



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE ITAIÓPOLIS
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE ITAIÓPOLIS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E HABITAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 01/2023
EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2023

PREÂMBULO

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE ITAIÓPOLIS torna público para conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, de acordo com a Lei Federal nº 10.520 de 17 de julho de 2002, Decreto nº 10.024 de 20 de setembro de 2019, Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, Decreto Municipal nº 1617/2015, de 1º de outubro de 2015, Decreto Municipal nº 2025/2018, de 27/03/2018 e demais legislações aplicáveis.

TIPO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO ATRAVÉS DA “MENOR TAXA ADMINISTRATIVA DA REDE CREDENCIADA”

INÍCIO DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS: a partir das 10:00 horas do dia 02/02/2023 até as 08h15 min do dia 14/02/2023.

ESCLARECIMENTOS: até às 15:00 horas do dia 09/02/2023

LIMITE PARA IMPUGNAÇÃO: até as 23h59 horas do dia 09/02/2023

ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS: dia 14/02/2023, as 08h15min.

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: às 08h30min do dia 14/02/2023

REFERÊNCIA DE TEMPO: horário de Brasília (DF).

LOCAL: <http://bllcompras.org.br> “Acesso Identificado”

FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS/ENCAMINHAMENTOS: Avenida Getúlio Vargas, nº 308, Centro, Itaipópolis – SC. Pregoeiro: Marcos Renan Eskelsen Pruner - E-mail: cpl@itaiopolis.sc.gov.br - Telefone: (47) 3652 2211 (ramal 248). Esclarecimento referente à descrição do objeto: com o Wilson Lisboa de Souza - fone: (47) 3652 1274, e-mail compras.fmas.itaiopolis@gmail.com

1. OBJETO

1.1. A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa especializada para prestação de serviço de administração, gerenciamento, emissão e fornecimento de cartão alimentação, na forma de cartão magnético, com processamento e carga de créditos eletrônicos bem como o credenciamento de no mínimo 05 (cinco) supermercados localizados no município de Itaipópolis para o fornecimento de produtos alimentícios, higiene pessoal e limpeza, destinados ao atendimento às famílias em situação de vulnerabilidade e risco social, com a finalidade de auxiliar na sua manutenção, considerando o caráter suplementar e temporário dos benefícios eventuais que integram organicamente as garantias do sistema único de assistência social – SUAS, com fundamentação nos princípios da cidadania e nos direitos humanos e sociais, conforme descrição no Anexo I – Termo de Referência e nas condições fixadas neste edital e seus anexos.

2. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

2.1. O Pregão, na forma Eletrônica será realizado em sessão pública, por meio da **INTERNET**, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases através do **Sistema de Pregão, na Forma Eletrônica (licitações) da Bolsa de Licitações e Leilões**.

2.2. Os trabalhos serão conduzidos por servidor da Prefeitura Municipal de Itaipópolis, denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo “Licitações” constante da página eletrônica da **Bolsa de Licitações e Leilões** (<http://bllcompras.org.br>).

3. RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS E DATA DO PREGÃO:

3.1. O fornecedor deverá observar as datas e os horários limites previstos para a abertura da proposta, atentando também para a data e horário para início da disputa.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE ITAIÓPOLIS
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE ITAIÓPOLIS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

4. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO:

4.1. Poderão participar desta Licitação qualquer empresa Individual ou sociedade, regularmente estabelecidas no País, que sejam especializadas e credenciadas no objeto desta licitação e que satisfaçam todas as exigências, especificações e normas contidas neste Edital e seus Anexos.

4.2. Poderão participar deste Pregão Eletrônico as empresas que apresentarem toda a documentação por ela exigida para respectivo cadastramento junto à **Bolsa de Licitações e Leilões**.

4.3. É vedada a participação de empresa em forma de consórcios ou grupos de empresas.

4.4. Não poderá participar da licitação a empresa que estiver sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução, liquidação ou que tenha sido declarada inidônea por órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou Distrito Federal ou que esteja cumprindo período de suspensão no âmbito da administração municipal.

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

4.6. O cadastramento do proponente deverá ser requerido acompanhado dos seguintes documentos:

a) Instrumento particular de mandato outorgando à corretora associada, por meio de seu operador devidamente credenciado junto à Bolsa, poderes específicos de sua representação no pregão, conforme modelo fornecido pela **Bolsa de Licitações e Leilões (ANEXO IV)**.

b) Declaração (Unificada) de seu pleno conhecimento, de aceitação e de atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital, conforme modelo fornecido pela **Bolsa de Licitações e Leilões (ANEXO V)**.

5. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

5.1. O certame será conduzido pelo(a) Pregoeiro(a), com o auxílio da equipe de apoio, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

a) acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;

b) responder as questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;

c) abrir as propostas de preços;

d) analisar a aceitabilidade das propostas;

e) desclassificar propostas indicando os motivos;

f) conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço;

g) verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;

h) declarar o vencedor;

i) receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;

j) elaborar a ata da sessão;

k) encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação;

l) abrir processo administrativo para apuração de irregularidades visando à aplicação de penalidades previstas na legislação.

CRENCIAMENTO NO SISTEMA LICITAÇÕES DA BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES:

5.2. As pessoas jurídicas interessadas deverão nomear através do instrumento de mandato previsto no item 4.6 "a", com firma reconhecida, operador devidamente credenciado em qualquer empresa associada à **Bolsa de Licitações e Leilões**, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no site: <http://www.bllcompras.org.br>.

5.3. A participação do proponente no pregão eletrônico se dará por meio de participação direta ou através de empresas associadas à BLL – Bolsa de Licitações e Leilões, a qual deverá manifestar, por meio de seu operador designado, em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

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

5.5. A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da **BLL - Bolsa De Licitações e Leilões**.

5.6. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a **BLL - Bolsa de Licitações e Leilões** a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

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

5.8. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverá ser comunicada imediatamente ao provedor do sistema, para imediato bloqueio de acesso.

PARTICIPAÇÃO:

5.9. A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente cadastramento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecidos.

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

5.11. Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional poderá ser esclarecida pelo telefone: (41) 3097 4600 ou pelo e-mail contato@bll.org.br.

5.12. Até a abertura da sessão, os proponentes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.

ABERTURA DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES

5.13. A partir do horário previsto no Edital e no sistema terá início a sessão pública do pregão, na forma eletrônica, com a divulgação das propostas de preços recebidas, passando o Pregoeiro a avaliar a aceitabilidade das propostas.

5.14. Serão desclassificadas as propostas:



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE ITAIÓPOLIS
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE ITAIÓPOLIS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

- a) cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixadas neste edital;
- b) que por ação do proponente ofertante contenham elementos que permitam sua identificação.
- 5.15. Aberta a etapa competitiva, os representantes dos fornecedores deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.
- 5.16. Só serão aceitos lances cuja taxa administrativa for inferior ao último lance que tenha sido anteriormente registrado no sistema.
- 5.17. Não serão aceitos dois ou mais lances com a mesma taxa administrativa, prevalecendo aquela que for recebida e registrada em primeiro lugar.
- 5.18. As propostas não deverão estar com taxa administrativa superior ao máximo fixado no Anexo I – Termo de Referência.
- 5.19. Fica a critério do pregoeiro a autorização da correção de lances com valores digitados errados ou situação semelhante, mesmo que antes do início da disputa de lances.
- 5.20. Durante o transcurso da sessão pública os participantes serão informados, em tempo real, da melhor oferta – menor taxa administrativa do lance registrado. O sistema **não identificará** o autor dos lances aos demais participantes.
- 5.21. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, na Forma Eletrônica, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível às proponentes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízos dos atos realizados.
- 5.22. Quando a desconexão persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão do Pregão do Eletrônico será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa, através de publicação no site oficial do município, divulgando data e hora da reabertura da sessão.

MODO DE DISPUTA

- 5.23. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 5.24. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 5.25. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 5.26. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.
- 5.27. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o Pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

VERIFICAÇÃO DA HABILITAÇÃO

- 5.28. Os documentos relativos à habilitação, solicitados no **Anexo II** deste Edital, deverão ser anexados no sistema de compras eletrônicas, endereço <http://bllcompras.org.br>, devendo o proponente anexar ao processo deste pregão quando do cadastramento da proposta de preço, sob pena de DESCLASSIFICAÇÃO.
- 5.28.1. A documentação solicitada não deve estar com data de emissão posterior a data do certame.
- 5.29. O Pregoeiro solicitará ao proponente melhor classificado que, no prazo máximo de até 03 (três) horas, após o encerramento do prazo para manifestação de recurso, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, para o email cpl@itaiopolis.sc.gov.br, em conformidade com o **Anexo II**.
- 5.30. As empresas ME e EPP poderão apresentar os documentos referentes à Regularidade Fiscal e Trabalhista na forma do Decreto Federal nº 8.538/2015.
- 5.31. A sessão pública fica suspensa, ou seja, permanece em fase de adjudicação até o recebimento da documentação dentro das condições dispostas no **Anexo II**.
- 5.32. O não cumprimento do envio dos documentos de habilitação, dentro do prazo estabelecido no **Anexo II** acarretará nas sanções previstas no item 19 deste Edital, podendo o Pregoeiro convocar a empresa que apresentou a proposta ou o lance subsequente.
- 5.33. Se a proposta ou o lance de menor taxa administrativa não for aceitável, ou se o fornecedor desatender às exigências habilitatórias, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital. Também nessa etapa o(a) Pregoeiro(a) poderá negociar com o participante para que seja obtida melhor oferta.
- 5.34. Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor taxa administrativa e valor estimado para a contratação.
- 5.35. Constatando o atendimento das exigências fixadas no Edital e inexistindo interposição de recursos, o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou lance de menor taxa administrativa.
- 5.36. Quando for constatado o empate, conforme estabelecem os artigos 44 e 45 da LC 123/2006, alterada pela Lei Complementar Federal nº 147/2014, o(a) Pregoeiro(a) aplicará os critérios para o desempate em favor ME/EPP.

6. PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO

- 6.1. O encaminhamento de proposta para o sistema eletrônico pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. O Proponente será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.
- 6.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o valor taxa administrativa, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.
- 6.2.1. As propostas inseridas no sistema eletrônico não poderão conter elementos que caracterizem ou identifiquem a empresa proponente, ex: nome da empresa, telefone, dados bancários, logomarcas. As propostas que identifiquem a proponente serão desclassificadas.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE ITAIÓPOLIS
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE ITAIÓPOLIS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

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

6.4. A validade da proposta será de 60(sessenta) dias, contados a partir da data da sessão pública do Pregão. Em caso de ausência ou divergência desta informação, prevalecerá a estabelecida no edital.

6.5. O valor da taxa administrativa ofertada, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, será de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto

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

7. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

7.1. A Empresa vencedora deverá enviar a Prefeitura Municipal/Departamento de Licitações, a Proposta de Preços final, com os valores oferecidos após a etapa de lances, conforme descrito no Anexo II e III.

7.2. Na proposta final, deverá conter:

a) Valor da taxa administrativa, expresso em número, com no máximo duas casas decimais após a vírgula, já computados eventuais impostos e outras despesas diretas ou indiretas decorrentes do fornecimento;

b) O prazo de validade não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da abertura das propostas virtuais. Em caso de ausência ou divergência no prazo de validade, prevalecerá a estabelecida no Edital.

c) Data e assinatura do Representante Legal da proponente.

d) Dados da conta corrente que deverá ser efetivado o crédito, contendo o nome do banco, agência e número da conta.

7.3. Atendidos todos os requisitos, será considerada vencedora a proponente que oferecer **o menor preço através "da menor taxa de administração da rede credenciada"**.

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

7.5. As Proponentes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas, sendo que a Prefeitura Municipal não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

7.6. As propostas deverão atender as especificações contidas no Termo de Referência, Anexo I do Edital.

8. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

8.1. Para julgamento será adotado o critério de "**MENOR PREÇO (MENOR TAXA ADMINISTRATIVA DA REDE CREDENCIADA)**", observado o prazo para fornecimento, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade e demais condições definidas neste Edital e seus anexos.

8.2. Da sessão, o sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.

9. DOS CRITÉRIOS DA LEI COMPLEMENTAR FEDERAL Nº 123/2006

9.1. Na hipótese de empate, nos termos da Lei Complementar nº 123/06 alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, será procedido o seguinte:

a) A ME e EPP melhor classificada será convocada para apresentar a nova proposta após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão, aplicando-se a regra aos demais proponentes que se enquadrarem na hipótese de ME – EPP;

b) Não ocorrendo à contratação na forma do item anterior serão convocadas as remanescentes que se enquadrem como ME – EPP na ordem classificatória, para o exercício dos direitos trazidos pela Lei Complementar nº 123/06 e Decreto Federal nº 8.538/2015;

c) No caso de equivalência dos valores apresentados pela ME e EPP, que se encontrem na situação descrita no item referente ao Empate, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar a oferta;

d) O disposto nas alíneas anteriores somente se aplicará quando a melhor proposta, superada a fase de lances, não tiver sido apresentada por ME e EPP;

e) Neste momento, o(a) pregoeiro(a) verificando que há proponente na condição de ME – EPP, em caso positivo, indagá-la-á sobre a intenção do exercício das prerrogativas trazidas pela Lei Complementar n. 123/06 e alterada pela Lei Complementar nº 147/2014;

f) A proponente devidamente enquadrada como ME e EPP, em conformidade com a Lei Complementar nº 123/06 e alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, deverá apresentar os documentos relativos à regularidade fiscal e trabalhista, na forma do Decreto Federal 8.538/2015;

g) Será concedido à proponente vencedora, enquadrada no caput deste item, o prazo de 05 (cinco) dias úteis, para a regularização das pendências, prorrogáveis uma única vez, por igual período a critério da administração pública e, desde que solicitado, por escrito, pela proponente;

h) A não regularização das pendências, no prazo previsto no item anterior, implicará em decadência do direito à contratação, sem prejuízo das penalidades impostas pela cláusula SANÇÕES do Edital e Lei n. 8.666/93.

10. HABILITAÇÃO

10.1. Os documentos de habilitação solicitados deverão ser fornecidos de forma on-line no sistema de compras eletrônicas, endereço <http://blcompras.org.br>, devendo o proponente anexar ao processo deste pregão quando do cadastramento da proposta.

10.2. Os documentos deverão estar de acordo com o Anexo II.

11. IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E RECURSOS

11.1. Qualquer pessoa poderá impugnar os termos do Edital do pregão, por meio eletrônico, até 3 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da Sessão Pública, apontando de forma clara e objetiva as falhas e/ou irregularidades que o viciaram, direta e exclusivamente na PLATAFORMA DA BLL (www.bll.org.br).

11.1.1. A impugnação não possui efeito suspensivo e caberá ao(a) Pregoeiro(a) e sua Equipe de Apoio, decidir sobre a impugnação no prazo de 02 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento da impugnação.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE ITAIÓPOLIS
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE ITAIÓPOLIS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

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

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

11.2. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante, será informado pelo Pregoeiro no Sistema BLL a data para manifestação de recursos, será concedido o prazo de no mínimo de 15 (quinze) minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema, esclarecendo que a falta desta manifestação imediata e motivada, importará na decadência do direito de recurso por parte dos proponentes.

11.2.1. O proponente que desejar interpor recurso deverá manifestar motivadamente, no campo próprio da PLATAFORMA DA BLL (www.bll.org.br), sua intenção de interpor recurso onde reduzirá a termo a síntese dos motivos para a futura impetração de recurso, indicando de forma clara e objetiva os atos e decisões que pretende impugnar, ficando a empresa cientificada que as razões de recurso ficam vinculadas a sua manifestação na sessão.

11.2.2. A apresentação de razões de recurso diversa da intenção de recurso apresentada na sessão implicará no não conhecimento do Recurso na parte em que inovou.

11.2.3. É vedada a utilização de recurso como expediente protelatório ou que vise a tumultuar o procedimento da licitação.

11.2.4. Identificado tal comportamento poderá o(a) Pregoeiro(a) ou a Autoridade superior arquivar sumariamente os expedientes.

11.3. O prazo para apresentação das razões do recurso é de 3 (três) dias úteis, que será disponibilizado a todos os participantes, ficando os demais desde logo intimados para apresentar as contrarrazões, em igual número de dias, que começará a correr do término do prazo da recorrente.

11.4. Os recursos e contrarrazões de recurso deverão ser dirigidos ao(a) Pregoeiro(a) e protocolados em documento original diretamente ao **Departamento de Compras e Licitações, Avenida Getúlio Vargas, 308, Centro, CEP 89340-000, Município de Itaipópolis - SC**, em dias úteis, no horário de expediente, o qual deverá recebê-lo, examiná-lo e submetê-lo à Autoridade competente que decidirá sobre a pertinência.

OBSERVAÇÃO: Também serão reconhecidos os recursos e contrarrazões de recurso enviados para o e-mail cpl@itaiopolis.sc.gov.br desde que remetidos tempestivamente, ou seja, até as 23h:59min do terceiro dia, devendo ser mencionado no assunto do e-mail o número do Pregão Eletrônico.

11.5. A ausência da proponente ou sua saída antes do término da Sessão Pública de Pregão Eletrônico caracterizar-se-á renúncia ao direito de recorrer.

11.6. A Administração não se responsabiliza pela falha na entrega dos recursos ou contrarrazões, uma vez que a entrega é opcional e de responsabilidade exclusiva da interessada.

11.7. Não serão conhecidos os recursos ou as contrarrazões de recursos interpostos fora do prazo estabelecido no Edital, e/ou assinadas por representante não habilitado legalmente e/ou não identificado para responder pela proponente.

11.8. Na contagem dos prazos estabelecidos para apresentação de recursos ou contrarrazões de recursos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias úteis e o horário de expediente da Prefeitura Municipal.

11.8.1 A Prefeitura Municipal de Itaipópolis atende em dias úteis das 8:00 às 12:00 horas e das 13:00 às 17:00 horas.

12. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

12.1. Constatando o atendimento das exigências previstas no Edital, o objeto da licitação será adjudicado à proponente declarada vencedora, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

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

12.3. As obrigações decorrentes desta Licitação serão formalizadas através de contrato, observando-se as condições estabelecidas neste Edital e na legislação vigente.

12.4. Quando o proponente vencedor, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, não entregar o bem ou não apresentar situação regular, será convocado outro licitante, observada a ordem de classificação, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

12.4.1. O Município convocará a proponente vencedora para, no prazo de 05 (cinco) dias, assinar o Contrato, podendo este prazo ser prorrogado, a critério da Administração, por igual período e por uma vez, desde que ocorra motivo justificado.

13. DO PAGAMENTO

13.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a certificação da nota fiscal.

13.1.1. No último dia de cada mês, deverá ser emitida nota fiscal do valor total das recargas efetuadas pela empresa do período que compreende o primeiro e último dia do mês em questão. A nota fiscal deverá ser enviada à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Habitação para conferência e autenticação, contendo o número do empenho.

13.2. O município fará o pagamento à empresa Contratada, apenas do respectivo crédito do cartão magnético do auxílio alimentação (item 1 e 2), conforme solicitado pela secretaria. O valor da taxa administrativa da rede credenciada (item 3) não será de responsabilidade do município.

13.3. Os pagamentos serão creditados em favor da Empresa Vencedora por meio de depósito bancário em conta corrente indicada na proposta, contendo o nome do banco, agência e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

13.4. O valor da proposta vencedora permanecerá irrevogável.

13.5. Constatando o recebedor qualquer divergência ou irregularidade na Nota Fiscal, esta será devolvida à proponente para as devidas correções.

13.6. A critério da Secretaria poderão ser descontados dos pagamentos devidos, os valores para cobrir despesas com multas, indenizações a terceiros e outras de responsabilidade da Empresa Vencedora.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE ITAIÓPOLIS
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE ITAIÓPOLIS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

14. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. As despesas decorrentes da execução do objeto correrão à conta da dotação orçamentária, nas seguintes rubricas:

- ✓ 11 - 14.001.08.244.0014.2123.3.3.90.00.00 Bloco de Proteção Social Básica 1.661.0000.1651
- ✓ 5 - 14.001.08.244.0014.2069.3.3.90.00.00 Manutenção Geral do Fundo de Assistência Social 1.500.0000.1000

15. PRAZO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

15.1. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado, caso haja interesse da Administração e comprovação de dotação orçamentaria, por iguais e sucessivos períodos, até o máximo de **60 (sessenta) meses**, conforme disposto no inciso II, do art. 57, da Lei nº 8.666/93 e alterações.

16. DA INCLUSÃO E EXCLUSÃO

16.1. A contratada fica obrigada a aceitar, nos mesmos preços e condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no fornecimento do item, objeto deste contrato, até 25% (vinte e cinco por cento) do quantitativo do item.

17. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES

17.1. DA PROPONENTE VENCEDORA:

a. Manter durante a vigência contratual, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no ato da contratação, devendo comunicar o CONTRATANTE a superveniência de fatos impeditivos da manutenção dessas condições.

b. Prestar o serviço de forma condizente ao objeto deste Termo promovendo por sua conta despesas com impostos, tributos de qualquer natureza, encargos previdenciários e trabalhistas decorrentes do pessoal utilizado na prestação do serviço.

c. Nomear preposto para, durante o período de vigência da contratação, representá-lo na execução do serviço.

d. Prestar todo e qualquer esclarecimento ou informação solicitada pela fiscalização do CONTRATANTE.

e. Respeitar o prazo da execução do serviço, bem como, cumprir todas as demais exigências impostas neste Termo.

f. Fornecer o objeto desta licitação nas especificações contidas neste edital e anexos.

g. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões necessárias no quantitativo do objeto até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratado;

h. Fornecer o objeto licitado, no preço, prazo e formas estipulados no Edital;

i. Fornecer o objeto com qualidade e dentro dos padrões exigidos neste edital;

j. Responder pelos danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a Terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo durante a execução do serviço, respondendo por si e por seus sucessores.

k. Corrigir, prontamente, quaisquer erros ou imperfeições, atendendo, assim, as reclamações, exigências ou observações feitas pela fiscalização do CONTRATANTE.

l. Comunicar o CONTRATANTE, por escrito, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que anteceder o prazo de execução do serviço, os motivos que impossibilitem o seu cumprimento;

m. Em hipótese alguma a CONTRATADA poderá subcontratar ou transferir a outrem, no todo ou em parte, objeto da contratação definida neste Termo, sem prévia anuência do CONTRATANTE.

n. Manter convênio com uma rede de estabelecimentos comerciais credenciados no Município de Itaiópolis, onde sejam vendidos gêneros alimentícios, sendo no mínimo 05 (cinco) supermercados e/ou mercados nos padrões estabelecidos e localização no perímetro urbano do município de Itaiópolis.

o. Repassar orientações aos supermercados/mercados via contrato de como deverão ser utilizado os cartões;

p. Encaminhar à Secretaria Municipal do Desenvolvimento Social e Habitação até o 2º dia útil de cada mês subsequente ao fornecimento, listagem de número de pessoas beneficiadas e das compras realizadas para a conferência e fiscalização acerca da sua adequada utilização e posterior autorização para expedição da nota fiscal em nome do Fundo Municipal de Assistência Social;

q. Respeitar o valor máximo estabelecido para a compra, comunicando a Secretaria Municipal do Desenvolvimento Social e Habitação de possíveis saldos pela não utilização do valor integral do vale;

r. Expressamente proibido expedir “troco” em pecúnia ao usuário ou “contra-vale” pela utilização de valor menor do que o estabelecido no vale alimentação fornecido;

s. Expedir mensalmente relatório com o valor total dos produtos adquiridos mediante cartão, em nome do Fundo Municipal de Assistência Social, conforme valor apurado e autorizado pela Assistência Social, para possibilitar o efetivo adimplemento, que deverá ser efetivado até o 15º dia do mês subsequente ao do uso;

t. Garantir tratamento igualitário aos usuários da Assistência Social sendo vedadas quaisquer situações vexatórias e de constrangimento nos procedimentos de atendimento.

u. Manter convênio com rede de estabelecimentos credenciados/conveniados assinada pelo Representante Legal da empresa, onde sejam comercializados gêneros alimentícios, tais como supermercados ou similares;

v. A apresentação da rede credenciada será obrigatória para fins assinatura do Contrato;

w. Garantir que os cartões sejam regularmente aceitos pelos estabelecimentos credenciados e reembolsar, na forma da lei e no devido prazo, o estabelecimento comercial credenciado;

x. Enviar ao CONTRATANTE sempre que solicitado, na forma digital, a relação completa e atualizada dos estabelecimentos integrantes da rede credenciada, comunicando, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, eventuais alterações.

17.2. DO CONTRATANTE

a. Expedir as requisições a quem de direito, conforme protocolos e fluxos estabelecidos pela Secretaria Municipal do Desenvolvimento Social e Habitação;

b. Fiscalizar o contrato, aplicando penalidades inerentes à empresa em caso de descumprimento das regras estabelecidas, inclusive de perda do Contrato;

c. Não aprovar o pagamento de produtos que não compõe a Cesta Básica no Município de Itaiópolis a serem adquiridos por meio do cartão, nos moldes deste projeto e regulamento próprio;



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE ITAIÓPOLIS
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE ITAIÓPOLIS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

- d. Conferir produtos adquiridos na efetiva entrega do objeto desta Licitação;
- e. Aplicar penalidades à empresa contratada, quando for o caso;
- f. Prestar as informações necessárias à perfeita execução do contrato;
- g. Notificar a Contratada, por escrito, da aplicação de qualquer sanção.

18. DESCUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES

18.1. No caso de descumprimento das obrigações elencadas no subitem 17.1 “DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES”, além daquelas previstas na Lei 8.666/93 e no código civil, o Município, fica autorizado a descontar dos pagamentos (das faturas) os danos e prejuízos comprovados.

19. DAS PENALIDADES

19.1. A proponente estará sujeita a multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do empenho, sem prejuízo da faculdade de rescisão e eventuais perdas e danos, apuradas na forma da legislação em vigor, quando:

- a) Houver desistência do fornecimento do produto após a adjudicação da licitação;
- b) Não for fornecido o produto no prazo estabelecido neste Edital;
- c) Ocorrer o descumprimento de quaisquer disposições editalícias ou contratuais.

19.2. A inadimplência sujeitará o fornecedor a uma das seguintes sanções administrativas, aplicáveis na forma da Lei, após a instauração de processo administrativo:

- a) Advertência;
- b) Multa de 10 (dez por cento) sobre o valor total da nota de empenho;
- c) Suspensão do direito de licitar, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, conforme previsto no Art. 7º da Lei nº 10.520/02;
- d) Expedição de declaração de inidoneidade com a consequente exclusão do quadro de fornecedores e cancelamento de seu registro cadastral.

19.3. Nos termos do artigo 7º da Lei nº 10.520/02, se a proponente, convocada dentro prazo de validade de sua proposta, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da licitação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no Edital e das demais cominações legais.

19.4. A aplicação das sanções previstas nos itens 19.2 e 19.3 competem ao Chefe do Poder Executivo ou ao Secretário Municipal, conforme o caso, após prévia manifestação do Departamento Jurídico.

19.5. As sanções decorrentes do processo administrativo serão publicadas no Diário Oficial do Estado.

19.6. A aplicação das sanções prevista neste item não exclui a responsabilização da proponente inadimplente por eventuais perdas ou danos causados a Prefeitura.

19.7. No processo de aplicação das sanções é assegurado o direito à ampla defesa e ao contraditório.

20. DA SUBCONTRATAÇÃO

20.1. Vedada à subcontratação ou transferência total ou parcial do objeto deste Contrato.

21. DISPOSIÇÕES FINAIS

21.1. A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo o Município de Itaipópolis revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivada de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação.

21.1.1. **O Município de Itaipópolis** poderá, ainda, prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.

21.2. O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do pedido de compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

21.3. 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.

21.4. Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro sob pena de desclassificação/inabilitação.

21.5. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

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

21.7. As decisões referentes a este pregão eletrônico poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Diário Oficial dos Municípios - DOM.

21.8. Os casos não previstos neste Edital serão decididos pelo Pregoeiro.

21.9. A participação do proponente nesta licitação implica em aceitação de todos os termos deste Edital.

21.10. Não cabe à Bolsa de Licitações e Leilões qualquer responsabilidade pelas obrigações assumidas pelo fornecedor com o licitador, em especial com relação à forma e às condições de entrega do objeto e quanto à quitação financeira da negociação realizada.

21.11. O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital será o da Comarca de Itaipópolis, Estado de Santa Catarina, considerado aquele a que está vinculado o Pregoeiro.

21.12. O Pregoeiro e sua Equipe de Apoio, atenderá aos interessados no horário das **08:00 às 12:00 e 13:00 às 17:00 horas**, de segunda a sexta-feira, exceto feriados, na Prefeitura Municipal de Itaipópolis, Estado de Santa Catarina, à Avenida Getúlio Vargas, 308, Centro, ou pelo fone 47 3652 2211, ramal 248, para melhores esclarecimentos.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE ITAIÓPOLIS
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE ITAIÓPOLIS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

21.13. A documentação apresentada para fins de habilitação da Empresa vencedora fará parte dos autos da licitação e não será devolvida ao proponente.

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

21.15. O Pregoeiro, no interesse público, poderá sanar, relevar omissões ou erros puramente formais, observados na documentação e na proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação.

22. Compõem este Edital os Anexos:

Anexo I – Termo de Referência do Objeto

Anexo II – Exigências para Habilitação

Anexo III – Modelo de Carta Proposta Comercial para Proponente Vencedora

Anexo IV – Termo de Adesão ao Sistema Eletrônico de Licitações da BLL

Anexo V – Declaração Unificada

Anexo VI – Dados para Assinatura do Contrato

Anexo VII – Minuta do Contrato

Itaiópolis, 31 de janeiro de 2023.

MUNICÍPIO DE ITAIÓPOLIS
JULMAR MARCOS ZERGER
Prefeito Municipal em Exercício



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE ITAIÓPOLIS
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE ITAIÓPOLIS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E HABITAÇÃO

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 01/2023
EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2023

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviço de administração, gerenciamento, emissão e fornecimento de cartão alimentação, na forma de cartão magnético, com processamento e carga de créditos eletrônicos bem como o credenciamento de no mínimo 05 (cinco) supermercados localizados no município de Itaiópolis para o fornecimento de produtos alimentícios, higiene pessoal e limpeza, destinados ao atendimento às famílias em situação de vulnerabilidade e risco social, com a finalidade de auxiliar na sua manutenção, considerando o caráter suplementar e temporário dos benefícios eventuais que integram organicamente as garantias do sistema único de assistência social – SUAS, com fundamentação nos princípios da cidadania e nos direitos humanos e sociais.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

Justifica-se a presente contratação a fim de garantir o atendimento do benefício eventual auxílio-alimentação, conforme Lei nº 882/2020 que dispõe sobre a concessão de benefícios eventuais no âmbito da assistência social no município de Itaiópolis, visando a continuidade do atendimento, com nova forma de aquisição do recurso, na modalidade cartão-alimentação, resultando em uma melhor logística do serviço e autonomia das famílias atendidas. Vale ressaltar que está inserido no quantitativo total considerando os atendimentos realizados no CRAS já existentes no município e da SMDSH.

2.1. JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DA QUANTIDADE DE SUPERMERCADOS

2.1.1. Sugerimos ao menos cinco supermercados credenciados pela operadora considerando extensão territorial do município de Itaiópolis e considerando que atualmente a modalidade existente oferece as cestas básicas nos serviços de assistência social, cabendo ao beneficiário seu transporte.

2.1.2. O público da Política de Assistência Social é constituído por famílias e pessoas de baixa-renda ou até mesmo sem qualquer rendimento mensal, e que se encontram em situação de vulnerabilidade social, residentes tanto nos bairros quanto na região interiorana, sendo assim, é fundamental ampliarmos as possibilidades de acesso aos serviços e principalmente no que se refere acesso ao alimento.

2.1.3. Considerando que o município de Itaiópolis dispõe de aproximadamente 15 supermercados e mercados distribuídos pelo Centro e Bairros, a sugestão foi de no mínimo 05 credenciados, isto é, pelo menos um terço da estrutura existente para garantir e facilitar o acesso dos usuários, ao benefício eventual através do Cartão Alimentação.

3. DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

3.1. O preço máximo desta licitação, para o Município, fica estabelecido o percentual de Taxa de Administração, que não poderá ser superior a 0,00% (zero por cento) do valor da fatura mensal e para critério de desempate será considerada a taxa máxima estipulada à rede credenciada.

Item	Quantidade de cartões	Valor dos cartões	Descrição	Valor estimado anual sem a taxa de administração	Taxa de administração Fixa para o município (%)
01	250	Referente a 20% do salário mínimo vigente. Equivalente a R\$ 260,40	Cartão Magnético alimentação para atender as famílias acompanhadas e atendidas pelo CRAS e SMDSH. Tipo 1.	R\$ 65.100,00	0,00%
02	350	Referente a 10% do salário mínimo vigente. Equivalente a R\$ 130,20	Cartão Magnético alimentação para atender as famílias acompanhadas e atendidas pelo CRAS e SMDSH. Tipo 2.	R\$ 45.570,00	

Item	Descrição	Taxa de administração máxima para a rede credenciada (%)
03	Taxa administrativa da rede credenciada (supermercados/mercados)	3,00 %



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE ITAIÓPOLIS
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE ITAIÓPOLIS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

4. DAS CONDIÇÕES GERAIS

- 4.1. Fornecimento dos cartões alimentação para adquirir produtos e gêneros alimentícios em estabelecimentos previamente credenciados pela Operadora, tais como: supermercados e mercados;
- 4.2. Execução dos serviços que se fizerem necessários, objeto deste termo, mediante a utilização de mão de obra própria e qualificada por ela contratada e mantida;
- 4.3. Confecção de cartões magnéticos a serem utilizados pelos beneficiários de acordo com as solicitações formalmente realizadas pelo CONTRATANTE.
- 4.4. Execução dos serviços através de cartão magnético, com sistema de controle de saldo e senha pessoal e intransferível ou outro mecanismo de segurança de responsabilidade da prestadora do serviço, para validação das transações eletrônicas.
- 4.5. Os cartões deverão ser entregues de acordo com as normas legais;
- 4.6. Qualquer cartão entregue que se encontrar em desacordo com as normas legais deverá ser substituído no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas a partir do recebimento do comunicado do CONTRATANTE;
- 4.7. Os valores de recarga para cartão serão solicitados pelo CONTRATANTE, por ocasião das requisições diárias à CONTRATADA.
- 4.8. Os créditos nos cartões deverão ser efetuados por meio de sistema ou arquivo eletrônico de responsabilidade da Contratada, com base em planilha eletrônica nominal a ser fornecida pelo CONTRATANTE.
 - 4.8.1. A Contratada deverá disponibilizar tecnologia, metodologia de acompanhamento, habilitação e controle de lançamento dos créditos de forma global e individualizada, possibilitando a impressão ou geração de respectivos relatórios para conferência. Devendo ainda garantir o necessário treinamento e suporte para implementação e operacionalização da tecnologia empregada imediatamente após a assinatura do Contrato;
- 4.9. Os cartões emitidos deverão permitir a habilitação de senha individual ou mecanismo similar, de forma a garantir privacidade e segurança na utilização.
- 4.10. Valores a serem creditados: A quantidade de cartões a serem emitidos serão determinados pela Secretaria Municipal do Desenvolvimento Social e Habitação, através de Contrato, podendo ocorrer variações nas quantidades mensais dependendo do atendimento diário aos beneficiados.
- 4.11. A empresa vencedora deverá disponibilizar o sistema com emissão de saldo no ato da compra em todos os caixas dos supermercados credenciados. Esse sistema deverá ser implantado em até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do Contrato.
- 4.12. A empresa vencedora deverá prestar assistência técnica e manutenção do sistema em até 02 (duas) horas após a solicitação, caso necessária.
- 4.13. A empresa vencedora não poderá cobrar nenhum tipo de taxa referente à emissão dos cartões no ato da implantação e taxa de anuidade/manutenção anual do serviço. No caso de reemissão do cartão por problemas físicos (tarja magnética, dados incorretos), a empresa contratada também não poderá cobrar nenhuma taxa adicional **ou administrativa do município, visto que essa taxa é aplicada sobre a operação financeira nos estabelecimentos credenciados.**
- 4.14. Disponibilizar os cartões magnéticos ou eletrônicos assim que a empresa receber a Autorização de Fornecimento e o respectivo Empenho.
- 4.15. Manter em funcionamento número telefônico para atendimento do usuário para consulta, com equipe técnica específica para atendimento das necessidades dos usuários dos cartões magnéticos objeto deste contrato, notadamente, no que se refere a eventuais problemas na execução do contrato, ou termo equivalente, consultas de saldo, reemissão de cartões, bloqueio, comunicação de roubos, furtos e extravios, fiscalização dos estabelecimentos credenciados.

5. DA ENTREGA DO OBJETO

5.1. Este item subdivide-se em 3 temas, conforme disposto adiante:

5.1.1 – Do fornecimento dos cartões:

- 5.1.1.1 - Após a assinatura do Contrato, a CONTRATADA terá o prazo máximo de 10 (dez) dias úteis para entregar os cartões na Secretaria Municipal do Desenvolvimento Social e Habitação;
- 5.1.1.2 - Os Cartões de Auxílio-Alimentação do tipo magnético com chip deverão:
 - 5.1.1.2.1 - Ter código identificador do cartão; não sendo este cartão nominal e/ou com identificação do beneficiário;
 - 5.1.1.2.2 - Possuir chip de segurança, senha individualizada e intransferível, assim como possibilitar recargas mensais, conforme a necessidade;
 - 5.1.1.2.3 - Ser entregues bloqueados, com as respectivas senhas, em envelope lacrado com código identificador, no endereço da **Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Habitação**, Rua Travessa Sternadt, s/nº, Centro; no horário de 08h00min as 17h00min, em dias úteis, aos cuidados da Secretária do Desenvolvimento Social e Habitação, sem custo de frete;
 - 5.1.1.2.4 - O desbloqueio dos cartões deverá ser feito pelo usuário/beneficiário, através de Central de Atendimento Eletrônico e/ou orientações dadas pela empresa fornecedora;
- 5.1.1.3 - O primeiro cartão de auxílio-alimentação de cada usuário/beneficiário, independentemente da data de sua investidura, será arcado pela CONTRATADA, sem qualquer ônus para o CONTRATANTE;
- 5.1.1.4 - A CONTRATADA deverá garantir a substituição de pelo menos 01 (um) cartão de auxílio-alimentação, sem custo, nas mesmas características e condições definidas para o primeiro envio, quando solicitado pelo usuário/beneficiário, nos casos de extravio, perda, roubo ou furto;



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE ITAIÓPOLIS
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE ITAIÓPOLIS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

- 5.1.1.5 - A CONTRATADA deverá fornecer pelo menos 01 (um) cartão adicional, sem custo, nas mesmas características e condições definidas neste termo para cada servidor/membro que solicitar;
- 5.1.1.6 - Os cartões entregues pela CONTRATADA que não atenderem às especificações contidas no Contrato e no Termo de Referência ou apresentarem quaisquer defeitos, serão rejeitados ficando a CONTRATADA obrigada a providenciar sua reposição e entrega no prazo máximo de 5 (cinco) dias, contados a partir do recebimento da notificação;
- 5.1.1.7 - Fora os casos acima mencionados, o custo de emissão de outros cartões será arcado pelo usuário/beneficiário, pelo CONTRATANTE.

5.1.2 - Disponibilização dos créditos nos cartões de benefício eventual de alimentação dos usuários/beneficiários;

- 5.1.2.1 - A solicitação de créditos será efetuada mensalmente pelo CONTRATANTE com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis da data prevista no cronograma de crédito a ser previamente estabelecido pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Habitação;
- 5.1.2.1.3 - Os valores a serem creditados em cada cartão deverão, impreterivelmente, ser disponibilizados conforme identificação do técnico para a concessão do benefício eventual de alimentação;
- 5.1.2.2 - O descumprimento do prazo de disponibilização do crédito conforme o cronograma poderá ensejar a aplicação de penalidades;
- 5.1.2.3 - Os créditos inseridos nos cartões magnéticos, se não utilizados dentro do mês de competência, continuarão disponíveis para uso, de tal forma que os usuários/beneficiários do CONTRATANTE, em hipótese alguma, sejam prejudicados;
- 5.1.2.4 - A obrigatoriedade da disponibilização do crédito na data estabelecida no cronograma não está vinculado ao pagamento da Nota Fiscal mensal, ficando a cargo da CONTRATADA as providências para o recebimento dos valores em tempo hábil para receber o referido crédito, nos moldes do que prevê a cláusula de pagamento;
- 5.1.2.5 - O pagamento da Nota Fiscal está vinculado ao envio de todos os documentos necessários à liquidação da despesa. O não pagamento da Nota Fiscal por problemas documentais, não isenta a CONTRATADA de efetuar os créditos nas datas previstas no cronograma estabelecido pela Secretaria Municipal do Desenvolvimento Social e Habitação.

5.1.3 - Serviços disponibilizados

Caberá à CONTRATADA:

- 5.1.3.1 - A CONTRATADA deverá disponibilizar assistência aos usuários do cartão, contendo no mínimo, as seguintes funções:
- 5.1.3.1.1 - Pagamento via leitor magnético;
- 5.1.3.1.2 - Consultas de saldo e extrato;
- 5.1.3.1.3 - Bloqueio de cartões;
- 5.1.3.1.4 - Consulta da rede de estabelecimentos credenciados atualizada;
- 5.1.3.1.5 - Forma de contato com a empresa.
- 5.1.3.2 - A CONTRATADA deverá disponibilizar tecnologia via internet, metodologia de acompanhamento e controle de lançamento dos créditos de forma global e individualizada, possibilitando a impressão ou geração dos respectivos relatórios para conferência. Deverá, ainda, garantir o necessário treinamento para o fiscal do contrato e suporte para implementação e operacionalização da tecnologia empregada;
- 5.1.3.3 - Efetuar os créditos nos cartões por meio de sistema ou arquivo eletrônico de sua responsabilidade;
- 5.1.3.4 - Disponibilizar mensalmente ao CONTRATANTE a relação de quantidade de beneficiários, contendo os valores, a data de crédito e o mês de referência;
- 5.1.3.5 - Disponibilizar mensalmente, relatório contendo as informações sobre estornos (parciais e totais) contendo nº identificador do cartão, valor base de cálculo e o valor efetivamente estornado, além da referência do atendimento (protocolo);
- 5.1.3.6 - A CONTRATADA deverá em até 05 (cinco) dias úteis da data da publicação do Contrato no Diário Oficial do Município; informar o número do telefone da Central de Atendimento ao Cliente 0800 ou similar, sem custos adicionais para o CONTRATANTE, que atenderá à Secretaria Municipal do Desenvolvimento Social e Habitação solucionando as demandas decorrentes da administração e gerenciamento e aos usuários, todos os dias, para os serviços de avisos de perda, roubo ou extravio (com imediata solicitação de 2º via), bloqueio de cartão, alteração de senha pelo próprio usuário/beneficiário, consulta de rede credenciada, consulta de saldo e para esclarecimento de dúvidas sobre a utilização do benefício.
- 5.1.3.7 - Prestar assistência técnica, efetuando a troca de cartões e solucionando problemas de carga e recarga, prestar suporte e treinamento aos servidores do CONTRATANTE designados para operar o sistema fornecido, objetivando o pleno cumprimento dos serviços;
- 5.1.3.8 - No caso de perda ou extravio do cartão, a CONTRATADA deverá repassar o crédito existente no cartão atual para outro cartão que será solicitado pelo Técnico de Referência do CONTRATANTE;
- 5.1.3.9 - Realizar a reposição dos cartões defeituosos, extraviados, furtados ou roubados;
- 5.1.3.10 - Bloquear o saldo existente logo após a devida comunicação do fato ocorrido e creditá-lo a favor do usuário, sem quaisquer ônus à Administração e/ou aos usuários/beneficiários;
- 5.1.3.11 - O cartão magnético com chip e referente ao Benefício eventual de alimentação deverá ser aceito como meio de pagamento, na rede credenciada pela CONTRATADA, quando da aquisição de gêneros alimentícios, sem acréscimos de preço em relação ao pagamento à vista.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE ITAIÓPOLIS
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE ITAIÓPOLIS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

5.1.3.12. O produto licitado será avaliado em relação à conformidade, qualidade e quantidade, de acordo com o Edital, após, a nota fiscal será atestada e encaminhada para pagamento.

6. DOS PRAZOS:

6.1. DE INÍCIO DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

6.1.1 - O prazo de início da execução do serviço será de 5 (cinco) dias, contados a partir do recebimento da Ordem de Serviço e da Nota de Empenho, emitidas pela Secretaria municipal de Desenvolvimento Social e Habitação.

6.2. DA PROPOSTA

6.2.1. O prazo de validade será de 60 (sessenta) dias, da data de entrega da proposta.

6.3. DA ENTREGA DOS CARTÕES MAGNÉTICOS

6.3.1 - Os cartões serão confeccionados pelo CONTRATANTE e encaminhados para a Secretaria Municipal do Desenvolvimento Social e Habitação que ficará responsável por repassar aos CRAS e SMDSH.

6.4. DA ENTREGA DOS ITENS AOS USUÁRIOS DO SISTEMA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

6.4.1. O fornecimento dos itens deverá ser realizado na sede dos supermercados credenciados, sendo a escolha dos locais feita pelos usuários do Serviço de Assistência Social de forma livre sem interferência do Município, cabendo à Contratada exigir do usuário a apresentação da requisição subscrita pelo Município, assim como a retenção ou cópia do cupom fiscal que comprova os itens adquiridos.

6.4.2. A empresa Contratada somente poderá prestar o fornecimento dos itens estando de posse do documento hábil de autorização por parte do Município.

7. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES:

7.1. As partes devem cumprir as cláusulas avançadas neste Termo, respondendo pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- a.** Manter durante a vigência contratual, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no ato da contratação, devendo comunicar o CONTRATANTE a superveniência de fatos impeditivos da manutenção dessas condições.
- b.** Prestar o serviço de forma condizente ao objeto deste Termo promovendo por sua conta despesas com impostos, tributos de qualquer natureza, encargos previdenciários e trabalhistas decorrentes do pessoal utilizado na prestação do serviço.
- c.** Nomear preposto para, durante o período de vigência da contratação, representá-lo na execução do serviço.
- d.** Prestar todo e qualquer esclarecimento ou informação solicitada pela fiscalização do CONTRATANTE.
- e.** Respeitar o prazo da execução do serviço, bem como, cumprir todas as demais exigências impostas neste Termo.
- f.** Fornecer o objeto desta licitação nas especificações contidas neste edital e anexos.
- g.** Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões necessárias no quantitativo do objeto até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratado;
- h.** Fornecer o objeto licitado, no preço, prazo e formas estipulados no Edital;
- i.** Fornecer o objeto com qualidade e dentro dos padrões exigidos neste edital;
- j.** Responder pelos danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a Terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo durante a execução do serviço, respondendo por si e por seus sucessores.
- k.** Corrigir, prontamente, quaisquer erros ou imperfeições, atendendo, assim, as reclamações, exigências ou observações feitas pela fiscalização do CONTRATANTE.
- l.** Comunicar o CONTRATANTE, por escrito, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que anteceder o prazo de execução do serviço, os motivos que impossibilitem o seu cumprimento;
- m.** Em hipótese alguma a CONTRATADA poderá subcontratar ou transferir a outrem, no todo ou em parte, objeto da contratação definida neste Termo, sem prévia anuência do CONTRATANTE.
- n.** Manter convênio com uma rede de estabelecimentos comerciais credenciados no Município de Itaipópolis, onde sejam vendidos gêneros alimentícios, sendo no mínimo 05 (cinco) supermercados e/ou mercados nos padrões estabelecidos e localização no perímetro urbano do município de Itaipópolis.
- o.** Repassar orientações aos supermercados/mercados via contrato de como deverão ser utilizados os cartões;
- p.** Encaminhar à Secretaria Municipal do Desenvolvimento Social e Habitação até o 2º dia útil de cada mês subsequente ao fornecimento, listagem de número de pessoas beneficiadas e das compras realizadas para a conferência e fiscalização acerca da sua adequada utilização e posterior autorização para expedição da nota fiscal em nome do Fundo Municipal de Assistência Social;
- q.** Respeitar o valor máximo estabelecido para a compra, comunicando a Secretaria Municipal do Desenvolvimento Social e Habitação de possíveis saldos pela não utilização do valor integral do vale;
- r.** Expressamente proibido expedir “troco” em pecúnia ao usuário ou “contra-vale” pela utilização de valor menor do que o estabelecido no vale alimentação fornecido;



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE ITAIÓPOLIS
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE ITAIÓPOLIS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

- s. Expedir mensalmente relatório com o valor total dos produtos adquiridos mediante cartão, em nome do Fundo Municipal de Assistência Social, conforme valor apurado e autorizado pela Assistência Social, para possibilitar o efetivo adimplemento, que deverá ser efetivado até o 15º dia do mês subsequente ao do uso;
- t. Garantir tratamento igualitário aos usuários da Assistência Social sendo vedadas quaisquer situações vexatórias e de constrangimento nos procedimentos de atendimento.
- u. Manter convênio com rede de estabelecimentos credenciados/conveniados assinada pelo Representante Legal da empresa, onde sejam comercializados gêneros alimentícios, tais como supermercados ou similares;
- v. A apresentação da rede credenciada será obrigatória para fins assinatura do Contrato;
- w. Garantir que os cartões sejam regularmente aceitos pelos estabelecimentos credenciados e reembolsar, na forma da lei e no devido prazo, o estabelecimento comercial credenciado;
- x. Enviar ao CONTRATANTE sempre que solicitado, na forma digital, a relação completa e atualizada dos estabelecimentos integrantes da rede credenciada, comunicando, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, eventuais alterações.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- a. Expedir as requisições a quem de direito, conforme protocolos e fluxos estabelecidos pela Secretaria Municipal do Desenvolvimento Social e Habitação;
- b. Fiscalizar o contrato, aplicando penalidades inerentes à empresa em caso de descumprimento das regras estabelecidas, inclusive de perda do Contrato;
- c. Não aprovar o pagamento de produtos que não compõe a Cesta Básica no Município de Itaiópolis a serem adquiridos por meio do cartão, nos moldes deste projeto e regulamento próprio;
- d. Conferir produtos adquiridos na efetiva entrega do objeto desta Licitação;
- e. Aplicar penalidades à empresa contratada, quando for o caso;
- f. Prestar as informações necessárias à perfeita execução do contrato;
- g. Notificar a Contratada, por escrito, da aplicação de qualquer sanção.

10. PRODUTOS QUE NÃO PODERÃO SER ADQUIRIDOS MEDIANTE UTILIZAÇÃO DO CARTÃO

10.1. O vale alimentação será destinado única e exclusivamente à aquisição de gêneros alimentícios, produtos de higiene pessoal e/ou limpeza, considerados básicos sendo vedada a aquisição por intermédio deste benefício de:

I - Cigarro;

II - Bebida alcoólica;

III - Ração para animais;

IV - Utensílios domésticos;

V - Outros produtos que tenham finalidade distinta da natureza deste benefício.

OBS.: Durante a vigência do Contrato, a Contratada receberá comunicado acerca de outros gêneros de produtos que poderão ter sua aquisição, por intermédio do cartão, vedados por determinação do Edital.

11. DA FISCALIZAÇÃO

11.1. O Acompanhamento e a fiscalização da contratação serão realizados pela Equipe que compõe a Gestão de Contratos da Secretaria Municipal do Desenvolvimento Social e Habitação de acordo com normativas vigentes.

Itaiópolis, 31 de janeiro de 2023.

MARLETE ARBIGAUS
Secretária Municipal do Desenvolvimento Social e Habitação



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE ITAIÓPOLIS
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE ITAIÓPOLIS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

ANEXO II

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 01/2023
EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2023

1. HABILITAÇÃO

1.1. EXIGÊNCIAS PARA HABILITAÇÃO

1.1.1. **Os documentos de habilitação solicitados deverão ser anexados no sistema de compras eletrônicas, endereço <http://bilcompras.org.br>, devendo o proponente anexar ao processo deste pregão quando do cadastramento da proposta de preço, sob pena de desclassificação.**

1.2. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

1.2.1. **Habilitação Jurídica**, por intermédio dos seguintes documentos:

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto/contrato social em vigor **com última alteração contratual (se houver)** ou Contrato Social Consolidado.
- c) No caso de sociedade por ações, documentos de eleição de seus administradores, com a demonstração da finalidade social de atuação no ramo pertinente ao objeto da presente licitação, devendo o capital social estar registrado e integralizado.

1.2.2. **Qualificação Econômico-Financeira**, por intermédio dos seguintes documentos:

- a) Certidão Negativa de Ações de Falência, Concordata e Recuperação Judicial e/ou Extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física. A certidão deve estar em plena validade e, na hipótese da inexistência de prazo de validade a mesma deverá ser emitida com antecedência máxima de 90 (noventa) dias anteriores à abertura desta licitação.
a.1) considerando a implantação do sistema EPROC no Poder Judiciário de Santa Catarina, a partir de 1º de abril de 2019, as certidões dos modelos “Civil e Falência, Concordata e Recuperação Judicial” deverão ser solicitadas no sistema EPROC quando no SAJ. As duas certidões deverão ser apresentadas conjuntamente. Caso contrário não terão validade.

1.2.3. **Regularidade Fiscal e Trabalhista**, por intermédio dos seguintes documentos:

- a) Cópia do CNPJ/MF;
- b) Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Receita Federal.
- c) Certidão Negativa de Débito com a Fazenda do Estado (Tributos Estaduais) onde for sediada a empresa.
- d) Certidão Negativa de Débito com a Fazenda do Município onde for sediada a empresa.
- e) Certificado de Regularidade do FGTS (Fundo de Garantia por Tempo de Serviço) CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal;
- f) Certidão Negativa de Débito Trabalhista – CNDT

1.2.4. **Qualificação Técnica:**

- a) Apresentação de atestado(s) de capacidade técnica em nome do licitante, fornecido(s) por empresa, órgãos ou entidades da Administração Pública, que comprove(m) a aptidão para o fornecimento compatível com as características indicadas neste Edital e seus anexos.
 - a.1) O(s) atestado(s) deve(m) ser emitido(s) em papel timbrado da empresa contratante, assinado por seu representante legal, discriminando o teor da contratação e os dados da empresa contratada.
 - a.2) O(s) atestado(s) deverá(ão) contemplar a quantidade de pelo menos 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos previstos no Termo de Referência.

O Pregoeiro e equipe de apoio poderão promover diligências para averiguar a veracidade das informações constantes nos documentos apresentados, caso julgue necessário, estando sujeita à inabilitação, o licitante que apresentar documentos em desacordo com as informações obtidas pela Equipe de Pregão, além de incorrer nas sanções previstas na Lei nº 8.666/1993.

1.2.5. **Outros Documentos**

- a) Declaração Unificada – Anexo V
- b) Certidão Simplificada da Junta Comercial, emitida há menos de 90 (noventa) dias, da data prevista para abertura das propostas de preços.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE ITAIÓPOLIS
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE ITAIÓPOLIS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

1.3. Se o proponente interessado for da matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; se for filial, eles deverão ser da filial, à exceção daqueles documentos que, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

1.4. Todos os documentos deverão ser apresentados em plena validade, podendo o Pregoeiro e a Equipe de Apoio, realizar consultas on-line via internet, para verificar a sua autenticidade.

1.5. Os documentos poderão ser apresentados:

a) em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Tabela de Notas, ou cópia não autenticada, desde que seja exibido o original, para autenticação pelo Pregoeiro e/ou Equipe de Apoio,

b) por publicações em órgãos da Imprensa Oficial;

c) as cópias deverão ser apresentadas perfeitamente legíveis.

1.6. O Pregoeiro reserva-se o direito de solicitar das proponentes, em qualquer tempo, no curso da licitação, quaisquer esclarecimentos sobre documentos já entregues, fixando-lhes prazo para atendimento.

1.7. A falta de quaisquer dos documentos exigidos no Edital implicará inabilitação da proponente, sendo vedada, sob qualquer pretexto, a concessão de prazo para complementação da documentação exigida para a habilitação.

1.8. Os documentos de habilitação deverão estar em nome da proponente, com o número do CNPJ e respectivo referindo-se ao local da sede da empresa proponente. Não se aceitará, portanto, que alguns documentos se refiram à matriz e outros à filial. Caso o proponente seja a Matriz e a executora dos serviços seja a filial, os documentos referentes à habilitação deverão ser apresentados em nome de ambas, simultaneamente.

1.9. Os documentos de habilitação deverão estar em plena vigência e, na hipótese de inexistência de prazo de validade expresso no documento, deverão ter sido emitidos há menos de 60 (sessenta) dias da data estabelecida para o recebimento das propostas.

1.10. Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5(cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

1.11. A não regularização da documentação implicará decadência do direito à Contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei Federal n.º 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os proponentes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

1.12. **É VEDADA A IDENTIFICAÇÃO DOS PROPONENTES NO SISTEMA OU DOCUMENTOS, EM QUALQUER HIPÓTESE, ANTES DO TÉRMINO DA FASE COMPETITIVA DO PREGÃO.**

2. CONSULTAS

2.1. Para fins de habilitação/contratação, após a divulgação do vencedor, o pregoeiro realizará consulta dos cadastros mencionados a seguir:

2.1.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria Geral da União (<http://www.portaldatransparencia.gov.br/sancoes/ceis?ordenarPor=nome&direcao=asc>);

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

2.1.3. Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidas pelo Tribunal de Contas da União – TCU (<https://contas.tcu.gov.br/ords/?p=1660:2::NO:2::>).

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

2.1.5. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte da empresa apontada no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

OBSERVAÇÃO:

FICAM DISPENSADAS DA APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO VIA CORREIO:

- AS EMPRESAS VENCEDORAS QUE, ANEXARAM NO MOMENTO DO CADASTRO DA PROPOSTA OS DOCUMENTOS OBTIDOS VIA INTERNET OU COM ASSINATURA DIGITAL EM TODAS AS PÁGINAS, PODENDO OS MESMOS TER SUA AUTENTICIDADE COMPROVADA ATRAVÉS DE CONFERÊNCIA ELETRÔNICA PELO PREGOEIRO NO ATO DE ABERTURA DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO.

FICAM DISPENSADAS DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS ATUALIZADA VIA CORREIO:

- A EMPRESA VENCEDORA QUE ENVIAR A PROPOSTA DE PREÇO ADEQUADA AO ÚLTIMO LANCE OFERTADO APÓS A NEGOCIAÇÃO REALIZADA, COM ASSINATURA DIGITAL EM TODAS AS PÁGINAS, DENTRO DO PRAZO



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE ITAIÓPOLIS
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE ITAIÓPOLIS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

DE 03 (TRÊS) HORAS, APÓS O ENCERRAMENTO DO PRAZO PARA MANIFESTAÇÃO DE RECURSO, ATRAVÉS DO EMAIL cpl@itaiopolis.sc.gov.br

CASO A PROPONENTE NÃO POSSUA TODOS OS DOCUMENTOS COM **AUTENTICAÇÃO DIGITAL**, OS ORIGINAIS DOS DOCUMENTOS EXIGIDOS NESTE ANEXO DEVERÃO SER ENTREGUES AO PREGOEIRO, NO PRAZO MÁXIMO DE **03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS**, CONTADOS DA DATA DA SESSÃO PÚBLICA VIRTUAL, **JUNTAMENTE COM A PROPOSTA DE PREÇOS JÁ ADEQUADA AO SEU ÚLTIMO LANCE**, NO ENDEREÇO: **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS/DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES: AVENIDA GETÚLIO VARGAS, 308, CENTRO, ITAIÓPOLIS – SC, CEP 89340-000.**



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE ITAIÓPOLIS
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE ITAIÓPOLIS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

ANEXO III

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 01/2023
EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2023

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

Apresentamos nossa proposta para contratação de empresa especializada para prestação de serviço de administração, gerenciamento, emissão e fornecimento de cartão alimentação, na forma de cartão magnético, com processamento e carga de créditos eletrônicos bem como o credenciamento de no mínimo 05 (cinco) supermercados localizados no município de Itaipópolis para o fornecimento de produtos alimentícios, higiene pessoal e limpeza, destinados ao atendimento às famílias em situação de vulnerabilidade e risco social, com a finalidade de auxiliar na sua manutenção, considerando o caráter suplementar e temporário dos benefícios eventuais que integram organicamente as garantias do sistema único de assistência social – SUAS, com fundamentação nos princípios da cidadania e nos direitos humanos e sociais, objeto da presente licitação Pregão, na Forma Eletrônica nº 01/2023 acatando todas as estipulações consignadas no respectivo Edital e seus anexos.

1. IDENTIFICAÇÃO DO CONCORRENTE:

NOME DA EMPRESA:		
CNPJ:	INSCRIÇÃO ESTADUAL:	
REPRESENTANTE:	CARGO:	
CARTEIRA DE IDENTIDADE:	CPF:	
ENDEREÇO:		
TELEFONE:	E-MAIL:	
BANCO:	AGÊNCIA:	CONTA CORRENTE:

2. Na proposta escrita, deverá conter:

- Taxa de administração para o município e para a rede credenciada, já computados eventuais impostos e outras despesas diretas ou indiretas decorrentes do fornecimento;
- O prazo de validade não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da abertura das propostas virtuais. Em caso de ausência ou divergência no prazo de validade, prevalecerá a estabelecida no Edital.
- Data e assinatura do Representante Legal da proponente.

2.1. Atendidos todos os requisitos, será considerada vencedora a proponente que oferecer **o menor preço - através da menor taxa de administração da rede credenciada.**

2.2. O objeto, rigorosamente de acordo com o ofertado na proposta, deverá ser entregue de acordo com indicado no Anexo I.

3. PROPOSTA COMERCIAL FINAL (proponente vencedora)

3.1. Na proposta deverá ser cotado a TAXA DE ADMINISTRAÇÃO (%), conforme especificações, abaixo:

Item	Quantidade de cartões	Valor dos cartões	Descrição	Valor estimado anual sem a taxa de administração	Taxa de administração Fixa para o município (%)
01	250	Referente a 20% do salário mínimo vigente. Equivalente a R\$ 260,40	Cartão Magnético alimentação para atender as famílias acompanhadas e atendidas pelo CRAS e SMDSH. Tipo 1.	R\$ 65.100,00	0,00%
02	350	Referente a 10% do salário mínimo vigente. Equivalente a R\$ 130,20	Cartão Magnético alimentação para atender as famílias acompanhadas e atendidas pelo CRAS e SMDSH. Tipo 2.	R\$ 45.570,00	

Item	Descrição	Taxa de administração máxima para a rede credenciada (%)
03	Taxa administrativa da rede credenciada (supermercados/mercados)	



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE ITAIÓPOLIS
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE ITAIÓPOLIS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

OBSERVAÇÕES:

O preço máximo desta licitação, para o Município, fica estabelecido o percentual de Taxa de Administração, que não poderá ser superior a 0,00% (zero por cento) do valor da fatura mensal e para critério de desempate será considerada a taxa máxima estipulada à rede credenciada.

A empresa vencedora não poderá cobrar nenhum tipo de taxa referente à emissão dos cartões no ato da implantação e taxa de anuidade/manutenção anual do serviço. No caso de reemissão do cartão por problemas físicos (tarja magnética, dados incorretos), a empresa contratada também não poderá cobrar nenhuma taxa adicional **ou administrativa do município, visto que essa taxa é aplicada sobre a operação financeira nos estabelecimentos credenciados.**

5. CONDIÇÕES GERAIS

A proponente declara conhecer os termos do instrumento convocatório que rege a presente licitação.

6. DA ENTREGA DO OBJETO E PRAZO

Conforme descrito no Anexo I – Termo de Referência.

OBS: Na taxa de administração já estão incluídas eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com transportes e deslocamentos e outras quaisquer que incidam sobre a contratação.

7. VALIDADE DA PROPOSTA COMERCIAL

De no mínimo, 60 (sessenta) dias contados a partir da data da sessão pública do Pregão

LOCAL E DATA

NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE DA EMPRESA

OBS: A INTERPOSIÇÃO DE RECURSO SUSPENDE O PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA ATÉ DECISÃO.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE ITAIÓPOLIS
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE ITAIÓPOLIS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

ANEXO IV

TERMO DE ADESÃO AO SISTEMA DE PREGÃO ELETRÔNICO A BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES DO BRASIL E DE INTERMEDIÇÃO DE OPERAÇÕES

Natureza do Proponente (Pessoa física ou jurídica)	
Nome: (Razão Social)	
Endereço:	
Complemento	Bairro:
Cidade:	UF
CEP:	CNPJ/CPF:
Inscrição estadual:	RG
Telefone comercial:	Fax:
Celular:	E-mail:
Representante legal:	
Cargo:	Telefone:
Ramo de Atividade:	

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

2. São responsabilidades do Licitante:

- i. tomar conhecimento de e cumprir todos os dispositivos constantes dos editais de negócios dos quais venha a participar;
- ii. observar e cumprir a regularidade fiscal, apresentando a documentação exigida nos editais para fins de habilitação nas licitações em que for vencedor;
- iii. observar a legislação pertinente, bem como o disposto nos Estatutos Sociais e nas demais normas e regulamentos expedidos pela Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, dos quais declara ter pleno conhecimento;
- iv. designar pessoa responsável para operar o Sistema Eletrônico de Licitações, conforme Anexo I; e
- v. pagar a taxa pela utilização do Sistema Eletrônico de Licitações.

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

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

5. **(cláusula facultativa – para caso de uso de corretoras)** O Fornecedor/Comprador outorga plenos poderes à sociedade corretora abaixo qualificada, nos termos dos artigos 653 e seguintes do Código Civil Brasileiro, para o fim específico de credenciá-lo e representá-lo nos negócios de seu interesse realizados por meio do Sistema Eletrônico de Licitações da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, podendo a sociedade corretora, para tanto:

- i. declarar que conhece e atende as condições de habilitação previstas no Edital;
- ii. apresentar lance de preço;
- iii. apresentar manifestação sobre os procedimentos adotados pelo pregoeiro;
- iv. solicitar informações via sistema eletrônico;
- v. interpor recursos contra atos do pregoeiro;
- vi. apresentar e retirar documentos;
- vii. solicitar e prestar declarações e esclarecimentos;
- viii. assinar documentos relativos às propostas;
- ix. emitir e firmar o fechamento da operação; e
- x. praticar todos os atos em direito admitidos para o bom e fiel cumprimento do presente mandato, que não poderá ser substabelecido.

Corretora:	
Endereço:	
CNPJ:	



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICIPIO DE ITAIÓPOLIS
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE ITAIÓPOLIS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

6. O presente Termo de Adesão é válido até __/__/____, podendo ser rescindido ou revogado, a qualquer tempo, pelo Licitante, mediante comunicação expressa, sem prejuízo das responsabilidades assumidas durante o prazo de vigência ou decorrentes de negócios em andamento.

Local e data:

Assinatura:
(reconhecer firma em cartório)



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE ITAIÓPOLIS
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE ITAIÓPOLIS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

ANEXO V

DECLARAÇÃO UNIFICADA

A empresa, inscrita no CNPJ sob o nº, sediada, por intermédio de seu representante legal, Sr.(a)....., portador (a) da Carteira de Identidade nº....., CPF nº, declara, perante à Lei, que até a presente data:

- a)** Não foi declarada inidônea por ato do Poder Público;
- b)** Não está impedido de transacionar com a Administração Pública;
- c)** Não foi apenada com rescisão de contrato, quer por deficiência dos serviços prestados, quer por outro motivo igualmente grave, no transcorrer dos últimos 5 (cinco) anos;
- d)** Não incorre nas demais condições impeditivas previstas no art. 9º da Lei Federal nº 8.666/93 consolidada pela Lei Federal nº 8.883/94;
- e)** Atende à norma do inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, com redação dada pela emenda constitucional nº 20/98, que proíbe trabalho noturno, perigoso ou insalubre aos menores de 18 anos e de que qualquer trabalho a menores de 16 anos salvo na condição de aprendiz a partir de 14 anos; e
- f)** Que tem conhecimento do instrumento convocatório e que recebeu todos os documentos e informações, que conhece e acata as condições para cumprimento das obrigações objeto da Licitação;
- g)** De que cumpre os requisitos do edital e cumpre plenamente os requisitos de habilitação para participação no presente procedimento licitatório.

LOCAL E DATA

(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

OBS:

- 1) Está declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.
- 2) Se a empresa proponente possuir menores de 14 anos aprendizes deverá declarar essa condição.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICIPIO DE ITAIÓPOLIS
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE ITAIÓPOLIS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

ANEXO VI - DADOS PARA ASSINATURA DO CONTRATO

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada _____, por intermédio do seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e CPF nº _____, DECLARA para fim específico de futura contratação com o FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE ITAIÓPOLIS/SC, considerando o Pregão Eletrônico nº 01/2023 - FMAS, que o instrumento será assinado pelo Sr. (a) _____, Qualificação _____ portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e CPF nº _____, residente e domiciliado na Rua _____, nº _____, bairro _____, CEP _____, cidade de _____, Estado de _____.

Possui Certificação Digital para Assinatura de documentos?

() sim () não

Telefone/Celular: _____

E-mail para envio do Contrato para assinatura e demais atos: _____

_____, ____ de _____ de 2023.

(Nome da empresa, do Declarante e sua Assinatura)



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE ITAIÓPOLIS
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE ITAIÓPOLIS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

ANEXO VII
MINUTA DO CONTRATO Nº/2023

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE ITAIÓPOLIS/FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE ITAIÓPOLIS, inscrito no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ sob nº 11.685.817/0001-67, com sede à Rua Travessa Sternadt, s/nº, Centro, na cidade de Itaiópolis, Estado de Santa Catarina, neste ato representado pelo Prefeito Municipal em Exercício, Senhor JULMAR MARCOS ZERGER, brasileiro, portador do CPF nº 354.XXX.XXX-00.

CONTRATADA:, inscrita no Cadastro Nacional da pessoa Jurídica sob o nº, com sede na cidade de, Estado de (o), à (Rua, Avenida), nº, representada neste ato pelo(a), Senhor(a)

Celebram entre si o presente instrumento de CONTRATO, mediante as Cláusulas e condições que aceitam, ratificam e outorgam na forma abaixo estabelecida.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente Contrato tem por objeto a Contratação de empresa especializada para prestação de serviço de administração, gerenciamento, emissão e fornecimento de cartão alimentação, na forma de cartão magnético, com processamento e carga de créditos eletrônicos bem como o credenciamento de no mínimo 05 (cinco) supermercados localizados no município de Itaiópolis para o fornecimento de produtos alimentícios, higiene pessoal e limpeza, destinados ao atendimento às famílias em situação de vulnerabilidade e risco social, com a finalidade de auxiliar na sua manutenção, considerando o caráter suplementar e temporário dos benefícios eventuais que integram organicamente as garantias do sistema único de assistência social – SUAS, com fundamentação nos princípios da cidadania e nos direitos humanos e sociais, conforme descrição do item abaixo:

Item	Quantidade de cartões	Valor dos cartões	Descrição	Valor estimado anual sem a taxa de administração	Taxa de administração Fixa para o município (%)
01	250	Referente a 20% do salário mínimo vigente. Equivalente a R\$ 260,40	Cartão Magnético alimentação para atender as famílias acompanhadas e atendidas pelo CRAS e SMDSH. Tipo 1.	R\$ 65.100,00	0,00%
02	350	Referente a 10% do salário mínimo vigente. Equivalente a R\$ 130,20	Cartão Magnético alimentação para atender as famílias acompanhadas e atendidas pelo CRAS e SMDSH. Tipo 2.	R\$ 45.570,00	

Item	Descrição	Taxa de administração máxima para a rede credenciada (%)
03	Taxa administrativa da rede credenciada (supermercados/mercados)	

O preço máximo desta licitação, para o Município, fica estabelecido o percentual de Taxa de Administração, que não poderá ser superior a 0,00% (zero por cento) do valor da fatura mensal e para critério de desempate será considerada a taxa máxima estipulada à rede credenciada.

CLÁUSULA SEGUNDA – DOCUMENTOS INTEGRANTES

2.1. Para todos os efeitos legais, para melhor caracterização do fornecimento, bem como para definir procedimentos e normas decorrentes das obrigações ora contraídas, integram este Contrato, como se nele estivessem transcritos, o Edital do Pregão Eletrônico nº 01/2023, e seus anexos, os documentos relacionados com a fase de Habilitação, a proposta apresentada pela Contratada, as Especificações do Objeto e demais documentos que integram o Processo Administrativo nº 01/2023.

CLÁUSULA TERCEIRA – PRAZO DO CONTRATO

3.1. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado, caso haja interesse da Administração e comprovação de dotação orçamentaria, por iguais e sucessivos períodos, até o máximo de **60 (sessenta) meses**, conforme disposto no inciso II, do art. 57, da Lei nº 8.666/93 e alterações.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE ITAIÓPOLIS
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE ITAIÓPOLIS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

CLÁUSULA QUARTA – DAS CONDIÇÕES GERAIS

- 4.1. Fornecimento dos cartões alimentação para adquirir produtos e gêneros alimentícios em estabelecimentos previamente credenciados pela Operadora, tais como: supermercados e mercados;
- 4.2. Execução dos serviços que se fizerem necessários, objeto deste termo, mediante a utilização de mão de obra própria e qualificada por ela contratada e mantida;
- 4.3. Confecção de cartões magnéticos a serem utilizados pelos beneficiários de acordo com as solicitações formalmente realizadas pelo CONTRATANTE.
- 4.4. Execução dos serviços através de cartão magnético, com sistema de controle de saldo e senha pessoal e intransferível ou outro mecanismo de segurança de responsabilidade da prestadora do serviço, para validação das transações eletrônicas.
- 4.5. Os cartões deverão ser entregues de acordo com as normas legais;
- 4.6. Qualquer cartão entregue que se encontrar em desacordo com as normas legais deverá ser substituído no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas a partir do recebimento do comunicado do CONTRATANTE;
- 4.7. Os valores de recarga para cartão serão solicitados pelo CONTRATANTE, por ocasião das requisições diárias à CONTRATADA.
- 4.8. Os créditos nos cartões deverão ser efetuados por meio de sistema ou arquivo eletrônico de responsabilidade da Contratada, com base em planilha eletrônica nominal a ser fornecida pelo CONTRATANTE.
- 4.8.1. A Contratada deverá disponibilizar tecnologia, metodologia de acompanhamento, habilitação e controle de lançamento dos créditos de forma global e individualizada, possibilitando a impressão ou geração de respectivos relatórios para conferência. Devendo ainda garantir o necessário treinamento e suporte para implementação e operacionalização da tecnologia empregada imediatamente após a assinatura do Contrato;
- 4.9. Os cartões emitidos deverão permitir a habilitação de senha individual ou mecanismo similar, de forma a garantir privacidade e segurança na utilização.
- 4.10. Valores a serem creditados: A quantidade de cartões a serem emitidos serão determinados pela Secretaria Municipal do Desenvolvimento Social e Habitação, através de Contrato, podendo ocorrer variações nas quantidades mensais dependendo do atendimento diário aos beneficiados.
- 4.11. A empresa vencedora deverá disponibilizar o sistema com emissão de saldo no ato da compra em todos os caixas dos supermercados credenciados. Esse sistema deverá ser implantado em até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do Contrato.
- 4.12. A empresa vencedora deverá prestar assistência técnica e manutenção do sistema em até 02 (duas) horas após a solicitação, caso necessária.
- 4.13. A empresa vencedora não poderá cobrar nenhum tipo de taxa referente à emissão dos cartões no ato da implantação e taxa de anuidade/manutenção anual do serviço. No caso de reemissão do cartão por problemas físicos (tarja magnética, dados incorretos), a empresa contratada também não poderá cobrar nenhuma taxa adicional **ou administrativa do município, visto que essa taxa é aplicada sobre a operação financeira nos estabelecimentos credenciados.**
- 4.14. Disponibilizar os cartões magnéticos ou eletrônicos assim que a empresa receber a Autorização de Fornecimento e o respectivo Empenho.
- 4.15. Manter em funcionamento número telefônico para atendimento do usuário para consulta, com equipe técnica específica para atendimento das necessidades dos usuários dos cartões magnéticos objeto deste contrato, notadamente, no que se refere a eventuais problemas na execução do contrato, ou termo equivalente, consultas de saldo, reemissão de cartões, bloqueio, comunicação de roubos, furtos e extravios, fiscalização dos estabelecimentos credenciados.

CLÁUSULA QUINTA – DA ENTREGA DO OBJETO

5.1.1 – Do fornecimento dos cartões:

- 5.1.1.1 - Após a assinatura do Contrato, a CONTRATADA terá o prazo máximo de 10 (dez) dias úteis para entregar os cartões na Secretaria Municipal do Desenvolvimento Social e Habitação;
- 5.1.1.2 - Os Cartões de Auxílio-Alimentação do tipo magnético com chip deverão:
- 5.1.1.2.1 - Ter código identificador do cartão; não sendo este cartão nominal e/ou com identificação do beneficiário;
- 5.1.1.2.2 - Possuir chip de segurança, senha individualizada e intransferível, assim como possibilitar recargas mensais, conforme a necessidade;
- 5.1.1.2.3 - Ser entregues bloqueados, com as respectivas senhas, em envelope lacrado com código identificador, no endereço da **Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Habitação**, Rua Travessa Sternadt, s/nº, Centro; no horário de 08h00min às 17h00min, em dias úteis, aos cuidados da Secretária do Desenvolvimento Social e Habitação, sem custo de frete;
- 5.1.1.2.4 - O desbloqueio dos cartões deverá ser feito pelo usuário/beneficiário, através de Central de Atendimento Eletrônico e/ou orientações dadas pela empresa fornecedora;
- 5.1.1.3 - O primeiro cartão de auxílio-alimentação de cada usuário/beneficiário, independentemente da data de sua investidura, será arcado pela CONTRATADA, sem qualquer ônus para o CONTRATANTE;
- 5.1.1.4 - A CONTRATADA deverá garantir a substituição de pelo menos 01 (um) cartão de auxílio-alimentação, sem custo, nas mesmas características e condições definidas para o primeiro envio, quando solicitado pelo usuário/beneficiário, nos casos de extravio, perda, roubo ou furto;
- 5.1.1.5 - A CONTRATADA deverá fornecer pelo menos 01 (um) cartão adicional, sem custo, nas mesmas características e condições definidas neste termo para cada servidor/membro que solicitar;



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE ITAIÓPOLIS
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE ITAIÓPOLIS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

5.1.1.6 - Os cartões entregues pela CONTRATADA que não atenderem às especificações contidas no Contrato e no Termo de Referência ou apresentarem quaisquer defeitos, serão rejeitados ficando a CONTRATADA obrigada a providenciar sua reposição e entrega no prazo máximo de 5 (cinco) dias, contados a partir do recebimento da notificação;

5.1.1.7 - Fora os casos acima mencionados, o custo de emissão de outros cartões será arcado pelo usuário/beneficiário, pelo CONTRATANTE.

5.1.2 - Disponibilização dos créditos nos cartões de benefício eventual de alimentação dos usuários/beneficiários;

5.1.2.1 - A solicitação de créditos será efetuada mensalmente pelo CONTRATANTE com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis da data prevista no cronograma de crédito a ser previamente estabelecido pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Habitação;

5.1.2.1.3 - Os valores a serem creditados em cada cartão deverão, impreterivelmente, ser disponibilizados conforme identificação do técnico para a concessão do benefício eventual de alimentação;

5.1.2.2 - O descumprimento do prazo de disponibilização do crédito conforme o cronograma poderá ensejar a aplicação de penalidades;

5.1.2.3 - Os créditos inseridos nos cartões magnéticos, se não utilizados dentro do mês de competência, continuarão disponíveis para uso, de tal forma que os usuários/beneficiários do CONTRATANTE, em hipótese alguma, sejam prejudicados;

5.1.2.4 - A obrigatoriedade da disponibilização do crédito na data estabelecida no cronograma não está vinculado ao pagamento da Nota Fiscal mensal, ficando a cargo da CONTRATADA as providências para o recebimento dos valores em tempo hábil para receber o referido crédito, nos moldes do que prevê a cláusula de pagamento;

5.1.2.5 - O pagamento da Nota Fiscal está vinculado ao envio de todos os documentos necessários à liquidação da despesa. O não pagamento da Nota Fiscal por problemas documentais, não isenta a CONTRATADA de efetuar os créditos nas datas previstas no cronograma estabelecido pela Secretaria Municipal do Desenvolvimento Social e Habitação.

5.1.3 - Serviços disponibilizados

Caberá à CONTRATADA:

5.1.3.1 - A CONTRATADA deverá disponibilizar assistência aos usuários do cartão, contendo no mínimo, as seguintes funções:

5.1.3.1.1 - Pagamento via leitor magnético;

5.1.3.1.2 - Consultas de saldo e extrato;

5.1.3.1.3 - Bloqueio de cartões;

5.1.3.1.4 - Consulta da rede de estabelecimentos credenciados atualizada;

5.1.3.1.5 - Forma de contato com a empresa.

5.1.3.2 - A CONTRATADA deverá disponibilizar tecnologia via internet, metodologia de acompanhamento e controle de lançamento dos créditos de forma global e individualizada, possibilitando a impressão ou geração dos respectivos relatórios para conferência. Deverá, ainda, garantir o necessário treinamento para o fiscal do contrato e suporte para implementação e operacionalização da tecnologia empregada;

5.1.3.3 - Efetuar os créditos nos cartões por meio de sistema ou arquivo eletrônico de sua responsabilidade;

5.1.3.4 - Disponibilizar mensalmente ao CONTRATANTE a relação de quantidade de beneficiários, contendo os valores, a data de crédito e o mês de referência;

5.1.3.5 - Disponibilizar mensalmente, relatório contendo as informações sobre estornos (parciais e totais) contendo n° identificador do cartão, valor base de cálculo e o valor efetivamente estornado, além da referência do atendimento (protocolo);

5.1.3.6 - A CONTRATADA deverá em até 05 (cinco) dias úteis da data da publicação do Contrato no Diário Oficial do Município; informar o número do telefone da Central de Atendimento ao Cliente 0800 ou similar, sem custos adicionais para o CONTRATANTE, que atenderá à Secretaria Municipal do Desenvolvimento Social e Habitação solucionando as demandas decorrentes da administração e gerenciamento e aos usuários, todos os dias, para os serviços de avisos de perda, roubo ou extravio (com imediata solicitação de 2° via), bloqueio de cartão, alteração de senha pelo próprio usuário/beneficiário, consulta de rede credenciada, consulta de saldo e para esclarecimento de dúvidas sobre a utilização do benefício.

5.1.3.7 - Prestar assistência técnica, efetuando a troca de cartões e solucionando problemas de carga e recarga, prestar suporte e treinamento aos servidores do CONTRATANTE designados para operar o sistema fornecido, objetivando o pleno cumprimento dos serviços;

5.1.3.8 - No caso de perda ou extravio do cartão, a CONTRATADA deverá repassar o crédito existente no cartão atual para outro cartão que será solicitado pelo Técnico de Referência do CONTRATANTE;

5.1.3.9 - Realizar a reposição dos cartões defeituosos, extraviados, furtados ou roubados;

5.1.3.10 - Bloquear o saldo existente logo após a devida comunicação do fato ocorrido e creditá-lo a favor do usuário, sem quaisquer ônus à Administração e/ou aos usuários/beneficiários;

5.1.3.11 - O cartão magnético com chip e referente ao Benefício eventual de alimentação deverá ser aceito como meio de pagamento, na rede credenciada pela CONTRATADA, quando da aquisição de gêneros alimentícios, sem acréscimos de preço em relação ao pagamento à vista.

5.1.3.12. O produto licitado será avaliado em relação à conformidade, qualidade e quantidade, de acordo com o Edital, após, a nota fiscal será atestada e encaminhada para pagamento.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE ITAIÓPOLIS
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE ITAIÓPOLIS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

CLÁUSULA SEXTA - DOS PRAZOS

6.1. DE INÍCIO DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

6.1.1 - O prazo de início da execução do serviço será de 5 (cinco) dias, contados a partir do recebimento da Ordem de Serviço e da Nota de Empenho, emitidas pela Secretaria Municipal de desenvolvimento Social e Habitação.

6.2. DA PROPOSTA

6.2.1. O prazo de validade será de 60 (sessenta) dias, da data de entrega da proposta.

6.3. DA ENTREGA DOS CARTÕES MAGNÉTICOS

6.3.1 - Os cartões serão confeccionados pelo CONTRATANTE e encaminhados para a Secretaria Municipal do Desenvolvimento Social e Habitação que ficará responsável por repassar aos CRAS e SMDSH.

6.4. DA ENTREGA DOS ITENS AOS USUÁRIOS DO SISTEMA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

6.4.1. O fornecimento dos itens deverá ser realizado na sede dos supermercados credenciados, sendo a escolha dos locais feita pelos usuários do Serviço de Assistência Social de forma livre sem interferência do Município, cabendo à Contratada exigir do usuário a apresentação da requisição subscrita pelo Município, assim como a retenção ou cópia do cupom fiscal que comprova os itens adquiridos.

6.4.2. A empresa Contratada somente poderá prestar o fornecimento dos itens estando de posse do documento hábil de autorização por parte do Município.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

7.1. As despesas decorrentes da execução do objeto da presente licitação correrão à conta das dotações orçamentárias, nas seguintes rubricas:

- ✓ 11 - 14.001.08.244.0014.2123.3.3.90.00.00 Bloco de Proteção Social Básica 1.661.0000.1651
- ✓ 5 - 14.001.08.244.0014.2069.3.3.90.00.00 Manutenção Geral do Fundo de Assistência Social 1.500.0000.1000

CLÁUSULA OITAVA - DO PAGAMENTO

8.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a certificação da nota fiscal.

8.1.1. No último dia de cada mês, deverá ser emitida nota fiscal do valor total das recargas efetuadas pela empresa do período que compreende o primeiro e último dia do mês em questão. A nota fiscal deverá ser enviada à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Habitação para conferência e autenticação, contendo o número do empenho.

8.2. O município fará o pagamento à empresa Contratada, apenas do respectivo crédito do cartão magnético do auxílio alimentação (item 1 e 2), conforme solicitado pela secretaria. O valor da taxa administrativa da rede credenciada (item 3) não será de responsabilidade do município.

8.3. Os pagamentos serão creditados em favor da Empresa Vencedora por meio de depósito bancário em conta corrente indicada na proposta, contendo o nome do banco, agência e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

8.4. O valor da proposta vencedora permanecerá irrevogável.

8.5. Constatando o receptor qualquer divergência ou irregularidade na Nota Fiscal, esta será devolvida à proponente para as devidas correções.

8.6. A critério da Secretaria poderão ser descontados dos pagamentos devidos, os valores para cobrir despesas com multas, indenizações a terceiros e outras de responsabilidade da Empresa Vencedora.

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA EMPRESA FORNECEDORA

a. Manter durante a vigência contratual, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no ato da contratação, devendo comunicar o CONTRATANTE a superveniência de fatos impeditivos da manutenção dessas condições.

b. Prestar o serviço de forma condizente ao objeto deste Termo promovendo por sua conta despesas com impostos, tributos de qualquer natureza, encargos previdenciários e trabalhistas decorrentes do pessoal utilizado na prestação do serviço.

c. Nomear preposto para, durante o período de vigência da contratação, representá-lo na execução do serviço.

d. Prestar todo e qualquer esclarecimento ou informação solicitada pela fiscalização do CONTRATANTE.

e. Respeitar o prazo da execução do serviço, bem como, cumprir todas as demais exigências impostas neste Termo.

f. Fornecer o objeto desta licitação nas especificações contidas neste edital e anexos.

g. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões necessárias no quantitativo do objeto até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratado;

h. Fornecer o objeto licitado, no preço, prazo e formas estipulados no Edital;

i. Fornecer o objeto com qualidade e dentro dos padrões exigidos neste edital;

j. Responder pelos danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a Terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo durante a execução do serviço, respondendo por si e por seus sucessores.

k. Corrigir, prontamente, quaisquer erros ou imperfeições, atendendo, assim, as reclamações, exigências ou observações feitas pela fiscalização do CONTRATANTE.

l. Comunicar o CONTRATANTE, por escrito, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que anteceder o prazo de execução do serviço, os motivos que impossibilitem o seu cumprimento;



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE ITAIÓPOLIS
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE ITAIÓPOLIS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

- m.** Em hipótese alguma a CONTRATADA poderá subcontratar ou transferir a outrem, no todo ou em parte, objeto da contratação definida neste Termo, sem prévia anuência do CONTRATANTE.
- n.** Manter convênio com uma rede de estabelecimentos comerciais credenciados no Município de Itaiópolis, onde sejam vendidos gêneros alimentícios, sendo no mínimo 05 (cinco) supermercados e/ou mercados nos padrões estabelecidos e localização no perímetro urbano do município de Itaiópolis.
- o.** Repassar orientações aos supermercados/mercados via contrato de como deverão ser utilizado os cartões;
- p.** Encaminhar à Secretaria Municipal do Desenvolvimento Social e Habitação até o 2º dia útil de cada mês subsequente ao fornecimento, listagem de número de pessoas beneficiadas e das compras realizadas para a conferência e fiscalização acerca da sua adequada utilização e posterior autorização para expedição da nota fiscal em nome do Fundo Municipal de Assistência Social;
- q.** Respeitar o valor máximo estabelecido para a compra, comunicando a Secretaria Municipal do Desenvolvimento Social e Habitação de possíveis saldos pela não utilização do valor integral do vale;
- r.** Expressamente proibido expedir “troco” em pecúnia ao usuário ou “contra-vale” pela utilização de valor menor do que o estabelecido no vale alimentação fornecido;
- s.** Expedir mensalmente relatório com o valor total dos produtos adquiridos mediante cartão, em nome do Fundo Municipal de Assistência Social, conforme valor apurado e autorizado pela Assistência Social, para possibilitar o efetivo adimplemento, que deverá ser efetivado até o 15º dia do mês subsequente ao do uso;
- t.** Garantir tratamento igualitário aos usuários da Assistência Social sendo vedadas quaisquer situações vexatórias e de constrangimento nos procedimentos de atendimento.
- u.** Manter convênio com rede de estabelecimentos credenciados/conveniados assinada pelo Representante Legal da empresa, onde sejam comercializados gêneros alimentícios, tais como supermercados ou similares;
- v.** A apresentação da rede credenciada será obrigatória para fins assinatura do Contrato;
- w.** Garantir que os cartões sejam regularmente aceitos pelos estabelecimentos credenciados e reembolsar, na forma da lei e no devido prazo, o estabelecimento comercial credenciado;
- x.** Enviar ao CONTRATANTE sempre que solicitado, na forma digital, a relação completa e atualizada dos estabelecimentos integrantes da rede credenciada, comunicando, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, eventuais alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

- a.** Expedir as requisições a quem de direito, conforme protocolos e fluxos estabelecidos pela Secretaria Municipal do Desenvolvimento Social e Habitação;
- b.** Fiscalizar o contrato, aplicando penalidades inerentes à empresa em caso de descumprimento das regras estabelecidas, inclusive de perda do Contrato;
- c.** Não aprovar o pagamento de produtos que não compõe a Cesta Básica no Município de Itaiópolis a serem adquiridos por meio do cartão, nos moldes deste projeto e regulamento próprio;
- d.** Conferir produtos adquiridos na efetiva entrega do objeto desta Licitação;
- e.** Aplicar penalidades à empresa contratada, quando for o caso;
- f.** Prestar as informações necessárias à perfeita execução do contrato;
- g.** Notificar a Contratada, por escrito, da aplicação de qualquer sanção.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DESCUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES

11.1. No caso de descumprimento das obrigações elencadas na cláusula nona “DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES”, além daquelas previstas na Lei 8.666/93 e no códex civil, o Município, fica autorizado a descontar dos pagamentos (das faturas) os danos e prejuízos comprovados.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS PENALIDADES

12.1. A Fornecedoradora estará sujeita a multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do empenho, sem prejuízo da faculdade de rescisão e eventuais perdas e danos, apuradas na forma da legislação em vigor, quando:

- a)** Houver desistência do fornecimento do objeto após a adjudicação da licitação;
- b)** Não for fornecido o objeto no prazo estabelecido neste Edital;
- c)** Ocorrer o descumprimento de quaisquer disposições editalícias ou contratuais.

12.2. A inadimplência sujeitará o fornecedor a uma das seguintes sanções administrativas, aplicáveis na forma da Lei, após a instauração de processo administrativo:

- a)** Advertência;
- b)** Multa de 10 (dez por cento) sobre o valor total da nota de empenho;
- c)** Suspensão do direito de licitar, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, conforme previsto no Art. 7º da Lei nº 10.520/02;
- d)** Expedição de declaração de inidoneidade com a consequente exclusão do quadro de fornecedores e cancelamento de seu registro cadastral.

12.3. Nos termos do artigo 7º da Lei nº 10.520/02, se a proponente, convocada dentro prazo de validade de sua proposta, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da licitação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no Edital e das demais cominações legais.

12.4. A aplicação das sanções previstas nos itens 12.2 e 12.3 competem ao Chefe do Poder Executivo ou ao Secretário Municipal, conforme o caso, após prévia manifestação do Departamento Jurídico.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE ITAIÓPOLIS
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE ITAIÓPOLIS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

- 12.5. As sanções decorrentes do processo administrativo serão publicadas no Diário Oficial do Estado.
12.6. A aplicação das sanções prevista neste item não exclui a responsabilização da proponente inadimplente por eventuais perdas ou danos causados a Prefeitura.
12.7. No processo de aplicação das sanções é assegurado o direito à ampla defesa e ao contraditório.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - PRODUTOS QUE NÃO PODERÃO SER ADQUIRIDOS MEDIANTE UTILIZAÇÃO DO CARTÃO

13.1. O vale alimentação será destinado única e exclusivamente à aquisição de gêneros alimentícios, produtos de higiene pessoal e/ou limpeza, considerados básicos sendo vedada a aquisição por intermédio deste benefício de:

- I - Cigarro;
- II - Bebida alcoólica;
- III - Ração para animais;
- IV - Utensílios domésticos;
- V - Outros produtos que tenham finalidade distinta da natureza deste benefício.

OBS.: Durante a vigência do Contrato, a Contratada receberá comunicado acerca de outros gêneros de produtos que poderão ter sua aquisição, por intermédio do cartão, vedados por determinação do Edital.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA FISCALIZAÇÃO

14.1. O Acompanhamento e a fiscalização da contratação serão realizados pela Equipe que compõe a Gestão de Contratos da Secretaria Municipal de Assistência Social de acordo com normativas vigentes.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA SUBCONTRATAÇÃO

15.1. Vedada à subcontratação ou transferência total ou parcial do objeto deste Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

16.1 Constitui motivo para rescisão do presente contrato, assegurado o contraditório e a ampla defesa, a ocorrência de qualquer das hipóteses previstas no art. 78, da Lei Federal nº 8.666/93, e suas alterações, desde que cabível à presente contratação, resguardadas as prerrogativas conferidas por esta Lei, consoante o que estabelece o seu art. 78.

16.2 Quando a rescisão ocorrer com base nos incisos XII a XVII do art. 78, sem que haja culpa da CONTRATADA, será esta ressarcida dos prejuízos devidamente comprovados que houver sofrido, tendo ainda assegurado os direitos elencados nos incisos do parágrafo segundo, do art. 79, no que couber.

16.3 As formas de rescisão contratual seguirão as normas prescritas no art. 79 da Lei nº 8.666/93.

16.4 A CONTRATADA reconhece os direitos do CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no artigo 77 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA INCLUSÃO E EXCLUSÃO

17.1. A contratada fica obrigada a aceitar, nos mesmos preços e condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no fornecimento do objeto deste contrato, até 25% (vinte e cinco por cento) do quantitativo do item.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO FORO

18.1. Para dirimir qualquer dúvida em torno do presente, fica eleito o Foro da Comarca de Itaiópolis - SC, com renúncia a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DOS CASOS OMISSOS

19.1. Os casos omissos serão resolvidos com base na Lei Federal nº 8666/93 e, na lacuna também desta, pelas disposições contidas no Código Civil Brasileiro.

E, por assim estarem justas e contratadas, assinam o presente em 2 (duas) vias de igual teor e forma na presença das testemunhas.

Itaiópolis, de de 2023.

MUNICÍPIO DE ITAIÓPOLIS
JULMAR MARCOS ZERGER
Prefeito Municipal em Exercício
CONTRATANTE

EMPRESA CONTRATADA