



PREFEITURA MUNICIPAL DE DEODÁPOLIS

Estado de Mato Grosso do Sul

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 171/2023
EDITAL DO PREGAO PRESENCIAL Nº 56/2023

1 - PREÂMBULO

O MUNICÍPIO DE DEODÁPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, por intermédio do (a) Pregoeiro (a) oficial, designado pelo Decreto nº 100 de 13 de julho de 2023, publicado no Diário Oficial dos Municípios nº 1466, pagina 46 do dia 13 de julho de 2023, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, tipo “**Menor Taxa de Administração**” conforme descrição contida neste Edital e seus Anexos.

1. DA REGENCIA LEGAL:

- 1.1. Lei Federal nº 10.520/02;
- 1.2. Lei Complementar nº 123/2006;
- 1.3. Lei Complementar nº 147/2014;
- 1.4. Lei nº 8.666/93 e alterações;
- 1.5. Decreto Municipal nº 029/2007;
- 1.6. Decreto Municipal nº 100/2023;
- 1.7. Demais disposições contidas neste Edital.

2. DO OBJETO DA LICITAÇÃO

2.1 Contratação de empresa especializada na Administração, e gerenciamento de cartão magnético e/ou eletrônico, assim como as respectivas cargas de créditos mensais, munidos de senha de acesso, para aquisição de gêneros de alimentícios em estabelecimentos comerciais (Supermercados, Hipermercados, Minimercados, Padarias, Açougues e similares) e demais estabelecimentos que comercializem alimentos, obrigatoriamente dentro do Município de Deodópolis/MS, para atender a Secretaria Municipal de Assistência Social, em conformidade com as especificações e quantidades constantes no Anexo I - Proposta de Preço, parte integrante deste Edital.

2.2. A estimativa de quantidade mínima e máxima e a discriminação detalhada do fornecimento objeto deste edital constam nos Anexos - I e II, os quais fazem parte integrante deste Edital.

3. DA ABERTURA

3.1 A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, dirigida pelo (a) Pregoeiro (a), a ser realizada conforme indicado abaixo, de acordo com a legislação mencionada no preâmbulo deste edital.

DATA DA ABERTURA: 29 de dezembro de 2023

HORA: 08:30 Horas (local)

LOCAL: Prefeitura Municipal de Deodópolis

AV: Francisco Alves da Silva 443, Centro.

Deodópolis - MS, CEP: 79.790 - 000

3.1.1 Na hipótese de não haver expediente no dia da abertura da presente licitação, ficará esta transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e horário anteriormente estabelecido.

4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1 Poderão participar deste Pregão, as empresas interessadas do ramo, que atenderem a todas as exigências deste edital e seus anexos, inclusive quanto à documentação.

4.2 Não poderão participar da presente licitação, as empresas que:

- a) Estejam cumprindo suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Municipal de Deodápolis - MS;
- b) Tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública;
- c) Encontra-se sob falência ou concordata, concurso de credores, dissolução ou liquidação;
- d) Licitantes que se apresentem constituídas na forma de empresa em consórcio.
- e) Empresa que tenham sócios que sejam Funcionários da Administração Municipal de Deodápolis.

5. DO CREDENCIAMENTO

5.1 No dia, hora e local estipulados no preâmbulo deste edital, as licitantes poderão estar representadas por agentes credenciados, com poderes para formular lances, negociar preços, interpor e desistir de recursos em qualquer fase da licitação, bem como praticar todos os demais atos inerentes ao certame.

5.2 No ato do credenciamento, o representante de cada licitante, deverá entregar ao Pregoeiro (a) ou Equipe de Apoio, em separado de qualquer dos envelopes, documento de identificação com foto e os seguintes documentos:

- a) **Declaração da inexistência de Fatos impeditivos para Habilitação** (conforme modelo em anexo);
- b) **Procuração pública ou particular** do representante legal da empresa, comprovando os poderes para formular lances verbais de preços, em conformidade com o item 5.6 (quando for o caso);
- c) **Cópia autenticada da seguinte documentação**, conforme o caso:
 - I - **registro comercial**, no caso de empresa individual;
 - II - **ato constitutivo, estatuto ou contrato social** em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, (caso o contrato social em vigor não apresente o nome do sócio administrador e o ramo de atividade da empresa, a mesma deverá apresentar também a alteração que contenha estes dados).
 - III - **inscrição do ato constitutivo**, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
 - IV - **Decreto de autorização**, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim exigir;

d) **Comprovação de enquadramento como microempresa** ou empresa de pequeno porte (**para as licitantes que assim se enquadrarem**) da forma que segue abaixo:

I - Certidão Simplificada da Junta Comercial, com data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias da abertura da licitação.

II - Declaração firmada pelo representante legal da empresa, de não haver nenhum dos impedimentos previstos nos incisos do § 4º do Artigo 3º da Lei Complementar nº 123/06, com data de emissão não superior a 30 (trinta) dias da abertura da licitação.

Parágrafo Único - Em hipótese alguma serão aceitos documentos diferentes dos citados acima para efeito de comprovação do enquadramento de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte.

5.3 A não entrega da Declaração de Comprometimento de Habilitação exigida no subitem 5.2, alínea “a” deste Edital implicará em não recebimento, por parte do (a) Pregoeiro (a), dos envelopes contendo Proposta de Preços e de Habilitação e, portanto, a não aceitação da licitante no certame licitatório.

5.4 A não entrega da Declaração de Enquadramento de Microempresa ou de Empresa de Pequeno Porte, ou apresentação de documento diferente do exigido no subitem 5.2, alínea “d” deste edital implicará na anulação do direito da mesma em usufruir o regime diferenciado garantido pela Lei Complementar 123/06.

5.5 Cada licitante credenciará apenas 01 (um) representante, que será o único admitido a intervir no procedimento licitatório e a responder, para todos os atos e efeitos previstos neste edital, por sua representada.

5.5.1 Cada representante poderá representar apenas uma empresa licitante.

5.6 No caso de credenciamento por instrumento particular de procuração, somente será aceita com firma reconhecida de dirigentes, sócios ou proprietários da empresa proponente e deverá ser apresentada cópia autenticada do respectivo estatuto ou contrato social, extrato consolidado ou da última alteração estatutária ou contratual, no qual sejam expressos os poderes para exercer direitos a assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

5.7 A ausência de representante não excluirá a licitante do certame e seus envelopes serão admitidos desde que atendam as exigências do edital e venham acompanhados dos documentos descritos nas alíneas “a” e “c” do item 5.2, prosseguindo-se com os demais atos do pregão mesmo com essa ausência.

5.7.1 A ausência de representante legal implicará de imediato, na impossibilidade da formulação de lances após a classificação preliminar, bem como na perda do direito de interpor recurso das decisões do (a) Pregoeiro (a), ficando a licitante impedida de se manifestar durante os trabalhos.

5.8 Após o início da fase de credenciamento o (a) Pregoeiro (a) não mais aceitará novas licitantes para participação do certame.

6. RECEBIMENTO DOS ENVELOPES DE PROPOSTA E HABILITAÇÃO

6.1 Terminada a fase de credenciamento o (a) Pregoeiro (a) receberá os envelopes de Proposta e Habilitação de todos os licitantes, inclusive dos não credenciados, que deverão estar identificados conforme segue:

ENVELOPE - I PROPOSTA DE PREÇOS
À PREFEITURA MUNICIPAL DE DEODAPOLIS
NOME COMPLETO DO LICITANTE
PREGÃO PRESENCIAL Nº 56/2023
DATA DE ABERTURA: 29 DE DEZEMBRO DE 2023
HORÁRIO: 08:30 HORAS (local)

ENVELOPE - II DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
À PREFEITURA MUNICIPAL DE DEODAPOLIS
NOME COMPLETO DO LICITANTE
PREGÃO PRESENCIAL Nº 56/2023
DATA DE ABERTURA: 29 DE DEZEMBRO DE 2023
HORÁRIO: 08:30 HORAS (local)

6.2 Os documentos necessários à participação na presente licitação, deverão ser apresentados em 01 (uma) via, respectivamente, devendo os EXTRAIDOS VIA INTERNET em original e os demais por qualquer processo de cópia ou publicação em órgão de imprensa oficial. Caberá a Comissão Permanente de Licitação solicitar, **a qualquer momento, os originais para confrontação.**

6.3 Os documentos necessários para participação na presente licitação, compreendendo os documentos referentes às propostas e à habilitação e seus anexos, deverão ser apresentados no idioma oficial do Brasil. (Língua Portuguesa)

6.4 Quaisquer documentos necessários à participação no presente certame licitatório, apresentados em língua estrangeira, deverão ser autenticados pelos respectivos consulados, mediante reconhecimento da assinatura do tabelião ou notário do país de origem, que tiver reconhecido a firma do emitente de tais documentos além de serem traduzidos para o idioma oficial do Brasil por tradutor juramentado.

6.5 A autenticação, quando feita pelo (a) pregoeiro (a), por integrantes da equipe de apoio Administração Municipal de Deodápolis - MS, poderá ser efetuada, em horário de expediente, na sala de licitações do prédio sede da Prefeitura Municipal de Deodápolis - MS, situada na Av. Francisco Alves da Silva 443 - Centro, no horário das 07:00 às 11:00 e das 13:00 as 17:000 (horário local).

6.6 O CNPJ/MF a ser indicado nos documentos da proposta de preço e da habilitação, deverá ser o mesmo estabelecimento da empresa que efetivamente faturará e fornecerá o objeto da presente licitação.

- a) Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;
- b) Se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial; exceto aqueles documentos que pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz, e,

- c) Serão aceitos registros de CNPJ de licitantes matriz e filial com diferenças de números nos documentos pertinentes a CND e ao FGTS, quando for comprovada a centralização dos recolhimentos dessas contribuições.

6.7 Concluídas a fase de recepção dos documentos exigidos na licitação, o (a) Pregoeiro (a) promoverá a abertura dos envelopes contendo as propostas de preços, conferindo-as e rubricando todas as suas folhas.

6.8 Após a entrega dos envelopes não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo (a) Pregoeiro (a).

7. DA PROPOSTA DE PREÇO (ENVELOPE N° 1)

7.1 O envelope “Proposta de Preço” deverá conter a proposta de preço da licitante, que deverá atender aos seguintes requisitos:

I - Ser apresentada no formulário fornecido pela Administração Municipal de Deodápolis, Anexo - I deste edital, ou em formulário próprio que deverá ser digitado eletronicamente ou datilografado, contendo as mesmas informações exigidas no referido formulário, assinado por quem de direito, em 01 (uma) via, no idioma oficial do Brasil, sem rasuras, emendas ou entrelinhas, constando o valor do item, expresso em moeda (R\$), com 02 (dois) dígitos após a vírgula no valor e porcentagem (%), conforme o formulário mencionado acima, devendo todas as folhas ser rubricadas;

II - Descrição das características do serviço deverá atender ao disposto nos Anexos I e II;

III - Preço total do objeto licitado, bem como preços completos, computando todos os custos necessários para o atendimento do objeto da licitação, bem como todos os impostos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, garantias e quaisquer outros ônus que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado e constante da proposta;

IV - Indicar a razão social da empresa licitante, número de inscrição no CNPJ do estabelecimento da empresa que efetivamente irá fornecer o objeto da licitação, endereço completo, telefone e endereço eletrônico (e-mail);

7.2 Em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa e na proposta específica prevalecerão às da proposta. Ocorrendo divergência entre o valor unitário e total para os itens do objeto do edital, será considerado o primeiro.

7.3 Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

7.4 A proposta de preços será considerada completa, abrangendo todos os custos com a entrega do objeto licitado, conforme disposto no item 7.1, inciso II deste Edital.

7.5 Serão desclassificadas as propostas que não atendam às exigências deste ato convocatório.

7.6 A proposta deverá limitar-se ao objeto desta licitação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preços ou qualquer outra condição não prevista neste edital.

7.7 A proposta terá validade obrigatória de 60 (sessenta) dias, a contar da data da abertura dos envelopes, no caso de o prazo de validade ser omitido na proposta, o (a) Pregoeiro (a) considerará que o mesmo será de 60 (sessenta) dias.

7.8 A proposta não poderá ser alterada nos quantitativos dos itens bem como na especificação dos mesmos, sendo que quaisquer alterações feitas serão desconsideradas, valendo as especificações constantes da Planilha de Preços do presente edital.

7.9 O valor apresentado para o item cuja especificação tenha sido alterada pelo proponente será considerado válido para a especificação constante daquele item descrito no edital.

7.10 Independentemente de declaração expressa, a simples apresentação das propostas, implica em submissão a todas as condições estipuladas neste edital e seus anexos, sem prejuízo da estrita observância das normas contidas na legislação federal mencionada no preâmbulo deste edital.

8. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (ENVELOPE N° 2)

8.1 - Regularidade Fiscal e Trabalhista

8.1.1 A documentação deverá ser apresentada de acordo com o disposto neste edital e conter, obrigatoriamente, todos os requisitos abaixo, sob pena de inabilitação:

8.1.2 Prova de inscrição do **Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ)**, da mesma licitante que irá participar deste Pregão, bem como, faturar e entregar o objeto licitado.

8.1.3 Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal por meio da apresentação da Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a **Tributos Federais e a Dívida Ativa da União**, expedida pela Secretaria da Receita Federal e pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional.

8.1.4 Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal** por meio da apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, relativa aos tributos municipais, expedida pela Secretaria Municipal sede da licitante;

8.1.5 Certificado de **Regularidade do FGTS (CRF)**, emitido pelo órgão competente, da localidade de domicílio ou sede da empresa proponente, na forma da Lei.

8.1.6 Prova de regularidade relativa aos **Débitos Trabalhistas**, apresentando a Certidão Negativa ou Positiva com efeito Negativo (CNDT), emitida pelos portais da Justiça do Trabalho, na forma da Lei Federal 12.440/2011 e a Resolução Administrativa TST nº 1470/2011; <http://www.tst.jus.br/certidao>.

8.2- Qualificação Econômico-Financeira

- a) - **Balço Patrimonial e Demonstrações Contábeis** do último exercício, apresentados na forma da lei, comprovando a boa situação financeira da empresa vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta. Devendo vir

acompanhadas de cópia dos termos de abertura e de encerramento do Livro Diário do qual foi extraído ou (escrituração física digital), contendo o número de registro da Junta Comercial, bem como a identificação da assinatura do titular ou representante legal da empresa e do contabilista responsável pela escrituração; as Microempresas e pequenas empresas devem apresentar comprovante da condição e inscrição no simples nacional, apresentar comprovante ou declaração do contador responsável que é optante pelo simples e isenta de apresentação de balanço anual (Lei Complementar Federal nº123/2006 de 14.12.2006).

a).1. A comprovação da boa situação financeira da licitante será aferida com base nos índices de Liquidez Geral (LG) e Liquidez Corrente (LC), maiores que 1,0 (um), apurados mediante a aplicação das fórmulas abaixo:

LG = Ativo Circulante + Realizável em Longo Prazo / Passivo Circulante + Exigível em Longo Prazo

LC = Ativo Circulante / Passivo Circulante

a).2. No caso de a licitante apresentar resultado inferior a 1,00 nos índices de Liquidez Geral (LG) e Liquidez Corrente (LC), deverá comprovar que seu capital social registrado e integralizado é de no mínimo 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, com dados extraídos do Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, relativamente à data da apresentação da proposta.

a).3. As empresas que adotem a Escrituração Contábil Digital, enviada ao Sistema Público de Escrituração Digital – SPED, deverão apresentar as **Demonstrações Contábeis, os Termos de abertura e encerramento e o Recibo de Entrega de Livro Digital** emitidos pelo Sistema Validador do SPED.

a).4. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverá comprovar a qualificação econômica financeira mediante a apresentação na data da proposta de capital social registrado e integralizado ou patrimônio líquido de no mínimo 10% (dez por cento) do valor estimado para a contratação

a).5. Sociedades constituídas há menos de 01 (um) ano poderão participar do Pregão apresentando o **balanço de abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial**, assinado por contabilista habilitado e pelo representante da empresa.

8.3. Qualificação Técnica:

8.3.1 **Atestado de capacidade técnica** em nome da empresa licitante, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a proponente presta ou prestou Serviços de Administração e Gerenciamento de Despesas. O(s) atestado(s) deverá(ão) ser apresentado(s) em papel timbrado do emitente ou conter razão social, CNPJ, endereço, telefone, identificação do signatário e assinatura do responsável legal, devendo ser comprovado através de cópia do contrato e/ou nota fiscal que deverá ser anexada ao atestado.

8.3.2 Declaração assinada por quem de direito, que **não emprega menores de 18 (dezoito) anos** em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, ou menor de 16 (dezesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de catorze anos, conforme modelo do anexo IV deste edital.

8.3.3 Declaração da licitante, comprometendo-se a informar a qualquer tempo, sob as penalidades cabíveis, a **existência de fatos supervenientes impeditivos** de contratação e habilitação com a administração pública, conforme anexo III deste edital.

8.3.4 **Declaração de que a empresa possuirá rede credenciada** e que os estabelecimentos atenderão os critérios definidos no Anexo II - Termo de Referência.

9. DO JULGAMENTO

9.1 O julgamento da licitação será dividido em duas etapas (Classificação das propostas e Habilitação) e obedecerá, quanto à classificação das propostas, ao critério do menor taxa de administração do objeto deste Edital.

9.1.1 A etapa de classificação de preços, que compreenderá a ordenação das propostas de todas as licitantes, classificação das propostas passíveis de ofertas de lances verbais, das licitantes proclamadas para tal, classificação final das propostas e exame da aceitabilidade da proposta da primeira classificada, quanto ao valor.

9.1.2 Durante a etapa de lances não será permitido o uso de celulares para a consulta de preços. Quando convocado pelo (a) Pregoeiro (a), o licitante desejar efetuar ligações para consulta de preços, ou estiver ausente da sala de licitações seja qual for o motivo, o mesmo perderá o direito ao lance e será excluído da etapa de lances para aquele item.

9.1.2.1 Somente serão aceitas as consultas efetuadas via telefone na fase de negociação caso o preço do licitante não esteja compatível com o preço médio obtido na consulta ao mercado, quando este tiver interesse em cobrir o preço apurado na pesquisa de mercado.

9.1.2.2 A etapa de habilitação compreenderá a verificação e análise dos documentos apresentados no envelope "Documentos de Habilitação" da licitante classificada em primeiro lugar, relativamente ao atendimento das exigências constantes do presente Edital.

9.2. Etapa de Classificação de Preços:

9.2.1 Serão abertos os envelopes "Proposta de Preços" de todas as licitantes.

9.2.2 O (a) Pregoeiro (a) informará aos participantes presentes quais licitantes apresentaram propostas de preço para o fornecimento do objeto da presente licitação e os respectivos valores ofertados.

9.2.3 O critério de julgamento da proposta é o de Menor Taxa de Administração, já descontado o valor da Taxa de Administração, a ser processado da seguinte forma:

- a) Disputa dar-se-á por preço do item;
- b) O vencedor será o licitante que obtiver o maior desconto do item;
- c) Na fase de aceitação, será identificado o licitante vencedor que terá sua proposta aceita, nos termos acima estabelecidos.
- e) O Desconto obtido será utilizado durante toda a execução do contrato.

9.2.4 O (a) Pregoeiro (a) classificará a licitante da proposta de maior desconto global e aquelas licitantes que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e

superiores em até 10 % (dez por cento), relativamente à de menor preço, para que seus autores participem dos lances verbais.

9.2.4.1 O valor máximo das propostas a serem admitidas para a etapa de lances verbais, conforme subitem 9.2.4, será o valor total da proposta válida de menor taxa de administração, multiplicado por 1,10 (uma vírgula dez), desprezando-se a terceira casa decimal.

a) As licitantes deverão considerar como valor máximo estimado para a contratação, o montante de R\$ 484.128,00 (quatrocentos e oitenta e quatro mil cento e vinte e oito reais); obtido através da incidência do desconto mínimo estipulado de 0,86%, sobre o valor a ser administrado, sendo este de R\$ 480.000,00 (quatrocentos e oitenta mil reais).

b) O valor dos lances será através do valor global, contudo, os percentuais da taxa de administração deverão constar na proposta da licitante, para que seja possível a verificação do valor proposto.

c) Exemplificativamente, o cálculo para apresentação e preenchimento da proposta pode ser traduzido por meio das seguintes fórmulas:

- Opção 01: Utilizando o valor global para obtenção da taxa de desconto:

$$PD = \left[1 - \left(\frac{VGP}{VTA} \right) \right] \times 100$$

- Opção 02: Utilizando a taxa de desconto para obtenção do valor global:

$$VGP = VTA \times (1 - PD)$$

Onde:

VGP = Valor Global Proposto pelo licitante

PD = Percentual referente a taxa de administração (a porcentagem deve ser convertida para um número decimal, ou seja, dividida por 100).

VTA = Valor total a ser administrado (sendo este de R\$ 480.000,00)

9.2.5 Quando não houver, pelo menos, 03 (três) propostas escritas de preços nas condições definidas no subitem anterior, o (a) Pregoeiro (a) classificará as melhores propostas, até o máximo 03 (três), para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.

9.2.6 Em seguida, será iniciada a fase de apresentação de lances verbais a serem propostos pelos representantes das licitantes classificadas para tanto, lances verbais estes que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes, ficando esclarecido que o valor do primeiro lance verbal deverá ser inferior ao valor da menor proposta escrita ofertada.

9.2.7 O (a) Pregoeiro (a) convidará os representantes das licitantes classificadas (para os lances verbais), a apresentarem, individualmente, lances verbais, a partir da proposta escritas classificado como menor preço, prosseguindo sequencialmente, em ordem decrescente de valor.

9.2.8 O (a) Pregoeiro (a) poderá estabelecer lances mínimos a serem ofertados de acordo com o item a ser contratado.

9.2.9 Caso não mais se realizem lances verbais, será encerrada a etapa competitiva e ordenadas às ofertas, exclusivamente pelo critério de menor preço global.

9.2.10 A desistência em apresentar lance verbal, para determinado item, quando convocado pelo (a) Pregoeiro (a), implicará na exclusão da licitante das rodadas posteriores de oferta de lances verbais para aquele item, ficando sua última proposta registrada para classificação, na final da etapa competitiva.

9.2.11 Caso não se efetive nenhum lance verbal, será verificada a compatibilidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação.

9.2.12 Declarada encerrada a etapa competitiva e classificadas as propostas, o (a) Pregoeiro (a) examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao valor, decidindo motivada e expressamente a respeito.

9.2.13 Se a oferta não for aceitável, o (a) Pregoeiro (a) examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda integralmente ao Edital.

9.2.14 Caso haja empate nas propostas escritas, ordenadas e classificadas, e não se realizem lances verbais, o desempate se fará por sorteio, em ato público, na mesma sessão do Pregão.

9.2.15 Nas situações previstas nos subitens 9.2.9 e 9.2.12, o (a) Pregoeiro (a) poderá negociar diretamente com o representante credenciado para que seja obtido o melhor preço para a administração.

9.2.16 Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a licitante desistente às sanções administrativas constantes do item 17, deste Edital.

9.2.17 Será desclassificada a proposta que contiver preço ou execução dos serviços condicionados a prazos, descontos, vantagens de qualquer natureza não previstos neste Pregão;

9.2.18 Em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa e na proposta específica, prevalecerão as da proposta.

9.3. DO TRATAMENTO DIFERENCIADO E FAVORECIDO ÀS MICRO EMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE SEGUNDO A LEI COMPLEMENTAR 123/06

9.3.1 Em caso de participação de licitante que detenha a condição de microempresa ou de empresa de pequeno porte nos termos da Lei 123/06 serão observados os seguintes:

- a) Será assegurada preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, entendendo-se por empate aquela situação em que as propostas apresentadas pela microempresa e empresa de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores a proposta melhor classificada apresentada por empresa que não estiver amparada por esta lei complementar.
- b) A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada terá a oportunidade de apresentar novo lance de preço no prazo máximo de 05

- (cinco) minutos após a notificação por parte do (a) Pregoeiro (a), sob pena de preclusão.
- c) Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma da alínea anterior, serão convocadas as MEs ou EPPs remanescentes, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito
 - d) No caso de equivalência de valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se enquadrem no disposto na alínea “b”, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar a melhor oferta.
 - e) Na hipótese da não contratação nos termos previstos na alínea “b”, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

9.4 Etapa de Habilitação, Declaração da Licitante Vencedora e Adjudicação.

9.4.1 Efetuados os procedimentos previstos no item 9.2 e 9.3 deste Edital, e sendo aceitável a proposta classificada em primeiro lugar, o (a) Pregoeiro (a) anunciará a abertura do envelope referente aos “Documentos de Habilitação” desta licitante.

9.4.2 As licitantes que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação na presente licitação, ou os que apresentarem em desacordo com o estabelecido neste edital, serão inabilitadas.

9.4.3 As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

9.4.4 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, a micro empresa ou empresa de pequeno porte terá assegurado o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, caso apresente alguma restrição pertinente à documentação de regularidade fiscal, para a devida regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito, negativa.

Parágrafo Único A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem acima, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

9.4.5 Constatado o atendimento das exigências previstas neste Edital, a licitante será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto da licitação, pelo (a) própria Pregoeiro (a), na hipótese da inexistência de recursos, ou desistência de sua interposição, e pela autoridade titular do órgão promotor do certame, na hipótese de existência de recursos e desde que improvidos, face ao reconhecimento da regularidade dos atos procedimentais.

9.4.6 Se a licitante desatender as exigências licitatórias, o (a) Pregoeiro (a) examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação da licitante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora e a ela adjudicado o objeto do certame, pelo (a) Pregoeiro (a).

9.4.7 Da sessão do Pregão, será lavrada ata circunstanciada, que mencionará as licitantes credenciadas, as propostas escritas e as propostas verbais finais apresentadas, a ordem de classificação, a análise da documentação exigida para habilitação e os recursos interpostos, devendo ser a mesma assinada, ao final, pelo (a) Pregoeiro (a), sua equipe de apoio e pelo(s) representante(s) credenciado(s) da(s) licitante(s) ainda presente(s) à sessão.

9.4.8 Os envelopes com os documentos relativos à habilitação das licitantes não declaradas vencedoras permanecerão em poder do (a) Pregoeiro (a), devidamente lacrados, até que seja retirada a nota de empenho pela licitante vencedora. Após esse fato, ficarão por vinte dias correntes à disposição das licitantes interessadas. Findo esse prazo, sem que sejam retirados, serão destruídos.

9.4.9 Ao final da sessão, na hipótese de inexistência de recursos, ou desistência de sua interposição, será feita pelo (a) Pregoeiro (a), a adjudicação do objeto da licitação à licitante declarada vencedora, com posterior encaminhamento dos autos a Autoridade Competente da Administração Municipal de Deodápolis - MS, para homologação do certame e decisão quanto à contratação; na hipótese de existência de recursos, os autos serão encaminhados a Procuradoria Municipal para apreciação e parecer, e em caso de improvimento, adjudicação do objeto da licitação à licitante vencedora, homologação do certame e decisão quanto à contratação.

10. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

10.1 Ao final da sessão, depois de declarada a licitante vencedora do certame, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, com registro em ata da síntese das suas razões, podendo juntar memoriais no prazo de 03 (três) dias, ficando os demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

10.2 A falta de manifestação imediata e motivada da licitante em recorrer, ao final da sessão do Pregão, importará na preclusão do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo (a) Pregoeiro (a) à licitante vencedora.

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

10.4 Os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados na Prefeitura Municipal, sito na Av. Francisco Alves da Silva nº 443, centro, CEP 79790-000, Deodápolis - MS;

10.5 A fase recursal deverá ser formalmente anunciada pelo (a) Pregoeiro (a), que consultará as licitantes representadas sobre sua intenção de recorrer ou não, e declarará, expressamente, que só serão conhecidos os recursos interpostos antes do término da sessão.

11 DAS CONDIÇÕES DA CONTRATAÇÃO

11.1 As obrigações decorrentes desta licitação, a serem firmadas entre a Administração Municipal e a licitante vencedora, serão formalizadas através de Contrato, observando-se as condições estabelecidas neste Edital, seus Anexos, na legislação vigente e na proposta do licitante vencedor.

11.2 A Administração Municipal convocará formalmente a licitante vencedora para assinar o contrato, que deverá comparecer dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da convocação.

11.3 O prazo estipulado no subitem 11.2 poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela licitante vencedora, durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração Municipal.

11.4 O (a) Pregoeiro (a) poderá, quando a convocada não assinar o contrato no prazo e condições estabelecidas neste Edital, examinar as ofertas subsequentes e a qualificação dos licitantes na ordem de classificação e, assim sucessivamente, até a apuração de uma licitante que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

11.4.1 O fornecedor que não comparecer para assinar o contrato, dentro do prazo estipulado no item 11.2 e 11.3, ou se recusar em assinar o presente contrato será submetido às penalidades descritas no Artigo 7º da Lei 10.520/02.

11.5 O prazo de vigência do Contrato será de **12 (doze) meses** a contar da data da sua assinatura, sendo publicado por extrato no Diário Oficial do Município de Deodápolis.

12. DO PREÇO E DO REAJUSTE

12.1 Os valores deverão ser expressos em porcentagem e de conformidade com o inciso I, subitem 7.1 deste edital, fixo e irremovível.

12.2 Fica ressalvada a possibilidade de alteração dos preços caso ocorra o desequilíbrio econômico-financeiro do Contrato, conforme disposto no Art. 65, alínea "d" da Lei 8.666/93.

12.3. As eventuais solicitações deverão fazer-se acompanhar de comprovação da superveniência do fato imprevisível ou previsível, porém de consequências incalculáveis, bem ainda de demonstração analítica de seu impacto nos custos do contrato, e,

12.4. A demonstração analítica deverá ser apresentada através de planilha de custo e formação de preços.

12.5 No caso de solicitação do equilíbrio econômico-financeiro, a empresa deverá solicitar formalmente a Administração Municipal de Deodápolis, devidamente acompanhada de documentos que comprovem a procedência do pedido, sendo que o mesmo será encaminhado à procuradoria jurídica do município para o devido parecer.

13. DO RECURSO ORÇAMENTÁRIO:

13.1 A despesa decorrente desta Licitação correrá à conta das dotações orçamentárias: 10.000 - Secretaria Municipal de Assistência Social Habitação e Cidadania, 20.024 - Fundo Municipal de Assistência Social, 08.244.0004 - Assistência Comunitária. 2.061 – Manutenção do FMAS. 3.3.90.32.00 - Material, Bens ou Serviços para distribuição Gratuita.

E a que couber no exercício seguinte.

14. DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

14.1 O item licitado será solicitado conforme a necessidade da Secretaria de A. Social através de Autorização de Fornecimento devidamente assinada, devendo a licitante vencedora realizar com seus próprios meios, todos os serviços relacionados com o objeto desta licitação, de acordo com a solicitação detalhada na requisição.

14.1.1 A quantidade mínima a ser solicitada para a realização do serviço do objeto deste edital está discriminada no Anexo I e II do Edital.

14.2 A licitante vencedora sujeitar-se-á a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da Administração Municipal, encarregada de acompanhar a execução dos serviços prestando esclarecimentos solicitados atendendo as reclamações formuladas, anexar a Nota Fiscal, qual deverá ser acompanhado por um encarregado da Pasta.

14.3 A licitante vencedora ficará obrigada a refazer as suas expensas o serviço que vier a ser recusado sendo que ato de recebimento não importará sua aceitação.

14.4 Independentemente da aceitação, a adjudicatária garantirá a qualidade dos serviços obrigando-se a refazer aquele que estiver em desacordo com o apresentado na proposta.

15 - DO PAGAMENTO

15.1 O pagamento será efetuado a partir da apresentação da Nota Fiscal eletrônica pela Contratada, ao fiscal de contrato que terá o prazo de até 05 (cinco) dias úteis para efetuar o atesto da fatura, referente aos serviços prestados no mês de cobertura, e para encaminhá-la à Secretaria de Administração e Finanças da Contratante;

15.2 Recebida a Nota Fiscal devidamente atestada, o setor de Contabilidade terá até o dia 20(vinte) de cada mês para processar o pagamento respectivo. O pagamento será efetuado mediante comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da Contratada;

15.3 As faturas somente serão pagas após o recolhimento pela CONTRATADA de qualquer multa que lhe tenha sido imposta em decorrência de inadimplemento contratual, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária;

15.4 Se na data da liquidação da obrigação por parte do Contratante existir qualquer um dos documentos exigidos como condição de habilitação com validade vencida, a Contratada deverá providenciar a(as) sua(s) regularização(ões), ficando o pagamento pendente de liquidação até que sua situação se torne regular;

15.5 Reinicia-se a contagem do prazo para pagamento a contar da data em que a Contratada comunicar ao Contratante a regularização dos mencionados documentos;

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

15.7 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5%

(meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

16. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

16.1 Além das obrigações resultantes da observância da Lei 8.666/93 são obrigações da CONTRATADA:

16.1.1 A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

1.6.1.2 Fornecer os tíquetes alimentação na forma de cartões eletrônicos, magnéticos, na quantidade e valor solicitadas pelo CONTRATANTE e na forma prevista pelo Programa de Mais Proteína aos beneficiários do CONTRATANTE;

16.1.3 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da prestação dos serviços, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

16.1.4 Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, os cartões com avarias ou defeitos;

16.1.5 Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega dos cartões, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

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

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

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

16.1.9 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.

16.1.10 Aceitar nas mesmas condições propostas os acréscimos e supressões até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado;

16.1.11 Manter central de atendimento por intermédio de telefone, para esclarecimentos de dúvidas dos usuários relativas à utilização do benefício;

16.1.12 Reembolsar, pontualmente, os estabelecimentos comerciais pelo valor dos vales utilizados, independentemente da vigência do contrato, ficando estabelecido que o CONTRATANTE não responderá solidária, ou subsidiariamente, por esse reembolso.

16.1.13 A CONTRATADA providenciará imediatamente as correções das deficiências apontadas pela CONTRATANTE em relação a execução dos serviços contratados;

16.1.14 A Contratada poderá disponibilizar aplicativo, aos usuários do cartão, contendo no mínimo, as seguintes funções:

Consultas de saldo e extrato;

Bloqueio de cartões;

Consulta da rede de estabelecimentos credenciados atualizada;

Forma de contato com a empresa

16.1.15 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 executor do contrato e suporte para implementação e operacionalização da tecnologia empregada;

16.1.16 Efetuar os créditos nos cartões por meio de sistema ou arquivo eletrônico de sua responsabilidade, com base em arquivo eletrônico a ser fornecido pelo CONTRATANTE;

16.1.17 Disponibilizar mensalmente ao CONTRATANTE a relação dos beneficiários, contendo os valores, a data de crédito e o mês de referência;

16.1.18 Disponibilizar mensalmente, relatório contendo as informações sobre estornos (parciais e totais) contendo nome do beneficiário, valor base de cálculo e o valor efetivamente estornado, além da referência do atendimento (protocolo);

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

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

16.1.21 Bloquear o saldo existente logo após a devida comunicação de extravio, furto ou roubo e creditá-lo a favor do usuário, sem quaisquer ônus à Administração e/ou aos beneficiários;

16.1.22 A CONTRATADA deverá entregar/disponibilizar os benefícios/créditos alimentação encomendados no prazo de até 2 (dois) dias úteis a contar da data da solicitação formal da CONTRATANTE;

16.1.23 Manter sigilo sobre quaisquer dados, informações ou documentos, da CONTRATANTE, de que venha a ter conhecimento ou que lhe venham a ser confiados,

não podendo sob qualquer pretexto, divulgá-los, revelá-los ou reproduzi-los, sob pena prevista na Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD;

16.1.24 Indicar oficialmente à CONTRATANTE, dentre os beneficiários contratados para o objeto deste Termo de Referência, o(s) preposto(s) seu, idôneo(s) e devidamente habilitado(s), com poderes para representá-la e tomar deliberações em tudo quanto se relacione com a execução do serviço. O (s) preposto (s) deverá(ao) dispor de carimbo que o(s) identifique(m) nas assinaturas dos documentos referentes ao contrato e a rotina das atividades;

16.1.25 Os cartões deverão conter identificação (nome e código do cartão), o qual será validado por meio de senha individual durante a execução de qualquer operação realizada nos estabelecimentos da rede conveniada;

16.2 Além das obrigações resultantes da observância da Lei 8.666/93 são obrigações da CONTRATANTE:

16.2.1 Solicitar mensalmente as quantidades dos créditos nos Cartões Alimentação;

16.2.2 Comunicar imediatamente a Contratada as irregularidades verificadas na execução dos serviços;

16.2.3 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

16.2.4 Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na prestação dos serviços, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

16.2.5 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

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

17. DAS SANÇÕES ADMINISTRAÇÃO

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

17.1.1 falhar na execução do contrato, pela inexecução, total ou parcial, de quaisquer das obrigações assumidas na contratação;

17.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

17.1.3. fraudar na execução do contrato;

17.1.4. comportar-se de modo inidôneo; ou

17.1.5. cometer fraude fiscal;

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

I. **Advertência por escrito**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para a Contratante;

II. **Multa**:

- i. moratória de 2% (dois por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
 - ii. compensatória de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
 - III. **Suspensão de licitar e impedimento de contratar** com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
 - IV. **Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar** com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;
- 17.2. As sanções previstas nos subitens I, III e IV poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.
- 17.3. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:
- 17.3.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
 - 17.3.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
 - 17.3.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 17.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.
- 17.5. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da Contratante, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa e cobrados judicialmente.
- 17.6. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 17.7. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a Contratante poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.
- 17.8. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 17.9. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e

decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

17.10. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

17.11. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

17.12. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Cadastro Municipal.

18. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

18.1 Os interessados poderão solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar os termos do presente edital, por irregularidade comprovada, no e-mail editaisprefeituradeodapolis@gmail.com ou [protocolizando](#) o pedido no endereço discriminado no subitem 3.1 deste edital, de acordo com os prazos do Art. 41§ 2º da Lei Federal 8.666/93, 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas), cabendo ao pregoeiro (a) decidir sobre a petição no prazo de vinte e quatro horas. Demais informações poderão ser obtidas pelo Fone (67) 3448 - 1894.

18.2 Não serão conhecidas às impugnações interpostas, quando já decorridos os respectivos prazos legais.

18.3 Acolhida à petição impugnando o ato convocatório será designada nova data para a realização do certame.

19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1 As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as empresas interessadas atendido os interesses públicos e o da Administração, sem comprometimento da segurança da contratação.

19.2 O desatendimento de exigências formais não essenciais, não importará no afastamento da licitante, desde que sejam possíveis as aferições das suas qualidades e as exatas compreensões da sua proposta, durante a realização da sessão pública deste pregão e desde que não fique comprometido o interesse do órgão promotor do mesmo, bem como a finalidade e a segurança da futura contratação.

19.3 É facultada o (a) Pregoeiro (a) ou à Autoridade Municipal Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

19.4 Nenhuma indenização será devida à licitante, em caso de revogação deste Edital, nos termos do item 19.6 e a homologação do resultado desta licitação não implicarão em direito à contratação.

19.5 Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital exclui - se o dia do início e inclui-se o do vencimento, observando-se que só iniciam e vencem prazos em dia de

expediente normal na Prefeitura Municipal de Deodópolis, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

19.6 A Autoridade Superior Municipal, poderá revogar a presente licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou mediante provocação de terceiros, nos termos do art. 49, da lei nº 8.666/93.

19.7 No caso de alteração deste Edital no curso do prazo estabelecido para a realização do pregão, este prazo será reaberto, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não prejudicar a formulação das propostas.

19.8 Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente Edital, será competente exclusivamente o Foro da Comarca de Deodópolis - MS.

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

19.10 A administração quando necessário indicará o credenciamento do fornecedor para melhor atendimento do objeto licitado.

19.11 Os casos omissos serão resolvidos pelo (a) Pregoeiro (a).

19.12 Fazem partes integrantes deste edital:

Anexo - I	Modelo de Proposta de Preços;
Anexo - II	Termo de Referência;
Anexo - III	Modelo da Declaração de Inexistência de Fatos Impeditivos;
Anexo - IV	Modelo da Declaração de Cumprimento ao Disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição da República Federativa do Brasil;
Anexo - V	Modelo da Declaração Representante Legal da Empresa - Lei 123/06;
Anexo - VI	Modelo Declaração de disponibilização de Rede Credenciada.
Anexo - VII	Minuta do Contrato;

Deodópolis - MS, 14 de dezembro de 2023.

MARCIA CRISTINA DA SILVA
Sec. Municipal de A. Social

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE DEODÁPOLIS
Estado de Mato Grosso do Sul

ANEXO - I	PROCESSO	MODALIDADE	Tipo	FLS.
Proposta de Preços	Nº 171/2023	P. Presencial Nº 56/2023	Menor Taxa de Adm.	01/02
EMPRESA:				
ENDEREÇO:			CIDADE:	/
TELEFONE:			E-MAIL	
VALIDADE DA PROPOSTA:				
CONTA P/ DEPOSITO: BANCO:		AGENCIA:	CONTA CORRENTE:	
OBJETO: Contratação de empresa especializada na Administração, e gerenciamento de cartão magnético e/ou eletrônico, assim como as respectivas cargas de créditos mensais, munidos de senha de acesso, para aquisição de gêneros de alimentícios em estabelecimentos comerciais (Supermercados, Hipermercados, Minimercados, Padarias, Açougues e similares) e demais estabelecimentos que comercializem alimentos, obrigatoriamente dentro do Município de Deodápolis - MS.				
Valor Total Estimativo dos Combustíveis (A)			480.000,00	
Taxa de administração a incidir sobre os preços dos serviços	Percentual da taxa de Administração Proposto (%)		Valor da Administração (B)	
	%		R\$	
Valor Total Estimativo da Contratação (A+ B)			R\$	

1. Observações:

1.1. Os preços propostos não poderão ser superiores aos orçados pela administração, e devem incluir todos os insumos que os compõem, tais como as despesas com mão-de-obra, materiais, equipamentos, impostos, taxas, fretes, descontos e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto desta licitação;

1.2. O critério de julgamento das propostas será a menor taxa de administração ofertada.

1.3. Para fins de formulação da proposta na licitação, **as quantidades e os preços estimativos dos serviços foram considerados imutáveis**;

1.4. As propostas serão dadas com base no valor total da contratação. A proposta deverá ser enviada com o valor da taxa de administração ofertada pela licitante que incidirá sobre os preços dos serviços, por ocasião dos faturamentos;

1.5. Ofertada taxa de desconto durante a licitação, na fase de execução contratual essa taxa será aplicada a todos os futuros faturamentos da contratação, inclusive se o preço, no momento da aquisição, for promocional.

Os valores ofertados para a taxa de administração e para o percentual de desconto, este se houver, deverão constar da proposta apresentada e serão conferidos para fins de verificação de sua aceitabilidade.

1.6. O contrato será celebrado para 100% (cem por cento) das quantidades apresentadas na tabela acima, salientando-se que se trata de um contrato estimativo, que não obriga a execução do valor total do contrato.

2. Declarações:

2.1. Declaro que examinei, conheço e me submeto a todas as condições contidas no Edital da presente Licitação modalidade **Pregão Presencial nº 56/2023**, bem como verifiquei todas as

TERMO DE REFERENCIA**1. DO OBJETO**

1.1. Contratação de empresa especializada na Administração, e gerenciamento de cartão magnético e/ou eletrônico, assim como as respectivas cargas de créditos mensais, munidos de senha de acesso, para aquisição de gêneros de alimentícios em estabelecimentos comerciais (Supermercados, Hipermercados, Minimercados, Padarias, Açougues e similares) e demais estabelecimentos que comercializem alimentos, obrigatoriamente dentro do Município de Deodápolis/MS, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

Item	Descrição Serviços	Valor previsto a ser concedido/ano	Taxa de Adm. máxima
01	Contratação de empresa especializada na Administração, e gerenciamento de cartão magnético e/ou eletrônico, assim como as respectivas cargas de créditos mensais, munidos de senha de acesso, para aquisição de gêneros de alimentícios em estabelecimentos comerciais (Supermercados, Hipermercados, Minimercados, Padarias, Açougues e similares) e demais estabelecimentos que comercializem alimentos, obrigatoriamente dentro do Município de Deodápolis/MS.	R\$ 480.000,00	0,86%

1.2. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses, contados da data de assinatura do contrato, prorrogável na forma do art. 57, § 1º, da Lei nº 8.666/93.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Justificativa e objetivo da contratação encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

3.1. A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS COMUNS

4.1. Trata-se de contratação de serviço comum, a ser contratada mediante licitação, na modalidade Pregão presencial - maior desconto na taxa de administração.

5. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO.

5.1 A Contratada deverá apresentar em até 30 (trinta) dias da assinatura do contrato, uma relação com razão social, nome fantasia, endereço, CNPJ e telefones, dos estabelecimentos comerciais legalmente estabelecidos;

5.2 Os referidos serviços devem ser realizados por meio de cartão magnético, com chip de segurança e senha individual, destinado à aquisição de gêneros alimentícios para os beneficiários do Programa Mais Proteína;

5.3 A empresa deverá disponibilizar:

5.4 Cartões magnéticos com chip e senha individual, com validade mínima de 5 (cinco) anos, a contar da data de emissão;

5.5 Aplicativo para smartphone, disponível nos sistemas Android e IOS (última versão), que permita a consulta de saldo e extrato do cartão, consulta da rede de estabelecimentos

credenciados atualizada, contato com a central de atendimento ao usuário, serviço de bloqueio de cartões.

5.6 Central de atendimento telefônico GRATUITA ao usuário (no caso de 2ª via do cartão), disponível 24 horas por dia e 7 dias da semana, sem prejuízos de outras ferramentas.

5.7 Os cartões deverão conter identificação (nome e código do cartão), o qual será validado por meio de senha individual durante a execução de qualquer operação realizada nos estabelecimentos da rede conveniada.

5.8 Os cartões deverão ser entregues na Secretaria de Assistência Social da Prefeitura Municipal de Deodápolis, no endereço: Av. Francisco Alves da Silva nº 188, Centro, Deodápolis/MS, CEP: 79790-000, no prazo de 10(dez) dias úteis.

5.9 Nos casos de extravios, perda, quebra de cartões, o saldo que porventura exista no cartão deverá ser remanejado para o novo no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data de solicitação da segunda via ou do bloqueio do cartão extraviado;

5.10 Nos casos de solicitação do colaborador a respeito de clonagem no cartão, a Contratada deverá analisar e informar ao beneficiário no prazo de até 3 (três) dias úteis a conclusão da análise. Constatando a veracidade da clonagem, esta deverá reverter o valor ao cartão do usuário em até 3 (três) dias após a constatação.

5.11 A quantidade de cartão estimada é de até 200 (duzentos) cartões de alimentação, no valor total, individual, de R\$ 200,00/mês (duzentos reais), e poderá ser alterado mediante comunicação por escrito da contratante, observando neste caso o total global do contrato.

5.12 A Contratada deverá disponibilizar um programa ou site via web para envio dos arquivos, garantido segurança na transmissão dos arquivos eletrônicos em formato definido pela CONTRATANTE, contendo as informações necessárias para a execução de pedidos, bem como interface para execução de pedidos pelos usuários diretamente na ferramenta, onde serão informados o nome e número do benefício. O sistema de administração e gerenciamento disponibilizado deve permitir a remessa de pedidos, atualizações decorrentes de admissões e dispensas de beneficiários e outras informações, por meio eletrônico, possibilitando também a emissão de relatórios para controle e gestão das informações sobre a utilização do benefício por usuário, bem como auxiliar na declaração anual do Programa Mais Proteína.

5.16 Para cada pedido executado, deverá ser fornecido um número de protocolo correspondente, que deverá ser informado pelo próprio sistema de informação ao CONTRATANTE no momento da execução dos pedidos, bem como por correio eletrônico as pessoas devidamente habilitadas, e por meio do qual possam ser feitas conferências de todas as informações relativas ao pedido.

5.17 A taxa cobrada dos estabelecimentos credenciados deverá ser de no máximo 3,5% (três e meio por cento) do valor da venda.

5.18 Os cartões não poderão ter cobrança de quaisquer taxas aos beneficiários do Programa Mais Proteína.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1 São obrigações da Contratante:

6.1.1. Solicitar mensalmente as quantidades dos créditos nos Cartões Alimentação;

6.1.2. Comunicar imediatamente a Contratada as irregularidades verificadas na execução dos serviços;

6.1.3. verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

6.1.4. comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na prestação dos serviços, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

6.1.5. acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

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

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

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1 A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

7.1.1. Fornecer os tíquetes alimentação na forma de cartões eletrônicos, magnéticos, na quantidade e valor solicitadas pelo CONTRATANTE e na forma prevista pelo Programa de Mais Proteína aos beneficiários do CONTRATANTE;

7.1.2. responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da prestação dos serviços, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

7.1.3. substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, os cartões com avarias ou defeitos;

7.2. comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega dos cartões, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

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

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

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

7.6. 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.

7.7. Aceitar nas mesmas condições propostas os acréscimos e supressões até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado;

7.8. Manter central de atendimento por intermédio de telefone, para esclarecimentos de dúvidas dos usuários relativas à utilização do benefício;

7.9. Reembolsar, pontualmente, os estabelecimentos comerciais pelo valor dos vales utilizados, independentemente da vigência do contrato, ficando estabelecido que o CONTRATANTE não responderá solidária, ou subsidiariamente, por esse reembolso.

7.10. A CONTRATADA providenciará imediatamente as correções das deficiências apontadas pela CONTRATANTE em relação a execução dos serviços contratados;

7.11. A Contratada poderá disponibilizar aplicativo, aos usuários do cartão, contendo no mínimo, as seguintes funções:

Consultas de saldo e extrato;

Bloqueio de cartões;

Consulta da rede de estabelecimentos credenciados atualizada;

Forma de contato com a empresa

7.12. 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 executor do contrato e suporte para implementação e operacionalização da tecnologia empregada;

7.13. Efetuar os créditos nos cartões por meio de sistema ou arquivo eletrônico de sua responsabilidade, com base em arquivo eletrônico a ser fornecido pelo CONTRATANTE;

7.14. Disponibilizar mensalmente ao CONTRATANTE a relação dos beneficiários, contendo os valores, a data de crédito e o mês de referência;

7.15. Disponibilizar mensalmente, relatório contendo as informações sobre estornos (parciais e totais) contendo nome do beneficiário, valor base de cálculo e o valor efetivamente estornado, além da referência do atendimento (protocolo);

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

7.17. Realizar a reposição dos cartões defeituosos, extraviados, furtados ou roubados;

7.18. Bloquear o saldo existente logo após a devida comunicação de extravio, furto ou roubo e creditá-lo a favor do usuário, sem quaisquer ônus à Administração e/ou aos beneficiários;

7.19. A CONTRATADA deverá entregar/disponibilizar os benefícios/créditos alimentação encomendados no prazo de até 2 (dois) dias úteis a contar da data da solicitação formal da CONTRATANTE;

7.20. Manter sigilo sobre quaisquer dados, informações ou documentos, da CONTRATANTE, de que venha a ter conhecimento ou que lhe venham a ser confiados, não podendo sob qualquer pretexto, divulgá-los, revelá-los ou reproduzi-los, sob pena prevista na Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD;

7.21. Indicar oficialmente à CONTRATANTE, dentre os beneficiários contratados para o objeto deste Termo de Referência, o(s) preposto(s) seu, idôneo(s) e devidamente habilitado(s), com poderes para representá-la e tomar deliberações em tudo quanto se relacione com a execução do serviço. O (s) preposto (s) deverá(o) dispor de carimbo que o(s) identifique(m) nas assinaturas dos documentos referentes ao contrato e a rotina das atividades;

7.22. Os cartões deverão conter identificação (nome e código do cartão), o qual será validado por meio de senha individual durante a execução de qualquer operação realizada nos estabelecimentos da rede conveniada;

8. DA SUBCONTRATAÇÃO

8.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

9. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

9.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

10. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

10.1. Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

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

10.3. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

11. DO PAGAMENTO

11.1. O pagamento será efetuado a partir da apresentação da Nota Fiscal eletrônica pela Contratada, ao fiscal de contrato que terá o prazo de até 05 (cinco) dias úteis para efetuar o atesto da fatura, referente aos serviços prestados no mês de cobertura, e para encaminhá-la à Secretaria de Administração e Finanças da Contratante;

11.2. Recebida a Nota Fiscal devidamente atestada, o setor de Contabilidade terá até o dia 20(vinte) de cada mês para processar o pagamento respectivo. O pagamento será efetuado mediante comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da Contratada;

11.3. As faturas somente serão pagas após o recolhimento pela CONTRATADA de qualquer multa que lhe tenha sido imposta em decorrência de inadimplemento contratual, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária;

11.4. Se na data da liquidação da obrigação por parte do Contratante existir qualquer um dos documentos exigidos como condição de habilitação com validade vencida, a Contratada deverá providenciar a(as) sua(s) regularização(ões), ficando o pagamento pendente de liquidação até que sua situação se torne regular

11.4.1. Reinicia-se a contagem do prazo para pagamento a contar da data em que a Contratada comunicar ao Contratante a regularização dos mencionados documentos.

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

11.9. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$= (TX) = \frac{6/100}{365} = 0,00016438 \quad X = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%$$

12. DA GARANTIA DA EXECUÇÃO

12.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução, pelas razões abaixo justificadas:

12.1.1. Baixa complexidade, natureza do objeto e dos riscos envolvidos, considerando o prazo de entrega e ausência de prejuízo ao erário, a

13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

13.1.1 falhar na execução do contrato, pela inexecução, total ou parcial, de quaisquer das obrigações assumidas na contratação;

13.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

13.1.3. fraudar na execução do contrato;

13.1.4. comportar-se de modo inidôneo; ou

13.1.5. cometer fraude fiscal;

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

I - Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para a Contratante;

II - Multa:

i. moratória de 2% (dois por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

ii. compensatória de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

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

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

13.2. A sanções previstas nos subitens I, III e IV poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

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

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

13.3.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

13.3.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

13.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

13.5. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da Contratante, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa e cobrados judicialmente.

13.6. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

13.7. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a Contratante poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

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

13.9. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

13.10. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

13.11. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

13.12. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Cadastro Municipal.

14. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.

14.1. O custo estimado da contratação é de R\$484.128,00 (Quatrocentos e oitenta e quatro, cento e vinte e oito reais).

15. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

15.1. As despesas decorrentes da referida aquisição estão previstas nos orçamentos: 10.000 - Secretaria Municipal de Assistência Social Habitação e Cidadania, 20.024 - Fundo Municipal de Assistência Social, 08.244.0004 - Assistência Comunitária. 2.061 – Manutenção do FMAS. 3.3.90.32.00 - Material, Bens ou Serviços para distribuição Gratuita.

ANEXO - III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE FATOS SUPERVENIENTES

DECLARAÇÃO

Nome da Empresa
(CNPJ) _____, com sito à (endereço completo
_____, Declara, sob
as penas da lei, que até a presente data **inexistem fatos impeditivos** para habilitação e
contratação com a administração pública, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências
posteriores).

Local e Data _____, ____ de _____ de 2023.

Assinatura do responsável legal

ANEXO - IV

DECLARAÇÃO NOS TERMOS DO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

(NOME DA EMPRESA) _____, CNPJ n.º
_____, sediada _____

(endereço completo), declara, sob as penas da lei, o total cumprimento às determinações constantes do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, a seguir descritas: "proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre aos menores de dezoito anos e de qualquer trabalho a menores de quatorze anos, salvo na condição de aprendiz".

Ressalva: emprega menor a partir dos 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz. ()

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

_____, _____ de _____ de 2023.

Nome e número da identidade do declarante
(representante legal da empresa)

ANEXO - V

DECLARAÇÃO DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA LEI 123/06

Eu, _____ CPF _____, afirmo como representante legal da empresa _____ inscrita nº. CNPJ _____ de não haver nenhum dos impedimentos previstos nos incisos do § 4º do Artigo 3º da Lei Complementar nº123/06.

Local e data, _____ de _____ de 2023.

Nome e número da identidade do declarante
(representante legal da empresa)

ANEXO - VI

DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIZAÇÃO DE REDE CREDENCIADA

(NOME DA EMPRESA) _____, CNPJ n.º
_____, sediada
_____ (endereço completo), declaro, sob
as penas da lei, que disponibilizo/disponibilizarei rede de postos de abastecimento
pronta e equipada para aceitar transações com os cartões dos usuários, conforme
previsto no Termo de Referência do Pregão n.º 56/2023

_____, _____ de _____ de 2023.

Nome e número da identidade do declarante
(representante legal da empresa)

<p>CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE DEODÁPOLIS - MS E A EMPRESA:.....</p>

I - CONTRATANTES: "MUNICÍPIO DE DEODÁPOLIS", Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede a Avenida Francisco Alves da Silva nº 443, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 03.903.176/0001-41, doravante denominada **CONTRATANTE** e a empresa....., Pessoa Jurídica de Direito Privado, estabelecida à Rua.....na cidade de CEP....., inscrita no CNPJ/MF n.º doravante denominada **CONTRATADA**.

II - REPRESENTANTES: Representa a **CONTRATANTE** a Sr^a....., Secretária Municipal de Assistência Social, portadora do RG n.º..... SSP/....., inscrita no CPF sob o n.º..... -, brasileira, casado/solteiro, residente e domiciliada na Av/Rua..... n.º - Bairro....., nesta cidade e a **CONTRATADA** o Sr., brasileiro, residente e domiciliado na cidade de/....., a Rua., n.º..... bairro..... portador do RG n.º e do CPF n.º....., ajustam o presente Contrato, mediante as cláusulas e condições aqui estipuladas.

III - DA AUTORIZAÇÃO DA LICITAÇÃO: O presente Contrato é celebrado em decorrência da autorização do Prefeito Municipal, exarada em despacho constante do Processo Licitatório nº 171/2023, gerado pelo Pregão Presencial nº 56/2023, que faz parte integrante e complementar deste Contrato, como se nele estivesse contido.

IV - FUNDAMENTO LEGAL: O presente Contrato é regido pelas cláusulas e condições nele contidas, com o disposto na Lei nº 10.520, de 17/07/2002, e alterações posteriores, Lei Complementar nº 123/06, Decreto Municipal nº 029/2007 e, subsidiariamente, na Lei nº 8.666/93, de 21/06/1993, e alterações posteriores.

V - FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS: O objeto deste contrato será executado de forma indireta.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. Constitui objeto deste Contrato a Contratação de empresa especializada na **Contratação de empresa especializada na Administração, e gerenciamento de cartão magnético e/ou eletrônico, assim como as respectivas cargas de créditos mensais, munidos de senha de acesso, para aquisição de gêneros de alimentos em estabelecimentos comerciais (Supermercados, Hipermercados, Minimercados, Padarias, Açougues e similares) e demais estabelecimentos que comercializem alimentos, obrigatoriamente dentro do Município de Deodápolis/MS.** para atender as demandas da Secretaria Municipal

CLÁUSULA SEGUNDA - DA OBRIGAÇÃO DAS PARTES

2.1 Além das obrigações resultantes da observância da Lei 8.666/93. São obrigações da **CONTRATADA:**

2.1.1 Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

- 2.1.2 Fornecer os tíquetes alimentação na forma de cartões eletrônicos, magnéticos, na quantidade e valor solicitadas pelo CONTRATANTE e na forma prevista pelo Programa de Mais Proteína aos beneficiários do CONTRATANTE;
- 2.1.3 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da prestação dos serviços, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 2.1.4 Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, os cartões com avarias ou defeitos;
- 2.1.5 Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega dos cartões, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 2.1.6 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 2.1.7 Manter convênio com rede de estabelecimentos credenciados/conveniados assinada pelo Representante Legal da Empresa, onde sejam comercializados gêneros alimentícios, tais como supermercados ou similares;
- 2.1.8 Garantir que os cartões sejam regularmente aceitos pelos estabelecimentos credenciados e reembolsar, na forma da lei e no devido prazo, o estabelecimento comercial credenciado;
- 2.1.9 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.
- 2.1.10 Aceitar nas mesmas condições propostas os acréscimos e supressões até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado;
- 2.1.11 Manter central de atendimento por intermédio de telefone, para esclarecimentos de dúvidas dos usuários relativas à utilização do benefício;
- 2.1.12 Reembolsar, pontualmente, os estabelecimentos comerciais pelo valor dos vales utilizados, independentemente da vigência do contrato, ficando estabelecido que o CONTRATANTE não responderá solidária, ou subsidiariamente, por esse reembolso.
- 2.1.13 A CONTRATADA providenciará imediatamente as correções das deficiências apontadas pela CONTRATANTE em relação a execução dos serviços contratados;
- 2.1.14 A Contratada poderá disponibilizar aplicativo, aos usuários do cartão, contendo no mínimo, as seguintes funções:
- 2.1.14.1 Consultas de saldo e extrato;
 - 2.1.14.2 Bloqueio de cartões;
 - 2.1.14.3 Consulta da rede de estabelecimentos credenciados atualizada;
- Forma de contato com a empresa
- 2.1.15 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 executor do contrato e suporte para implementação e operacionalização da tecnologia empregada;
- 2.1.16 Efetuar os créditos nos cartões por meio de sistema ou arquivo eletrônico de sua responsabilidade, com base em arquivo eletrônico a ser fornecido pelo CONTRATANTE;

2.1.17 Disponibilizar mensalmente ao CONTRATANTE a relação dos beneficiários, contendo os valores, a data de crédito e o mês de referência;

2.1.18 Disponibilizar mensalmente, relatório contendo as informações sobre estornos (parciais e totais) contendo nome do beneficiário, valor base de cálculo e o valor efetivamente estornado, além da referência do atendimento (protocolo);

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

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

2.1.21 Bloquear o saldo existente logo após a devida comunicação de extravio, furto ou roubo e creditá-lo a favor do usuário, sem quaisquer ônus à Administração e/ou aos beneficiários;

2.1.22 A CONTRATADA deverá entregar/disponibilizar os benefícios/créditos alimentação encomendados no prazo de até 2 (dois) dias úteis a contar da data da solicitação formal da CONTRATANTE;

2.1.23 Manter sigilo sobre quaisquer dados, informações ou documentos, da CONTRATANTE, de que venha a ter conhecimento ou que lhe venham a ser confiados, não podendo sob qualquer pretexto, divulgá-los, revelá-los ou reproduzi-los, sob pena prevista na Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD;

2.1.24 Indicar oficialmente à CONTRATANTE, dentre os beneficiários contratados para o objeto deste Termo de Referência, o(s) preposto(s) seu, idôneo(s) e devidamente habilitado(s), com poderes para representá-la e tomar deliberações em tudo quanto se relacione com a execução do serviço. O (s) preposto (s) deverá(ao) dispor de carimbo que o(s) identifique(m) nas assinaturas dos documentos referentes ao contrato e a rotina das atividades;

2.1.25 Os cartões deverão conter identificação (nome e código do cartão), o qual será validado por meio de senha individual durante a execução de qualquer operação realizada nos estabelecimentos da rede conveniada;

2.2 Além das obrigações resultantes da observância da Lei 8.666/93. São obrigações da CONTRATANTE

2.2.1 Solicitar mensalmente as quantidades dos créditos nos Cartões Alimentação;

2.2.2 Comunicar imediatamente a Contratada as irregularidades verificadas na execução dos serviços;

2.2.3 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

2.2.4 Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na prestação dos serviços, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

2.2.5 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

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

2.2.7 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato,

bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

3.1 A Contratada deverá apresentar em até 30 (trinta) dias contados da assinatura deste contrato, uma relação com razão social, nome fantasia, endereço, CNPJ e telefones, dos estabelecimentos comerciais legalmente estabelecidos;

3.2. Os referidos serviços devem ser realizados por meio de cartão magnético, com chip de segurança e senha individual, destinado à aquisição de gêneros alimentícios para os beneficiários do Programa Mais Proteína;

3.3. A empresa deverá disponibilizar:

3.3.1 Cartões magnéticos com chip e senha individual, com validade mínima de 5 (cinco) anos, a contar da data de emissão;

3.3.2 Aplicativo para smartphone, disponível nos sistemas Android e IOS (última versão), que permita a consulta de saldo e extrato do cartão, consulta da rede de estabelecimentos credenciados atualizada, contato com a central de atendimento ao usuário, serviço de bloqueio de cartões.

3.3.3 Central de atendimento telefônico GRATUITA ao usuário (no caso de 2ª via do cartão), disponível 24 horas por dia e 7 dias da semana, sem prejuízos de outras ferramentas.

3.3.4 Os cartões deverão conter identificação (nome e código do cartão), o qual será validado por meio de senha individual durante a execução de qualquer operação realizada nos estabelecimentos da rede conveniada.

3.4 Os cartões deverão ser entregues na Secretaria de Assistência Social da Prefeitura Municipal de Deodápolis, no endereço: Av. Francisco Alves da Silva nº 188, Centro, Deodápolis/MS, CEP: 79790-000, no prazo de 10(dez) dias úteis.

3.5 Nos casos de extravios, perda, quebra de cartões, o saldo que porventura exista no cartão deverá ser remanejado para o novo no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data de solicitação da segunda via ou do bloqueio do cartão extraviado;

3.6 Nos casos de solicitação do colaborador a respeito de clonagem no cartão, a Contratada deverá analisar e informar ao beneficiário no prazo de até 3 (três) dias úteis a conclusão da análise. Constatando a veracidade da clonagem, esta deverá reverter o valor ao cartão do usuário em até 3 (três) dias após a constatação.

3.7 A quantidade de cartão estimada é de até 200 (duzentos) cartões de alimentação, no valor total, individual, de R\$ 200,00/mês (duzentos reais), e poderá ser alterado mediante comunicação por escrito da contratante, observando neste caso o total global do contrato.

3.8 Contratada deverá disponibilizar um programa ou site via web para envio dos arquivos, garantido segurança na transmissão dos arquivos eletrônicos em formato definido pela CONTRATANTE, contendo as informações necessárias para a execução de pedidos, bem como interface para execução de pedidos pelos usuários diretamente na ferramenta, onde serão informados o nome e número do benefício. O sistema de administração e gerenciamento disponibilizado deve permitir a remessa de pedidos, atualizações decorrentes de admissões e dispensas de beneficiários e outras informações, por meio eletrônico, possibilitando também a emissão de relatórios para controle e gestão das informações sobre a utilização do benefício por usuário, bem como auxiliar na declaração anual do Programa Mais Proteína.

3.9 Para cada pedido executado, deverá ser fornecido um número de protocolo correspondente, que deverá ser informado pelo próprio sistema de informação ao

CONTRATANTE no momento da execução dos pedidos, bem como por correio eletrônico as pessoas devidamente habilitadas, e por meio do qual possam ser feitas conferências de todas as informações relativas ao pedido.

3.10 A taxa cobrada dos estabelecimentos credenciados deverá ser de no máximo 3,5% (três e meio por cento) do valor da venda.

3.11 Os cartões não poderão ter cobrança de quaisquer taxas aos beneficiários do Programa Mais Proteína.

CLÁUSULA QUARTA - DA TAXA ADMINISTRATIVA, DO VALOR E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

4.1 A taxa de administração é de% que incidirá sobre o valor a ser administrado que é de R\$ 480.000,00 (quatrocentos e oitenta mil reais), perfazendo o valor global de R\$......

4.2 No valor pactuado estão inclusos todos os tributos e, ou encargos sociais, resultantes da operação adjudicatória concluída, inclusive despesas com fretes e outros.

4.3 O pagamento será efetuado a partir da apresentação da Nota Fiscal eletrônica pela Contratada, ao fiscal de contrato que terá o prazo de até 05 (cinco) dias úteis para efetuar o atesto da fatura, referente aos serviços prestados no mês de cobertura, e para encaminhá-la à Secretaria de Administração e Finanças da Contratante;

4.4 Recebida a Nota Fiscal devidamente atestada, o setor de Contabilidade terá até o dia 20(vinte) de cada mês para processar o pagamento respectivo. O pagamento será efetuado mediante comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da Contratada;

4.5 As faturas somente serão pagas após o recolhimento pela CONTRATADA de qualquer multa que lhe tenha sido imposta em decorrência de inadimplemento contratual, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária;

4.6 Se na data da liquidação da obrigação por parte do Contratante existir qualquer um dos documentos exigidos como condição de habilitação com validade vencida, a Contratada deverá providenciar a(s) sua(s) regularização(ões), ficando o pagamento pendente de liquidação até que sua situação se torne regular;

4.7 Reinicia-se a contagem do prazo para pagamento a contar da data em que a Contratada comunicar ao Contratante a regularização dos mencionados documentos.

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

4.9 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6/100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

CLÁUSULA QUINTA - DO PREÇO E DO REAJUSTE

5.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

5.2 Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido da CONTRATADA, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pela CONTRATANTE, do índice IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

$R = V (I - I^0) / I^0$, onde:

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual a ser reajustado;

I⁰ = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta na licitação;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

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

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

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

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

CLÁUSULA SEXTA - DO PRAZO

6.1 O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados da assinatura deste instrumento iniciando-se em ____/____/_____, até o dia ____/____/_____, podendo ser prorrogado mediante acordo entre as partes e nos termos do art. 57 § 1º da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA SÉTIMA - RECURSO ORÇAMENTÁRIO:

7.1 As despesas decorrentes da execução do objeto da presente licitação correrão a cargo das seguintes dotações orçamentárias: 10.000 - Secretaria Municipal de Assistência Social Habitação e Cidadania, 20.024 - Fundo Municipal de Assistência Social, 08.244.0004 - Assistência Comunitária. 2.061 - Manutenção do FMAS. 3.3.90.32.00 - Material, Bens ou Serviços para distribuição Gratuita.

8 - CLÁUSULA OITAVA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1 Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

8.1.1 falhar na execução do contrato, pela inexecução, total ou parcial, de quaisquer das obrigações assumidas na contratação;

8.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

8.1.3. fraudar na execução do contrato;

8.1.4. comportar-se de modo inidôneo; ou

8.1.5. cometer fraude fiscal;

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

I - Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para a Contratante;

II - Multa:

- i. moratória de 2% (dois por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
- ii. compensatória de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

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

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

8.2. As sanções previstas nos subitens I, III e IV poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

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

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

8.3.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

8.3.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

8.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

8.5. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da Contratante, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa e cobrados judicialmente.

8.6. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

8.7. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a Contratante poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

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

8.9. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

8.10. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

8.11. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

8.12. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Cadastro Municipal.

CLÁUSULA NONA - DA SUBCONTRATAÇÃO

9.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

10.1 É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO CONTRATUAL

11.1 A rescisão contratual poderá ser determinada por ato unilateral e escrito da Administração Municipal, nos casos enumerados nos incisos I, XII e XVII do art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93;

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA PUBLICAÇÃO

12.1 Dentro do prazo legal, contado de sua assinatura, o CONTRATANTE providenciará a publicação de resumo deste Contrato na imprensa oficial do município.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

13.1 Serão responsáveis por fiscalizar a execução do presente contrato, as pessoas a seguir..... nomeados pela Portaria nº:.....

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO

14.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Deodópolis Estado de Mato Grosso do Sul, para dirimir questões oriundas deste Contrato, com renúncia expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E por estarem de acordo, lavrou-se o presente termo, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, as quais foram lidas e assinadas pelas partes contratantes, na presença de duas testemunhas.

Deodópolis - MS, de de 2023.

Sec. Municipal de A. Social - Contratante

Contratada

Testemunhas:

CPF

CPF