

PROCESSO 028/2023
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 08/2023

PREÂMBULO

A Prefeitura Municipal de Cordisburgo/MG realizará procedimento de licitação n. 001/2023, modalidade, **Pregão Eletrônico, tipo menor preço, correspondente ao “menor valor da taxa de administração”, Regime de Execução: empreitada por preço unitário** nos termos da Lei 10.520/02, Decreto Municipal nº 1.577/2022 e a legislação correlata; em especial a Lei federal 8.666/93, e de acordo com as condições estabelecidas no presente instrumento convocatório e seus anexos. Os envelopes contendo a proposta comercial e documentação de habilitação serão recebidos em sessão pública **às 08:30 horas do dia 05/04/2023**, por meio do portal eletrônico www.ammlicita.org.br. oportunidade em que serão examinados. O pregão será realizado pelo Pregoeiro oficial, ou substituto designados pela **Portaria nº 003/2023**.

1. OBJETO

1.1- A presente licitação tem por objeto Contratação de empresa especializada na administração, gerenciamento, emissão, distribuição e fornecimento de cartões de vale Alimentação eletrônico, magnético ou de similar tecnologia, com recargas mensais, destinados aos servidores descritos na Lei Municipal n. 1.806/2023, conforme descrito e especificado no Anexo II.

1.2 - Estima-se a quantidade de 91 (noventa e um) cartões.

1.3 - O cartão dará ao servidor um crédito (MENSAL) no valor de R\$ 140,00 (cento e quarenta reais).

2. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1- Poderão participar da presente licitação os interessados que atenderem a todas as exigências constantes deste Edital e seus anexos, inclusive quanto à documentação, e que estiverem devidamente cadastrados junto ao Órgão Provedor do Sistema, através do endereço eletrônico www.ammlicita.org.br.

2.2 - Não poderão participar deste pregão:

2.2.1. os interessados que se encontrarem em processo de falência, de dissolução, de fusão, de cisão ou de incorporação, ou estejam cumprindo suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município, ou tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública.

2.2.2. que possua participação direta ou indireta de sócio, diretor ou responsável técnico que tenha vínculo empregatício com a Prefeitura de Cordisburgo/MG.

2.3 O licitante que cumprir os requisitos legais para qualificação como Microempresa (ME), MEI – Micro Empreendedor Individual e Empresa de Pequeno Porte (EPP) ou equiparada, conforme art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, e



que não esteja sujeito a quaisquer dos impedimentos do parágrafo 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, deverá declarar, em campo próprio, no sistema eletrônico, sua condição de ME, MEI, EPP ou equiparada.

2.4 – Esta licitação não é exclusiva para empresas que estejam na condição de ME, MEI e EPP, conforme determina o inciso I do art. 48 da Lei Complementar 123/06.

3 APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS

3.1. Após a publicação do edital, os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

- a) A etapa de que trata o **item 4** será encerrada com a abertura da sessão pública.
- b) O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos no edital, nos termos do disposto nos **itens 6 e 7**, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.
- c) O licitante declarará, em campo próprio do sistema, o cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências do edital.
- d) Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- e) Na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, observado o disposto nos **itens 6 e 7**, não haverá ordem de classificação das propostas, o que ocorrerá somente após os procedimentos de negociação das propostas de que trata o **Capítulo IX do Decreto Municipal nº1.577/2022**.
- f) Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público somente após o encerramento do envio de lances.
- g) Os documentos complementares à proposta e à habilitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados, serão encaminhados pelo licitante melhor classificado após o encerramento do envio de lances, observado o prazo de, no mínimo, duas horas, contado da solicitação do pregoeiro no sistema, para envio da proposta, de que trata o **§ 2º do art. 36 do Decreto Municipal n. 1.577/2022**.

4 CREDENCIAMENTO



4.1. A licitante deverá se cadastrar como usuária perante o provedor do sistema eletrônico utilizado no certame, qual seja, www.ammlicita.org.br, sendo observado o seguinte:

- a) O credenciamento para acesso ao sistema ocorrerá pela atribuição de chave de identificação e de senha pessoal e intransferível;
- b) A chave de identificação e senha serão utilizadas em qualquer pregão eletrônico;
- c) Deverão comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso;
- d) A senha de acesso é de responsabilidade exclusiva do usuário, não cabendo ao provedor do Portal de Compras Públicas ou ao órgão promotor da licitação responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros;
- e) Deverão solicitar o cancelamento da chave de identificação ou da senha de acesso por interesse próprio.

4.2 Cada licitante credenciará apenas um representante que será o único admitido a intervir nas fases do procedimento licitatório e a responder, para todos os atos e efeitos previstos neste Edital, por sua representada.

4.3 Por credenciamento entende-se o envio conjunto dos seguintes documentos:

I - documento oficial de identidade;

II - procuração que comprove a outorga de poderes, na forma da lei, para formular ofertas e lances de preços e praticar os demais atos pertinentes ao certame em nome da licitante, ou documento no qual estejam expressos poderes para exercer direitos e assumir obrigações, no caso do representante ser sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da licitante, em decorrência de tal investidura (**Anexo III**).

4.4 Caso a procuração seja particular, deverá ter firma reconhecida e estar acompanhada dos documentos comprobatórios dos poderes do outorgante, tais como contrato social/alteração contratual e cópia do documento de identidade de quem recebe poderes.

4.5 O não envio ou incorreção de quaisquer dos documentos de credenciamento impedirá a participação do representante da licitante na sessão, para fins de apresentação de lances.

4.6 O representante poderá ser substituído por outro devidamente credenciado.

4.7 Não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de uma empresa licitante.



4.8 Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e responsabilizar-se pelo ônus decorrente de eventuais perdas diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

5 DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

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

5.1.1 Decairá do direito de impugnar os termos do presente Edital o licitante que não apontar as falhas ou irregularidades supostamente existentes no Edital até o terceiro dia útil que anteceder a data de realização do Pregão.

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

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

5.4 Acolhida à impugnação contra o edital, será definida e publicada nova data para realização do certame, se for o caso.

6 PROPOSTAS COMERCIAIS

6.1. As propostas comerciais serão apresentadas em língua portuguesa, em uma via, com suas páginas numeradas e rubricadas, e a última assinada pelo representante legal da empresa, sem emendas, acréscimos, borrões, rasuras, ressalvas, entrelinhas ou omissões, salvo se, inequivocamente, tais falhas não acarretarem lesões ao direito dos demais licitantes, prejuízo à Administração ou não impedirem a exata compreensão de seu conteúdo, podendo observar o modelo anexo a este edital (Anexo I) e constarão:

6.1.1. Nome, número do CNPJ, endereço, telefone, fax e e-mail da empresa proponente;

6.1.2. Especificação detalhada do objeto, com indicação da marca, sob pena de desclassificação;

6.1.3. Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data limite prevista para entrega das propostas, conforme art. 64, § da Lei Federal nº 8.666/93;

6.2. As propostas poderão ser corrigidas automaticamente pelo pregoeiro, caso contenham erros de soma e/ou multiplicação, bem como divergências entre o preço unitário e o total do item, hipótese em que prevalecerá sempre o primeiro. Sendo a proposta corrigida o representante da empresa, este deverá assiná-la se estiver presente na sessão.



6.3. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente edital e seus anexos, por estarem omissas ou apresentarem irregularidades, ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;

6.4. Os preços serão cotados com duas casas decimais. Ex: 10,55

6.5. Nos preços propostos estarão incluídos todos os tributos, encargos sociais e trabalhistas, frete até o destino e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o fornecimento do objeto da presente licitação, os quais ficarão a cargo única e exclusivamente da contratada.

6.6. As propostas não poderão impor condições ou conter opções, somente sendo admitidas propostas que ofertem apenas uma marca, um modelo e um preço para cada item do objeto desta licitação.

6.7. As propostas deverão conter a Taxa de Administração a ser cobrada referente aos serviços efetivamente prestados pelo licitante, expressa em termos percentuais, com no mínimo dois algarismos após a vírgula.

6.7.1. Será admitida taxa de administração de valor zero ou negativa, que significará desconto ofertado sobre o valor a ser inserido no cartão.

6.8. Deverá ser consignado na Proposta Comercial o percentual de taxa de administração ofertado, sendo que a licitante deverá fornecer a **2ª via do cartão eletrônico, caso seja necessário**.

6.9. A taxa de administração deverá incidir sobre o valor do depósito efetuado no cartão.

6.10. O percentual ofertado deverá ser único e permanecerá fixo e inalterável durante toda a vigência do contrato, incidindo sobre o valor do depósito efetuado no cartão, sendo que os quantitativos apresentados no Termo de Referência são estimativos.

6.11. Para efeito de disputa no pregão, deverá ser inserido na proposta, bem como indicado para efeito de lances verbais, o valor “X”, obtido de acordo com a fórmula abaixo:

$$X = 100,00 + T,$$

Onde:

X = valor a ser inserido no campo referente ao valor total do lote, sobre o qual se dará a disputa de lances no sistema, de forma decrescente, de maneira que, à medida que este valor diminuir o percentual de taxa de administração, diminui em proporção direta.

100,00 = número aleatório escolhido como referência para a fórmula por sua razão direta com a porcentagem (proporção em relação ao cento);

T = taxa de administração, a incidir sobre o valor real do fornecimento, que será apresentada de forma percentual, podendo ter o valor zero ou negativo.

Exemplos:



- para um percentual de taxa de administração de 4,92%, teremos o valor “X” de **104,92**, a ser inserido no campo “valor total do lote”, obtido da seguinte forma:

$$X = 100,00 + 4,92$$

$$X = 104,92$$

- para um percentual de taxa de administração de -2,74%, teremos o valor “X” de **97,26** a ser inserido no campo “valor total do lote”, obtido da seguinte forma:

$$X = 100,00 + (-2,74)$$

$$X = 97,26$$

6.12. Se o valor acima for zero, significará que o faturamento será efetuado pelo mesmo valor a ser inserido no cartão; se for negativo, vai ser descontado do valor a ser inserido no cartão.

6.13. Os valores deverão ser expressos em numerais, com 2 (duas) casas decimais.

7 HABILITAÇÃO

7.1. Quanto à REGULARIDADE JURÍDICA, a licitante apresentará:

7.1.1. Registro Comercial, no caso de empresa individual;

7.1.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado.

7.1.2.1 No caso de sociedades por ações, deverá estar acompanhado da documentação de eleição de seus administradores.

7.1.2.2 O contrato social consolidado dispensa a apresentação do contrato original e das alterações anteriores, devendo ser apresentadas alterações posteriores, ainda não consolidadas.

7.1.3. Em se tratando de Micro Empreendedor Individual – MEI, o Contrato Social ou Estatuto poderá ser substituído pelo Certificado da Condição de Micro Empreendedor Individual – CCMEI;

7.1.4. Certidão Simplificada, devidamente autenticada ou validada no sítio da Junta Comercial do estado.

7.1.5. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

7.1.6. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo Órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

7.2. Quanto à REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA, apresentará:

7.2.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) atualizado, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente e compatível com o objeto desta licitação;

7.2.2. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal relativa a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e prova de regularidade perante o Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS, através de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN, conforme Portarias MF 358 e 443/2014.

7.2.3. prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, mediante a apresentação de:

- Certificado de Regularidade de Situação perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS ou documento equivalente que comprove a regularidade.

7.2.4. Prova de regularidade junto a Fazenda Estadual e Municipal.

7.2.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), provando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

7.3. Quanto à QUALIFICAÇÃO TÉCNICA, apresentará:

6.3.1. Pelo menos um atestado técnico de capacidade emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove a prestação de serviços compatível com o objeto deste Pregão.

7.4. Quanto à REGULARIDADE ECONÔMICO-FINANCEIRA, apresentará:

7.4.1. Certidão de Falência e Concordata emitida por órgão competente com data de emissão de até 3 (três) meses da data de abertura da sessão, quando ausente indicação expressa de prazo de validade na certidão .

7.4.1.1. No caso de certidão de recuperação judicial positiva, a licitante deverá, juntamente da certidão, sob pena de inabilitação, apresentar comprovação de que o plano de recuperação expressamente prevê a participação da empresa em contratações públicas, bem como que referido plano foi homologado judicialmente.

7.5. Deverão ainda, as licitantes, apresentarem a seguinte declaração:

7.5.1. Declaração de que não possui trabalhadores menores de 18 anos realizando trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de qualquer trabalho a menores de 16 anos, segundo determina o inciso V do artigo 27 da Lei Federal 8.666/93 (com redação dada pela Lei n.º 9854 de 27 de outubro de 1999), salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, na forma da Lei., conforme **ANEXO VI**.

7.5.2. Declaração que concorda com todos os termos do Edital, conforme **ANEXO V**.

7.6. As empresas participantes que não apresentarem a documentação exigida, apresentarem incompleta ou incorreta, serão inabilitadas, não se admitindo complementação posterior.



7.7. Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ e endereço respectivo, observando-se que:

- a) se o licitante for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; ou
- b) se o licitante for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial;
- c) se o licitante for matriz, e o executor do Contrato for filial, a documentação deverá ser apresentada com CNPJ da matriz e da filial, simultaneamente;
- d) serão dispensados da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

7.8. Demais documentos inseridos na plataforma www.ammlicita.org.br que não estão descritos nas cláusulas 7.1 a 7.5, não serão considerados para os fins formais.

8 SESSÃO DO PREGÃO

8.1. Após o encerramento do credenciamento e identificação dos representantes das empresas proponentes, a sessão pública na internet será aberta pelo pregoeiro com a utilização de chave de acesso e senha.

- a) Os licitantes poderão participar da sessão pública na internet, mediante a utilização de chave de acesso e senha.
- b) O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o pregoeiro e os licitantes.

9 CONFORMIDADE DAS PROPOSTAS

9.1. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas pelo pregoeiro.

9.1.1. Somente as propostas classificadas pelo pregoeiro participarão da etapa de envio de lances.

9.1.2. Classificadas as propostas, o pregoeiro dará início à fase competitiva, oportunidade em que os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

9.1.3. A classificação dar-se-á pela ordem crescente dos preços propostos e aceitáveis. Será declarada vencedora a licitante que apresentar proposta de acordo com as especificações deste Edital, com preço de mercado e que ofertar o **MENOR PREÇO UNITÁRIO** correspondente a “menor valor da taxa de administração”.

9.1.4. Na sucessão de lances a diferença de valores não poderá ser inferior a **0,1%**,

10 MODOS DE DISPUTA

10.1 Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o seguinte modo de disputa:

I. Aberto: os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações, conforme o critério de julgamento adotado no edital;

10.2 – O modo de disputa aberto obedece ao disposto no artigo 29, inciso I do Decreto Municipal n. 1.577/2022, sendo discriminado abaixo.

11 MODO DE DISPUTA ABERTO

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

11.1.1 A prorrogação automática da etapa de envio de lances, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

11.1.2 - Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida no item 11.1 e 11.1.1, a sessão pública será encerrada automaticamente.

11.1.3 - Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, nos termos do item 11.1.1, o pregoeiro poderá, assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço, mediante justificativa.

12 DESCONEXÃO DO SISTEMA DURANTE A ETAPA DE LANCES

12.1 Na hipótese de o sistema eletrônico desconectar para o pregoeiro no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

12.2 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas vinte e quatro horas após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação do instrumento convocatório.

13 CRITÉRIOS DE DESEMPATE

13.1. No julgamento e classificação das propostas será levado em consideração o TIPO DE LICITAÇÃO MENOR PREÇO, CRITÉRIO DE JULGAMENTO POR ITEM, **considerando o “menor valor da taxa de administração”**, as especificações técnicas e parâmetros mínimos de desempenho e qualidade definidos no edital e os prazos máximos para prestação de serviço.

13.2. Após a fase de lances, se a proposta mais bem classificada não tiver sido ofertada por microempresa – ME, micro empreendedor individual - MEI ou empresa de pequeno porte – EPP e houver proposta apresentada por ME, MEI ou EPP até 5% (cinco por cento) superior à melhor proposta, estará configurado o empate previsto no art. 44, § 2º, da Lei Complementar nº. 123/2006.

13.2.1. Ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

13.2.1.1. a ME, MEI ou a EPP mais bem classificada será convocada para, no prazo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, apresentar nova



proposta de preço inferior àquela considerada classificada em 1º lugar no certame, sob pena de preclusão do exercício do direito de desempate;

13.2.1.2. Apresentada nova proposta, nos termos do subitem anterior e atendidas as exigências habilitatórias, será adjudicado em seu favor o objeto deste Pregão;

13.2.1.3. Não sendo vencedora a ME, MEI ou EPP mais bem classificada, na forma do subitem anterior, serão convocadas as demais ME, MEI e EPP remanescentes cujas propostas estejam dentro do limite estabelecido no *caput* desta condição, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

13.2.2. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas ME, MEI e EPP que se encontrarem no limite estabelecido no *caput* desta condição, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

13.3. Na hipótese da não contratação nos termos previstos na condição anterior, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta classificada em 1º lugar na etapa de lances.

13.4. Será considerado vencedor, o licitante que ao final da disputa de lances, observadas as disposições da Lei Complementar nº. 123/2006, ofertar o menor preço.

13.5. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas no edital.

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

13.5.2. Os licitantes terão, 2 horas, contado da solicitação do pregoeiro no sistema, para envio da proposta e, se necessário, dos documentos complementares, adequada ao último lance ofertado após a negociação de que trata o item 13.3.

13.6. Na hipótese da não contratação nos termos previstos na condição anterior, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta classificada em 1º lugar na etapa de lances.

14 DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE HABILITAÇÃO

14.1. Concluída a fase de classificação das propostas, será aberta a fase de “Habilitação” do licitante cuja proposta tenha sido classificada em primeiro lugar.

14.2. – Os licitantes deverão encaminhar pelo sistema documentos em cópias legíveis, autenticadas em cartório competente ou por servidor designado para o pregão.

14.3 – As ME, MEI e EPP deverão apresentar toda a documentação exigida para a habilitação, inclusive os documentos comprobatórios da regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que estes apresentem alguma restrição.

14.3.1 – Havendo restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao

momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração Pública, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

14.3.2 – A prorrogação do prazo para a regularização fiscal e trabalhista dependerá de requerimento, devidamente fundamentado, a ser dirigido ao Pregoeiro.

14.3.3 – Entende-se por tempestivo o requerimento apresentado dentro dos cinco dias úteis inicialmente concedidos.

14.3.4 – A não regularização da documentação, no prazo previsto neste item, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções cabíveis.

14.4. Todos os documentos deverão ter vigência até o dia previsto para realização do pregão; inexistindo esse prazo, reputar-se-ão válidos por 90 (noventa) dias, contados de sua expedição, ressalvadas as exceções previstas no edital.

14.5 Se o detentor da melhor proposta desatender às exigências previstas neste Edital, será inabilitado, e o pregoeiro examinará as ofertas subsequentes e procederá à habilitação do licitante seguinte, na ordem de classificação, repetindo esse procedimento, sucessivamente, se necessário, até apuração de uma proposta que atenda ao Edital, para declarar o licitante vencedor.

14.6. O pregoeiro negociará diretamente com o proponente, para obtenção de melhor preço.

14.7. Constatado o atendimento pleno às exigências fixadas no edital, o licitante será declarado vencedor.

14.8. Os demais fornecedores serão classificados neste processo, em ordem crescente de preço proposto e poderão ser convocados, nos casos previstos neste Edital.

14.9. A critério da Administração, no caso de desclassificação de todas as propostas ou inabilitação de todos os licitantes, poderão ser convocados para, no prazo de 8 (oito) dias úteis, apresentarem novas ofertas ou nova documentação, em obediência ao disposto no § 3º do artigo 48 da Lei Federal nº 8.666/93.

14.10 Da reunião lavrar-se-á contrato, na qual serão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo pregoeiro, membros da equipe de apoio e licitantes presentes na sessão.

14.11 É facultado a (o) Pregoeiro (a), caso o adjudicatário quando convocado não assinar **O CONTRATO**, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assiná-la, após negociação, aceitação da proposta e comprovação dos requisitos de habilitação.

14.12 Poderá a proposta do licitante, ser desclassificada até a assinatura do Contrato se tiver a Administração conhecimento de fato ou circunstância superveniente que desabone sua regularidade fiscal, jurídica, qualificação técnica e/ou econômico-financeira. Neste caso, poderão ser convocados os licitantes remanescentes, obedecida a ordem de classificação.

14.13 A contratação formalizar-se-á mediante Ordem de Fornecimento, observadas as cláusulas e condições deste edital, do contrato, e da proposta vencedora.

15 DA HOMOLOGAÇÃO

15.1. Encerrada a seleção e ultrapassada a eventual fase recursal, o pregoeiro registrará os preços ofertados pelas licitantes em ordem crescente.

15.2. Verificada a regularidade dos atos e a realização do interesse público, nos termos do artigo 3º da Lei 8.666/1993, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

16 – DA ADJUDICAÇÃO

16.1. – Constatado o atendimento das exigências fixadas no Edital, a LICITANTE será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame.

16.2. – Em caso de desatendimento às exigências de habilitação, o Pregoeiro inabilitará a licitante e examinará as ofertas subsequentes e qualificação das licitantes, na ordem de classificação e, assim, sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora, ocasião em que o Pregoeiro poderá negociar com o proponente, para que seja obtido o melhor preço.

16.3. – Encerrado o julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro proclamará a vencedora, proporcionando, a seguir, a oportunidade às licitantes para que manifestem imediata e motivadamente a intenção de interpor recurso, sob pena de decadência do direito por parte da licitante. Constará na ata da Sessão à síntese das razões de recurso apresentadas, bem como o registro de que todas as demais Licitantes ficaram intimadas para, querendo, manifestar-se sobre as razões do recurso no prazo de 03 (três) dias corridos, após o término do prazo da recorrente, proporcionando-se, a todos, vista imediata do processo, em secretaria.

17 – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

17.1. – Tendo a licitante manifestado, motivadamente, a intenção de recorrer na sessão pública do Pregão, terá ela o prazo de 03 (três) dias corridos para apresentação das razões de recurso.

17.2. – As demais licitantes, já intimadas na sessão pública supracitada, terão o prazo de 03 (três) dias corridos para apresentarem as contrarrazões, que começará a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos, em secretária.

17.3. – A manifestação na sessão pública e a motivação, no caso de recurso, são pressupostos de admissibilidade dos recursos.



17.4. – As razões e contrarrazões do recurso deverão ser encaminhadas, ao Pregoeiro, por meio eletrônico, no provedor do sistema **www.ammlicita.org.br**, ou e-mail licitacao@cordisburgo.mg.gov.br.

17.5. – O início da contagem dos prazos, bem como seu término, dar-se-á sempre em dias úteis.

17.6. – A falta de apresentação de razões, mencionadas no subitem 12.1., importará a decadência do direito de recurso, culminando com a adjudicação do objeto do certame à licitante vencedora.

17.7. – O acolhimento do recurso importará a invalidação, apenas, dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

17.8. – A decisão proferida em grau de recurso será definitiva e dela dar-se-á conhecimento, mediante publicação no Diário Oficial do Município.

17.9. – Não serão conhecidas as contrarrazões a recursos intempestivamente apresentadas.

18 – DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

18.1. – Os serviços deverão ser prestados em conformidade com o exposto neste Edital, em até 20 (vinte) dias após o recebimento da ordem de prestação de serviços.

18.2. – A nota fiscal/fatura, sem qualquer rasura, deve obrigatoriamente ser entregue na Secretaria Municipal de Administração e Fazenda.

19 - DOS ENCARGOS

19.1 Incumbe à Contratante:

19.1.1 Efetuar o pagamento à licitante vencedora, conforme Nota de Empenho;

19.2 - Incumbe à Licitante vencedora:

19.2.1 - Prestar os serviços, por sua exclusiva conta e responsabilidade, em perfeitas condições, conforme cláusula 13.1.

19.2.2 - Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes do cumprimento do contrato.

20. DA EXECUÇÃO



20.1 A Licitante vencedora fica obrigada a aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nas quantidades do material objeto da presente licitação, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor da Nota de Empenho, ou do contrato, quando for o caso.

21. DO PREÇO E DO PAGAMENTO

21.1 Os serviços objeto do presente edital serão prestados pelo preço constante na proposta da licitante vencedora.

21.2 Em todas as prestações de serviço, o pagamento da taxa de administração será feito por crédito em conta corrente na instituição bancária, ou pela Secretaria de Fazenda, em até 30 dias, após recebimento definitivo do objeto pela unidade requisitante, mediante apresentação da Nota Fiscal devidamente liquidada.

22- DAS PENALIDADES

22.1. - Recusando-se a vencedora a contratação sem motivo justificado, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se á multa equivalente a 10% do valor de sua proposta, sem prejuízo da aplicação da sanção administrativa de suspensão temporária do direito de licitar pelo prazo de até cinco anos.

22.2. Em caso de inexecução parcial ou total das condições fixadas no contrato, erros ou atrasos no cumprimento do contrato, infringência do art. 71 da Lei Federal 8.666/93 e quaisquer outras irregularidades, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções:

22.2.1. advertência;

22.2.2. multa de 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o 10º (décimo) dia de atraso, prestação do serviço, sobre o valor da parcela, por ocorrência;

22.2.3. multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do saldo do valor do contrato, no caso de atraso superior a 10 (dez) dias, com a consequente rescisão contratual, quando for o caso;

22.2.4 – multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, nos casos:

- a) inobservância do nível de qualidade dos serviços;
- b) transferência total ou parcial do contrato a terceiros;
- c) subcontratação no todo ou em parte do objeto sem prévia autorização formal da Contratante;
- d) descumprimento de cláusula contratual.

22.3 - A licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.



22.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que o contratante promova sua reabilitação.

22.5. O valor das multas aplicadas deverá ser pago por meio de guia própria ao Município de Cordisburgo, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis a contar da data da sua aplicação ou poderá ser descontado dos pagamentos das faturas devidas pelo Município, quando for o caso.

23 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

23.1. – As despesas decorrentes desta licitação correrão à conta da dotação orçamentária:

SECRETARIA	ELEMENTO
Administração e Fazenda	02.04.010-04.122.0021.2021-3.3.90.39.00

24. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

24.1 Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração ou pela apresentação de documentação referente ao presente Edital.

24.2 A apresentação das propostas implicará na plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

24.3 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento, observando-se que só se iniciam e vencem prazos em dia de expediente na Prefeitura.

24.4 A critério da Administração, no caso de desclassificação de todas as propostas ou inabilitação de todos os licitantes, poderão ser convocados para, no prazo de 8 (oito) dias úteis, apresentarem novas ofertas ou nova documentação, em obediência ao disposto no § 3º do artigo 48 da Lei Federal nº 8.666/93.

24.5 O Prefeito Municipal poderá revogar a presente licitação em face de razões de interesse público, derivadas de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

24.6 É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

24.7 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento da licitante, desde que sejam possíveis a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública de pregão.

24.8 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 e a segurança da prestação do serviço.

24.9 A homologação do resultado desta licitação não implicará em direito à prestação do serviço.

24.10 No caso de alteração deste Edital no curso do prazo estabelecido para o recebimento das propostas de preços e documentos de habilitação, este prazo será reaberto, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

24.11 Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente Edital, será competente o juízo da Comarca de Paraopeba.

24.12 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 estabelecidos.

24.13 Cópias do Edital e seus anexos serão fornecidas, gratuitamente, por meio eletrônico, no provedor do sistema www.ammlicita.org.br, pelo site www.cordisburgo.mg.gov.br ou e-mail licitacao@cordisburgo.mg.gov.br.

24.14 Quaisquer dúvidas porventura existentes sobre o disposto no presente Edital deverão ser objeto de consulta, ao Pregoeiro na Prefeitura Municipal, por meio eletrônico, em formulário específico do provedor do sistema www.ammlicita.org.br. Demais informações poderão ser obtidas pelos telefones (31) 3715-1387 ou através do E-mail: licitacao@cordisburgo.mg.gov.br.

24.15 Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro.

24.16 Fazem parte integrante deste Edital:

Anexo I – Modelo Proposta Comercial;

Anexo II – Termo de Referência;

Anexo III – Modelo de Credenciamento;

Anexo IV- Minuta do Contrato;

Anexo V- Modelo de Declaração (concorda com os termos do edital);

Anexo VI- Modelo de Declaração (não emprega menor);

Cordisburgo/MG, 22 de março de 2023.

Vivian Liboreiro da Silva Araújo
Pregoeira Municipal

AO PROCESSO Nº 028/2023
MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO

ANEXO I - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

Apresentamos nossa proposta para objeto deste Pregão, acatando todas as estipulações consignadas no Edital, conforme abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	VALOR ESTIMADO A SER INSERIDO NO CARTÃO	NÚMERO ESTIMADO DE BENEFICIÁRIOS	QUANT. ESTIMADA DE CARTÕES	VALOR TOTAL	TAXA DE ADMINISTRAÇÃO %	TAXA DE ADMINISTRAÇÃO R\$	VALOR ESTIMADO DO CONTRATO
1	Cartão eletrônico, magnético ou micro-processado	R\$140,00	91	91	R\$ _____	____% (informar o percentual)	(resultado da aplicação do percentual sobre o valor estimado a ser depositado no cartão)	(Valor total estimado a ser depositado no cartão + o valor da taxa de administração)

OBSERVAÇÃO:

1 - Em todas as prestações de serviço, o pagamento da taxa de administração será feito por crédito em conta corrente na instituição bancária, ou pela Secretaria Municipal de Administração e Fazenda, em até 30 dias, após recebimento definitivo do objeto pela unidade requisitante, mediante apresentação da Nota Fiscal devidamente liquidada.

1.1. Se a taxa de administração **ofertada for zero**, significará que o pagamento será efetuado pelo mesmo valor a ser creditado nos cartões; se for negativa, significará desconto ofertado sobre o valor do crédito pago pela Administração."

2 – O licitante vencedor será responsável pela 2ª via do cartão eletrônico, em caso de extravio, roubo, perda.

3 - O percentual ofertado deverá ser único e permanecerá fixo e inalterável durante toda a vigência do contrato, incidindo sobre o valor do preço à vista do fornecimento, sendo que os quantitativos apresentados no Termo de Referência são estimativos.

4 - No preço proposto, que constituirá a única e completa remuneração, deverão ser computados o lucro e todos os custos, inclusive impostos diretos e indiretos, obrigações tributárias, trabalhistas e previdenciárias, bem como quaisquer outras



obrigações inerentes ao fornecimento do objeto, não sendo admitidos pleitos de acréscimos a qualquer título).

5 - O preenchimento do presente anexo acarretará a conformidade da proposta da LICITANTE com todas as características do objeto e exigências constantes no edital bem como o serviço será prestado conforme estipulado neste edital

Taxa de administração a incidir sobre o valor depositado no cartão de _____% (_____ por cento).

VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (sessenta) dias não inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data limite prevista para entrega das propostas, conforme art. 64, § 3º da Lei Federal nº 8.666/93;

PRAZO PARA INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS: _____ (_____) dias a contar do recebimento da ordem de serviço expedida pela (o) _____.

DECLARO:

01 - que estou de acordo com todas as normas deste edital e seus anexos.

_____, _____ de _____ de _____.

Assinatura do Representante Legal da Licitante

AO PROCESSO Nº 028/2023
MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO

ANEXO II - TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA	
FINALIDADE: FORNECER OS CARTÕES DE VALE ALIMENTAÇÃO AOS SERVIDORES EFETIVOS CONFORME PRECEITUA A LEI ORDINÁRIA MUNICIPAL N. 1.806/2023	
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO, EMISSÃO, DISTRIBUIÇÃO E FORNECIMENTO DE CARTÕES DE VALE ALIMENTAÇÃO ELETRÔNICO, MAGNÉTICO OU DE SIMILAR TECNOLOGIA, COM RECARGAS MENSAS, DESTINADOS AOS SERVIDORES DESCRITOS NA LEI MUNICIPAL N. 1.806/2023	

DESCRIÇÃO

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	VALOR ESTIMADO A SER INSERIDO NO CARTÃO	NÚMERO ESTIMADO DE BENEFICIÁRIOS	QUANT. ESTIMADA DE CARTÕES	PRAZO
1	Cartão eletrônico, magnético ou micro-processado	R\$140,00	91	91	12 MESES

1- OBSERVAÇÃO:

1.1. Nos valores discriminados no item anterior devem estar inclusos todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

1.2- É responsabilidade de a contratada arcar com todos os custos acessórios da licença de uso, bem como, quaisquer pagamentos e quitações inerente ao processo de implantação.

2.- ESPECIFICAÇÕES:

2.1. O serviço compreende o fornecimento DE CARTÕES DE VALE ALIMENTAÇÃO ELETRÔNICO, MAGNÉTICO OU DE SIMILAR TECNOLOGIA, COM RECARGAS MENSAS, DESTINADOS AOS SERVIDORES DESCRITOS NA LEI MUNICIPAL N. 1.806/2023 devendo ser disponibilizados aos usuários, a efetivação de créditos mensais individuais, para utilização pelos beneficiários nos estabelecimentos comerciais credenciados para fornecimento de produtos alimentícios.

2.2. A critério da Prefeitura de Cordisburgo/MG a quantidade de cartões magnéticos / eletrônicos e os créditos mensais poderão ser reduzidos ou aumentados até o limite de 25%, devido a desligamento/inclusão de novos beneficiários, sem que, por esses motivos a Contratada tenha direito a qualquer reclamação ou indenização.

2.3. O auxílio alimentação será fornecido exclusivamente através de cartões eletrônicos/magnéticos em PVC, com sistema de controle de saldo, e senha numérica pessoal e intransferível, ou outro mecanismo de segurança de responsabilidade da contratada, para validação das transações eletrônicas, através de sua digitação em equipamento POS/PDV ou similar pelo servidor no ato da aquisição dos produtos nos estabelecimentos credenciados.

2.4. Os cartões eletrônicos / magnéticos deverão ser entregues personalizados com nome do servidor, razão social da contratante e numeração de identificação sequencial e deverão possibilitar a aquisição dos produtos alimentícios em estabelecimentos credenciados, devendo ser confeccionados com qualidade técnica para evitar fraudes e falsificações, bem como, permitir a habilitação de senha individual, de forma a garantir privacidade e segurança na utilização e evitar prejuízos em caso de extravio, furto ou roubo.

2.5. Os cartões deverão ser entregues a Prefeitura Municipal de Cordisburgo/MG em envelope lacrado, acompanhados com manual básico de utilização e devidamente bloqueados, sendo que, o desbloqueio será efetivado pelos servidores, através de Central de Atendimento eletrônica a ser disponibilizada pela contratada;

2.6. A solicitação dos créditos será efetuada mensalmente pela Prefeitura Municipal de Cordisburgo, devendo ser creditado no cartão refeição de cada beneficiário a quantia estimada de R\$ 140,00 (cento e quarenta reais) por mês variando conforme a proporcionalidade de dias, de acordo com artigo 4º, §3º da Lei Municipal n. 1.806/2023.

2.7. Em todas as prestações de serviço, o pagamento da taxa de administração será feito por crédito em conta corrente na instituição bancária, ou pela Secretaria de Fazenda, em até 30 dias, após recebimento definitivo do objeto pela unidade requisitante, mediante apresentação da Nota Fiscal devidamente liquidada.

2.7.1. Se a taxa de administração ofertada for zero, significará que o pagamento será efetuado pelo mesmo valor a ser creditado nos cartões; se for negativa, significará desconto ofertado sobre o valor do crédito pago pela Administração."

2.8. Os Cartões magnéticos deverão ser carregados/recarregados, mensalmente, em até 03 (três) dias, contados da data da solicitação enviada pela Prefeitura Municipal de Cordisburgo, na qual obrigatoriamente deverá constar o nome completo dos beneficiários, o valor do crédito e a quantidade de cartões.

2.9. Os saldos existentes nos cartões magnéticos por ocasião de um novo depósito permanecerão disponíveis durante todo o semestre letivo, e/ou no caso de re-emissão, deverão ser transferidos imediatamente para o cartão reemitido, independentemente de qualquer solicitação de recarga efetivada pela Prefeitura Municipal de Cordisburgo.

2.10. Os saldos remanescentes nos cartões alimentação, não utilizados no decorrer do semestre, deverão ser estornados pela Contratada, sendo que, em tal hipótese não caberá qualquer pagamento ou indenização à mesma, ou ao servidor beneficiário.

3 – DISPOSIÇÕES GERAIS:

3.1. Até todo dia 15 (quinze) do mês o Município encaminhará ao contratado a relação de servidores para fins de crédito nos respectivos cartões.

3.1.1. Após o prazo do disposto no item 3.1, a contratada emitirá o relatório de pré faturamento em até 5 (cinco) dias, devendo encaminhá-los para o e-mail: comprasn977@gmail.com c/c financa@cordisburgo.mg.gov.br, para os fins de ciência e providências.

a) A transferência dos créditos dos cartões dos usuários deverá ocorrer em até 3 (três) dias corridos, após a transferência do crédito pela contratante, tendo por base o Relatório de Pré-Faturamento.

b) O pagamento da Taxa de Administração ocorrerá no prazo estipulado neste Edital, após a conferência e ateste dos documentos fiscais.

3.1.2. O cartão magnético / eletrônico será validado por meio de senha individual durante a execução de qualquer operação realizada nos estabelecimentos da rede credenciada, sendo que, tal senha é pessoal e intransferível, sendo de responsabilidade **do servidor a guarda da mesma, e a imediata comunicação de qualquer ocorrência à contratada.**

3.1.3. A Contratada será responsável, sem quaisquer ônus para a contratante, pela reposição dos cartões defeituosos, extraviados, furtados, roubados ou “clonados”, bem como, bloquear o saldo existente logo após a devida comunicação da ocorrência, efetuada pelo próprio servidor, e creditá-lo a favor do beneficiário, no prazo máximo de 7 (sete) dias úteis a partir da data de comunicação.

3.1.4. Todas as transações eventualmente autorizadas com a utilização de cartões clonados deverão ser anuladas logo após sua confirmação, sendo que, na hipótese de terem sido pagas, os valores respectivos ressarcidos ao erário pela contratada sem custos adicionais para Prefeitura Municipal de Cordisburgo.

3.1.5. O processamento das informações relativas às operações realizadas com cartão por cada beneficiário deverá ser de forma automática quando da efetivação da compra, permitindo a identificação do usuário do cartão, datas e horários, além de local de consumo, visando verificar a correta utilização do benefício.

3.1.6. A licitante deverá dispor de sistema que permita o uso de tecnologia de cartões eletrônicos, magnéticos ou outros oriundos de tecnologia adequada, com alto nível de segurança e controle.

3.1.7. A contratada deverá manter em funcionamento uma central para atendimento ao usuário, 24 horas por dia, sete dias por semana, para prestar informações, bloqueio dos cartões em caso de perda, furto ou roubo, além das demais facilidades

não descritas e já oferecidas rotineiramente pela empresa a outros CONTRATANTES de serviços similares, desde que não conflitem com as obrigações e direitos das partes, aqui descritas.

3.1.8. A Contratada deverá comprovar, em até 30 (trinta) dias contados da assinatura da ata de registro de preços/do contrato, que possui rede credenciada de estabelecimentos, nas quantidades mínimas indicadas, em pelo menos, cada uma das seguintes localidades:

LOCAL	QUANTIDADE
CORDISBURGO/MG	NO MÍNIMO 02
PARAOPEB/MG	NO MÍNIMO 02
SETE LAGOAS/MG	NO MÍNIMO 02

3.2. A rede credenciada, declarada pela empresa licitante, deverá estar equipada para aceitar transações com os cartões eletrônicos / magnéticos, bem como, possuir instalações de funcionamento adequadas às normas emanadas pelos órgãos de fiscalização competentes, tais como: Ministério da Saúde, ANVISA e ANGEVISA e Secretarias Municipais de Saúde, com respectivos alvarás de funcionamentos em plena validade.

3.2.1. Os estabelecimentos credenciados deverão ainda, manter durante a vigência do contrato sua regularidade junto aos Fiscos Federal, Estadual e Municipal.

3.22. A licitante será responsável pelo crédito automático do benefício, independente de intercorrências administrativas ou financeiras internas.

3.23. A contratada, quando solicitado pela Prefeitura Municipal de Cordisburgo deverá disponibilizar relatórios gerenciais com as seguintes informações mínimas:

- Nome do discente/usuário da Prefeitura Municipal de Cordisburgo número do cartão, data e valor do crédito concedido;
- Local, data e valor da utilização dos créditos pelos usuários na rede de estabelecimentos credenciados;
- Quantidade de cartões reemitidos por servidores da Prefeitura Municipal de Cordisburgo;
- Saldo disponível de cada cartão.

3.2. O Contratado deverá possuir sistema informatizado acessível ao Contratante e aos servidores beneficiários online e que possibilite a execução das seguintes funcionalidades, no mínimo:

3.2.1 - Funcionalidades disponíveis a Prefeitura:

- Inclusão / exclusão/ consulta de beneficiários e seus dados (nome, CPF, tipo e valor do benefício, número do cartão, local de entrega do cartão e tipo e valor do benefício);
- Alteração de cadastro da Prefeitura;

- c) Alteração de cadastro dos beneficiários, com os seguintes campos: nome, CPF, tipo e valor do benefício, número do cartão, endereço de entrega do cartão;
- d) Solicitação de cartões;
- e) Bloqueio de cartões;
- f) Solicitação de reemissão de cartão;
- g) Envio de arquivo de pedidos de créditos, em formato .txt ou xls, informando nome, CPF, valor, tipo de benefício (Alimentação) e local para entrega do cartão;
- h) Solicitação de pedidos individualmente, para servidor específico e em determinado valor;
- i) Exclusão e alteração de benefício;
- j) Acompanhamento do status das solicitações;
- k) Reversão de créditos, sendo possibilitado ao Contratante efetuar o estorno de valores já creditados;
- l) Consulta e emissão de relação atualizada da rede de estabelecimentos credenciados.

3.2.2 - Funcionalidades disponíveis aos beneficiários:

- a) Alteração de senha;
- b) Bloqueio de cartão;
- c) Solicitação de reemissão de cartão;
- d) Consulta de saldo do cartão;
- e) Emissão de extrato detalhado com a data, valor dos créditos e dos débitos e locais de utilização;
- f) Consulta e emissão de relação atualizada da rede de estabelecimentos conveniados.

Prazo de Pagamento: Em todas as prestações de serviço, o pagamento da taxa de administração será feito por crédito em conta corrente na instituição bancária da contratada, ou pela Secretaria de Fazenda, em até 30 dias, após o recebimento definitivo do objeto pela unidade requisitante, mediante apresentação da Nota Fiscal devidamente liquidada.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: A(s) dotação(ões) orçamentária(s) para cobrir as despesas decorrente deste pregão estão previstas no presente exercício nas rubricas nº.:

cccccc	ELEMENTO
Administração e Fazenda	02.04.010-04.122.0021.2021-3.3.90.39.00

ÓRGÃOS REQUISITANTES: Secretaria Municipal de Administração e Fazenda

AO PROCESSO Nº 028/2023
MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO

ANEXO III- MODELO DE CREDENCIAMENTO

Mediante o presente, credenciamos o (a) Sr.(a), portador (a) da Cédula de Identidade nº e CPF nº, a participar da licitação instaurada pela Prefeitura Municipal de, na modalidade Pregão Eletrônico, na qualidade de REPRESENTANTE LEGAL, outorgando-lhe plenos poderes para pronunciar-se em nome da empresa, CNPJ nº, bem como formular propostas, dar lances verbais e praticar todos os demais atos inerentes ao certame, inclusive assinar contratos.

.....,..... de de

Assinatura do Dirigente da Empresa
(reconhecer firma como pessoa jurídica)

QUEM ASSINAR DEVE OBSERVAR O SEGUINTE:

1. Este credenciamento deverá vir acompanhado, obrigatoriamente, do estatuto ou contrato social da empresa, caso o reconhecimento de firma vier como pessoa física.
2. Se o reconhecimento da firma do dirigente da empresa for como pessoa jurídica, não há necessidade da apresentação do estatuto ou contrato social.
3. Se o credenciamento for efetuado mediante apresentação de procuração por instrumento público, não é necessária a apresentação do estatuto ou contrato social da empresa.
4. Se o credenciamento for efetuado mediante apresentação de procuração por instrumento particular, é necessária, obrigatoriamente, a apresentação do estatuto ou contrato social da empresa, se o reconhecimento de firma for pessoa física.
5. Se o reconhecimento de firma for como pessoa jurídica, não é necessária a apresentação daqueles documentos da empresa.
6. Caso o contrato social ou estatuto determine que mais de uma pessoa deva assinar o credenciamento ou a procuração, a falta de qualquer uma delas invalida o documento para os fins deste procedimento licitatório.

AO PROCESSO Nº 028/2023
MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO

ANEXO IV

MINUTA DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Pelo presente instrumento particular, o **MUNICÍPIO DE CORDISBURGO**, inscrito no CNPJ/MF sob o nº. 18.116.137/0001-71 com sede administrativa na Rua São José, Centro, Cordisburgo/MG, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, o Sr. José Maurício Gomes, de ora em diante denominado **CONTRATANTE**, e de outro lado _____ (qualificar), neste ato representado por, inscrito no CPF sob o nº, de ora em diante denominado simplesmente CONTRATADO, de conformidade com a Lei Federal nº. 8.666/93 e Decreto Municipal nº 1.577/2022, Processo Licitatório nº. ____/2023, Modalidade Pregão Eletrônico nº. ____/2023, têm como justo e contratado o seguinte:

CLÁUSULA 1ª - DO OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente contrato a *contratação de empresa especializada na administração, gerenciamento, emissão, distribuição e fornecimento de cartões de vale Alimentação eletrônico, magnético ou de similar tecnologia, com recargas mensais, destinados aos servidores descritos na Lei Municipal n. 1.806/2023, conforme anexo II e descrito abaixo:*

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	VALOR ESTIMADO A SER INSERIDO NO CARTÃO	NÚMERO ESTIMADO DE BENEFICIÁRIOS	QUANT. ESTIMADA DE CARTÕES	VALOR TOTAL	TAXA DE ADMINISTRAÇÃO %	TAXA DE ADMINISTRAÇÃO R\$	VALOR ESTIMADO DO CONTRATO
1	Cartão eletrônico, magnético ou micro-processado	R\$ 140,00	91	91	R\$ _____	____%	(resultado da aplicação do percentual sobre o valor estimado a ser depositado no cartão)	(Valor total estimado a ser depositado no cartão + o valor da taxa de administração)

1.2 Os cartões magnéticos e/ou eletrônicos para Alimentação, deverão:

- a) Ser entregues personalizados como nome do servidor e da Prefeitura, numeração de identificação sequencial, conforme disposto na legislação aplicável, dentro de envelope lacrado, individualizado, com manual básico de utilização.
- b) Possibilitar a utilização do cartão Alimentação pelos servidores da Prefeitura, respectivamente, na rede de estabelecimentos afiliados (hipermercados, supermercados, mercados, mercearias, açougues, frutarias, peixarias, padarias, etc.).

CLÁUSULA 2ª - DOS PREÇOS E FORMA DE PAGAMENTO

2.1. - Dos Preços

2.1.1. - O Contratante pagará a importância estimada de R\$ _____
(_____), estimando o valor mensal de R\$ _____ (_____).

2.2. - Das Condições de pagamento:

2.2.1 - O pagamento dos serviços será efetuado pela Tesouraria da Prefeitura Municipal.

2.2.2 - O pagamento será realizado em moeda corrente nacional, em até 30 dias após a data em que foram prestados os serviços, mediante apresentação da respectiva nota fiscal de prestação de serviços.

2.2.2.1. O valor da contratação será composto de duas parcelas, sendo uma parcela referente à remuneração dos serviços prestados (taxa de emissão e taxa de administração) e outra decorrente dos repasses dos valores, por meio de créditos inseridos nos cartões emitidos em favor dos servidores.

2.2.3 – O pagamento das faturas seguirá a estrita ordem cronológica das datas de suas exigibilidades, cabendo ao contratado manter durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

2.2.4 – Nos casos de eventuais atrasos de pagamento não justificados, provocados exclusivamente pela Administração, 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, mediante aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = N \times VP \times I$$

onde:

EM = Encargos moratórios;

VP = Valor da parcela em atraso;

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

I = Índice de compensação financeira, assim apurado:

$$I = \frac{(TX / 100)}{30}$$

TX = Percentual da taxa de juros de mora mensal definida no edital/contrato.

2.3. - Critério de Reajuste

2.3.1. - Por força das Leis Federais nº 9.069/95 e 10.192/2001, o valor deste Contrato será reajustado mediante iniciativa da CONTRATADA, desde que observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, a contar da data limite para a apresentação da proposta ou do último reajuste, tendo como base a variação de índice oficial.

2.3.2. - Decorrido o prazo acima estipulado, o índice a ser utilizado será o INPC (IBGE) ou outro índice que venha a substituí-lo por força de determinação governamental.

2.3.3 - A aplicação do índice dar-se-á de acordo com a variação acumulada do INPC (IBGE) ocorrida nos 12 (doze) meses imediatamente anteriores.

CLÁUSULA 3ª - DA DOTAÇÃO

As despesas decorrentes do presente contrato correrão à conta da dotação orçamentária nº:

SECRETARIA	ELEMENTO
Administração e Fazenda	02.04.010-04.122.0021.2021-3.3.90.39.00

CLÁUSULA 4ª - DA VIGÊNCIA

4.1. - O presente contrato entrará em vigor na data de sua assinatura e encerrar-se-á no dia ___/___/_____.

4.2. A prorrogação do prazo contratual poderá ocorrer, a critério do Contratante, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA 5ª - DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

O Contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços, até 25% (vinte e cinco por cento), de acordo com o que preceitua o § 1º do art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA 6ª - DA NOVAÇÃO

Toda e qualquer tolerância por parte do CONTRATANTE na exigência do cumprimento do presente contrato, não constituirá novação, nem muito menos a extinção da respectiva obrigação, podendo a mesma ser exigida a qualquer tempo.

CLÁUSULA 7ª - DAS RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

7.1. Prestar ao Contratado todos os esclarecimentos necessários à execução do Contrato.

7.2. Acompanhar e fiscalizar através da Secretaria Municipal de Administração e Fazenda, representada por seu Secretário ou a quem o mesmo indicar, o cumprimento do objeto do contrato.

7.3. Paralisar ou suspender a qualquer tempo, a execução dos serviços contratados, de forma parcial ou total, mediante pagamento único e exclusivo dos serviços executados.

7.4. Efetuar o pagamento na forma e prazo previstos na Cláusula 2ª deste instrumento.

7.5. Proceder o pagamento da contratada no prazo de até 30 (trinta) dias contados da disponibilização do crédito.

CLÁUSULA 8ª - DAS RESPONSABILIDADES DO CONTRATADO

8.1. - O Contratado, além de cumprir todas as exigências do **Edital do Processo Licitatório n. 028/2023**, responsabiliza-se, inteira e completamente, pelos trabalhos realizados em decorrência deste contrato, inclusive quanto a sua eficiência e ainda no tocante à responsabilidade civil, não obstante tais serviços sejam acompanhados e fiscalizados pela Administração.

8.2. - O Contratado, além dos casos previstos na legislação em vigor, é responsável:

a) por quaisquer danos ou prejuízos que por acaso causar à Administração ou a terceiros, em decorrência do não cumprimento das obrigações assumidas neste contrato;

b) pela indenização ou reparação de danos ou prejuízos decorrentes de negligência, imprudência e/ou imperícia, na execução dos serviços contratados;

c) arcar com os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e outros decorrentes do presente contrato.

d) Entregar os cartões eletrônicos deverão ser entregues ao Município no prazo de até 20(vinte) dias contados da assinatura do contrato.

e) Inserir os créditos em conformidade com a relação que lhe foi encaminhada, nos respectivos cartões até o dia 30 (trinta) do mês em tela. A inserção de crédito em cartões de servidores não incluídos na relação é de exclusiva responsabilidade do contratado.

f) Apresentar a atualização, a cada 180 dias, da Certidão Negativa de Débito Trabalhista (CNDT) referida na Lei nº 12.440 de 07.07.2011.

g) Manter durante o período de execução do objeto, as condições de regularidade junto ao FGTS, INSS, e às Fazendas Federal, Estadual, e Municipal, bem como as condições de qualificação exigidas na licitação.

h) Pelas obrigações e custos acessórios da licença de uso, bem como, quaisquer pagamentos e quitações inerentes a implantação do cartão alimentação.

i) As listagens contendo as redes credenciadas deverão ser apresentadas individualmente para o cartão Alimentação

j) Pagar aos estabelecimentos comerciais credenciados, fornecedores de mercadorias, os valores relativos às compras realizadas com os cartões, no prazo Contratado com os mesmos.

k) Executar os serviços de acordo com as especificações constantes da proposta apresentada.

l) Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo Contratante quanto à execução dos serviços Contratados.

m) Confeccionar os cartões dentro dos padrões regulamentados e atualmente aceitos pelo comércio, conforme proposta, devendo ser apresentado amostra no ato da assinatura do instrumento contratual com o Município.

n) Fornecer, sem custo adicional, um cartão reserva quando solicitado.

8.3. Emitir relatório de pré faturamento em até 5 (cinco) dias, devendo encaminhá-los para o e-mail: comprasn977@gmail.com c/c financa@cordisburgo.mg.gov.br, para os fins de ciência e providências.

a) A transferência dos créditos dos cartões dos usuários deverá ocorrer em até 3 (três) dias corridos do recebimento após a transferência do crédito pela contratante, tendo por base o Relatório de Pré-Faturamento.

b) O pagamento da Taxa de Administração ocorrerá no prazo estipulado neste Edital, após a conferência e ateste dos documentos fiscais.

CLÁUSULA 9ª - DA FISCALIZAÇÃO

Não obstante o fato de o Contratado ser o único e exclusivo responsável pela execução dos serviços objeto desta licitação, a Administração, através de sua própria equipe ou de prepostos formalmente designados, sem restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercerá a mais ampla e completa fiscalização dos serviços em execução.

CLÁUSULA 10 - DA RESCISÃO

O contrato poderá ser rescindido na ocorrência dos motivos previstos na Lei nº 8.666/93.

CLAÚSULA 11 - DOS CASOS OMISSOS

Os casos omissos, assim como as dúvidas, serão resolvidos com base na Lei nº 8.666/93, cujas normas ficam incorporadas ao presente instrumento, ainda que delas não se faça aqui menção expressa.

CLÁUSULA 12 – DO REGIME DE EXECUÇÃO

O regime de execução do presente contrato é empreitada por preço unitário.

CLÁUSULA 13 - DAS PENALIDADES

13.1. Em caso de inexecução parcial ou total das condições fixadas no contrato, erros ou atrasos no cumprimento do contrato, infringência do art. 71 da Lei Federal 8.666/93 e quaisquer outras irregularidades, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções:

13.1.1. advertência;

13.1.2. multa de 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o 10^º (décimo) dia de atraso, prestação do serviço, sobre o valor da parcela, por ocorrência;

13.1.3. multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do saldo do valor do contrato, no caso de atraso superior a 10 (dez) dias, com a consequente rescisão contratual, quando for o caso;

13.1.4 - multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, nos casos:

a) inobservância do nível de qualidade dos serviços;

b) transferência total ou parcial do contrato a terceiros;

c) subcontratação no todo ou em parte do objeto sem prévia autorização formal da Contratante;

d) descumprimento de cláusula contratual.

13.2 - A licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

13. 3. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que o contratante promova sua reabilitação.

13. 4. O valor das multas aplicadas deverá ser pago por meio de guia própria ao Município de Cordisburgo, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis a contar da data da sua aplicação ou poderá ser descontado dos pagamentos das faturas devidas pelo Município, quando for o caso.

CLÁUSULA 14 - DO FORO

As partes elegem o foro da Comarca de Paraopeba/MG para dirimir quaisquer questões decorrentes da execução do presente Contrato.

E por estarem justos e contratados, assinam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, juntamente com 02 (duas) testemunhas que a tudo assistiram e também assinam.

Cordisburgo, aos _____ de _____ de 2023.

Prefeito Municipal
Contratante

Contratado
- CPF

Testemunhas: _____
CPF nº

CPF nº :

ANEXO V
AO PROCESSO Nº ____/2023
MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO

DECLARAÇÃO

_____, CNPJ _____

_____, sediada _____

, por intermédio de seu representante legal, infra-assinado, e para os fins do Pregão nº ____/____, DECLARA expressamente que :

► concorda com todos os termos estabelecidos neste Edital, em cumprimento ao que determina o subitem 7.5 do referido Edital;

_____, _____ de _____ de _____.

Assinatura do Representante Legal da Licitante

Nome: _____

Nº Cédula de Identidade: _____

ANEXO VI
AO PROCESSO Nº ____/2023
MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO

MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR

....., inscrito no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº, DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

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

.....

(data)

.....

(representante legal)

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

