



MUNICÍPIO DE AUGUSTO PESTANA-RS
EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 24/2024
TIPO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1071/2024
MODO DE DISPUTA: ABERTO
EDITAL DE AMPLA CONCORRÊNCIA

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPLEMENTAÇÃO,
GERENCIAMENTO, FORNECIMENTO E ADMINISTRAÇÃO DE
CARTÕES DE VALE ALIMENTAÇÃO, DESTINADOS AOS
SERVIDORES PÚBLICOS DOS PODERES EXECUTIVO E
LEGISLATIVO DO MUNICÍPIO DE AUGUSTO PESTANA-RS**

O MUNICÍPIO DE AUGUSTO PESTANA, através do Prefeito Municipal Srº. Darci Sallet, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará licitação, , na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, com critério de julgamento **MENOR PREÇO (menor taxa de Administração)**, o qual será processado e julgado em conformidade com as disposições da contratação de empresa para a prestação de serviços conforme descrito no item 1-Do objeto, nesse edital e seus anexos, nos termos Decreto Municipal nº 4540, de 8 junho de 2022, Lei Complementar nº 123/2006 e Alterações da Lei Complementar Federal nº 147/14, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e suas alterações e demais legislações pertinentes.

A sessão virtual do pregão eletrônico será realizada no seguinte endereço: www.portaldecompraspublicas.com.br, **no dia de 21/10/2024, às 09:00h**, podendo as propostas e os documentos serem enviados até às 08:59hs do mesmo dia, sendo que todas as referências de tempo observam o horário de Brasília.

1. DO OBJETO:

1.1. Constitui objeto da presente licitação a contratação de empresa especializada para **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPLEMENTAÇÃO, GERENCIAMENTO, FORNECIMENTO E ADMINISTRAÇÃO DE CARTÕES DE VALE ALIMENTAÇÃO, DESTINADOS AOS SERVIDORES PÚBLICOS DOS PODERES EXECUTIVO E LEGISLATIVO DO MUNICÍPIO DE AUGUSTO PESTANA-RS** a serem executados conforme especificações técnicas detalhadas no Termo de Referência (Anexo I).

2. CREDENCIAMENTO E PARTICIPAÇÃO DO CERTAME

2.1. Para participar do certame, o licitante deve providenciar o seu credenciamento, com atribuição de chave e senha, diretamente junto ao provedor do sistema, onde deverá informar-se a respeito do seu funcionamento, regulamento e instruções para a sua correta utilização.

2.2. As instruções para o credenciamento podem ser acessadas e solicitadas por meio do seguinte sítio eletrônico: www.portaldecompraspublicas.com.br.



2.3. É de responsabilidade do licitante, além de credenciar-se previamente no sistema eletrônico utilizado no certame e de cumprir as regras do presente edital:

2.3.1. Responsabilizar-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumir como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

2.3.2. Acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e responsabilizar-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

2.3.3. 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.

2.3.4. Utilizar a chave de identificação e a senha de acesso para participar do pregão na forma eletrônica.

2.3.5. Solicitar o cancelamento da chave de identificação ou da senha de acesso por interesse próprio.

3. ENVIO DAS PROPOSTAS

3.1. As propostas deverão ser enviadas exclusivamente por meio do sistema eletrônico, até a data e horário estabelecidos no preâmbulo deste edital, observando o item 4 deste Edital.

3.2. O licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema, sendo que a falsidade da declaração sujeitará o licitante às sanções legais:

3.2.1. Que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

3.2.2. Que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

3.2.3. Que cumpre os requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, microempreendedor individual, produtor rural pessoa física, agricultor familiar ou sociedade cooperativa de consumo, se for o caso, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 ao 49 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

3.2.4. Que no ano-calendário de realização da licitação, a microempresa ou a empresa de pequeno porte ainda não celebrou contratos com a Administração Pública, cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.



3.2.5. Que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

3.2.6. Que atende ao disposto no artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição da República.

3.3. Outras eventuais declarações complementares à proposta e à habilitação, que venham a ser solicitados pelo pregoeiro, deverão ser encaminhadas via sistema no prazo máximo de 2 (duas) horas.

4. PROPOSTA E VALOR DE REFERÊNCIA

4.1. O prazo de validade da proposta será de 60 (sessenta) dias úteis, a contar da data de abertura da sessão do pregão, estabelecida no preâmbulo desse edital.

4.2. Os licitantes deverão registrar suas propostas no sistema eletrônico, considerando que o valor admissível da **menor taxa administrativa é de 0,00% (zero por cento), sendo aceito taxa negativa**, considerado incluso nos valores todas as despesas, pagamento de emolumentos, encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias (inclusive as relativas a acidentes de trabalho), fiscais, comerciais ou de qualquer natureza, transportes, frete interno ou externo, não se admitindo, a qualquer título, acréscimos sobre o valor proposto, sem ônus adicional para o município.

***Observação:** Tendo em vista a impossibilidade de se cadastrar a taxa 0,00% no sistema do Portal de Compras Públicas, uma vez que o sistema entende que 0,00% não é um valor possível, o valor lançado é de 0,01%, o que nesse caso deverá ser entendido como 0,00%.*

4.2.1. É admitida a oferta de taxa negativa, pois o município de Augusto Pestana não é inscrito no Programa de Alimentação ao Trabalhador-PAT, Lei 14.442 de 2 de setembro de 2022.

4.2.2. O valor percentual da taxa de administração ofertada será aplicado sobre o valor mensal que será consignado no Cartão de Vale Alimentação.

4.2.3. Serão desclassificadas propostas que mesmo após a fase de lances e negociação permanecerem superiores ao valor de referência estimado que é de 0,00% (zero por cento), em conformidade com o Artigo 59, inciso III, da Lei de Licitações 14.133/2021.

4.2.5. Será vencedora a proposta de menor preço, ou seja, menor de taxa administração, observando que a contratação não poderá acarretar nenhum ônus, direto ou indireto, ao Município ou aos servidores beneficiários.

4.2.6. Havendo empate será aplicado os critérios de desempate em conformidade com a Lei 14.133/2021.



5. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

5.1. Para fins de habilitação neste pregão, a licitante vencedora deverá enviar os seguintes documentos, em até 2h (duas) horas, quando solicitado pelo pregoeiro:

5.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) **CNPJ** -comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica;
- b) **Ato constitutivo, estatuto, Contrato social, Registro Comercial (no caso de empresa individual)**, em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado, ainda, de documentos de eleição de seus administradores; **OBS: Se representada por procurador, apresentar junto a procuração comprovando possuir poderes para tal.**

5.1.2. HABILITAÇÃO FISCAL E TRABALHISTA:

- a) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes da Receita Estadual (**DI-RE**) ou do município, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividades;
- b) Certificado de regularidade perante **FGTS**, emitido pela Caixa Econômica Federal-CEF;
- c) **Certidão Negativa Federal**, prova de regularidade quanto aos tributos federais, abrangendo inclusive os relativos à seguridade social, e à dívida ativa da União, emitida pelo Ministério da Fazenda-MF;
- d) **Certidão Negativa Estadual**, prova de regularidade para com a Fazenda Estadual relativa ao domicílio ou sede do licitante;
- e) **Certidão Negativa Municipal**, prova de regularidade para com a Fazenda Municipal da sede do licitante.
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – **CNDT** (Lei 12.440/2011);

5.1.3. HABILITAÇÃO ECONÔMICA FINANCEIRA:

- a) **Certidão negativa de falência ou Concordata**, expedida por órgão competente, não superior a 90 (noventa) dias, da data designada para a apresentação do documento.

5.1.4. HABILITAÇÃO DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- a) Atestado (s) de capacidade técnica, expedido (s) por pessoa (s) jurídica (s) de direito público ou privado, que comprove (m) que o Licitante executou ou executa serviços relacionados a natureza do Objeto desta licitação.

5.1.5. DECLARAÇÕES:



- a) **Declaração que não emprega menor idade**, firmada pelo representante legal, , no que diz respeito ao trabalho noturno, perigoso ou insalubre para menores de dezoito anos, e ainda, ao trabalho de menor entre quatorze e dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz.
- b) **Declaração de ME/EPP firmada por contador ou pelo Representante Legal ou certidão simplificada** emitida pela Junta Comercial, com data de expedição **não superior a 90 (noventa) dias. Obs: Somente para empresas que se declararem MEs/EPPs.**
- c) **Declaração firmada por Contador ou pelo Representante Legal** que no ano-calendário de realização da licitação em voga, **não foram celebrados contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolaram a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como ME/EPP empresa de pequeno porte**, conforme Art. 4º da Lei Federal 14.133/2021. **Obs: Somente para empresas que se declararem MEs/EPPs**
- d) **Declaração** de que cumpre as exigências de **reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social**, previstas em lei e em outras normas específicas de acordo com **Art. 63, inciso IV, da lei 14.133/2021.**
- e) **Declaração** que não possui no quadro da empresa, sócios ou empregados com vínculo de parentesco em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, ou, ainda, que sejam cônjuges ou companheiros de ocupantes do quadro do Prefeitura Municipal de Augusto Pestana/RS, nos cargos de direção e chefia ou exercentes de função gratificada de mesma natureza.
- f) **Declaração** inexistem fatos supervenientes impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.
- g) **Declaração** de que sua proposta econômica compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes.

5.2. Para as certidões emitidas que não tenham de forma explícita o prazo de validade em vigor, será considerado o prazo máximo de 90 (noventa) dias, contados a partir da data de suas emissões.

6. DAS VEDAÇÕES

6.1 Não poderão disputar licitação ou participar da execução de contrato, direta ou indiretamente:

a) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

b) aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função



na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

c) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da [Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976](#), concorrendo entre si;

d) pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

e) agente público do órgão licitante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria.

7.2. O impedimento de que trata a alínea "a" do item 7.1, supra, será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

7.3. Durante a vigência do contrato, é vedado ao contratado contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato.

8. ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

8.1. No dia e hora indicados no preâmbulo, o pregoeiro abrirá a sessão pública, mediante a utilização de sua chave e senha.

8.2. O licitante poderá participar da sessão pública na internet, mediante a utilização de sua chave de acesso e senha, e deverá acompanhar o andamento do certame e as operações realizadas no sistema eletrônico durante toda a sessão pública do pregão, ficando responsável pela perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão, conforme item 2.3.2 deste Edital.

8.3. A comunicação entre o pregoeiro e os licitantes ocorrerá mediante troca de mensagens em campo próprio do sistema eletrônico.

8.4. Iniciada a sessão, as propostas de preços contendo a descrição do objeto e do valor estarão disponíveis na internet.

9. CLASSIFICAÇÃO INICIAL DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

9.1. O pregoeiro verificará as propostas apresentadas e desclassificará fundamentadamente aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital.

9.2. Serão desclassificadas as propostas que:



- a) contiverem vícios insanáveis;
- b) não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital;
- c) não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- d) apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.

9.2.1. Serão desclassificadas propostas que mesmo após a fase de lances e negociação permanecerem superiores ao valor de referência estimado que é de 0,00% (zero por cento), em conformidade com o Artigo 59, inciso III, da lei de Licitações 14.133/2021

9.3 A verificação da conformidade das propostas poderá ser feita exclusivamente em relação à proposta mais bem classificada.

8.4 Quaisquer inserções na proposta que visem modificar, extinguir ou criar direitos, sem previsão no edital, serão tidas como inexistentes, aproveitando-se a proposta no que não for conflitante com o instrumento convocatório.

9.5 As propostas classificadas serão ordenadas pelo sistema e o pregoeiro dará início à fase competitiva, oportunidade em que todos os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

9.6 Somente poderão participar da fase competitiva os autores das propostas classificadas.

9.7 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos e serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do seu autor, observando o fixado para duração da etapa competitiva, e as seguintes regras:

9.7.1 O licitante será imediatamente informado do recebimento do lance e do valor consignado no registro.

9.7.2 O licitante somente poderá oferecer valor inferior ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.

9.7.3 Não serão aceitos dois ou mais lances iguais e prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro.

9.7.4 O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances será de **0,01% (zero virgula zero um por cento)**, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários, quanto em relação do lance que cobrir a melhor oferta.



9.7.5 Serão considerados intermediários os lances iguais ou superiores ao menor já ofertado.

9.7.6 A Administração poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada.

9.8 O valor percentual da taxa de administração será fixo e não será reajustado.

10. MODO DE DISPUTA

10.1. Será adotado o modo de disputa aberto, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, observando as regras constantes no item 7.

10.2. O prazo da etapa competitiva, de envio de lances na sessão pública, é de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

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

10.4. Na hipótese de não haver novos lances, a sessão pública será encerrada automaticamente pelo sistema.

10.5. Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, o pregoeiro poderá, assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5%.(cinco por cento).

10.6. 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.

10.7. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (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 www.portaldecompraspublicas.com.br.

11. CRITÉRIOS DE DESEMPATE

11.1. Encerrada etapa de envio de lances, será apurada a ocorrência de empate, nos termos dos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006.



11.1.2. Entende-se como empate, para fins da Lei Complementar nº 123/2006, aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas beneficiárias sejam iguais ou superiores em até 5% (cinco por cento) à proposta de menor valor.

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

a) A beneficiária detentora da proposta de menor valor será convocada via sistema para apresentar, no prazo de 5 (cinco) minutos, nova proposta, inferior àquela considerada, até então, de menor preço, situação em que será declarada vencedora do certame.

b) Se a beneficiária, convocada na forma da alínea anterior, não apresentar nova proposta, inferior à de menor preço, será facultada, pela ordem de classificação, às demais microempresas, empresas de pequeno porte ou cooperativas remanescentes, que se enquadrarem na hipótese do item 11.1. deste edital, a apresentação de nova proposta, no prazo previsto na alínea "a" deste item.

11.1.4. O disposto no item 11.1.2. não se aplica às hipóteses em que a proposta de menor valor inicial tiver sido apresentado por beneficiária da LC nº 123/2006.

11.2. Se não houver licitante que atenda ao item 11.1 e seus subitens, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:

- a)** disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
- b)** avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual serão ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações decorrentes de outras contratações;
- c)** desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

11.3 Em igualdade de condições, se não houver desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

- a)** empresas estabelecidas no território do Estado do Rio Grande do Sul;
- b)** empresas brasileiras;
- c)** empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- e)** empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da [Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009](#).

11.4. Em caso de empate entre os licitantes, o desempate ocorrerá por sorteio, pelo sistema, a ser agendado previamente, com a convocação de todos os interessados, via chat da sessão pública, nos termos da Lei N.º 14.133/2021.



12. NEGOCIAÇÃO E JULGAMENTO

12.1. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, inclusive com a realização do desempate, se for o caso, o pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado a menor taxa de administração.

12.2. A resposta à contraproposta e o envio de documentos complementares, necessários ao julgamento da aceitabilidade da proposta, inclusive a sua adequação ao último lance ofertado, que sejam solicitados pelo pregoeiro e deverão ser encaminhados no prazos estabelecidos.

12.3. Encerrada a etapa de negociação, será examinada a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação valor de referência da Administração.

12.4. Não serão consideradas, para julgamento das propostas, vantagens não previstas no edital.

13. VERIFICAÇÃO DA HABILITAÇÃO

13.1. Encerrada a etapa de propostas o licitante melhor classificado enviará a documentação de habilitação, via sistema, no prazo a ser estabelecido pelo pregoeiro, que será no mínimo 2 (duas) horas.

13.1.1. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

- a) complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;
- b) atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

13.2. Na análise dos documentos de habilitação, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

13.3. As certidões apresentadas na habilitação, que tenham sido expedidas em meio eletrônico, serão tidas como originais após terem a autenticidade de seus dados e certificação digital conferidos pela Administração, dispensando nova apresentação, exceto se vencido o prazo de validade.

13.4. O beneficiário da Lei Complementar nº 123/2006, que tenha apresentado a declaração exigida no item 3.2.3 e 3.2.4 deste Edital e que possua alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal e/ou trabalhista, terá sua habilitação condicionada ao envio de nova documentação, que comprove a sua regularidade, em 5 (cinco) dias úteis, a contar da data em que foi declarado vencedor, prazo que poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Administração, desde que seja requerido pelo interessado, de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.



13.5. Na hipótese de a proposta vencedora não for aceitável ou o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital. Nessa hipótese, classificada a proposta, será concedido o prazo previsto no item 13.1 para o envio da documentação de habilitação.

13.6. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de licitação poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

13.7. A habilitação poderá ser realizada por processo eletrônico de comunicação a distância, nos termos dispostos em regulamento do Poder Público.

13.8. Constatado o atendimento às exigências estabelecidas no Edital, o licitante será declarado vencedor, oportunizando-se a manifestação da intenção de recurso.

14. DOS RECURSOS

14.1. Caberá recurso, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de intimação ou de lavratura da ata, em face de:

- a)** ato que defira ou indefira pedido de pré-qualificação de interessado ou de inscrição em registro cadastral, sua alteração ou cancelamento;
- b)** julgamento das propostas;
- c)** ato de habilitação ou inabilitação de licitante;
- d)** anulação ou revogação da licitação.

14.2. O prazo para apresentação de contrarrazões será o mesmo do recurso e terá início na data de intimação ou de divulgação da interposição do recurso.

14.3. Quanto ao recurso apresentado em virtude do disposto nas alíneas "b" e "c" do item 14.1 do presente Edital, serão observadas as seguintes disposições:

a) a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão, e o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

b) a apreciação dar-se-á em fase única.

14.4. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.



14.5. O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas de ato insuscetível de aproveitamento.

14.6. O recurso interposto dará efeito suspensivo ao ato ou à decisão recorrida, até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

15. ENCERRAMENTO DA LICITAÇÃO

15.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá:

- a)** determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;
- b)** revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;
- c)** proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;
- d)** adjudicar o objeto e homologar a licitação.

16. CONDIÇÕES DE CONTRATAÇÃO

16.1. O licitante vencedor será convocado para assinar o termo de contrato ou para aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo de 10 (dez) dias úteis, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

16.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte, durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

16.3. Será facultado à Administração, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas neste Edital, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

16.4. Decorrido o prazo de validade da proposta indicado no item 4.1 deste Edital, sem convocação para a contratação, ficarão os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

16.5. Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação, nos termos do 16.3 deste Edital, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

- a)** convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário;
- b)** adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.



16.6. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas, previstas neste edital, e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão licitante.

17. DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES

17. 1. Dos direitos:

a) Constituem direitos do CONTRATANTE receber o objeto deste contrato nas condições avençadas e da CONTRATADA perceber o valor ajustado na forma e no prazo convencionados.

17.2. Constituem obrigações da CONTRATANTE:

a) Efetuar o pagamento ajustado;

b) Dar à CONTRATADA as condições necessárias a regular execução do contrato.

c) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato por intermédio de servidor designado.

d) Requisitar via internet ou e-mail oficial os cartões contendo os dados dos usuários, tais como: nome completo, data de nascimento, CPF, matrícula ou código funcional, os quais serão utilizados apenas para identificação do usuário quando necessário, e mantidos no mais absoluto sigilo.

e) Fornecer a CONTRATADA, em até 05(cinco) dias uteis os dados dos usuários dos cartões, através de arquivo eletrônico ou pelo sistema de gerenciamento, que deverão ser utilizados apenas para os fins de emissão e gerenciamento dos cartões, e serão mantidos, pela CONTRATADA, em sigilo e confidencialidade absoluto em relação a terceiros.

f) Instruir o usuário responsável pelo acesso ao sistema de gerenciamento do cartão alimentação quanto ao uso e sigilo da senha do usuário e em especial, no tocante a conferência dos dados da transação.

h) Comunicar à CONTRATADA toda e qualquer alteração havida nas informações referentes aos usuários do sistema, respondendo por eventuais prejuízos decorrentes da sua omissão.

h) É a única responsável perante a CONTRATADA, pela utilização dos valores nas transações efetuadas pelos usuários.

i) Realizar a liberação dos créditos até o 10º (decimo) dia útil do mês subsequente de cada mês, durante a vigência do contrato, devendo o Setor responsável enviar CONTRATADA a relação dos beneficiários com no mínimo 03 (três) dias úteis de antecedência



j) Certificar-se que o valor do repasse mensal a CONTRATADA corresponde ao montante total do benefício do vale-alimentação a ser distribuído no mês, de acordo com o número de servidores, o número de dias considerados para a distribuição e o valor diário do vale-alimentação, nos termos da legislação em vigente.

k) Efetuar a entrega do cartão e respectiva senha aos seus servidores, mediante protocolo que se obriga a manter em seu poder, guarda e responsabilidade, orientando-os a efetuarem a conferência dos dados nele inseridos.

l) Comunicar imediatamente à CONTRATADA, os casos de perda, roubo ou extravio do cartão, permanecendo o usuário como responsável pela utilização indevida, até o momento da comunicação.

m) Dar ciência aos usuários quanto aos termos contratuais, a fim de não desvirtuar sua finalidade, assim como orientá-lo acerca da correta utilização do cartão, respeitando as regras do cartão alimentação.

n) Prevenir o usuário que, em caso de uso indevido do cartão, fica assegurado o direito da CONTRATADA advertir, suspender ou descredenciar o mesmo, sem prejuízo das medidas judiciais cabíveis.

o) Orientar seus servidores, usuários do cartão, quanto à obrigação de comunicar imediatamente a perda, extravio, roubo ou furto do cartão ou senha, ficando sob sua responsabilidade quaisquer transações efetuadas antes da comunicação do evento.

p) Efetuar/solicitar o bloqueio do cartão no caso de comunicação do usuário da perda, extravio, furto ou roubo do cartão.

q) Informar à CONTRATADA, a discordância do (s) usuários, com relação a qualquer débito efetuado no (s) cartões, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, a partir da data da referida transação.

r) Manter sob sua guarda e responsabilidade, os cartões e senhas atribuídas, enquanto não forem distribuídos aos usuários, ficando a CONTRATADA isenta de qualquer responsabilidade quanto ao ressarcimento ou substituição dos cartões indevidamente utilizados.

s) Efetuar o pagamento integral dos valores disponibilizados nos cartões alimentação, nos prazos estabelecidos.

t) Cancelar os cartões de empregados/servidores que não tenham mais vínculo com a CONTRATANTE.

v) Fornecer à CONTRATADA, sempre que esta julgar necessário, documentos adicionais para a verificação da adequada utilização do cartão alimentação por parte da CONTRATANTE e dos usuários.



X) A verificação de quaisquer documentos pela CONTRATADA não confere à CONTRATANTE qualquer atestado de regularidade para qualquer finalidade e tampouco prescinde a realização de verificações adicionais, caso a CONTRATADA entenda necessário.

Y) Informar a CONTRATADA sempre que houver alterações cadastrais para devida atualização.

17.3. Constituem obrigações da CONTRATADA:

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

b) Apresentar durante a execução do contrato, se solicitado, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas na presente licitação, em especial, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários e fiscais;

c) Assumir inteira responsabilidade pelas obrigações decorrentes da execução do presente contrato.

d) Administrar e gerenciar o cartão alimentação junto à CONTRATANTE

e) Disponibilizar mensalmente o crédito indicado pela CONTRATANTE para cada cartão, nos prazos estabelecidos;

f) Bloquear em caso de infração contratual, imediata e independentemente de notificação prévia, a utilização dos cartões magnéticos, que não poderão ser utilizados até sanadas as irregularidades constatadas.

g) Disponibilizar, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, extrato de utilização do cartão que pode ser consultado diretamente pelo sistema de gerenciamento e /ou site;

h) Orientar, em conjunto com a CONTRATANTE, na conscientização dos servidores quanto à correta utilização do cartão;

i) Repor cartões, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, quando ocorrer perda, extravio, furto, roubo ou dano, bem como remissão de senhas, ou qualquer outro que impossibilite a utilização do cartão, entrega em até 10 (dez) dias; sem ônus adicionais, exceto nos casos de perda e extravio.

j) Substituir os cartões com defeitos de origem que impossibilitem a sua utilização, sem qualquer despesa para a CONTRATANTE num prazo de até 10 (dez) dias do recebimento da solicitação;

k) Emitir nota fiscal/fatura dos serviços prestados, que será enviada à CONTRATANTE;

l) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou utilização de técnicas ou materiais inadequados



18. PRAZOS DE EXECUÇÃO E DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

18.1. O contrato terá o prazo de vigência de 12 (doze) meses, podendo à critério da Administração, ser prorrogado sucessivamente, por igual período, respeitada a vigência máxima decenal, conforme dispõe o art. 107 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

18.2. A empresa terá o prazo para implantação do sistema de cartão alimentação, eventual treinamento e liberação da rede credenciada de no máximo **15 (quinze) dias**, contados a partir da data de emissão da ordem de serviço que será emitida, depois da assinatura do contrato, incluindo a entrega dos cartões e a disponibilização dos respectivos créditos.

18.3. O prazo de vigência terá início a partir de 21/11/2024, podendo ser alterado à critério da Administração.

19. PRAZOS E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

19.1. Os pagamentos serão pós-pagos, efetuados por intermédio da tesouraria do Município, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura, aprovada pela Secretaria solicitante e/ou comissão ou responsável pelo recebimento.

19.1.1. O Município enviará em até 03 (três) dias úteis antes do crédito a relação de servidores municipais para que a empresa Contratada efetue a carga dos créditos no cartão individual de cada servidor.

19.1.2. A CONTRATADA deverá enviar a fatura até o dia 10 (dez) do mês subsequente, para que no prazo de até dez (10) dias úteis, contados do recebimento da Nota fiscal Fatura, o Município realize o seu pagamento.

19.2. Na taxa de administração, considerar-se-á incluídos obrigatoriamente, todas as despesas, inclusive o pagamento de emolumentos, todos os encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias (inclusive as relativas a acidentes de trabalho), fiscais e comerciais ou de qualquer natureza, transportes/frete interno e/ou externo, não se admitindo, a qualquer título, acréscimos ou ônus adicionais sobre o valor proposto

19.3. O valor do repasse mensal a ser realizado pela Administração Pública Municipal corresponderá ao montante total do benefício do vale-alimentação a ser distribuído no mês, de acordo com o número de servidores, o número de dias considerados para a distribuição e o valor diário do vale-alimentação, nos termos da legislação.

19.4. Ocorrendo atraso no pagamento, os valores serão corrigidos monetariamente pelo IPCA do período, ou pelo índice que vier a substituí-lo, e a Administração compensará a contratada com juros de mora de 0,5% ao mês, pro rata die, desde que o atraso não tenha sido causado pela licitante vencedora.



19.5. A fiscalização do contrato será de responsabilidade do departamento de Recursos Humanos, por intermédio de servidor devidamente designado pela Secretaria Municipal de Administração.

19.6. A Nota Fiscal somente será encaminhada para pagamento quando o cumprimento do Contrato estiver em total conformidade com as especificações exigidas pelo Município.

19.7. As Notas Fiscais deverão ser emitidas em moeda corrente do país.

19.8. Os tributos e contribuições quando devidos deverão estar destacados na Nota Fiscal para fins de retenção no momento do pagamento.

19.9. Nenhum pagamento será efetuado ao proponente vencedor enquanto pendente de liquidação quaisquer obrigações financeiras que lhe foram impostas, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

19.10. Eventuais valores devidos ao Município poderão ser descontados do pagamento a ser efetuado.

19.11. O atraso no pagamento do valor de responsabilidade do Município, os valores serão corrigidos monetariamente pelo IPCA/IBGE do período, ou outro índice que vier a substituí-lo, e a Administração compensará a contratada com juros de 0,5% ao mês, pro rata.

19.12. Serão processadas as retenções previdenciárias e fiscais nos termos das leis que regulam a matéria.

19.13. As despesas, se houver, correrão à conta das dotações orçamentárias do exercício em vigor.

20. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente, mediante concessão do direito ao contraditório e à ampla defesa, nos termos dos Art.155 e Art.156, da Lei de Licitações 14133/2021.

21. PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

21.1. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório e os pedidos de impugnações poderão ser enviados ao pregoeiro, até três dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, por meio do seguinte endereço eletrônico: www.portaldecompraspublicas.com.br.

21.2. As respostas aos pedidos de esclarecimentos e às impugnações serão divulgadas no Portal de Compras Públicas, no seguinte endereço eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br.

22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

22.1. É vedada a subcontratação do Objeto.



22.2. A proponente que vier a ser contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, por conveniência da Administração, dentro do limite permitido pelo artigo 125 da Lei nº 14.133/2021, sobre o valor inicial atualizado do contrato.

22.3. Após a apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo pregoeiro.

22.4. A Administração tem a prerrogativa de fiscalizar o cumprimento satisfatório do objeto da presente licitação, por meio de agente designado para tal função, conforme o disposto na Lei nº 14.133/2021.

22.5. Fica eleito o Foro da Comarca de Augusto Pestana-RS para dirimir quaisquer litígios oriundos da licitação e do contrato dela decorrente, com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

22.6. Fazem parte deste edital os seguinte anexos:

- a) Anexo I- Termo de Referência;
- b) Anexo II- Minuta de Contrato;
- c) Anexo III-Modelo de Proposta Comercial.

Augusto Pestana, 2 de outubro de 2024.

DARCI SALLET
Prefeito Municipal em exercício



ANEXO I

TERMO DE REFERENCIA

1. DO OBJETO:

PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPLEMENTAÇÃO, GERENCIAMENTO, FORNECIMENTO E ADMINISTRAÇÃO DE CARTÕES DE VALE ALIMENTAÇÃO, DESTINADOS AOS SERVIDORES PÚBLICOS DOS PODERES EXECUTIVO E LEGISLATIVO DO MUNICÍPIO DE AUGUSTO PESTANA-RS

2. DA JUSTIFICATIVA:

2.1. Para atender o que determina a Lei Municipal nº 1921 de 07 de abril de 2017 e suas alterações, que dispõem sobre a concessão de auxílio-alimentação aos servidores Públicos do Município de Augusto Pestana - RS.

3. DOS BENEFICIÁRIOS E VALORES DOS BENEFÍCIOS:

3.1. Os valores e quantitativos de beneficiários podem variar ao longo da vigência do Contrato a ser firmado, em função das necessidades do Contratante, podendo variar mensalmente conforme atendimento dos requisitos que asseguram o direito a percepção do auxílio- alimentação por parte do servidor/funcionário, bem como conforme rotatividade de servidores/funcionários mediante provimento do cargo, a exemplo de: nomeação e reintegração, ou ainda nas hipóteses de exoneração, demissão, falecimento, aposentadoria ou outros, por força de Ato/Dispositivo Legal ,sendo que tais alterações não representaram modificação nas condições contratuais.

3.2. DA QUANTIDADE DE SERVIDORES E VALOR ATUAL DO BENEFÍCIO:

Servidores beneficiarios	Qtd	Valor Auxilio alimentação R\$	Valor Mensal R\$	Qtd mês	Valor Total/ano R\$
Executivo (a)	235	400,00	94.000,00	12	1.128.000,00
Legislativo (b)	3	450,00	1.350,00	12	16.200,00
Total (a+b)	238	-----	95.350,00	-----	1.144.200,00



4. DA TAXA DE ADMINISTRAÇÃO ESTIMADA E DO JULGAMENTO:

4.1. A taxa de administração máxima admitida será de **0,00% (zero por cento)**, podendo ser ofertada taxa de valor percentual negativa, vedado quaisquer cobrança de quaisquer taxa administrativa ou ônus, direto ou indireto, ao Município ou aos servidores beneficiários.

4.1.1. É admitida a oferta de taxa negativa, pois o município de Augusto Pestana não é inscrito no Programa de Alimentação ao Trabalhador-PAT, Lei 14.442 de 2 de setembro de 2022.

Observação: Tendo em vista a impossibilidade de se cadastrar a taxa 0,00% no sistema do Portal de Compras Públicas, uma vez que o sistema entende que 0,00% não é um valor possível, o valor lançado é de 0,01%, o que nesse caso deverá ser entendido como 0,00%.

4.2. Será declarada vencedora a empresa que oferecer o Menor percentual de taxa de administração;

4.3. O valor da taxa de administração ofertada será aplicado sobre o valor mensal que será consignado no Cartão de Vale Alimentação.

4.4. A taxa de administração estimada é compatível com o praticado pelo mercado correspondente, observando-se o disposto no Decreto Municipal n.º 4540/2022, que "Estabelece o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens, contratação de serviços em geral e para contratação de obras e serviços de engenharia no âmbito do Município de Augusto Pestana, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021", nos termos do art. 23, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.5. Serão desclassificadas propostas que mesmo após a fase de lances e negociação permanecerem superiores ao valor de referência que é de 0,00% (zero cento), conforme consta no Artigo 59, inciso III, da lei de Licitações 14.133/2021.

4.6. Havendo empate será aplicado os critérios de desempate nos termos da lei 14.133/2021

5. DA ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OPERACIONAIS:

5.1. Do Prazo para implantação do sistema:

5.1.1. A empresa terá o prazo para implantação do sistema de gestão do cartão alimentação, eventual treinamento e liberação da rede credenciada de até **15 (quinze) dias**, contados a partir da data de emissão da ordem de serviço que será emitida, depois da assinatura do contrato, incluindo a entrega dos cartões e a disponibilização dos respectivos créditos.



5.1.2. As informações cadastrais dos servidores serão fornecidas pelo setor de Recursos Humanos do município, no prazo de até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato e/ou emissão da ordem de serviço, podendo ser por meio eletrônico.

5.1.3. A licitante vencedora deverá garantir sigilo absoluto dos dados dos beneficiários, nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) 13.709/2018, sendo vedada a utilização dos dados para qualquer outro fim não previsto no respectivo contrato;

5.1.4. A licitante vencedora deverá prestar assistência técnica administrativa, relativa à manutenção do serviço, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas da solicitação pelo Setor responsável, contado a partir 1º (primeiro) dia útil, subsequente ao comunicado, sendo que, possíveis despesas de transporte, locomoção e outras que eventualmente surgirem, necessárias para o cumprimento da assistência técnica correram por conta da CONTRATADA.

5.2. A Contratada deverá fornecer:

a) Cartão eletrônico magnético, com chip de segurança, com tecnologia de aproximação, personalizados com o nome do servidor titular beneficiário, protegidos contra roubo e extravio, por meio de senha numérica pessoal e intransferível, os quais deverão ser entregues dentro de envelope lacrado, individualizado, com manual básico de utilização devendo ser aberto único e exclusivamente pelo usuário.

OBS: A exigência de cartões com chip é plenamente justificável, posto se tratar de tecnologia mais avançada do que a presente na modalidade de tarja magnética, uma vez que o chip dificulta fraudes e clonagens, além de possibilitar melhor a gestão dos cartões por parte da administração.

b) Ter sistema de controle de saldo, através do uso de senha numérica pessoal intransferível para validação da compra/transação eletrônica no ato da efetivação da compra, permitindo a identificação pelo usuário do cartão, do valor utilizado, data e horário, além do local de consumo, visando a permitir a verificação da correta utilização do benefício.

5.2.1. A empresa deverá fornecer gratuitamente a 1ª via do cartão magnético, inclusive a cada renovação do prazo de validade, sem qualquer espécie de ônus para o município;

5.2.1.1. O layout, bem como a confecção dos cartões, são de propriedade exclusiva da CONTRATADA, podendo este modificá-los, alterá-los ou substituí-los, segundo seu critério, sem qualquer consulta prévia à CONTRATANTE.



5.2.2. A empresa poderá cobrar pela re-emissão do cartão somente nos casos de perda ou de extravio do mesmo pelo titular, salvo por roubo, mediante apresentação de Boletim de Ocorrência, caso a licitante não o disponibilize de forma gratuita.

5.2.3. Havendo cobrança pela reemissão do cartão, nos casos de perda ou extravio, o valor não poderá ser superior a R\$ **10,00 (dez reais)** por unidade, sendo que o valor será descontado em folha de pagamento do Servidor beneficiário, pela Contratante.

5.3. Da rede de estabelecimentos comerciais credenciados:

a) A empresa deverá disponibilizar ampla e abrangente **rede de estabelecimentos comerciais credenciados na região do Município de Augusto Pestana/RS**, incluindo padarias, açougues, mercados, fruteiras, mercearias, supermercados, etc.; tendo por objetivo garantir que todos os servidores possam utilizar seu cartão alimentação, nas cidades que residam, trabalham ou que tenham que se deslocar a trabalho ou lazer, especialmente os que residem em outros municípios.

a.1 A empresa deverá comprovar que possui no mínimo **20 (vinte)** estabelecimentos comerciais credenciados na região do Município de Augusto Pestana/RS.

a.2 De acordo com informação constante no IBGE-Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística: <https://cidades.ibge.gov.br/brasil/rs/augusto-pestana/panorama>; considera-se a Região do Município de Augusto Pestana/RS a *Mesorregião* Noroeste Rio-Grandense, microrregião de Ijuí-RS;

b) ter no mínimo 05 (cinco) estabelecimentos comerciais CREDENCIADOS NO MUNICÍPIO de Augusto Pestana/RS, aptos para aceitar o cartão alimentação, ora licitado, os quais deverão dispor de ampla variedade em produtos de gêneros alimentícios (com exceção de bebidas alcoólicas e de produtos de tabaco), dentro dos limites de crédito disponíveis, pelo valor à vista.

b.1) A exigência de **no mínimo 5 (cinco) estabelecimentos comerciais CREDENCIADOS NO MUNICÍPIO**, têm como objetivo garantir a concorrência e ampliar o rol de possíveis fornecedores, bem como garantir o poder de compra do beneficiário, que poderá escolher dentre os estabelecimentos credenciados aquele que melhor atende-lo considerando a necessidade, conveniência e preço dos produtos, de forma que os gastos com alimentação sejam os menores possíveis, não ficando vinculado a realizar compras somente em determinado estabelecimento.

5.3.1. A Contratada deverá apresentar **no prazo de até 15 (quinze) dias após a assinatura do contrato/ordem de serviço**, a comprovação da rede de estabelecimentos comerciais credenciados através do envio de relação escrita -lista- (em formato MS-Excel), contendo o nome, razão social, CNPJ, endereço e telefone a qual também deve ser enviada por e-mail ao setor responsável.



5.4. Do pagamento e dotação orçamentaria:

5.4.1. Os pagamentos serão pós pagos, efetuados por intermédio da tesouraria do Município, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura, aprovada pela Secretaria solicitante e/ou comissão ou responsável pelo recebimento;

5.4.2. Da Carga dos Créditos: O Município enviará em até 03 (três) dias úteis antes do crédito a relação de servidores municipais para que a empresa efetue a carga dos créditos no cartão individual de cada servidor.

5.4.1.b; A CONTRATADA deverá enviar a fatura até o dia 10 (dez) do mês subsequente, para que no prazo de até dez (10) dias úteis, contados do recebimento da Nota fiscal Fatura, o Município realize o seu pagamento, **já descontada a taxa de administração ofertada.**

5.4.1.1. Na taxa de administração, considerar-se-á incluídos obrigatoriamente, todas as despesas, inclusive o pagamento de emolumentos, todos os encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias (inclusive as relativas a acidentes de trabalho), fiscais e comerciais ou de qualquer natureza, transportes/frete interno e/ou externo, não se admitindo, a qualquer título, acréscimos ou ônus adicionais sobre o valor proposto.

5.4.1.2. O valor do repasse mensal a ser realizado pela Administração Pública Municipal corresponderá ao montante total do benefício do vale-alimentação a ser distribuído no mês, de acordo com o número de servidores, o número de dias considerados para a distribuição e o valor diário do vale-alimentação, nos termos da legislação.

5.4.2. Ocorrendo atraso no pagamento, os valores serão corrigidos monetariamente pelo IPCA do período, ou pelo índice que vier a substituí-lo, e a Administração compensará a contratada com juros de mora de 0,5% ao mês, pro rata die, desde que o atraso não tenha sido causado pela licitante vencedora.

5.4.3. Dotação Orçamentária: não há indicação por não haver dispêndio financeiro para a contratação.

5.5. Da Qualificação Técnica:

5.5.1. Para fins de qualificação técnica a empresa licitante deverá apresentar:

- a)** Atestado (s) de capacidade técnica, expedido (s) por pessoa (s) jurídica (s) de direito público ou privado, que comprove (m) que o Licitante executou ou executa serviços relacionados a natureza do Objeto desta licitação.



5.6. Vigência Contratual e do Reajuste:

5.6.1. O prazo de prazo de vigência de 12 (doze) meses, podendo, à critério da Administração, ser prorrogado sucessivamente, por igual período, respeitada a vigência máxima decenal, nos termos do art. 107 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

5.6.2. O prazo de vigência terá início a partir de 21/11/2024, podendo ser alterado, à critério da Administração.

5.6.3. O prazo para execução dos serviços é de até 10 (dez) dias, a contar da data estabelecida na ordem de início emitida, se houver, podendo ser prorrogado uma vez, justificadamente, a critério da Administração, por igual período.

5.6.4. O valor percentual ofertado da taxa de administração será fixo e irremovível durante o período de vigência contratual, inclusive, se houver, na prorrogação e/ou renovação de contrato.

5.7. Da subcontratação:

5.7.1. É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto.

5.8. Fiscalização:

5.8.1. A fiscalização contratual será de responsabilidade do departamento de Recursos Humanos, por intermédio de servidor devidamente designado pela Secretaria Municipal de Administração.

5.8.2. A existência de atuação da fiscalização da contratante em nada restringirá a responsabilidade única, íntegra e exclusiva da contratada no que concerne ao objeto contratado e as suas consequências e implicações próximas ou remotas;

5.9. Demais Considerações para execução do Objeto:

5.9.1. A contratada deverá disponibilizar ao servidor responsável autorizado pela CONTRATANTE, acesso para gerenciamento do sistema, através de *login* e senha pessoal, ficando sob sua inteira responsabilidade toda e qualquer alteração efetuada, tais como: valor dos créditos, inclusão de servidores, solicitação de 2ª via, extratos, cancelamentos, bloqueios, desbloqueios, monitoração, bem como o controle e utilização dos cartões.

5.9.2. A Contratada deverá manter nos estabelecimentos comerciais credenciados, identificação de sua adesão ao sistema, em local de fácil visualização, assim como manter atualizada a relação de estabelecimentos credenciados.



5.9.3. A Contratada deverá disponibilizar e manter em funcionamento, durante a vigência do contrato, a rede credenciada, observada a quantidade mínima de estabelecimentos e as respectivas localizações definidas.

5.9.4. A Contratada deverá comunicar imediatamente o Município de Augusto Pestana/RS qualquer alteração na relação de estabelecimentos comerciais credenciados.

5.9.5. Os créditos inseridos nos cartões, se não utilizados dentro do mês de competência, deverão, obrigatoriamente, somar-se aos próximos créditos, de tal forma que os Servidores em hipótese alguma sejam prejudicados.

5.9.6. A Contratada deverá disponibilizar um meio para consulta dos créditos disponíveis ao titular do cartão, por telefone com ligação gratuita, por internet, ou ambos, bem como uma central de atendimento para sanar quaisquer dúvidas ou problemas.

5.9.7. Não será admitido limite extra de crédito ao titular do cartão, devendo este utilizar somente os créditos disponíveis em seu cartão, ficando sob a responsabilidade da licitante vencedora tal gerenciamento.

5.9.8. Os débitos no saldo de benefícios dos cartões devem ocorrer de forma automática, a partir da utilização nos estabelecimentos conveniados;

5.9.9. A Contratada não permitirá que sejam efetivadas transações em cartões que não tenham saldo disponível.

5.9.10. A Administração poderá solicitar o cancelamento ou estorno de créditos nos cartões (dos servidores), assumindo total responsabilidade quanto a eventuais demandas judiciais daí decorrentes.

5.9.11. A Administração informará a Contratada sempre que houver desligamento de qualquer Servidor.

5.9.12. A Administração informará a Contratada sempre que houver a necessidade de emissão de cartões para novos beneficiários. O prazo para envio dos cartões de que trata este item será de 10 (dez) dias, a contar da data de solicitação.

5.9.13. Após o término do contrato, os créditos remanescentes nos cartões deverão ter validade de 180 (cento e oitenta) dias, para que o beneficiário possa utilizá-los.

5.9.14. Transcorrido o prazo a qual alude o item acima, eventual saldo remanescente será devolvido, mediante crédito em conta corrente e relação dos valores constantes em cada cartão, no período de 90 (noventa) dias, a Prefeitura Municipal de Augusto Pestana/RS.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE AUGUSTO PESTANA

5.9.15. Obriga-se a licitante vencedora no período de vigência contratual a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou utilização de técnicas ou materiais inadequados.

5.9.16. As demais condições relativas à execução do objeto são as constantes no edital e demais anexos devendo ser atendidas na Íntegra pela (s) licitante (s) vencedora (s).

Augusto Pestana/RS, 11 setembro de 2024.

Clóvis Roberto Conrad
Secretário de Administração



Anexo II
Minuta de Contrato N° __/20__

Pelo presente termo de contrato, de um lado o Município de Augusto Pestana-RS, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob nº 87613246/0001-17, com sede na rua da República, 96, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, Srº xxxxx, naturalidade xxxxxx, estado civil xxxx, inscrito no CPF sob nº xxxxxx, portador da Carteira de Identidade nº xxxxxxx residente e domiciliado na Rua xxxxx, nºxxx, na cidade de Augusto Pestana - RS, doravante denominado CONTRATANTE e, de outro lado, a empresa....., inscrita no CNPJ nº....., com sede na....., nº....., bairro....., na cidade de....., neste ato representada pelo sr., brasileiro, casado, (profissão), portador da carteira de identidade nº....., CPF nº....., residente e domiciliado na rua....., nº....., bairro....., na cidade de....., doravante denominada CONTRATADA, com base na licitação modalidade Pregão Presencial-SRP nº /20xX, processo administrativo nºxxx /20xX, na Lei Federal nº 14.133/21, assim como em conformidade com as condições do edital referido, e termos da proposta, firmam o presente contrato, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

4.1. 1.1. O presente contrato tem por objeto a xxxxxxx

2. CLÁUSULA SEGUNDA: DA TAXA DE ADMINISTRAÇÃO, DO PAGAMENTO, DOS BENEFICIARIOS E DOS VALORES DO BENEFICIO:

2.1. A Taxa de administração de x,xx%(por cento), incidirá sobre o valor do repasse mensal correspondente ao montante total do benefício do vale-alimentação a ser distribuído no mês, de acordo com o número de servidores, o número de dias considerados para a distribuição e o valor diário do vale-alimentação, não implicando quaisquer ônus extras.

2.2. Os pagamentos serão pós pagos, efetuados por intermédio da tesouraria do Município, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura, aprovada pela Secretaria solicitante e/ou comissão ou responsável pelo recebimento.

2.2.1. O Município enviará em até 03 (três) dias úteis antes do crédito a relação de servidores municipais para que a CONTRATADA efetue a carga dos créditos no cartão individual de cada servidor.

2.2.2. A CONTRATADA deverá enviar a fatura até o dia 10 (dez) do mês subsequente, para que no prazo de até dez (10) dias úteis, contados do recebimento da Nota fiscal Fatura, o Município realize o seu pagamento, já descontada a taxa de administração.

2.3. Os tributos e contribuições quando devidos deverão estar destacados na Nota Fiscal para fins de retenção no momento do pagamento.

2.4. A nota fiscal/fatura emitida pela CONTRATADA deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do número do processo, número do Pregão etc.; a fim de se acelerar o trâmite e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

2.5. O Setor responsável enviará a relação dos beneficiários com no mínimo 03 (três) dias úteis de antecedência.

2.6. Dos Beneficiários E Valores Dos Benefícios:

2.6.1. Os valores e quantitativos de beneficiários podem variar ao longo da vigência do Contratual, em função das necessidades do Contratante, podendo variar mensalmente conforme atendimento dos requisitos que asseguram o direito a percepção do auxílio- alimentação por parte do servidor/funcionário, bem como conforme rotatividade de servidores/funcionários mediante provimento do cargo, a exemplo de: nomeação e reintegração, ou ainda nas hipóteses de exoneração, demissão, falecimento, aposentadoria ou outros, por força de Ato/Dispositivo Legal ,sendo que tais alterações não representaram modificação nas condições contratuais.

2.6.2. **A quantidade de servidores e valor atual do benefício:xxxxxxx**

3. CLAUSULA TERCEIRA: DO PRAZO DE INSTALAÇÃO E DA ASSISTÊNCIA TÉCNICA

3.1. O prazo para implantação do sistema de cartão alimentação, eventual treinamento e liberação da rede credenciada é de, no máximo, **15 (quinze) dias**, contados a partir da data de emissão da ordem de serviço, incluindo a entrega dos cartões e a disponibilização dos respectivos créditos.



3.2. As informações cadastrais dos servidores serão fornecidas pelo setor de Recursos Humanos do município, no prazo de até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato e/ou emissão da ordem de serviço, podendo ser por meio eletrônico.

3.3. A Contratada deverá manter sigilo absoluto dos dados dos beneficiários, nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) 13.709/2018, sendo vedada a utilização dos dados para qualquer outro fim não previsto no respectivo contrato;

3.4. A Contratada deverá disponibilizar ao servidor responsável autorizado pela CONTRATANTE, acesso para gerenciamento do sistema, através de *login* e senha pessoal, ficando sob sua inteira responsabilidade toda e qualquer alteração efetuada, tais como: valor dos créditos, inclusão de servidores, solicitação de 2ª via, extratos, cancelamentos, bloqueios, desbloqueios, monitoração, bem como o controle e utilização dos cartões.

3.5. A Contratada deverá prestar assistência técnica administrativa, relativa à manutenção do serviço, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas da solicitação pelo Setor responsável, contado a partir 1º (primeiro) dia útil, subsequente ao comunicado, sendo que, possíveis despesas de transporte, locomoção e outras que eventualmente surgirem, necessárias para o cumprimento da assistência técnica correram por conta da CONTRATADA.

4. CLAUSULA QUARTA: DA REDE CREDENCIADA

4.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar e manter ampla e abrangente rede de estabelecimentos comerciais credenciados na região do Município de Augusto Pestana-RS, incluindo padarias, açougues, mercados, fruteiras, mercearias, supermercados, etc.; tendo por objetivo garantir que todos os servidores possam utilizar seu cartão alimentação, nas cidades que residam, trabalham ou que tenham que se deslocar a trabalho ou lazer, especialmente os que residem em outros municípios.

a.1 A empresa deverá comprovar que possui no mínimo **20 (vinte)** estabelecimentos comerciais credenciados na região do Município de Augusto Pestana/RS.

a.2 De acordo com informação constante no IBGE-Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística: <https://cidades.ibge.gov.br/brasil/rs/augusto-pestana/panorama>; considera-se a Região do Município de Augusto Pestana/RS a *Mesorregião* Noroeste Rio-Grandense, microrregião de Ijuí-RS;

4.2. A Contratada deverá ter **no mínimo 05 (cinco) estabelecimentos comerciais credenciados no município de Augusto Pestana/RS**, aptos para aceitar o cartão alimentação, ora licitado, os quais deverão dispor de ampla variedade em produtos de gêneros alimentícios (com exceção de bebidas alcoólicas e de produtos de tabaco), dentro dos limites de crédito disponíveis, pelo valor à vista.

4.2.1. *A exigência de **pelo menos 5 (cinco) estabelecimentos comerciais credenciados no município**, têm como objetivo garantir a concorrência e ampliar o rol de possíveis fornecedores, bem como garantir o poder de compra do beneficiário, que poderá escolher dentre os estabelecimentos credenciados aquele que melhor atende-lo considerando a necessidade, conveniência e preço dos produtos, de forma que os gastos com alimentação sejam os menores possíveis, não ficando vinculado a realizar compras somente em determinado estabelecimento.*

4.3. A Contratada deverá apresentar no prazo de até 15 (quinze) dias após a assinatura do contrato/ordem de serviço, a comprovação ***da rede de estabelecimentos comerciais credenciados por meio do envio de relação escrita -lista- (em formato MS-Excel), contendo o nome, razão social, CNPJ, endereço e telefone a qual também deve ser enviada por e-mail ao setor responsável.***

4.4. A Contratada deverá manter nos estabelecimentos comerciais credenciados, identificação de sua adesão ao sistema, em local de fácil visualização, assim como manter atualizada a relação de estabelecimentos credenciados.

4.5. A Contratada deverá disponibilizar e manter em pleno funcionamento, durante toda a vigência do contrato, a rede credenciada, observada a quantidade mínima de estabelecimentos e suas respectivas localizações definidas.

4.6. A contratada deverá disponibilizar e manter rede de estabelecimentos comerciais credenciados,



reembolsando-os via conta corrente, nos prazos e condições pactuadas em contrato de credenciamento;

4.7. A Contratada deverá comunicar imediatamente o Município de Augusto Pestana-RS qualquer alteração na relação de estabelecimentos comerciais credenciados.

5. CLAUSULA QUINTA: DO CARTÃO ALIMENTAÇÃO:

5.1. A Contratada deve fornecer o cartão alimentação:

a) Com tecnologia de chip, personalizados com o nome do servidor titular beneficiário, protegidos contra roubo e extravio, por meio de senha pessoal e intransferível, os quais deverão ser entregues dentro de envelope lacrado, individualizado, com manual básico de utilização devendo ser aberto único e exclusivamente pelo usuário.

b) Ter sistema de controle de saldo, através do uso de senha pessoal intransferível para validação da compra/transação eletrônica no ato da efetivação da compra, permitindo a identificação pelo usuário do cartão, do valor utilizado, data e horário, além do local de consumo, visando a permitir a verificação da correta utilização do benefício.

5.2. A Contratada deverá fornecer gratuitamente a 1ª via do cartão magnético, inclusive a cada renovação do prazo de validade, sem qualquer espécie de ônus para o município;

5.2.1. O leyaute, bem como a confecção dos cartões, é de propriedade exclusiva da CONTRATADA, podendo este modificá-los, alterá-los ou substituí-los, segundo seu critério, sem qualquer consulta prévia à CONTRATANTE.

5.3. A Contratada poderá cobrar pela reemissão do cartão magnético somente nos casos de perda ou de extravio do mesmo pelo titular, salvo por roubo, mediante apresentação de Boletim de Ocorrência, caso a licitante não o disponibilize de forma gratuita.

5.3.1. Havendo cobrança pela reemissão do cartão, nos casos de perda ou extravio, o valor não poderá ser superior a R\$ 10,00 (dez reais) por unidade, sendo que o valor será descontado em folha de pagamento do Servidor beneficiário, pela Contratante.

5.3.2. Os créditos inseridos nos cartões, se não utilizados dentro do mês de competência, deverão, obrigatoriamente, somar-se aos próximos créditos, de tal forma que os Servidores em hipótese alguma sejam prejudicados.

5.3.3. A Contratada deverá disponibilizar meio de consulta dos créditos disponíveis ao titular do cartão, por telefone com ligação gratuita, por internet, ou ambos, bem como uma central de atendimento para sanar quaisquer dúvidas ou problemas.

5.3.4. Não será admitido limite extra de crédito ao titular do cartão, devendo este utilizar somente os créditos disponíveis em seu cartão, ficando sob a responsabilidade do Contratado tal gerenciamento.

5.3.5. Os débitos no saldo de benefícios dos cartões devem ocorrer de forma automática, a partir da utilização nos estabelecimentos conveniados;

5.3.6. A Contratada não permitirá que sejam efetivadas transações em cartões que não tenham saldo disponível.

5.3.7. A Administração poderá solicitar o cancelamento ou estorno de créditos nos cartões (dos servidores), assumindo total responsabilidade quanto a eventuais demandas judiciais daí decorrentes.

5.3.8. A Administração informará à Contratada sempre que houver desligamento de qualquer Servidor.

5.3.9. A Administração informará à Contratada sempre que houver a necessidade da emissão de cartões para novos beneficiários, sendo que, neste caso, o prazo para envio dos cartões será de até 10 (dez) dias, a contar da data de solicitação.

5.3.10. Após o término do contrato, os créditos remanescentes nos cartões deverão ter validade de 180 (cento e oitenta) dias, para que o beneficiário possa utilizá-los.



5.3.10.1. Transcorrido o prazo a qual alude o item anterior, eventual saldo remanescente será devolvido, mediante crédito em conta corrente e relação dos valores constantes em cada cartão, no período de 90 (noventa) dias, a Prefeitura Municipal de Augusto Pestana/RS.

6. CLAUSULA SEXTA: DA VIGENCIA E DO REAJUSTE

6.1. O contrato decorrente da presente licitação terá o prazo de vigência de 12 (doze) meses, podendo, à critério da Administração, ser prorrogado sucessivamente, por igual período, respeitada a vigência máxima decenal, nos termos do art. 107 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

6.2. O valor percentual da taxa de administração é fixo e irredutível durante o período de vigência contratual, inclusive, se houver, na prorrogação e/ou renovação de contrato.

6.3. O prazo de vigência terá início a partir de **xx/xx/20xx**, podendo ser alterado à critério da Administração.

7. CLAUSULA SÉTIMA: DA FISCALIZAÇÃO

7.1. A fiscalização contratual é de responsabilidade do departamento de Recursos Humanos, por intermédio de servidor designado através de Portaria pela Secretaria Municipal de Administração, que relacionará em registro próprio todas as ocorrências pertinentes à execução do contrato, apontando situações que exijam medidas corretivas por parte da empresa contratada, notificando no que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e estipulando prazos para que sejam sanados;

7.2. Cabe ainda ao fiscal, além de manter o controle sobre a vigência do instrumento contratual, verificar o cumprimento das obrigações e encargos sociais e trabalhistas por parte da empresa contratada, bem como fiscalizar a manutenção, desta durante o período de vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas das condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

7.3. O Fiscal do contrato deverá conferir a movimentação e atestar as faturas correspondentes aos serviços prestados e executados, sendo condição indispensável para a quitação das mesmas.

4.7. A existência de atuação da fiscalização da contratante em nada restringe a responsabilidade única, íntegra e exclusiva da contratada no que concerne ao objeto contratado e as suas consequências e implicações próximas ou remotas;

8. CLAUSULA OITAVA: DAS PENALIDADES

8.1. O contratado será responsabilizado administrativamente, mediante concessão do direito ao contraditório e à ampla defesa, nos termos dos artigos 155 e 156, da Lei de licitações 14.133 de 1 de abril de 2021:

8.2. As multas serão aplicadas sobre o montante atualizado não adimplido do Contrato.

9. CLÁUSULA NONA: DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES

9.1. Dos direitos:

9.1.1. Constituem direitos do CONTRATANTE receber o objeto deste contrato nas condições avençadas e da CONTRATADA perceber o valor ajustado na forma e no prazo convencionados.

9.2. Constituem obrigações da CONTRATANTE:

9.2.1. Efetuar o pagamento ajustado;

9.2.2. Dar à CONTRATADA as condições necessárias a regular execução do contrato.

9.2.3. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato por intermédio de servidor designado para tal.

9.2.4. Requisitar via internet ou e-mail oficial os cartões contendo os dados dos usuários, tais como: nome completo, data de nascimento, CPF, matrícula ou código funcional, os quais serão utilizados apenas para identificação do usuário quando necessário, e mantidos no mais absoluto sigilo.

9.2.5. Fornecer a CONTRATADA, em até 05(cinco) dias úteis os dados dos usuários dos cartões, através de arquivo eletrônico ou pelo sistema de gerenciamento, que deverão ser utilizados apenas para



os fins de emissão e gerenciamento dos cartões, e serão mantidos, pela CONTRATADA, em sigilo e confidencialidade absoluto em relação a terceiros.

9.2.6. Instruir o usuário responsável pelo acesso ao sistema de gerenciamento do cartão alimentação quanto ao uso e sigilo da senha do usuário e em especial, no tocante a conferência dos dados da transação.

9.2.7. Comunicar à CONTRATADA toda e qualquer alteração havida nas informações referentes aos usuários do sistema, respondendo por eventuais prejuízos decorrentes da sua omissão.

9.2.8. É a única responsável perante a CONTRATADA, pela utilização dos valores nas transações efetuadas pelos usuários.

9.2.9. Realizar a liberação dos créditos até o 10º (decimo) dia útil do mês subsequente de cada mês, durante a vigência do contrato, devendo o Setor responsável enviar CONTRATADA a relação dos beneficiários com no mínimo 03 (três) dias úteis de antecedência

9.2.10. Certificar-se que o valor do repasse mensal a CONTRATADA corresponde ao montante total do benefício do vale-alimentação a ser distribuído no mês, de acordo com o número de servidores, o número de dias considerados para a distribuição e o valor diário do vale-alimentação, nos termos da legislação em vigente.

9.2.11. Efetuar a entrega do cartão e respectiva senha aos seus servidores, mediante protocolo que se obriga a manter em seu poder, guarda e responsabilidade, orientando-os a efetuarem a conferência dos dados nele inseridos.

9.2.12. Comunicar imediatamente à CONTRATADA, os casos de perda, roubo ou extravio do cartão, permanecendo o usuário como responsável pela utilização indevida, até o momento da comunicação.

9.2.13. Dar ciência aos usuários quanto aos termos contratuais, a fim de não desvirtuar sua finalidade, assim como orientá-lo acerca da correta utilização do cartão, respeitando as regras do cartão alimentação.

9.2.14. Prevenir o usuário que, em caso de uso indevido do cartão, fica assegurado o direito da CONTRATADA advertir, suspender ou descredenciar o mesmo, sem prejuízo das medidas judiciais cabíveis.

9.2.15. Orientar seus servidores, usuários do cartão, quanto à obrigação de comunicar imediatamente a perda, extravio, roubo ou furto do cartão ou senha, ficando sob sua responsabilidade quaisquer transações efetuadas antes da comunicação do evento.

9.2.16. Efetuar/solicitar o bloqueio do cartão no caso de comunicação do usuário da perda, extravio, furto ou roubo do cartão.

9.2.17. Informar à CONTRATADA, a discordância do (s) usuários, com relação a qualquer débito efetuado no (s) cartões, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, a partir da data da referida transação.

9.2.18. Manter sob sua guarda e responsabilidade, os cartões e senhas atribuídas, enquanto não forem distribuídos aos usuários, ficando a CONTRATADA isenta de qualquer responsabilidade quanto ao ressarcimento ou substituição dos cartões indevidamente utilizados.

9.2.19. Efetuar o pagamento integral dos valores disponibilizados nos cartões alimentação, nos prazos estabelecidos.

9.2.20. Cancelar os cartões de empregados/servidores que não tenham mais vínculo com a CONTRATANTE.

9.2.21. Fornecer à CONTRATADA, sempre que esta julgar necessário, documentos adicionais para a verificação da adequada utilização do cartão alimentação por parte da CONTRATANTE e dos usuários.



9.2.22. A verificação de quaisquer documentos pela CONTRATADA não confere à CONTRATANTE qualquer atestado de regularidade para qualquer finalidade e tampouco prescinde a realização de verificações adicionais, caso a CONTRATADA entenda necessário.

9.2.23. Informar a CONTRATADA sempre que houver alterações cadastrais para devida atualização.

9.3. Constituem obrigações da CONTRATADA:

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

9.3.2. Apresentar durante a execução do contrato, se solicitado, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas na presente licitação, em especial, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários e fiscais;

9.3.3. Assumir inteira responsabilidade pelas obrigações decorrentes da execução do presente contrato.

9.3.4. Administrar e gerenciar o cartão alimentação junto à CONTRATANTE;

9.3.5. Disponibilizar mensalmente o crédito indicado pela CONTRATANTE para cada cartão, nos prazos estabelecidos;

9.3.6. Bloquear em caso de infração contratual, imediata e independentemente de notificação prévia, a utilização dos cartões magnéticos, que não poderão ser utilizados até sanadas as irregularidades constatadas.

9.3.7. Disponibilizar, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, extrato de utilização do cartão que pode ser consultado diretamente pelo sistema de gerenciamento e /ou site;

9.3.8. Orientar, em conjunto com a CONTRATANTE, na conscientização dos servidores quanto à correta utilização do cartão;

9.3.9. Repor cartões, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, quando ocorrer perda, extravio, furto, roubo ou dano, bem como remissão de senhas, ou qualquer outro que impossibilite a utilização do cartão, entrega em até 10 (dez) dias; sem ônus adicionais, exceto nos casos de perda e extravio.

9.3.10. Substituir os cartões com defeitos de origem que impossibilitem a sua utilização, sem qualquer despesa para a CONTRATANTE num prazo de até 10 (dez) dias do recebimento da solicitação;

9.3.11. Emitir nota fiscal/fatura dos serviços prestados, que será enviada à CONTRATANTE;

9.3.12. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou utilização de técnicas ou materiais inadequados

10. CLÁUSULA DÉCIMA: DA RESCISÃO CONTRATUAL

10.1. Este contrato poderá nos termos da lei de licitações 14.133 de 1 de abril de 2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

10.2. No caso de rescisão provocada por inadimplemento da Contratada, a Prefeitura Municipal de Augusto Pestana/RS poderá reter, cautelarmente, os créditos decorrentes do Contrato até o valor dos prejuízos causados, já calculados ou estimados.

10.3. A Prefeitura Municipal de Augusto Pestana/RS poderá adotar, motivadamente, providências acauteladoras.

11. CLAUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

11.1. O contrato gerado em função desta licitação poderá ser alterado unilateralmente pela administração ou por acordo das partes, com as devidas justificativas, em conformidade com o Art. 124, da lei 14.133/2021.

A contratada ficará obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões nos termos da lei de licitações 14.133 de 1 de abril de 2021.



Parágrafo único: A rescisão do contrato implicará retenção de créditos decorrentes da contratação, até o limite dos prejuízos causados à CONTRATANTE, bem como na assunção do objeto do contrato pela CONTRATANTE, na forma que a mesma determinar.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DA VINCULAÇÃO

12.1. O objeto deste contrato, reger-se-á pelas condições constantes ao edital de Pregão Eletrônico n.º/20x e seus anexos, à proposta vencedora e à Lei Federal nº 14.133/2021 com suas alterações posteriores, inclusive em suas omissões, o qual deverá ser fielmente executado pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas, respondendo as mesmas pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

13. CLAUSULA DECIMA TERCEIRA: DA SUBCONTRATAÇÃO

13.1. É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto deste contrato.

14. CLAUSULA DÉCIMA QUARTA: DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA:

14.1. Não há dispêndio financeiro para esta contratação.

15. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: DO FORO

15.1. As partes elegem o foro da Comarca de Augusto Pestana, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente contrato. E, por estarem justos e contratados, firmam o presente instrumento em 04 (quatro) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas instrumentais, abaixo firmadas.

Augusto Pestana, de 20-

XXXXXXXXXXXX
PREFEITO MUNICIPAL

Nome e CNPJ empresa (Contratada)

Nome e CPF Representante Legal

Empresa (Contratada)

TESTEMUNHAS:

1) _____

CPF:



ANEXO-III

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL
Preferencialmente em papel timbre da empresa
PREGÃO ELETRÔNICO Nº xx /20XX

À Prefeitura Municipal de Augusto Pestana

Pregão Eletrônico: xx /20xx. Processo: xx/ 20xx

Razão social da empresa: _____

CNPJ: _____

Endereço: _____

Telefone: (____) _____ - _____ [Ramal: ____] | Fax: (____) _____ - _____ | Celular: (____) _____ - _____

E-mail: _____

Banco: _____; Agência: _____; C/C: _____

Dados do Representante Legal da Empresa para assinatura da Ata e/ou Contrato:

- a) Nome;
- b) Endereço;
- c) CEP;
- d) Cidade/UF;
- e) CPF/MF;

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	Taxa de Administração Mensal %
1	SERVIÇOS DE IMPLEMENTAÇÃO, GERENCIAMENTO, FORNECIMENTO E ADMINISTRAÇÃO DE CARTÕES DE VALE ALIMENTAÇÃO, DESTINADOS AOS SERVIDORES PÚBLICOS DOS PODERES EXECUTIVO E LEGISLATIVO DO MUNICÍPIO DE AUGUSTO PESTANA-RS	TAXA	0,00 %

a) O prazo de execução dos serviços será conforme discriminado no Edital/Termo de Referência.

b) Declaramos que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas no Edital e seus Anexos, bem como aceitamos todas as obrigações e responsabilidades especificadas no Edital/Termo de Referência.

c) Declaramos que no valor de nossa proposta estão incluídas todas as despesas diretas e indiretas, frete, tributos, taxa de administração, despesas com salários, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, bem como leis sociais, leis trabalhistas, seguros, taxas e contribuições, transporte, alimentação, e demais despesas obrigatórias, transporte e seguro até o destino, lucro e demais encargos de qualquer natureza necessários ao cumprimento integral do objeto da Licitação, nada mais sendo válido pleitear a esse título.

Data: ____ de ____ de 20xx

Nome, CPF, RG Representante legal

Carimbo com CNPJ Empresa: