



## PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2023

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de Administração, Gestão de Sistemas, Assessoria, disponibilização de Rede de Estabelecimentos e fornecimento de Cartões Magnéticos (chip ou magnético), para vale refeição/servidores e benefício alimentação/motoristas.

**INÍCIO DO RECEBIMENTO DE PROPOSTAS: Dia 17/03/2023 – 08:00 horas**

**LIMITE PARA RECEBIMENTO DE PROPOSTAS: Dia 29/03/2023 – 08:00 horas**

**INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA: Dia 29/03/2023 – 09:00 horas**

**LOCAL: PREFEITURA MUNICIPAL DE SALTO DO JACUÍ, no seguinte endereço eletrônico:  
PORTAL: BOLSA DE LICITAÇÃO DO BRASIL – BLL, Site: [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br)**

**REFERÊNCIA DE TEMPO:** para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).

**PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA: MÍNIMO 60 DIAS.**

**MODO DE DISPUTA: ABERTO**

**CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MAIOR OFERTA POR ITEM**

Salto do Jacuí, 16 de Março de 2023.



**Edital de Pregão Eletrônico para Contratação de empresa para Prestação de Serviços de administração, gestão de sistemas e disponibilização de rede de estabelecimentos, assessoria e fornecimento de cartão magnético para vale alimentação/servidores e benefício alimentação/motoristas.**

O **Município de Salto do Jacuí/RS**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o nº 89.658.025/0001-90, com sede nesta cidade de Salto do Jacuí/RS, sito a Av. Hermogênio Cursino dos Santos, nº 342, por seu **Prefeito Sr. RONALDO OLÍMPIO PEREIRA DE MORAES**, torna público que realizará licitação na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MAIOR OFERTA**, por **ÍTEM** através do site **www.bll.org.br**

A finalidade de selecionar propostas para *contratação de empresa especializada, objetivando a cessão onerosa do direito de efetuar o fornecimento mensal de vale alimentação, com a prestação de serviços de administração, gerenciamento, emissão e fornecimento de vale alimentação, na forma de cartão eletrônico, de 384 beneficiários por mês (sendo este número variável conforme os meses), que compõem o quadro de servidores públicos do município, e benefício alimentação/motoristas para 23 servidores*, cujas especificações detalhadas encontram-se no termo de referência (**ANEXO I**), que é parte integrante do presente edital. Regem a presente licitação o Processo Administrativo nº **593/2023**, a Lei Federal nº 14.133/2021, observando as alterações, a Lei Complementar 123/2006, o Decreto Federal nº 10.024/2019 e demais legislações aplicáveis

**INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS:  
ÀS 09 do dia 29/03/2023**

**OBS.:** Todas as referências de tempo no edital, no aviso e durante a sessão pública observarão obrigatoriamente o **horário de Brasília/DF** e, desta forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

## **1. DO OBJETO**

**1.1.** Contratação de empresa especializada, objetivando a cessão

**Fone:** (55) 3327-1400 (Geral) / (55) 3327-1085 (Setor de Compras)

**E-mail:** [comprasjacui@hotmail.com](mailto:comprasjacui@hotmail.com) (Setor de Compras) Rua Hermogênio Cursino dos Santos, nº 342, Bairro Menino Deus, Salto do Jacuí – RS – CEP: 99440-000



onerosa do direito de efetuar o fornecimento mensal de vale-alimentação, com a prestação de serviços de administração, gerenciamento, emissão e fornecimento de vale-alimentação, na forma de cartão eletrônico, de 384 beneficiários por mês, e 23 cartões alimentação para os motoristas que compõem o quadro de servidores públicos do município de Salto do Jacuí/RS, obedecendo às especificações constantes no Termo de Referência (**Anexo I**).

<b>OBJETO</b>	<b>VALOR DE REFERÊNCIA (R\$)</b>
<b>Item 001: Cartão Vale/Alimentação para Servidores</b>	<b>516.186,00 (Quinhentos e dezesseis mil cento e oitenta seis reais)</b>
<b>Item 002: Cartão Benefício/Alimentação para Motorista</b>	<b>48.000,00 (Quarenta e oito mil reais)</b>

**1.3.** A empresa vencedora deverá arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus para a contratante, bem como os preços cotados já devem estar incluídos eventuais impostos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com transportes e deslocamentos e outras quaisquer que incidam sobre os serviços.

## **2 - CONDIÇÕES GERAIS PARA PARTICIPAÇÃO:**

**2.1.** Poderão participar deste Pregão as pessoas jurídicas que estiverem credenciadas junto ao Portal da BLL.

## **3 - CREDENCIAMENTO:**

**3.1.** O credenciamento dos Licitantes dar-se-á pelas atribuições de chave de identificação e de senha pessoal e intransferível para acesso ao sistema.

**3.2.** O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade legal do Licitante ou de seu representante legal e na presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

**3.3.** O uso da senha de acesso pelo Licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo à Prefeitura Municipal de Salto do Jacuí, ou BLL responsabilidade por eventuais danos causados por uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

**3.4.** A perda da senha ou quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente à Seção de Cadastro da BLL, para imediato bloqueio de acesso.

## **4 - DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA:**

**4.1 – Antes do início da sessão de disputa, além da proposta financeira, deverá ser anexada ao sistema, os seguintes documentos, sob pena de inabilitação:**

a) **Registro Comercial**, no caso de Empresa Individual;



b) **Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor**, devidamente registrado, em se tratando de Sociedades Comerciais e, no caso de Sociedade por Ações, acompanhado de documento de eleição de seus Administradores.

c) Prova de Inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF)**;

d) Prova de Regularidade para com as **Fazendas Municipal, Estadual, Federal e Quanto a dívida da União e Seguridade Social**, sendo a Municipal do local da Sede do Licitante. As Certidões Municipais que não constarem o prazo de validade, somente serão consideradas, se expedidas dentro de trinta (30) dias de antecedência da abertura das Propostas;

e) Prova de Regularidade junto ao **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)**;

f) Prova de Regularidade junto a Justiça do Trabalho (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas);

g) Certidão Negativa de **Falência ou Recuperação Judicial** expedida pelo Distribuidor da sede da Pessoa Jurídica (válida se expedida dentro de 90 dias antes da abertura das Propostas);

h) Declaração da própria Licitante de que não foi declarada inidônea por nenhum órgão da Administração Pública de qualquer esfera (conforme modelo **Anexo II**);

i) Declaração de que cumpre o disposto no inciso **XXXIII do art. 7º** da Constituição Federal, conforme modelo no **Anexo III**;

j) Declaração que não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista na Entidade Contratante (**Anexo IV**);

k) Declaração firmada por Contador, Técnico Contábil ou Representante Legal da Empresa, de que a licitante é beneficiária da Lei Complementar nº 123/2006 (Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte), quando se enquadrar nesta condição e pretender se utilizar dos benefícios da Lei;

l) Atestado e/ou Declaração fornecida por Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado, atestando que a empresa licitante prestou serviços da mesma natureza de forma satisfatória.

## **5 - HABILITAÇÃO:**

**5.1.** Os Licitantes deverão anexar no sistema a documentação exigida através do Item 4 do Edital antes do início da disputa.

**5.2.** Após a sessão de disputa o pregoeiro irá analisar a documentação do Licitante detentor do melhor lance e decidir acerca da habilitação.

**OBSERVAÇÃO:** Caso os documentos e proposta final anexadas ao sistema não contenha assinatura digital/eletrônica por parte do representante legal da Licitante vencedora deverá ser encaminhada no prazo de até 02 (dois) dias a documentação original, bem como a proposta devidamente assinada.

### **5.2.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA**

a) registro comercial, no caso de empresa individual;

b) ato constitutivo, estatuto social, contrato social ou sua consolidação e posteriores alterações contratuais, devidamente registradas na junta comercial e, em vigor e, no caso de sociedade por ações, estatuto social, ata do atual capital social acompanhado da ata de eleição de sua atual administração, registrados e publicados;



c) decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para o funcionamento expedido pelo competente, quando a atividade assim o exigir.

OBS: Caso algum dos documentos do item credenciamento, poderá ser dispensada a juntada.

### **5.2.2 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

a) Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial expedida pelo distribuidor do Foro da Sede do Interessado (Pessoa Jurídica) disponível no site [www.tjrs.jus.br](http://www.tjrs.jus.br);

b) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, com a indicação do n.º do Livro Diário, número de registro na Junta Comercial e numeração das folhas onde se encontram os lançamentos, que comprovem a boa situação financeira da empresa, cujos índices mínimos aceitáveis serão apurados pela aplicação da seguinte fórmula:

#### ***ÍNDICE DE LIQUIDEZ GERAL – ILG***

*ILG = Ativo circulante + Realizável a longo prazo*

---

*Passivo circulante + exigível a longo prazo*

#### ***ÍNDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE – ILC***

*ILC = Ativo circulante*

---

*Passivo circulante*

#### ***ÍNDICE DE SOLVÊNCIA GERAL – ISG***

*ISG = Ativo total*

---

*Passivo circulante + exigível a longo prazo*

#### ***Índices contábeis – situação – ILC, ILG e ISG***

*\* < (menor) que 1,00 = deficitária*

*\* 1,00 a 1,35 = equilibrada*

*\* > (maior) que 1,35 = satisfatória*

*→ Para endividamento total deve ser menor que 1,00.*

#### ***ENDIVIDAMENTO TOTAL – ET***

*ET = Passivo circulante + exigível a longo prazo*

---

*patrimônio líquido*

## **6 - PROPOSTA:**

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



6.2. Incumbirá à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante de inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

6.3. A **Proposta de Preços**, a qual deverá ser **anexada ao sistema** deverá consignar expressamente, **MAIOR OFERTA**) serão **desclassificadas** as propostas que apresentarem valor abaixo do valor mínimo para outorga, que é de **R\$ 516.186,00 (Quinhentos e dezesseis mil cento e oitenta seis reais para o cartão vale - refeição e R\$48.000,00 (Quarenta e oito mil reais) para cartão benefício alimentação dos motoristas.** Os referidos valores foram formados a partir da taxa média de 2,37%

6.4. As propostas de proposta deverá limitar-se ao objeto desta licitação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preços ou qualquer outra condição não prevista no Edital.

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

6.6. Além do preço ofertado pelas licitantes em sua proposta comercial, nada mais poderá ser cobrado do Contratante, a qualquer título e a qualquer momento, para a perfeita e completa execução do objeto deste Pregão.

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

6.8. Serão considerados, para fins de julgamento, os valores constantes nos índices ofertados até no máximo duas casas decimais após a vírgula.

6.9. Caso haja alteração de valores, após a sessão de lances, deverá a Empresa vencedora atualizar sua proposta final e anexar ao sistema.

#### **6.9.1 DO ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS E DA DOCUMENTAÇÃO:**

6.9.2. Os documentos de habilitação deverão ser **anexados exclusivamente por meio do sistema do PORTAL DA BLL**,

6.9.3. As propostas de preços deverão expressar o preço total da outorga, com seus valores expressos em moeda corrente nacional, **com até 02 (duas) casas decimais (conforme a Lei nº 9.069/95, art. 01, parágrafos 2º e 5º)**, datadas e assinadas por representante legal da empresa, isentas de emendas, rasuras ou entrelinhas, conforme modelo em Anexo.

#### **7. DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO:**

7.1. Para fins de habilitação neste pregão, o licitante deverá apresentar os documentos:

##### **7.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA**

- a) registro comercial no caso de empresa individual;
- b) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores, no caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI;





c) inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser participante sucursal, filial ou agência;

d) inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores, no caso de sociedade simples;

e) No caso de sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.

f) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF);

g) decreto de autorização, 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.

**Observação: caso a empresa se faça representar por procurador deverá apresentar documento de procuração assinado pelo outorgante com firma reconhecida em cartório.**

#### 7.1.2. REGULARIDADE FISCAL

a) prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

b) prova de regularidade com a Fazenda Estadual, relativa ao domicílio ou sede do licitante;

c) prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativa ao domicílio ou sede do licitante;

d) prova de regularidade ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

#### 7.1.3. REGULARIDADE TRABALHISTA

a) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

#### 7.1.4. DECLARAÇÕES

a) Declaração que atende ao disposto no artigo 7º, inciso XXXIII, da



Constituição Federal, conforme o modelo do Decreto Federal nº 4.358-02 (**Anexo II**);

**b)** Declaração de comprovação, exigida somente para microempresas e empresas de pequeno porte, de enquadramento em um dos dois regimes, caso tenha se utilizado e se beneficiado do tratamento diferenciado e favorecido na presente licitação, na forma do disposto na LC nº 123/06, conforme **Anexo II**, ou certidão simplificada do enquadramento de ME ou EPP expedida pela Junta Comercial, com prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias da data de expedição;

**c)** Declaração de idoneidade da empresa (**Anexo II**);

**d)** Declaração e ausência de vínculo (**Anexo II**);

**e)** Declaração de inexistência de fatos impeditivos (**Anexo II**).

## **7 - PROCEDIMENTO LICITATÓRIO:**

**7.1.** No dia e hora indicados no preâmbulo deste Edital, o Pregoeiro abrirá a sessão pública, com a divulgação das propostas de preço recebidas, as quais devem estar em perfeita consonância ao estabelecido no Objeto deste Edital.

**7.2.** Incumbirá aos Licitantes o acompanhamento das operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão e a responsabilidade pelos ônus decorrentes da perda de negócios pela inobservância das mensagens emitidas pelo sistema ou em razão de desconexão.

**7.3.** Os Licitantes deverão manter a impessoalidade, não se identificando através do chat, sob pena de serem excluídos do certame pelo Pregoeiro.

**7.4.** Será considerada aceitável a proposta que:

**a)** atenda a todos os termos deste Edital;

**b)** contenha preço compatível com os praticados no mercado.

**7.4.1** Constatada a existência de proposta(s) inexequível (eis) o Pregoeiro excluirá o Licitante da etapa de lances.

**7.5.** Aberta a etapa competitiva, os Licitantes poderão encaminhar lance exclusivamente por meio do provedor eletrônico.

**7.6.** Os Licitantes poderão, durante o horário fixado para recebimento de lances, oferecer lances sucessivos, com valores inferiores ao último lance registrado no sistema.

**7.7.** Não serão aceitos dois ou mais lances do mesmo valor, prevalecendo o lance recebido e registrado em primeiro lugar pelo provedor.

**7.8.** Durante a sessão pública, os Licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado que tenha sido apresentado pelos demais Licitantes, sendo vedada a identificação do detentor do lance, conforme **item 7.3** acima.

**7.9.** A etapa de lances na sessão pública **durará 10 (dez) minutos** e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos **últimos 02 (dois) minutos** do período de duração da sessão. 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. Caso não haja novos lances, a sessão pública será encerrada automaticamente. Poderá haver **reinício da etapa de envio**





**de lances**, mediante justificativa, quando a sessão pública foi encerrada sem as prorrogações automáticas pelo sistema, em prol da consecução do melhor preço.

**7.9.1.** A sessão pública do Pregão só estará concluída após declarado o vencedor do certame e encerrado o prazo para manifestação de intenção de interposição de recurso, cabendo aos Licitantes manterem-se conectados ao sistema até o final desta etapa.

**7.10.** O pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta diretamente ao Licitante que tenha apresentado o menor lance, para que seja obtida taxa melhor e assim decidir sobre sua aceitação.

**7.11. Em havendo desconexão entre o Pregoeiro e os demais licitantes, por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes.**

**7.12.** Caso haja desconexão do sistema para o Pregoeiro, na etapa de lances, e o sistema permanecer acessível aos Licitantes para recepção dos lances, quando possível a retomada do certame pelo Pregoeiro os atos até então praticados serão considerados válidos.

**7.13.** O Pregoeiro poderá suspender, cancelar ou reabrir a sessão pública a qualquer momento.

**7.14.** O Pregoeiro anunciará o Licitante de melhor lance, imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após negociação e decisão acerca da aceitação do lance de menor valor.

**7.15.** Será assegurado como critério de desempate preferência de contratação para as **Microempresas e Empresas de Pequeno Porte**, nos termos do **Art. 44 da Lei Complementar 123/2006**, desde que tenham declarado que se enquadram nessa categoria. Não ocorrerá empate se a proposta melhor classificada já for de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.

**7.16.** Ocorrendo empate, a Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte melhor classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado a seu favor o objeto licitado. **A proposta deverá ser apresentada no prazo máximo de 05 (cinco) minutos a partir da solicitação do Pregoeiro, sob pena de preclusão.**

**7.17.** O Pregoeiro anunciará o Licitante de melhor lance, imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após negociação e decisão acerca da aceitação do lance de menor valor.

**7.18.** O Licitante detentor do melhor lance deverá atualizar e anexar sua proposta final ao sistema, tão logo realizado o aceite dos preços e convocação pelo Pregoeiro.

**7.19.** Caso o representante legal da Licitante vencedora não possua assinatura digital/eletrônica, deverá no prazo de até 02 (dois) dias, encaminhar a documentação original, bem como a proposta devidamente assinada, no seguinte endereço:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SALTO DO JACUÍ**  
**Av. Hermogênio C. dos Santos, nº 342, CEP 99440-000**  
**Setor de Licitações**

**7.20.** Em sendo habilitado, o Licitante será considerado vencedor.



## 9. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

**9.1.** Após a declaração do vencedor da licitação, não havendo manifestação dos proponentes quanto à interposição de recurso, a pregoeira decidirá pela adjudicação do objeto licitado, o que posteriormente será submetido à autoridade competente, para homologação.

**9.2.** No caso de interposição de recurso, será analisada sobre adjudicação do objeto licitado, do que, em sendo o caso, sobrevirá decisão da autoridade competente sobre a homologação.

## 10. DA ASSINATURA DO CONTRATO

**10.1.** Homologado o procedimento licitatório, o Município convocará a licitante vencedora para assinar o Contrato.

**10.2.** A licitante vencedora terá prazo de até **05 (cinco) dias úteis** para assinatura do Contrato, contados da data recebimento da notificação enviada pelo Município, podendo ser prorrogado por igual período, desde que solicitado por escrito durante o seu transcurso e ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

**10.2.1.** O prazo estipulado no caput deste item poderá ser inferior caso haja interesse e necessidade da Administração.

**10.3.** A Administração poderá, quando o proponente vencedor, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, **não apresentar situação regular ou se recusar injustificadamente a assinar o Contrato, retornar a Sessão Pública e convidar os demais proponentes classificados, seguindo a ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, ou revogar a licitação independentemente da cominação** do Art. 71 da Lei Federal 14.133/2021.

**10.4.** O Contrato a ser assinado terá como base a minuta anexa ao presente Edital e dele faz parte integrante (**Anexo IV**).

**10.5.** Decorrido o prazo do item 10.2, dentro do prazo de validade da proposta, e não comparecendo à Prefeitura o proponente convocado para assinatura do Contrato, será ele havido como desistente, ficando sujeito às penalidades previstas neste edital.

## 11. DAS OBRIGAÇÕES

### 11.1. Do Município:

**11.1.1.** Notificar, por escrito, à Contratada da aplicação de qualquer sanção.

**11.1.2.** Promover o acompanhamento e a fiscalização da execução do objeto do presente Termo de Referência, sob o aspecto quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas.

**11.1.3.** Comunicar prontamente à Contratada, qualquer anormalidade no objeto de instrumento do Contrato, podendo recusar o recebimento, caso não



esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas no Termo de Referência (**Anexo I**) e no Contrato.

**11.1.4.** Demais obrigações constantes no Termo de Referência (**Anexo I**).

**11.2. Da Contratada:**

**11.2.1.** Efetuar o serviço dentro das especificações e/ou condições constantes da proposta vencedora, bem como do edital e seus anexos.

**11.2.2.** Executar diretamente o contrato, sem transferência de responsabilidades ou subcontratações não autorizadas pela contratante.

**11.2.3.** Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela contratante, obrigando-se a atender, de imediato, todas as reclamações a respeito da qualidade do fornecimento.

**11.2.4.** Responsabilizar-se por todos os tributos e contribuições, tais como, impostos, taxas ou outros que decorram direta ou indiretamente da prestação de serviço.

**11.2.5.** Reparar, corrigir, remover, ou substituir, no todo ou em parte às suas expensas, prestações do objeto do contrato que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de execução irregular ou do emprego ou fornecimento de materiais inadequados ou desconformes com as especificações.

**11.2.6.** Responder integralmente por perdas e danos que vier causar à Prefeitura Municipal de Salto do Jacuí, ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou de seus prepostos, independentemente de outras cominações legais ou contratuais a que estiver sujeito.

**11.2.7.** Atender a solicitação de entrega e/ou serviços dentro dos prazos estipulados, devendo ainda informar ciência do pedido no prazo de duas horas a contar do seu recebimento.

**11.2.8.** Aceitar, pelos mesmos preços e nas mesmas condições contratuais, acréscimos que lhe forem determinados, nos limites legais.

**11.2.9.** Manter, durante a vigência do contrato, as condições de habilitação para contratar com a Administração Pública, apresentando sempre que exigido os comprovantes de regularidade fiscal.

**11.2.10.** Possibilitar o acompanhamento da realização dos serviços por representantes da CONTRATANTE, caso a Administração julgue necessário.

**11.2.11.** FICA VEDADA A TRANSFERÊNCIA TOTAL OU PARCIAL DO CONTRATO, sob pena de rescisão deste, suspensão temporária de licitar ou contratar com a Administração, além da multa contratual.

**11.2.12.** No momento do envio do Contrato assinado, deverá ser remetido cópia da documentação incluída anteriormente no Portal de Compras Públicas.

**11.2.13.** Demais obrigações constantes no Termo de Referência (**Anexo I**).

**12 - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:**

**Fone:** (55) 3327-1400 (Geral) / (55) 3327-1085 (Setor de Compras)

**E-mail:** [comprasjacui@hotmail.com](mailto:comprasjacui@hotmail.com) (Setor de Compras) Rua Hermogênio Cursino dos Santos, nº 342, Bairro Menino Deus, Salto do Jacuí – RS – CEP: 99440-000



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

**12.2.** A Empresa Licitante vencedora enviará 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.

**12.3.** O valor do repasse mensal a ser realizado pela Administração Pública Municipal corresponderá ao montante total gasto com combustível no mês imediatamente anterior.

**12.4.** As despesas correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias

**CARTÃO ALIMENTAÇÃO**

Rubrica: 33.90.39.41

33.90.46

Recurso: Diversos Recursos

**12.5** 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.

**13 - PENALIDADES:**

**13.1.** Pelo inadimplemento das obrigações, a CONTRATADA sujeita - se às seguintes penalidades:

**a)** Deixar de manter a proposta (recusa injustificada para contratar): suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 02 (dois) anos.

**b)** Executar o contrato com irregularidades, passíveis de correção durante a execução e sem prejuízo ao resultado: advertência;

**c)** Executar o contrato com atraso injustificado, até o limite de 20 (vinte) dias, após os quais será considerado como inexecução contratual: multa diária de 0,5% (meio por cento) sobre o valor atualizado do contrato;

**d)** Inexecução parcial do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 02 (dois) anos e multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor correspondente ao montante não adimplido atualizado do contrato;

**e)** Inexecução total do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 02 (dois) anos e multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor atualizado do contrato;

**f)** Causar prejuízo material resultante diretamente de execução contratual: declaração de inidoneidade cumulada com a suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de 02 (dois) anos e multa de 20 % (vinte por cento) sobre o valor atualizado do contrato.

**g)** As penalidades serão registradas no cadastro da contratada, quando for o caso.



h) Nenhum pagamento será efetuado pela Administração enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta a contratada em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

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

#### **14 - RECURSOS ADMINISTRATIVOS:**

**15.1.** Decairá do direito de impugnação dos termos do Edital de Pregão, aquele que não se manifestar em até 02 (dois) dias úteis, antes da data prevista para a abertura da sessão do Pregão, apontado às falhas e irregularidades que o viciaram.

**15.2.** Dos demais atos relacionados com o Pregão, ao final da sessão pública, qualquer Licitante poderá manifestar imediatamente a intenção de recorrer, expondo a síntese de suas razões, em formulário eletrônico específico, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação das razões do recurso, ficando os demais Licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente.

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

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

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

**15.6.** Os autos deste Processo permanecerão franqueados aos interessados, junto ao Setor de Licitações.

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

#### **16 - DA ADJUDICAÇÃO E CONTRATAÇÃO:**

**16.1.** A Licitação será adjudicada a Empresa Licitante, cuja a proposta tenha sido avaliada, como sendo a de menor percentual da taxa de administração, conforme os critérios de julgamento dispostos neste Edital.

**16.2.** Para a formalização do Termo de Contrato a Licitante vencedora deverá apresentar a relação da rede de estabelecimentos (mercados, restaurantes congêneres) previamente cadastrada que aceitam o Cartão oferecido na proposta.

**a.** Esgotados todos os prazos recursais, a Administração no prazo de até cinco (05) dias úteis convocará o Licitante vencedor para assinar o Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 90, §, 5º da Lei 14.133/2021;

**b.** O prazo de que trata o item anterior, poderá ser prorrogado uma vez, pelo mesmo período, desde que, seja feita de forma motivada e durante o transcurso do prazo constante do item anterior;

**c.** Se, dentro do prazo, o convocado não assinar o contrato, a Administração convocará os Licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato, em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados pelo critério previsto neste Edital, ou então, revogará a Licitação, sem prejuízo da pena de multa, e da aplicação das demais sanções previstas.





**17 - DISPOSIÇÕES GERAIS:**

**17.1.** As dúvidas de ordem técnica, bem como aquelas decorrentes de interpretação do Edital deverão ser dirigidas por escrito ao Pregoeiro, através do e-mail [comprasjacui@hotmail.com](mailto:comprasjacui@hotmail.com), com antecedência mínima de 02 (dois) dias da data marcada para a abertura da sessão pública ou através do Fone (55) 3327-1400.

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

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

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

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

**17.6.** As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos Licitantes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Diário Oficial do Estado.

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

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

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

**12.10.** O Termo de Referência (**Anexo I**), Modelo da Declaração de Idoneidade (**Anexo II**), Declaração de que não emprega menor (**Anexo III**), Declaração que não possui Servidor Público (**Anexo IV**) e Minuta de Contrato (**Anexo V**) são partes integrantes deste Edital.

**13 - DO FORO:**

**13.1** Fica eleito, de comum acordo entre as partes, o foro da Comarca de Salto do Jacuí, para dirimir quaisquer litígios oriundos da Licitação e do contrato decorrente, com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

**Salto do Jacuí, 27 de Fevereiro de 2023.**

**RONALDO OLIMPIO PEREIRA DE MORAES**

**PREFEITO MUNICIPAL**





## ANEXO I

### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2023

#### TERMO DE REFERÊNCIA

##### Do OBJETIVO E JUSTIFICATIVA

O objetivo deste Termo de Referência é estabelecer as condições para prestação de serviços de administração, gerenciamento, emissão, distribuição e fornecimento de Vale Alimentação/Servidores, Vale Benefício Alimentação/Motoristas, através de cartão com segurança e utilização de solução tecnológica.

Considerando as vantagens decorrentes da melhoria da gestão das despesas com a benefício alimentação aos servidores gerando expectativas de redução de custos que envolvam os referidos objetos que foram segregados por item, sendo que o critério será a **MAIOR OFERTA**, contando com um mercado fornecedor amplo e competitivo.

##### 1. OBJETO:

##### 1.1 CARTÃO VALE REFEIÇÃO PARA SERVIDORES (ITEM 001)

Contratação de empresa especializada, objetivando a cessão onerosa do direito de efetuar o fornecimento mensal de vale alimentação, com a prestação de serviços de administração, gerenciamento, emissão e fornecimento de vale alimentação, na forma de cartão eletrônico, de aproximadamente de **384** beneficiários por mês, que compõem o quadro de servidores públicos do município de Salto do Jacuí, para aquisição de alimentos em estabelecimentos comerciais credenciados, conforme quantidades e demais critérios definidos no presente termo de referência.

• Quantidade de servidores beneficiados, bem como quantidade de **cartões alimentação = 384**

**(Trezentos e trinta);**

• **Valor unitário inicial de R\$ 550,00 (Quinhentos e cinquenta reais)**, perfazendo, em média, com base na folha de pagamento de Dezembro/2022, **o montante estimado de R\$ 250.000,00 (Duzentos e cinquenta mil reais) de crédito total mensal.**

• **O valor da outorga** será de, **R\$ 516.186,00 (Quinhentos e dezesseis mil cento e oitenta seis reais) para o cartão vale refeição.** Referido valor foi formado pela média de valores que a folha mensal atingirá no período contratual.

- O valor da outorga deverá ser depositado quando da assinatura do contrato.
- O depósito deverá ser realizado em parcela única, em conta a ser informada na fase contratual.
- O Prazo da outorga será de 05 (cinco) anos, prorrogáveis até 10 (dez) anos.
- O vale-alimentação será fornecido mensalmente, de acordo com o número de dias trabalhados no mês, através de crédito em cartão eletrônico para aproximadamente 384 servidores.
- O vale-alimentação terá o valor inicial de R\$ 550,00.
- A emissão do cartão eletrônico deverá ser sem custos para a Prefeitura de Salto do Jacuí ou para servidor (es).



- O Cartão deverá ser personalizado em formato eletrônico tarja ou com chip de segurança, número do cartão, o nome do beneficiado, nome da empresa oriundos de tecnologia adequada.
- A licitante vencedora deverá apresentar lista da rede de estabelecimentos credenciados para fornecimento de alimentação destinada aos servidores da Prefeitura, após a homologação do resultado da licitação, entretanto, antes da assinatura do respectivo contrato, no prazo máximo de 10 (Dez) dias úteis.
- O sistema de Administração e Gerenciamento deverá permitir a interligação de um programa informatizado e implantado no Departamento de Recursos Humanos, possibilitando a emissão de relatórios para controle e gestão das informações sobre o usuário e respectivas despesas de alimentação, bem como cadastro de inclusão e exclusão do servidor, solicitação da primeira via do cartão eletrônico e pedido mensal.
- O Sistema em forma de software para downloads deverá ter suporte técnico presencial, via, telefone, chat, whatsapp.
- Cada beneficiado deverá possuir seu próprio documento de legitimação, que deverá ter sua identificação validada durante a execução de qualquer operação realizada na rede de estabelecimentos credenciados, através de senha numérica pessoal.
- O processamento das informações relativas às operações realizadas por cada um dos usuários, deverá ser de forma automática quando da efetivação da compra.
- O contrato deverá ser assinado no prazo de até 10 (dez) dias a contar do ato de convocação.
- Para a confecção dos cartões individuais de vale alimentação, as informações cadastrais dos servidores serão fornecidas à CONTRATADA na data da emissão da Ordem de Serviço - OS, conforme layout de arquivo e meio de comunicação definidos pelas partes.
- Os cartões deverão ser confeccionados e entregues pela CONTRATADA ao departamento pessoal da prefeitura, para que esta entregue aos beneficiários, em até 15 (quinze) dias úteis contados da data do recebimento dos dados necessários à sua confecção, conforme item anterior.
- Os cartões deverão ser entregues bloqueados, embalados individualmente e com identificação em nome do servidor, razão social da Prefeitura de Salto do Jacuí, com número de identificação em ordem sequencial e demais informações em atendimento a legislação vigente. O desbloqueio deverá ser feito pelo servidor através de Central de atendimento eletrônico.
- No prazo estipulado para a entrega dos cartões esses já deverão estar aptos para utilização, de forma a não prejudicar a continuidade no fornecimento do benefício.
- Os cartões deverão ter obrigatoriamente senha individualizada, obedecendo aos padrões técnicos e características físicas que garantam a segurança quando da distribuição e da utilização no pagamento das despesas.
- Caso a tecnologia ofertada necessite de terminal de recarga/consulta, este deverá ser disponibilizado na Prefeitura Municipal sito à Av. Hermogênio Cursino dos Santos, N° 342, Bairro Menino Deus.
- **A recarga dos créditos nos respectivos cartões deverá ser disponibilizada até o dia 25 de cada mês, até às 10 horas.**
- Em caso de furto, roubo, perda, extravio ou imperfeições no cartão eletrônico, a CONTRATADA terá o prazo de até 05 (cinco) dias úteis para confeccionar e entregar outro cartão



ao beneficiário, sem custo para o CONTRATANTE/beneficiário sendo que os créditos já deverão estar disponíveis.

- Após o término do contrato, os créditos remanescentes deverão ter validade de 90 (noventa) dias, para que o beneficiário possa utilizá-los.
  - Transcorrido este prazo, eventual saldo remanescente será devolvido no período de 30 (trinta) dias, a CONTRATANTE.
  - A CONTRATADA deverá disponibilizar e manter em pleno funcionamento, durante toda a vigência do contrato, estabelecimentos comerciais conveniados ativos, especializados no oferecimento de alimentos, de primeira qualidade, nos padrões estabelecidos na legislação vigente.
  - **A CONTRATADA deverá credenciar, no mínimo, 01 hipermercado que tenha rede na região e 10 (Dez) estabelecimentos como super-mercados, mercados, mini - mercados e congêneres, localizados na cidade de Salto do Jacuí/RS.**
  - A CONTRATADA deverá manter nos estabelecimentos credenciados, identificação de sua adesão ao sistema, em local de fácil visualização, assim como manter atualizada a relação de estabelecimentos credenciados.
    - O CONTRATANTE poderá a qualquer tempo solicitar a inclusão de novos estabelecimentos credenciados visando à melhoria no atendimento dos beneficiários.
    - A CONTRATADA deverá comunicar imediatamente A CONTRATANTE qualquer alteração na relação de estabelecimentos credenciados.
    - A CONTRATADA deverá dispor de sistema em meio eletrônico para a realização das seguintes funcionalidades mínimas:
      - a) operações de cadastro;
      - b) emissão e cancelamento de cartões;
      - c) emissão e cancelamento de pedidos;
      - d) consulta de saldo e extratos;
      - e) emissão de relatórios.
  - A CONTRATADA deverá disponibilizar os seguintes serviços para os beneficiários dos cartões:
    - a) consulta de saldo e extrato dos cartões eletrônicos via internet ou através de central telefônica;
    - b) consulta da rede de estabelecimentos credenciados via internet ou através de central telefônica;
    - c) comunicação de perda, roubo, extravio ou dano pela internet e através de central telefônica (funcionamento em dias úteis em horário comercial);
    - d) solicitação de segunda via de cartão eletrônico e solicitação de segunda via de senha pela internet e através de central telefônica (funcionamento em dias úteis em horário comercial).
- 1.2 A CONTRATADA deverá designar preposto para tratar de assuntos operacionais e/ou assuntos de cunho administrativo.
- 1.3 Em caso de alteração de preposto a CONTRATADA deve avisar imediatamente o fiscal do contrato.
- 1.4 A quantidade estimada de cartões poderá ser alterada no decorrer do contrato, considerando-se a inclusão/exclusão de beneficiários.

## 2. OBJETO



## **2.2 VALE BENEFÍCIO ALIMENTAÇÃO MOTORISTAS (ITEM 002)**

Contratação de empresa especializada, objetivando a cessão onerosa do direito de efetuar o fornecimento de vale benefício alimentação para motoristas, com a prestação de serviços de administração, gerenciamento, emissão e fornecimento de cartão benefício alimentação para aquisição de refeições em estabelecimentos credenciados nos segmentos de alimentos prontos (restaurantes, lancherias, padarias e outros similares), na forma de cartão eletrônico com tarja ou chip, para aproximadamente de 25 (Vinte e cinco) beneficiários por mês, motoristas que compõem o quadro de servidores públicos do Município de Salto do Jacuí, para alimentação em estabelecimentos comerciais credenciados, conforme quantidades e demais critérios definidos no presente termo de referência,

Quantidade de servidores beneficiados, bem como **quantidade de cartões benefício alimentação = 23 (Vinte e três) Servidores.**

- Valores, com base nas últimas folhas de pagamentos, **sendo o montante estimado de R\$ 30.000,00 (Trinta mil reais) de créditos mensais.**
- O valor da outorga será de, no mínimo, **R\$ 48.000,00 (Quarenta e oito mil reais) para cartão benefício alimentação dos motoristas.** Referido valor foi formado pela média de valores que a folha mensal atingirá no período contratual.

## **2.3 DA REDE CREDENCIADA**

- Ter restaurantes e congêneres credenciados nas cidades e regiões de Porto Alegre, Santa Cruz do Sul, Santa Maria, Cruz Alta, Ijuí, Passo Fundo e Caxias do Sul.
- O valor da outorga deverá ser depositado quando da assinatura do contrato.
- O depósito deverá ser realizado em parcela única, em conta a ser informada na fase contratual.
- O Prazo da outorga será de 05 (cinco) anos.
- O vale benefício alimentação será fornecido mensalmente, de acordo com a necessidade de viagens para fora do território municipal, através de crédito em cartão eletrônico para aproximadamente 23 (Vinte e três) servidores.
- A emissão do cartão eletrônico deverá ser sem custos para a Prefeitura de Salto do Jacuí ou para servidor (es).
- O Cartão deverá ser personalizado em formato eletrônico com chip ou tarja de segurança, número do cartão, o nome do beneficiado, nome da empresa oriundos de tecnologia adequada.
- A licitante vencedora deverá apresentar lista da rede de estabelecimentos credenciados para fornecimento de alimentação destinados aos servidores da Prefeitura, após a homologação do resultado da licitação, entretanto, antes da assinatura do respectivo contrato, no prazo máximo de 10 (Dez) dias úteis.
- O sistema de Administração e Gerenciamento deverá permitir a interligação de um programa informatizado e implantado no Departamento de Recursos Humanos, possibilitando a emissão de relatórios para controle e gestão das informações sobre o usuário e respectivas despesas de alimentação, bem como cadastro de inclusão e exclusão do servidor, solicitação da primeira via do cartão eletrônico e pedido mensal.



- O Sistema em forma de software para downloads deverá ter suporte técnico presencial, via, telefone, chat, whatsapp.
- Cada beneficiado deverá possuir seu próprio documento de legitimação, que deverá ter sua identificação validada durante a execução de qualquer operação realizada na rede de estabelecimentos credenciados, através de senha numérica pessoal.
- O processamento das informações relativas às operações realizadas por cada um dos usuários, deverá ser de forma automática quando da efetivação da compra.
- O contrato deverá ser assinado no prazo de até 10 (dez) dias a contar do ato de convocação.
- Para a confecção dos cartões individuais de benefício vale alimentação, as informações cadastrais dos servidores serão fornecidas à CONTRATADA na data da emissão da Ordem de Serviço - OS, conforme layout de arquivo e meio de comunicação definidos pelas partes.
- Os cartões deverão ser confeccionados e entregues pela CONTRATADA ao departamento pessoal da prefeitura, para que esta entregue aos beneficiários, em até 15 (quinze) dias úteis contados da data do recebimento dos dados necessários à sua confecção, conforme item anterior.
- Os cartões deverão ser entregues bloqueados, embalados individualmente e com identificação em nome do servidor, razão social da Prefeitura de Salto do Jacuí.
- No prazo estipulado para a entrega dos cartões esses já deverão estar aptos para utilização, de forma a não prejudicar a continuidade no fornecimento do benefício.
- Os cartões deverão ter obrigatoriamente senha individualizada, obedecendo aos padrões técnicos e características físicas que garantam a segurança quando da distribuição e da utilização no pagamento das despesas.

A CONTRATADA deverá designar preposto para tratar de assuntos operacionais e/ou assuntos de cunho administrativo.

2.2.1 Em caso de alteração de preposto a CONTRATADA deve avisar imediatamente o fiscal do contrato.

2.2.2 A quantidade estimada de cartões poderá ser alterada no decorrer do contrato, considerando-se a inclusão/exclusão de beneficiários, bem como os valores.

- Caso a tecnologia ofertada necessite de terminal de recarga/consulta, este deverá ser disponibilizado na Prefeitura Municipal sito à Av. Hermogênio Cursino dos Santos, Nº 342, Bairro Menino Deus.

## 2. DOS PRAZOS:

2.1. Primeira emissão e entrega dos cartões: prazo não superior a 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data do pedido feito pela Prefeitura de Salto do Jacuí/RS.

2.2. Emissões subsequentes de cartões: prazo não superior a 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data do pedido feito pela Prefeitura Municipal de Salto do Jacuí/RS;

2.3. Disponibilização do crédito: em data pré-determinada pela Prefeitura de Salto do Jacuí/RS, que observará o prazo máximo de 01 (um) dia, contados a partir da data do pedido;

2.4. Substituição dos cartões: prazo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data da realização do pedido de emissão do novo cartão eletrônico;

2.5. Validade do cartão: mínimo de 05 (cinco) anos a contar da data de emissão;





2.6. Manutenção do atendimento na Prefeitura de Salto do Jacuí e aos usuários, incluindo eventuais substituições de cartões, sem custo adicional para os servidores ou para Administração Municipal.

2.7. A contratada deverá manter nas empresas credenciadas e/ou afiliadas à sua rede, indicação de adesão por meio de placas, selos identificadores ou adesivos.

2.8. Prazo de 15 (quinze) dias úteis para apresentação das redes credenciadas, após a empresa ser declarada habilitada e vencedora do certame. Com comprovação contratual, que demonstre a anuência do responsável pelo estabelecimento credenciado quanto aos prazos e quaisquer definições atinentes ao serviço.

2.9. A licitante vencedora deverá apresentar lista da rede de estabelecimentos credenciados para fornecimento de gêneros alimentícios bem como restaurantes e congêneres destinados aos servidores da Prefeitura, após a homologação do resultado da licitação, entretanto, antes da assinatura do respectivo contrato, no prazo máximo de **15 dias úteis**.

### **3. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

3.1. O sistema de Administração e Gerenciamento deverá permitir a interligação de um programa informatizado e implantado no Departamento de Recursos Humanos, possibilitando a emissão de relatórios para controle e gestão das informações sobre o usuário e respectivas despesas de alimentação, bem como cadastro de inclusão e exclusão do servidor, solicitação da primeira via do cartão eletrônico e pedido mensal.

3.2. O Sistema em forma de software para downloads deverá ter suporte técnico.

3.3. Cada beneficiado deverá possuir seu próprio documento de legitimação, que deverá ter sua identificação validada durante a execução de qualquer operação realizada na rede de estabelecimentos credenciados, através de senha numérica pessoal.

3.4. O processamento das informações relativas às operações realizadas por cada um dos usuários, deverá ser de forma automática quando da efetivação da compra.

3.5 O contrato deverá ser assinado no prazo de até 05(cinco) dias a contar do ato de convocação.

3.6 Para a confecção dos cartões individuais de vale-alimentação, as informações cadastrais dos servidores serão fornecidas à CONTRATADA na data da emissão da Ordem de Serviço – OS, conforme layout de arquivo e meio de comunicação definidos pelas partes.

3.7 Os cartões deverão ser confeccionados e entregues pela CONTRATADA ao departamento pessoal da prefeitura, para que esta entregue aos beneficiários, em até 10 (dez) dias úteis contados da data do recebimento dos dados necessários à sua confecção, conforme item anterior.

3.8 Os cartões deverão ser entregues bloqueados, embalados individualmente e com identificação em nome do servidor, razão social da Prefeitura de Salto do Jacuí, com número de identificação em ordem sequencial e demais informações em atendimento as disposições legais. O desbloqueio deverá ser feito pelo servidor através de Central de atendimento eletrônico.

3.9 No prazo estipulado para a entrega dos cartões esses já deverão estar aptos para utilização, de forma a não prejudicar a continuidade no fornecimento do benefício.

3.10 Os cartões deverão ter obrigatoriamente senha individualizada, obedecendo aos padrões técnicos e características físicas que garantam a segurança quando da distribuição e da utilização no pagamento das despesas.





3.11 Caso a tecnologia ofertada necessite de terminal de recarga/consulta, este deverá ser disponibilizado na Prefeitura Municipal sito à Av. Hermogênio Cursino dos Santos, Bairro Menino Deus, nº 342, CEP: 99440-000.

3.12. A recarga dos créditos nos respectivos cartões deverá ser disponibilizada até o dia 25 de cada mês, até às 08 horas.

3.13. O CONTRATANTE disponibilizará, por meio eletrônico, os valores correspondentes a cada beneficiário (cartão), 01 um dia útil antes da recarga dos créditos.

3.14 Os créditos inseridos nos cartões eletrônicos, se não utilizados dentro do mês de competência, deverão obrigatoriamente somar-se aos próximos créditos, de tal forma que os servidores desta administração pública em hipótese alguma sejam prejudicados.

3.15. Em caso de furto, roubo, perda, extravio ou imperfeições no cartão eletrônico, a CONTRATADA terá o prazo de até 05 (cinco) dias úteis para confeccionar e entregar outro cartão ao beneficiário, sem custo para o CONTRATANTE/beneficiário sendo que os créditos já deverão estar disponíveis.

3.16 Após o término do contrato, os créditos remanescentes deverão ter validade de 90 (noventa) dias, para que o beneficiário possa utilizá-los.

3.17. Transcorrido este prazo, eventual saldo remanescente será devolvido no período de 30 (trinta) dias, a CONTRATANTE.

3.18 A CONTRATADA deverá disponibilizar e manter em pleno funcionamento, durante toda a vigência do contrato, estabelecimentos comerciais conveniados ativos, especializados no oferecimento de alimentos, de primeira qualidade, nos padrões estabelecidos na legislação vigente, observadas, ainda, as condições de higiene e saúde, conforme especificações do item 3.1.

3.19 A CONTRATANTE poderá a qualquer tempo solicitar a inclusão de novos estabelecimentos credenciados visando à melhoria no atendimento dos beneficiários.

3.20 A CONTRATADA deverá comunicar imediatamente A CONTRATANTE qualquer alteração na relação de estabelecimentos credenciados.

3.21 A CONTRATADA deverá dispor de sistema em meio eletrônico para a realização das seguintes funcionalidades mínimas:

- a) operações de cadastro;
- b) emissão e cancelamento de cartões;
- c) emissão e cancelamento de pedidos;
- d) consulta de saldo e extratos;
- e) emissão de relatórios.

3.22. A CONTRATADA deverá disponibilizar os seguintes serviços para os beneficiários dos cartões:

- a) consulta de saldo e extrato dos cartões eletrônicos via internet ou através de central telefônica;
- b) consulta da rede de estabelecimentos credenciados via internet ou através de central telefônica;
- c) comunicação de perda, roubo, extravio ou dano pela internet e através de central telefônica;
- d) solicitação de segunda via de cartão eletrônico e solicitação de segunda via de senha pela internet e através de central telefônica.

3.23 A CONTRATADA deverá designar preposto para tratar de assuntos operacionais e/ou assuntos de cunho administrativo.



3.24 Em caso de alteração de preposto a CONTRATADA deve avisar imediatamente o fiscal do contrato.

3.25 Organizar e manter relação que contenha rede de restaurantes, supermercados e similares que se adapte às necessidades da Prefeitura de Salto do Jacuí, fornecendo listagem com nome e endereço dos respectivos credenciados, os quais poderão ser substituídos pelo contratado, desde que tal alteração não implique na diminuição do número de conveniados e na queda do padrão do serviço, fornecendo a referida relação sempre que solicitada;

#### **4. DAS OBRIGAÇÕES ESPECIAIS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SALTO DO JACUÍ**

4.1 Além de outras obrigações estipuladas neste anexo, no contrato ou em lei, particularmente na Lei nº 14.133/2021, constituem obrigações da Prefeitura Municipal de Salto do Jacuí/RS:

- I. Realizar os pedidos de créditos nos cartões eletrônicos por meio de arquivo eletrônico disponibilizado pelo contratado;
- II. Definir os valores e quantidades de “créditos” a serem efetuados nos cartões eletrônicos dos servidores ativos;
- III. Realizar os pagamentos, de acordo com os pedidos feitos, dentro do prazo estabelecido no contrato.

#### **5. DO PAGAMENTO**

**5.1.** Os pagamentos serão realizados mensalmente, conforme a quantidade de créditos emitidos observados o número de beneficiários e o valor facial dos créditos.

**5.2.** O pagamento será efetuado, mensalmente, após a execução dos serviços e respectivo recebimento, com a verificação da quantidade demandada no mês em **até 30 dias do recebimento da respectiva fatura.**

**5.3.** A Prefeitura de Salto do Jacuí, não se vincula a executar o valor global estimado, uma vez que, ao longo da vigência do Contrato, o número de beneficiários e os valores dos benefícios poderão sofrer alterações.

#### **6. DO REAJUSTE:**

6.1 Tendo em vista que a quantidade estimada de cartões, assim como, os valores a serem creditados poderão ser alterados no decorrer do contrato, ao final de 12 meses os valores serão recalculados e havendo aumento no valor mensal inicialmente previsto, o valor da oferta será reequilibrado em favor do Município.

Salto do Jacuí/RS, 15 de Março de 2023.

## **ANEXO II**



**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2023**

**DECLARAÇÃO**

A Empresa \_\_\_\_\_, através de seu representante legal, Sr.(a) \_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_ (cargo na empresa: Diretor ou Sócio-Gerente), **DECLARA**, para fins de direito, na qualidade de PROPONENTE da Licitação instaurada pela PREFEITURA MUNICIPAL DE SALTO DO JACUÍ, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2023**, que não foi declarada **INIDÔNEA** para licitar com o PODER PÚBLICO, em qualquer de suas esferas.

Por ser a expressão da verdade, firma a presente.

Salto do Jacuí ..... de ..... de 2022.

**ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL ACIMA QUALIFICADO E CARIMBO DA EMPRESA**

(Se PROCURADOR, anexar cópia da PROCURAÇÃO autenticada ou com o original para que se proceda à autenticação)

**ANEXO III**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2023**



## DECLARAÇÃO

A Empresa \_\_\_\_\_, através de seu representante legal, Sr. (a) \_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_, (cargo na empresa: Diretor ou Sócio-Gerente), \_\_\_\_\_ **DECLARA**, para fins de direito, na qualidade de PROPONENTE da Licitação instaurada pela PREFEITURA MUNICIPAL DE SALTO DO JACUÍ, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 003/2023**, que não possui em seus quadros pessoa menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e que não emprega pessoas menores de dezesseis anos.

Por ser a expressão da verdade, firma a presente.

Salto do Jacuí, ..... de ..... de 2022.

### ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL ACIMA QUALIFICADO E CARIMBO DA EMPRESA

*(Se PROCURADOR, anexar cópia da PROCURAÇÃO autenticada ou com o original para que se proceda à autenticação)*

### ANEXO IV



## DECLARAÇÃO QUE NÃO POSSUI SERVIDOR PÚBLICO

Declaro sob as penas da Lei que a Empresa ....., CNPJ ....., na qualidade de proponente do procedimento licitatório supra, que trata o **PREGÃO Nº 002/2023**, instaurado pelo Município de Salto do Jacuí, que não possui em seu quadro societário servidor público, ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação, conforme prevê a Lei Federal nº 14.113 (art. 14, IV).

Local ..... de ..... 2023.

Diretor ou Representante legal



## MINUTA DE CONTRATO Nº 002/2023

Pelo presente termo de contrato, de um lado o **MUNICÍPIO DE SALTO DO JACUI (RS)**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Av. Hermogênio C. Santos, n.º 342, inscrito no CNPJ/MF sob n.º 89.658.025/0001-90, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. RONALDO OLIMPIO PEREIRA DE MORAES CPF 647.668.610-00 neste ato denominado **CONTRATANTE**, de outro lado, a Empresa....., inscrita no CNPJ n.º....., com sede na....., n.º....., bairro....., na cidade de....., neste ato representada pelo Sr. ...., inscrito no CPF n.º....., doravante denominada **CONTRATADA**, com base no **Edital do Pregão nº 002/2023**, na Lei Federal nº 14.133/2021, assim como em conformidade com o Termo de Referência parte integrante do referido Edital e termos da proposta, firmam o presente contrato, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas:

### 1. CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

1.1. O PRESENTE CONTRATO TEM POR OBJETO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA O SERVIÇO DE FORNECIMENTO, ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO DE SISTEMAS E DISPONIBILIZAÇÃO DE REDE DE ESTABELECIMENTOS, ASSESSORIA E FORNECIMENTO DE CARTÃO MAGNÉTICO PARA VALE ALIMENTAÇÃO/SERVIDORES.

### 2. CLÁUSULA SEGUNDA: DA OUTORGA E DO PAGAMENTO:

2.1. A Contratada pagará a Contratante o valor de R\$......(....), referente ao valor da outorga, que deverá ser pago na assinatura do contrato.

2.2. Não haverá taxa de administração, o valor apurado pelo Contratante do valor total devido à Contratada por ocasião do pagamento.

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

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. A quantidade de cartões a serem inicialmente confeccionados são **384 (trezentos e oitenta e quatro)** cartões magnéticos, cujos os dados dos servidores serão fornecidos oportunamente à Licitante vencedora, podendo aumentar a quantidade sem ônus para a administração em caso sejam nomeados novos servidores.

### 3. CLÁUSULA TERCEIRA:

#### DO PRAZO DE INSTALAÇÃO E DA ASSISTÊNCIA TÉCNICA

3.1. O prazo para implantação do sistema, 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.

26

**Fone:** (55) 3327-1400 (Geral) / (55) 3327-1085 (Setor de Compras)

**E-mail:** [comprasjacui@hotmail.com](mailto:comprasjacui@hotmail.com) (Setor de Compras) Rua Hermogênio Cursino dos Santos, nº 342, Bairro Menino Deus, Salto do Jacuí – RS – CEP: 99440-000





**3.2.** 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.

**3.3.** 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. CLÁUSULA QUARTA: DA REDE CREDENCIADA**

**4.1.** A CONTRATADA deverá disponibilizar e manter ampla e abrangente rede de estabelecimentos credenciados no Município e região do Município de Salto do Jacuí/RS.

**4.2.** A Contratada deverá providenciar o credenciamento **deverá credenciar, no mínimo, 01 hipermercado que tenha rede na região e 10 (Dez) estabelecimentos supermercados, mercados, mini-mercados e congêneres, localizados na cidade de Salto do Jacuí/RS.**

**4.3.** A Contratada deverá apresentar para a formalização e assinatura do contrato, a comprovação **da rede de estabelecimentos credenciados por meio do envio de relação contendo o nome, razão social, CNPJ, endereço e telefone.**

**4.4.** A Contratada deverá manter nos estabelecimentos 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 comunicar imediatamente o Município de Salto do Jacuí qualquer alteração na relação de estabelecimentos credenciados.

#### **5. CLÁUSULA QUINTA: DO CARTÃO**

**5.1.** A Contratada deve fornecer o cartão combustível:

**a) Com tecnologia de chip ou tarja magnética,** personalizados com a identificação do beneficiário, protegidos contra roubo e extravio, por meio de senha pessoal e intransferível.

**b) Ter sistema de controle de saldo,** através do uso de senha pessoal e intransferível para validação da transação eletrônica no ato da efetivação do abastecimento, permitindo a identificação pelo usuário do cartão, do valor utilizado, data, horário e local do abastecimento.

**5.2.** A Contratada deverá fornecer gratuitamente a 1ª via do cartão magnético, inclusive a cada renovação do prazo de validade, bem como eventuais substituições quando os cartões vierem a apresentar defeitos, danos, perdas e extravios, sem qualquer espécie de ônus para o Município;

**5.2.1.** O leiaute, 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.



## **6. CLÁUSULA SEXTA: DA VIGENCIA E DO REAJUSTE**

**6.1.** O prazo de vigência contratual é de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura deste termo, podendo, a critério da administração, ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até o limite de 120 (cento e vinte) meses, conforme Art. 108, da Lei 14.133/2021.

**6.2.** Caso uma das partes não tenha interesse em prorrogação do contrato deverá comunicar com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias.

## **7. CLÁUSULA SÉTIMA: DA FISCALIZAÇÃO**

**7.1.** A fiscalização da execução dos serviços será efetuada pela CONTRATANTE, através do Sr (a)..... que atuará como Fiscal, sendo que o Sr(a) ..... atuará como Gestor do presente Contrato.

**7.2.** A fiscalização 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;

**7.3.** 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.

**7.4.** 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.

## **8. CLÁUSULA OITAVA: DAS PENALIDADES**

**8.1.** Pelo inadimplemento das obrigações, a CONTRATADA sujeita-se às seguintes penalidades:

**a)** Deixar de manter a proposta (recusa injustificada para contratar): suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 02 (dois) anos.

**b)** Executar o contrato com irregularidades, passíveis de correção durante a execução e sem prejuízo ao resultado: advertência;

**c)** Executar o contrato com atraso injustificado, até o limite de 20 (vinte) dias, após os quais será considerado como inexecução contratual: multa diária de 0,5% (meio por cento) sobre o valor atualizado do contrato;

**d)** Inexecução parcial do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 02 (dois) anos e multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor correspondente ao montante não adimplido atualizado do contrato;

**e)** Inexecução total do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 02 (dois) anos e multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor atualizado do contrato;

**f)** Causar prejuízo material resultante diretamente de execução contratual: declaração de inidoneidade cumulada com a suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de 02 (dois) anos e multa de 20 % (vinte por cento) sobre o valor atualizado do contrato.

**8.2.** As penalidades serão registradas no cadastro da contratada, quando for o caso.



8.3. Nenhum pagamento será efetuado pela Administração enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta à contratada em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

8.4. 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 da **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 os cartões contendo os dados necessários

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

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

9.2.7. Certificar-se que o valor do repasse mensal a **CONTRATADA** corresponde ao montante total do gasto com combustíveis.

9.2.8. Efetuar a entrega do cartão, orientando-os a efetuarem a conferência dos dados nele inseridos.

9.2.9. 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.

9.2.10. 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.

9.2.11. 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.

9.2.12. 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.

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

9.2.14. Efetuar o pagamento integral dos valores pactuados;

9.2.15. 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 combustível 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.
- 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.

## **10. CLÁUSULA DÉCIMA: DA RESCISÃO CONTRATUAL**

- 10.1.** Este contrato poderá nos termos dos artigos 137, 138 e 139 da Lei Federal nº 14.113/2021, ser rescindido, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
- 10.3.** A Prefeitura Municipal de Salto do Jacuí/RS poderá adotar, motivadamente, providências acauteladoras.

## **11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DA INEXECUÇÃO DO CONTRATO**

- 11.1.** A CONTRATADA reconhece os direitos do CONTRATANTE no caso de inexecução total ou parcial do contrato que venham a ensejar a sua rescisão, conforme art. 155 da Lei nº 14.113/2021.

## **12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DA VINCULAÇÃO**

- 12.1.** O objeto deste contrato, reger-se-á pelas condições constantes ao **Edital do Pregão Eletrônico nº 002/2023** e seus anexos, à proposta vencedora e à Lei Federal nº 14.113/2021, com suas alterações posteriores, 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. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DAS OMISSÕES**

- 13.1.** Este contrato rege-se pela Lei nº 14.113/2021, inclusive em suas omissões.

## **14. CLUSULA DECIMA QUARTA: DA SUBCONTRATAÇÃO**

- 14.1.** É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto deste contrato.

## **15. CLAUSULA DÉCIMA QUINTA: DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

- 15.1.** As despesas correram por conta das seguintes dotação:

### **CARTÃO ALIMENTAÇÃO**

Rubrica: 33.90.46.



33.90.39.41

Recurso: Diversos

## 16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: DO FORO

**16.1.** As partes elegem o foro da Comarca de Salto do Jacuí, 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.

Salto do Jacuí, .....

**RONALDO OLÍMPIO PEREIRA DE MORAES**

Prefeito.

CONTRATANTE

CONTRATADA

## ANEXO VI

### MINUTA DE CONTRATO Nº 002/2023

Pelo presente termo de contrato, de um lado o **MUNICÍPIO DE SALTO DO JACUI (RS)**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na **Av. Hermogênio C. Santos, n.º 342**,

**Fone:** (55) 3327-1400 (Geral) / (55) 3327-1085 (Setor de Compras)

**E-mail:** [comprasjacui@hotmail.com](mailto:comprasjacui@hotmail.com) (Setor de Compras) Rua Hermogênio Cursino dos Santos, nº 342, Bairro Menino Deus, Salto do Jacuí – RS – CEP: 99440-000





inscrito no CNPJ/MF sob n.º 89.658.025/0001-90, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. RONALDO OLIMPIO PEREIRA DE MORAES CPF 647.668.610-00 neste ato denominado CONTRATANTE, de outro lado, a Empresa....., inscrita no CNPJ n.º....., com sede na....., n.º....., bairro....., na cidade de....., neste ato representada pelo Sr. ...., inscrito no CPF n.º....., doravante denominada CONTRATADA, com base no **Edital do Pregão nº 002/2023**, na Lei Federal nº 8.666/93, assim como em conformidade com o Termo de Referência parte integrante do referido Edital e termos da proposta, firmam o presente contrato, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas:

### 1. CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

1.1. O PRESENTE CONTRATO TEM POR OBJETO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA O SERVIÇO DE FORNECIMENTO, ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO DE SISTEMAS E DISPONIBILIZAÇÃO DE REDE DE ESTABELECIMENTOS, ASSESSORIA E FORNECIMENTO DE CARTÃO MAGNÉTICO PARA BENEFÍCIO ALIMENTAÇÃO/MOTORISTAS.

### 2. CLÁUSULA SEGUNDA: DA OUTORGA E DO PAGAMENTO:

2.1. A Contratada pagará a Contratante o valor de R\$.....(....), referente ao valor da outorga, que deverá ser pago na assinatura do contrato.

2.2. Não haverá taxa de administração, o valor apurado pelo Contratante do valor total devido à Contratada por ocasião do pagamento.

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

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. A quantidade de cartões a serem inicialmente confeccionados são **23 (vinte e três)** cartões magnéticos, cujo os dados dos servidores serão fornecidos oportunamente à Licitante vencedora, podendo aumentar a quantidade sem ônus para a administração em caso sejam nomeados novos servidores.

### 3. CLÁUSULA TERCEIRA:

#### DO PRAZO DE INSTALAÇÃO E DA ASSISTÊNCIA TÉCNICA

3.1. O prazo para implantação do sistema, 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. 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.

3.3. 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 32

**Fone:** (55) 3327-1400 (Geral) / (55) 3327-1085 (Setor de Compras)

**E-mail:** [comprasjacui@hotmail.com](mailto:comprasjacui@hotmail.com) (Setor de Compras) Rua Hermogênio Cursino dos Santos, nº 342, Bairro Menino Deus, Salto do Jacuí – RS – CEP: 99440-000





(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. CLÁUSULA QUARTA: DA REDE CREDENCIADA**

**4.1.** A CONTRATADA deverá disponibilizar e manter ampla e abrangente rede de estabelecimentos credenciados no Município e região do Município de Salto do Jacuí/RS.

**4.2.** A Contratada deverá providenciar o credenciamento **deverá credenciar**, restaurantes e congêneres credenciados nas cidades e regiões de Porto Alegre, Santa Cruz do Sul, Santa Maria, Cruz Alta, Ijuí, Passo Fundo e Caxias do Sul.

**4.3.** A Contratada deverá apresentar para a formalização e assinatura do contrato, a comprovação **da rede de estabelecimentos credenciados por meio do envio de relação contendo o nome, razão social, CNPJ, endereço e telefone.**

**4.4.** A Contratada deverá manter nos estabelecimentos 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 comunicar imediatamente o Município de Salto do Jacuí qualquer alteração na relação de estabelecimentos credenciados.

#### **5. CLÁUSULA QUINTA: DO CARTÃO**

**5.1.** A Contratada deve fornecer o cartão:

**a) Com tecnologia de chip ou tarja magnética**, personalizados com a identificação do beneficiário, protegidos contra roubo e extravio, por meio de senha pessoal e intransferível.

**b) Ter sistema de controle de saldo**, através do uso de senha pessoal e intransferível para validação da transação eletrônica no ato da efetivação do abastecimento, permitindo a identificação pelo usuário do cartão, do valor utilizado, data, horário e local do abastecimento.

**5.2.** A Contratada deverá fornecer gratuitamente a 1ª via do cartão magnético, inclusive a cada renovação do prazo de validade, bem como eventuais substituições quando os cartões vierem a apresentar defeitos, danos, perdas e extravios, sem qualquer espécie de ônus para o Município;

**5.2.1.** O leiaute, 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.

#### **6. CLÁUSULA SEXTA: DA VIGENCIA E DO REAJUSTE**

**6.1.** O prazo de vigência contratual é de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura deste termo, podendo, a critério da administração, ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até o limite do limite de 120 (cento e vinte) meses, conforme Art. 108, da Lei 14.113/2021.

**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.** Caso uma das partes não tenha interesse em prorrogação do contrato deverá comunicar com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias.

## **7. CLÁUSULA SÉTIMA: DA FISCALIZAÇÃO**

**7.1.** A fiscalização da execução dos serviços será efetuada pela CONTRATANTE, através do Sr (a)..... que atuará como Fiscal, sendo que o Sr (a) ..... atuará como Gestor do presente Contrato.

**7.2.** A fiscalização 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;

**7.3.** 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.

**7.4.** 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.

## **8. CLÁUSULA OITAVA: DAS PENALIDADES**

**8.1.** Pelo inadimplemento das obrigações, a CONTRATADA sujeita-se às seguintes penalidades:

a) Deixar de manter a proposta (recusa injustificada para contratar): suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 2 (dois) anos.

b) Executar o contrato com irregularidades, passíveis de correção durante a execução e sem prejuízo ao resultado: advertência;

c) Executar o contrato com atraso injustificado, até o limite de 20 (vinte) dias, após os quais será considerado como inexecução contratual: multa diária de 0,5% (meio por cento) sobre o valor atualizado do contrato;

d) Inexecução parcial do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 02 (dois) anos e multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor correspondente ao montante não adimplido atualizado do contrato;

e) Inexecução total do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 02 (dois) anos e multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor atualizado do contrato;

f) Causar prejuízo material resultante diretamente de execução contratual: declaração de inidoneidade cumulada com a suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de 02 (dois) anos e multa de 20 % (vinte por cento) sobre o valor atualizado do contrato.

**8.2.** As penalidades serão registradas no cadastro da contratada, quando for o caso.

**8.3.** Nenhum pagamento será efetuado pela Administração enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta à contratada em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

**8.4.** 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 da **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 os cartões contendo os dados necessários

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

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

9.2.7. Certificar-se que o valor do repasse mensal a **CONTRATADA** corresponde ao montante total do gasto com combustíveis.

9.2.8. Efetuar a entrega do cartão, orientando-os a efetuarem a conferência dos dados nele inseridos.

9.2.9. 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.

9.2.10. 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.

9.2.11. 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.

9.2.12. 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.

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

9.2.14. Efetuar o pagamento integral dos valores pactuados;

9.2.15. 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 combustível 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.

**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.

## **10. CLÁUSULA DÉCIMA: DA RESCISÃO CONTRATUAL**

**10.1.** Este contrato poderá nos termos dos artigos 137, 138 e 139 da Lei Federal nº 14.113/2021, ser rescindido, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

**10.3.** A Prefeitura Municipal de Salto do Jacuí/RS poderá adotar, motivadamente, providências acauteladoras.

## **11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DA INEXECUÇÃO DO CONTRATO**

**11.1.** A CONTRATADA reconhece os direitos do CONTRATANTE no caso de inexecução total ou parcial do contrato que venham a ensejar a sua rescisão, conforme Art. 155 da Lei nº 14.113/2021.

## **12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DA VINCULAÇÃO**

**12.1.** O objeto deste contrato, reger-se-á pelas condições constantes ao **Edital do Pregão Eletrônico nº xxx/2022** e seus anexos, à proposta vencedora e à Lei Federal nº 14.133, de 01 de Abril de 2021, com suas alterações posteriores, 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. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DAS OMISSÕES**

**13.1.** Este contrato rege-se pela Lei nº 14.133/2021, inclusive em suas omissões.

## **14. CLUSULA DECIMA QUARTA: DA SUBCONTRATAÇÃO**

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

## **15. CLAUSULA DÉCIMA QUINTA: DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

**15.1.** As despesas correram por conta da seguinte dotação:

### **CARTÃO BENEFÍCIO ALIMENTAÇÃO**

Rubrica: 33.90.46.

33.90.39.41



Recurso: Diversos

## 16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: DO FORO

16.1. As partes elegem o foro da Comarca de Salto do Jacuí, 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.

Salto do Jacuí, .....

**RONALDO OLIMPIO PEREIRA DE MORAES**

Prefeito.

CONTRATANTE

CONTRATADA