



SOLICITAÇÃO DE ABERTURA DE PROCESSO LICITATÓRIO

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO:

1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO, EMISSÃO, DISTRIBUIÇÃO E FORNECIMENTO DE CARTÕES DE VALE ALIMENTAÇÃO, PARA A PREFEITURA MUNICIPAL E CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE SÃO VICENTE DO SUL RS, de acordo com os critérios e valor de referência estabelecidos no presente Termo:

Item	Descrição do produto/serviço	Quant	Unidade	Catmat	Valor Unitário	Valor Total
1	Administração, gerenciamento, emissão, distribuição e fornecimento de cartões de vale alimentação, para a prefeitura municipal de São Vicente do Sul RS	334 x 12 meses	Cartão	14109	600,00	2.404.800,00
2	Administração, gerenciamento, emissão, distribuição e fornecimento de cartões de vale alimentação, para câmara municipal de vereadores de São Vicente do Sul RS	9 x 12 meses	Cartão	14109	600,00	64.800,00
VALOR TOTAL ESTIMADO R\$ 2.469.600,00 (dois milhões, quatrocentos e sessenta e nove mil e seiscentos reais)						

1.2. Para a Prefeitura Municipal a estimativa a ser utilizada como parâmetro para a contratação deverá ser de 252 servidores tendo como base o mês de abril/2024 + 82 servidores em razão dos cargos criados e da nomeação de novos servidores através do concurso público a ser realizado.

1.3. Para a Câmara Municipal de Vereadores a estimativa a ser utilizada como parâmetro para a contratação deverá ser de 9 servidores tendo como base o ofício nº 017/2024-CMV.

1.4. Atualmente a taxa administrativa, homologada na última licitação, é de (-) 6,10% (seis virgula dez por cento negativo) sobre o valor faturado mensalmente.

1.5. Para a Fase de Lances será utilizado o valor de referência apurado pelo **total de servidores** informados acima, ou seja $252 + 82 + 9 = 343 \times R\$ 600,00 = R\$ 205.800,00$ (duzentos e cinco mil, oitocentos reais), multiplicando por 12 (doze) meses, **R\$ 2.469.600,00 (dois milhões, quatrocentos e sessenta e nove mil e seiscentos reais)**, portanto, exemplificando:

I. Se o licitante apresentar uma proposta de **R\$ 2.469.600,00**, a taxa administrativa a ser contratada será de **0,00 % (zero por cento)**:

II. Se o licitante apresentar uma proposta de **R\$ 2.318.954,40**, a taxa administrativa a ser contratada será de (-) **6,10 % (seis virgula dez por cento negativa)**.

III. Será aceito taxa administrativa negativa.

1.6. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos, a proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação, conforme art. 26, Decreto nº 10.024/2019.

1.7. A documentação correspondente à proposta, deverá ser anexa, sob pena de desclassificação.

1.8. A Licitante Vencedora deverá cumprir rigorosamente as exigências do edital e da Ata de Registro de Preços.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. Justifica-se a necessidade desta Prefeitura e Câmara Municipal de Vereadores, em atender a demanda de fornecimento de alimentação aos beneficiários, através da contratação de empresa especializada para confecção e aquisição de cartões alimentação na forma de cartão eletrônico com chip de segurança, tarja magnética e/ou aproximação, sendo que a opção por fornecer o benefício em forma de cartão, objetiva facilitar a gestão e a operacionalização, possibilitando a aquisição de gêneros alimentícios por meio de rede de estabelecimentos credenciados.

2.2. Além de cumprir as normas e disposições legais conforme Lei Municipal nº 3.637/2001 e 5.928/2022, alteradas pela Lei Municipal nº 7.065/2024 e 7.070/2024, esta contratação visa colaborar com melhores condições de alimentação dos seus servidores municipais, favorecendo assim a sua saúde e seu bem estar.



3. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. O objeto licitado tem natureza de bens/serviços comuns, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.2. A Contratada deverá confeccionar cartões alimentação de forma personalizada, na quantidade estimada correspondente ao quadro de beneficiários da Prefeitura Municipal de São Vicente do Sul, estimado em número de 334 (trezentos e trinta e quatro), e 09 (nove) beneficiários da Câmara Municipal de Vereadores de São Vicente do Sul sendo o crédito mensal unitário de R\$ 600,00 (seiscentos reais).

3.3. O valor unitário do benefício concedido a cada beneficiário poderá ser revisto e atualizado a qualquer tempo, a critério exclusivamente da Contratante, que deverá comunicar a alteração à Contratada com antecedência de 05 (cinco) dias da data prevista para os créditos mensais.

3.4. A quantidade de beneficiários dos cartões poderá variar para mais ou para menos conforme a necessidade da Contratante, por razão de desligamento ou inclusão de novos beneficiários, sendo que as alterações, deverão ser comunicadas com antecedência de 05 (cinco) dias da data prevista para os créditos mensais.

I. O quantitativo de cartões alimentação, foram estimados para um período de 12 (doze) meses, portanto a empresa contratada será obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, nos termos do art. 125º, da Lei Federal nº 14.133/2021, para atendimento a demanda dos serviços a serem efetivamente realizados.

II. O contrato oriundo deste termo terá vigência pelo prazo de 12 (doze) meses, contados de sua assinatura, podendo ser prorrogado em acordo com o art. 107, da Lei nº 14.133/2021 e alterações posteriores, desde que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes.

III. É expressamente vedada a subcontratação do objeto deste termo, conforme previsto no § 2º do Art. 122 da Lei 14.133/2021.

3.5. A licitante deverá apresentar os seguintes documentos para habilitação:

Habilitação Jurídica

I. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

II. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

III. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

IV. 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;

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

VI. No caso de 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;

VII. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

VIII. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

Regularidade Fiscal e Trabalhista

I. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

II. 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.

III. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

IV. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de 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;

V. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

VI. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

VII. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

VIII. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante;

IX. Mesmo que o licitante seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

Qualificação Econômico-Financeira

I Apresentar a Certidão Negativa de Falência ou de Recuperação Judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em prazo não superior a 60 (sessenta) dias da data designada para a apresentação do documento, quando esta não contiver data de validade, havendo mais de um cartório distribuidor deverá ser apresentado documento hábil do órgão judiciário informando o número de distribuidores. Em caso de dúvida ou manifestações contrárias ao documento apresentado pelo licitante, o Pregoeiro diligenciará para sanar as divergências, sendo o mesmo inabilitado se ficar comprovado a existência de mais de um cartório distribuidor na sede da licitante.

II Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios exigíveis e apresentáveis na forma da Lei, ou seja, registrados na Junta Comercial ou Órgão competente que comprovem a boa situação financeira da empresa:

i. Os documentos limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

ii. Para comprovação da boa situação financeira, serão utilizados os seguintes indicadores mínimos para verificação da situação financeira das empresas:

$$\begin{array}{l} AC \\ LIQUIDEZ CORRENTE: \frac{AC}{PC} = \text{igual ou superior a } 1,00 \\ AC + ARLP \\ LIQUIDEZ GERAL: \frac{AC + ARLP}{PC + PELP} = \text{igual ou superior a } 1,00 \\ PC + PELP \\ GRAU DE ENDIVIDAMENTO: \frac{PC + PELP}{AT} = \text{igual ou menor que } 1,00 \end{array}$$

Onde: AC = Ativo Circulante; AD = Ativo Disponível; ARLP = Ativo Realizável à Longo Prazo; AP = Ativo Permanente; AT = Ativo Total; PC = Passivo Circulante; PELP = Passivo Exigível à Longo Prazo; PL = Patrimônio Líquido

Qualificação Técnica

I. Comprovante de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características tecnológicas e operacionais, através da apresentação de no mínimo 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando boa qualidade dos serviços prestados.

3.6. Do prazo, local e condições de entrega:

I. A empresa contratada deverá fornecer para cada beneficiário, cartão com chip e / ou tarja magnética e / ou aproximação, para utilização na aquisição de gêneros alimentícios, em estabelecimentos comerciais conveniados a empresa Contratada, como: supermercados, mercados, açougues, fruteiras, padarias e similares.

i. Entrega provisória em até 10 (dez) dias após a solicitação, na Secretaria Municipal de Administração, sito à rua General João Antônio nº 1305, Centro de São Vicente do Sul - RS, CEP 97420.000 e Câmara Municipal de Vereadores, sita na rua General João Antônio nº 1551, Centro de São



Vicente do Sul - RS, CEP 97420-000

ii. Entrega definitiva será efetivada, mediante a apresentação da nota fiscal, devidamente conferida pelo servidor designado para tal, desde que em conformidade com as condições deste termo.

iii. Verificada a não conformidade no fornecimento dos cartões, a empresa Contratada deverá promover as correções necessárias no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis.

iv. Os créditos nos cartões deverão ser em valores integrais, liberados em até 05 (cinco) dias úteis após a solicitação do município.

v. Possuir obrigatoriamente, senha individualizada, obedecendo aos padrões técnicos e características físicas que garantam a segurança nos procedimentos de entrega aos usuários e utilização no pagamento das despesas

vi. Conter a denominação completa do Órgão Público Contratante, o nome por extenso do usuário e número sequencial de controle individual.

II. A empresa Contratada deverá apresentar a relação por escrito, de estabelecimentos credenciados nos municípios do Estado do Rio Grande do Sul, que será divulgada aos servidores no ato da entrega dos cartões.

III. A empresa Contratada deverá possuir até a data de início da prestação do serviço em sua rede de conveniadas uma quantidade mínima de 6 (seis) estabelecimentos localizados no Município.

IV. A empresa Contratada deverá disponibilizar e manter durante toda a vigência do contrato, estabelecimentos comerciais conveniados ativos, no município de São Vicente do Sul-RS, no ramo de supermercado, padaria e açougue, que será divulgada aos servidores no ato da entrega dos cartões.

V. O início da prestação do serviço será a partir do dia 1º de novembro de 2024, sendo que a liberação dos créditos referente ao vale alimentação ocorrerão sempre no 10º (décimo) dia do mês, sendo a primeira liberação em 10 de novembro de 2024.

VI. O Departamento de Recursos Humanos enviará para a empresa Contratada via e-mail até o dia 05 (cinco) de cada mês a lista com os respectivos valores a serem disponibilizados para cada servidor.

VII. A empresa Contratada deverá disponibilizar os cartões, com seu respectivo login e senha em até 10 (dez) dias após o envio da lista de servidores, que será feita pelo Departamento de Recursos Humanos diretamente para a empresa Contratada, este período não poderá ultrapassar o dia 1º de novembro de 2024.

VIII. A distribuição dos cartões aos servidores será realizada pelo Departamento de Recursos Humanos.

IX. Os cartões deverão possuir validade mínima de 12 (doze) meses.

X. A emissão dos cartões não terá custos ao Município, estes deverão ser substituídos sempre que solicitados pelo Município, independentemente da quantidade de vias.

i. Em caso de furto, roubo, perda, extravio ou imperfeições no cartão eletrônico, a empresa Contratada terá o prazo de até 05 (cinco) dias úteis para confeccionar e entregar outro cartão ao município, com os créditos já disponíveis para utilização, sem custos adicionais

XI. A empresa contratada deverá fornecer consulta de saldo e extratos mensais, em site próprio e / ou aplicativo de celular, protegidos por login e senha.

XII. Deverá possibilitar também, no site e /ou aplicativo, a consulta dos estabelecimentos conveniados, permitindo também a troca de senha de acesso e bloqueio do cartão em caso de extravio.

XIII. O município poderá, a qualquer tempo, solicitar a inclusão de novos estabelecimentos credenciados, visando à melhora no atendimento dos beneficiários.

XIV. A empresa Contratada deverá comunicar imediatamente o Município, qualquer alteração na relação de estabelecimentos credenciados.

XV. A empresa Contratada deverá dispor de sistema em meio eletrônico para a realização das seguintes funcionalidades mínimas:

- i.** Operação de cadastro;
- ii.** Emissão e cancelamento de cartões;
- iii.** Emissão e cancelamento de pedidos;
- iv.** Consulta de saldo e extratos;
- v.** Emissão de relatórios;

XVI. A empresa Contratada deverá disponibilizar aos beneficiários:

- i.** Consulta de saldo e extrato da utilização de valores dos cartões eletrônicos;
- ii.** Consulta da rede de estabelecimentos credenciados;
- iii.** Comunicação de perda, roubo, extravio ou dano através de meio eletrônico ou 0800;



iv. Possibilidade de solicitação de segunda via de cartão eletrônico e solicitação de segunda via de senha pela internet ou através de 0800.

3.7. Da fiscalização:

I. O acompanhamento e a fiscalização do objeto deste termo serão exercidos por meio de representante (s), designados pela Contratante, aos quais compete acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar a execução do objeto, bem como dirimir e desembaraçar quaisquer dúvidas e pendências que surgirem, determinando o que for necessário à regularização das faltas, falhas, problemas ou defeitos observados, e os quais de tudo darão ciência à Contratada, conforme determina o art. 117, da Lei nº 14.133/2021:

§ 1º O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

§ 2º O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

§ 3º O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

II. Não obstante ser a Contratada a única e exclusiva responsável pela execução do objeto, a Contratante reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização.

III. Cabe à Contratada atender prontamente e dentro do prazo estipulado quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao objeto desta licitação, sem que disso decorra qualquer ônus extra para a CONTRATANTE, não implicando essa atividade de acompanhamento e fiscalização qualquer exclusão ou redução da responsabilidade da Contratada, que é total e irrestrita em relação ao objeto executado, inclusive perante terceiros, respondendo a mesma por qualquer falta, falha, problema, irregularidade ou desconformidade observada na execução do ajuste.

3.8. Das obrigações da contratante e da contratada:

Das obrigações da contratante:

I. Efetuar o devido pagamento à CONTRATADA, nos termos do presente instrumento;

II. Dar à CONTRATADA as condições necessárias à regular execução do contrato;

III. Determinar as providências necessárias quando o fornecimento do objeto não observar a forma estipulada neste termo e no contrato, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, quando for o caso;

IV. Designar servidor pertencente ao quadro da CONTRATANTE, para ser responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução do objeto do licitado;

V. Cumprir e fazer cumprir todas as demais cláusulas do presente termo.

Das obrigações da contratada:

I. Fornecer o objeto de acordo com as especificações, quantidade e prazos do presente termo e do contrato, bem como nos termos da sua proposta;

II. Responsabilizar-se por todos os ônus e tributos, emolumentos, honorários ou despesas incidentes sobre o objeto contratados, bem como por cumprir todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e acidentárias relativas aos funcionários que empregar para a execução do objeto, inclusive as decorrentes de convenções, acordos ou dissídios coletivos;

III. Manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, apresentando, mensalmente, cópia das guias de recolhimento das contribuições para o FGTS e o INSS relativas aos empregados alocados para a execução do contrato, bem como da certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT);

IV. Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz;

V. Zelar pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas do Ministério do Trabalho, cabendo à CONTRATADA o fornecimento de equipamentos de proteção individual (EPI);

VI. Responsabilizar-se por todos os danos causados por seus funcionários à CONTRATANTE e/ou terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, devidamente apurados mediante processo administrativo, quando da execução do objeto contratado;

VII. Reparar e/ou corrigir, às suas expensas, o fornecimento em que se verificar vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução do objeto em desacordo com o pactuado;



VIII. Executar as obrigações assumidas no contrato por seus próprios meios, não sendo admitida a subcontratação.

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

3.6. Do pagamento:

I. O valor a ser pago será de acordo com a quantidade de beneficiários e valor vigente do vale alimentação, informados à Empresa Contratada mensalmente, ou seja, valor estimado anual, divididos em 12 (doze) parcelas mensais, efetuado em até 30 (trinta) dias após o recebimento definitivo do objeto licitado, através do aceite na nota fiscal emitida pela contratada, por parte do servidor ou comissão responsável, designado para tal.

II. A nota fiscal emitida pelo licitante vencedor deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do número do processo, número do pregão e o número do empenho, para acelerar o trâmite de recebimento do material e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

III. Para efetivo pagamento, na Nota Fiscal deverá constar as retenções referente ao IRRF conforme Decreto Municipal nº 081/2022 (Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil nº 1.234/2012).

IV. O pagamento será creditado em conta corrente da empresa, através de Ordem Bancária contra qualquer instituição bancária indicada na proposta, devendo para isto ficar explicitado o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

V. Os pagamentos serão concretizados em moeda vigente do país.

VI. Para execução do pagamento de que trata este subitem, a Contratada deverá fazer constar como beneficiário/cliente da Nota Fiscal/Fatura correspondente, emitida sem rasuras, o Município de São Vicente do Sul - RS, CNPJ nº 87.572.079/0001-03.

VII. Nenhum pagamento será efetuado pela Administração enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta ao licitante vencedor em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

VIII. Qualquer erro ou omissão havidos na documentação fiscal ou na fatura será objeto de correção pela empresa e haverá, em decorrência, suspensão do prazo de pagamento até que o problema seja definitivamente regularizado.

IX. O Município reserva-se o direito de recusar efetuar o pagamento se, no ato do atesto, o objeto licitado não estiver de acordo com a especificação apresentada e aceita neste Termo de Referência.

X. Nos pagamentos realizados após a data de vencimento, incidirão juros de 0,50% (zero vírgula cinquenta por cento) ao mês, calculado pro rata die até a data do efetivo pagamento.

XI. O valor contratado será revisado para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato.

XII. A fiscalização poderá deduzir nas faturas os valores das multas porventura aplicadas pela fiscalização, e o valor dos prejuízos causados pela contratada, em decorrência da execução do objeto.

XIII. As despesas do contrato correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias:

Projeto/Atividade: 2070 Vale Alimentação dos Servidores da Secretaria de Saúde – ASPS

Projeto/Atividade: 2109 Vale Alimentação da Secretaria de Educação

Projeto/Atividade: 2110 Vale Alimentação da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social

Projeto/Atividade: 2111 Vale Alimentação de Encargos Gerais

Projeto/Atividade: 2200 Vale Alimentação do Gabinete do Prefeito

Projeto/Atividade: 2201 Vale Alimentação da Secretaria Municipal de Administração

Projeto/Atividade: 2202 Vale Alimentação da Secretaria de Finanças

Projeto/Atividade: 2203 Vale Alimentação da Secretaria de Desenvolvimento Agropecuário

Projeto/Atividade: 2204 Vale Alimentação da Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Turismo

Projeto/Atividade: 2205 Vale Alimentação da Secretaria Municipal de Saúde - Atenção Primária

Projeto/Atividade: 2206 Vale Alimentação dos Servidores do Hospital São Vicente Ferrer - ASPS

Projeto/Atividade: 2207 Vale Alimentação da Secretaria Municipal de Obras

Projeto/Atividade: 2208 Vale Alimentação da Secretaria Municipal do Meio Ambiente

Projeto/Atividade: 2209 Vale Alimentação da Secretaria Municipal do Planejamento

Projeto/Atividade: 2215 Vale Alimentação dos Trabalhadores Ensino Fundamental – FUNDEB



Projeto/Atividade: 8199 Vale Alimentação da Câmara de Vereadores

Despesa: 3390.46.01.00.00.00 Indenização Auxílio-Alimentação

Recurso: 0001 Livre - Impostos

3.7. Das sanções administrativas:

I. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- i.** Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- ii.** Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- iii.** Dar causa à inexecução total do contrato;
- iv.** Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- v.** Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- vi.** Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- vii.** Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- viii.** Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- ix.** Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- x.** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- xi.** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- xii.** Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

II. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas no subitem I deste termo, as seguintes sanções:

- i.** Advertência;
- ii.** Multa de no mínimo 0,5% (cinco décimos por cento) e máximo de 30% (trinta por cento) do valor do objeto licitado ou contratado;
- iii.** Impedimento de licitar e contratar, no âmbito da administração pública direta e indireta do órgão licitante, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- iv.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da administração pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

III. As sanções previstas nas alíneas “i”, “iii” e “iv” do subitem I do presente termo poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista na alínea “II” do mesmo item.

IV. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções, conforme previsto no subitem II do presente termo.

V. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

VI. A aplicação das sanções previstas no subitem II deste termo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

VII. Na aplicação da sanção prevista no subitem II, alínea “ii”, do presente termo, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

VIII. Para aplicação das sanções previstas nas alíneas “iii” e “iv” do subitem II do presente termo o licitante ou o contratado será intimado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

IX. Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

X. Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

XI. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão



estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

XII. É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

- i.** Reparação integral do dano causado à Administração Pública;
- ii.** Pagamento da multa;
- iii.** Transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;
- iv.** Cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;
- v.** Análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

XIII. A sanção pelas infrações previstas nas alíneas “viii” e “xii do subitem II do presente termo exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

3.8. Dos casos fortuitos ou de força maior:

I. Serão considerados casos fortuitos ou de força maior, para efeito de cancelamento do Contrato oriundo deste processo licitatório, ou não-aplicação de sanções, os inadimplementos decorrentes das situações a seguir, quando vierem a atrasar a entrega do veículo no local onde estiver sendo executado o objeto Licitado:

- i.** Greve geral;
- ii.** Calamidade pública;
- iii.** Interrupção dos meios de transporte;
- iv.** Condições meteorológicas excepcionalmente prejudicadas; e
- v.** Outros casos que se enquadrem no parágrafo único do art. 393 do Código Civil Brasileiro (Lei nº 10.406/2002).

II. Os casos acima enumerados devem ser satisfatoriamente justificados pela empresa licitante.

III. Sempre que ocorrerem situações que impliquem caso fortuito ou de força maior, o fato deverá ser comunicado a Prefeitura Municipal de São Vicente do Sul/RS, até 24 (vinte e quatro) horas após a ocorrência.

IV. Caso não seja cumprido este prazo, o início da ocorrência será considerado como tendo sido 24 (vinte e quatro) horas antes do dia de solicitação de enquadramento da ocorrência como caso fortuito ou de força maior.

São Vicente do Sul, 20 de agosto de 2024

Clanilton Silva Salvador
Secretária Municipal de Administração