



EDITAL DE LICITAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 014/2023 PREGÃO PRESENCIAL RP Nº 001/2023 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

1 - PREÂMBULO

- 1.1 **A Secretaria de Assistência Social do Município de Anchieta - SC**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o nº 16.841.833/0001-15, representada neste ato pela Gestora Municipal de Assistência Social, Sra. Carla Marina Tremarin, com a autoridade que lhe é atribuída pela Lei nº 8.666/93, **TORNA PÚBLICO** que fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO PARA REGISTRO DE PREÇO**, sob a forma **PRESENCIAL**, para a aquisição do objeto indicado no **item 2** deste instrumento. A presente licitação será do tipo **MENOR PREÇO/PERCENTUAL DE COBRANÇA DE TAXA DE ADMINISTRAÇÃO POR LOTE**, e será processada e julgada em conformidade com a Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Federal nº 7.892/13, LC nº 123/2006, com aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, Lei Municipal nº 2.349/2017, Lei Municipal nº 2.564/2021, suas respectivas alterações e legislação aplicável.
- 1.2 Os envelopes contendo a Proposta de Preços e Documentos de Habilitação deverão ser entregues no Departamento Compras e Licitações, localizado junto a Prefeitura Municipal, na Av. Anchieta, nº 838, Centro, na cidade de Anchieta/SC. O credenciamento será feito até as **08h00min** do dia **09/01/2024** e a abertura da sessão a partir da **08h00min** do mesmo dia.

2 - DO OBJETO

- 2.1 - A presente licitação tem por objeto a prestação **FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE SISTEMAS, ATRAVÉS DE CARTÕES FÍSICOS E ELETRÔNICOS, POSSIBILITANDO O PAGAMENTO COM QR CODE VIA CELULAR, DENOMINADOS CARTÃO CIDADANIA (BENEFÍCIO EVENTUAL), DESTINADOS ÀS FAMÍLIAS ATENDIDAS PELA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE ANCHIETA/SC**, conforme as especificações constantes neste Edital Convocatório.
- 2.2 As quantidades constantes do **anexo "A"** são **estimativas de consumo**, não se obrigando a Administração à aquisição total dos itens.
- 2.3 A detentora da Ata de Registro de Preços, quando da solicitação pela Administração Municipal deverá atender as seguintes exigências:



- 2.3.1 Fornecer os produtos quando solicitados mediante Ordem de Fornecimento emitida pelo Município.
- 2.3.2 A empresa vencedora deverá fornecer qualquer quantidade solicitada pelo Município, não podendo, portanto, estipular em sua proposta de preços, cota mínima ou máxima, para fornecimento do produto ou serviço.
- 2.4 Justifica-se que o presente processo licitatório não contempla a “exclusividade” para contratação de “ME” e “EPP” com Fundamento no Artigo 49, inciso III, da lei complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e na doutrina de Ivan Barbosa Rigolin (2014), o Município entende que neste procedimento licitatório a exclusividade para as microempresas e empresas de pequeno porte não é vantajoso para a administração pública e representa prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado. Entende-se que a supressão de parte dos licitantes e a redução da concorrência entre os potenciais fornecedores não representa vantagem e economia à administração, mantendo-se os demais direitos previstos na lei complementar 123/2006, e alterações posteriores.
- 2.5 **São partes integrantes deste Edital:**
- Termo de Referência (**Anexo A**);
 - Modelo de Termo de Credenciamento (**Anexo B**);
 - Modelo de Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (**Anexo C**);
 - Modelo Declaração de Atendimento ao Inc. VII, do Art. 4º, da Lei Nº 10.520/2002 (**Anexo D**);
 - Modelo de Declaração Firmando que os Objetos Atendem ao Edital (**Anexo E**);
 - Minuta da Ata de Registro de Preços (**Anexo F**);
 - Modelo de Declaração Conjunta (**Anexo G**).

3 - DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

- 3.1 Somente poderão participar desta licitação empresas interessadas pertencentes ao ramo de atividade relacionado ao objeto da licitação, conforme disposto nos respectivos atos constitutivos, que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto a documentação constante neste edital e seus anexos.
- 3.2 Não será admitida nesta licitação a participação de:
- 3.2.1 Empresas cujo objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto desta licitação;
 - 3.2.2 Empresas ou Sociedades Estrangeiras que não funcionem no país;
 - 3.2.3 Empresas que estejam reunidas em Consórcio;
 - 3.2.4 Empresas impedidas de licitar ou contratar com Poder Público (Art. 7º da Lei 10.520/02), ou suspensas temporariamente de participar de licitação ou impedidas de contratar com a Administração Pública (Art. 87, III da Lei 8.666/93);

- 3.2.5 Empresas proibidas de contratar com o Poder Público, nos termos do Art. 72, § 8º, V, da Lei 9.605/98;
- 3.2.6 Empresas declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;
- 3.2.7 Empresas em processo falimentar, em processo concordatário, em recuperação judicial ou extrajudicial;
- 3.2.8 Empresas proibidas de contratar com o Poder Público, nos termos do Art. 12 da Lei 8.429/92 (Lei de Improbidade Administrativa);
- 3.2.9 Que possua entre seus sócios, dirigentes ou empregados, servidores do Município de ANCHIETA nos termos do artigo 9º da Lei 8.666/93;
- 3.2.10 O descumprimento de qualquer condição de participação acarretará a inabilitação do licitante.

4 - DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

- 4.1 No dia, hora e local designados neste Edital, na presença das licitantes e demais pessoas presentes à Sessão Pública, o Pregoeiro, inicialmente, receberá os envelopes contendo as propostas comerciais e os documentos exigidos para a habilitação, **desde que protocolizados de acordo com o disposto no item 1.2**, em envelopes distintos, lacrados, contendo na parte externa a seguinte identificação:

MUNICÍPIO DE ANCHIETA- SC
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 014/2023
PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2023 - FMAS
ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA
COMERCIAL
PROPONENTE: (RAZÃO SOCIAL)
CNPJ:

MUNICÍPIO DE ANCHIETA- SC
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 014/2023
PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2023 - FMAS
ENVELOPE Nº 2 – DOCUMENTAÇÃO DE
HABILITAÇÃO
PROPONENTE: (RAZÃO SOCIAL)
CNPJ:

5 - DO CREDENCIAMENTO DAS LICITANTES

- 5.1 Em seguida, realizará o credenciamento dos interessados ou de seus representantes, que consistirá na comprovação de que possuem poderes para formular propostas e praticar os demais atos inerentes ao certame, nos seguintes termos:
- 5.2 Nesta fase, observando as disposições do **item 7.3 o representante** da empresa licitante deverá comprovar, na Sessão Pública, a existência dos necessários poderes para a formulação de propostas e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame, com apresentação dos seguintes documentos **em cópia autenticada ou certificada pelo servidor responsável**:
- a) Caso o representante seja **sócio, proprietário ou dirigente** da empresa proponente deverá apresentar:
- Cópia do ato constitutivo ou do contrato social (acompanhado de todas as alterações, ou consolidado), no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;
 - Cópia da cédula de identidade;
 - Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação (Modelo **anexo “D”**)
- b) Caso o representante seja **preposto da empresa proponente**, deverá apresentar:
- Instrumento procuratório ou Carta de Credenciamento, de acordo com o Anexo “B” deste Edital, com assinatura reconhecida firma;
 - Cópia da cédula de identidade;
 - Cópia do ato constitutivo ou contrato social (acompanhado de todas as alterações, ou consolidado);
 - Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação (Modelo **anexo “D”**);
- 5.2 A empresa que não se fizer representar deverá encaminhar, juntamente com os envelopes da proposta e da documentação, cópia do ato constitutivo ou do contrato social, bem como, declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, conforme o modelo do **Anexo “D”**. Tais documentos deverão ser encaminhados **fora dos envelopes** da Proposta e da Documentação, sob pena de impedimento em participar do certame.
- 5.3 A não comprovação de que o interessado ou seu representante possui poderes específicos para atuar no certame, **impedirá a licitante de ofertar lances verbais**, lavrando-se em ata, o ocorrido.
- 5.4 Não será permitida a participação de empresas distintas através de um único representante.
- 5.6 A recepção dos envelopes far-se-á de acordo com o estabelecido no **item 1.2** deste Edital, sendo aceita a remessa por via postal, com aviso de recebimento, desde

que seja efetuada a entrega dos mesmos até o dia e horário indicados para protocolo. A Administração Municipal e o Pregoeiro não se responsabilizarão, e nenhum efeito produzirá para o licitante, se os envelopes não forem entregues em tempo hábil para protocolização dentro do prazo estabelecido no **item 1.2**, no Setor de Compras e Licitações desta Prefeitura. Em nenhuma hipótese serão recebidas propostas e/ou documentação fora do prazo estabelecido neste Edital.

5.7 DO CREDENCIAMENTO DE “ME” E “EPP”

5.7.1 - No caso **da proponente ser Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP)**, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, para que possa gozar dos benefícios previstos nos arts. 42 a 45 da referida Lei, **deverá apresentar (FORA DO ENVELOPE)** para credenciamento:

a) **CERTIDÃO ATUALIZADA DE ENQUADRAMENTO no Estatuto Nacional da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte**, fornecida pela **Junta Comercial** da sede da Licitante, **expedida com data não superior a 90 dias** (da sessão) de acordo com a instrução normativa DRNC nº 103/2007, ou **Declaração Atualizada** da Junta Comercial **expedida com data não superior a 90 dias** (da sessão), atestando seu enquadramento nas hipóteses da LC nº123/2006.

b) **DECLARAÇÃO** firmada pelo representante legal da empresa de **NÃO HAVER NENHUM DOS IMPEDIMENTOS PREVISTOS NO § 4º DO ARTIGO 3º DA LC 123/2006**(MODELO ANEXO C);

5.7.2 - As **Sociedades Simples**, que não registrarem seus atos na Junta Comercial, deverão apresentar **Certidão de Registro Civil de Pessoa Jurídica atualizada**, expedida com data não superior a 90 dias (da sessão), atestando seu enquadramento nas hipóteses do artigo 3º da LC nº 123/2006, acompanhada de **declaração** firmada pelo representante legal da empresa de **não haver nenhum dos impedimentos previstos no § 4º do artigo 3º da LC 123/2006**(MODELO ANEXO C);

5.7.3 A **pessoa física ou empresário individual (MEI)** enquadrado no limite definido pelo art. 3º da LC 123/06 receberá o mesmo tratamento dado as ME e EPP, mediante apresentação da **Certidão da Condição de Microempreendedor Individual**, expedida com data não superior a 90 dias da data da sessão, acompanhada de **Declaração** firmada pelo representante legal da empresa de **não haver nenhum dos impedimentos previstos no § 4º do artigo 3º da LC 123/2006**(MODELO ANEXO C);

5.8 Os documentos que comprovam a condição de Microempresa, Empresa de Pequeno Porte e Microempreendedor Individual deverão ser apresentados no ato do Credenciamento, **FORA DOS ENVELOPES DE PROPOSTA E HABILITAÇÃO**.

5.9 A empresa que não comprovar a condição de **Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte**, não apresentar a documentação na forma do item 5.7, este poderá participar do processo licitatório, **sem direito**, entretanto, **à fruição dos benefícios previstos** no art. 42 a 45 da Lei Complementar nº 123/2006.

6 - DA PROPOSTA COMERCIAL

6.1 A Proposta de Preços contida no Envelope n. 01 deverá ser apresentada na forma e requisitos indicados nos sub-itens a seguir:

6.2 Emitida, de preferência por computador ou datilografada, redigida com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datada e assinada pelo responsável pela empresa, em todas as páginas e anexos.

6.3 Conter razão social completa e CNPJ da licitante, sendo este último, obrigatoriamente o mesmo da Nota de Empenho e da Nota Fiscal, caso seja vencedora do certame.

6.4 Descrição geral quanto ao objeto a ser fornecido, de acordo com as especificações do Anexo “A”, constando a marca, O VALOR TOTAL DA TAXA DE ADMINISTRAÇÃO em algarismos, e total da proposta por extenso, em moeda corrente nacional. Em caso de divergência entre os valores unitários e totais, serão considerados os primeiros, e, no caso de divergência entre os valores expressos em algarismos e por extenso, serão considerados estes últimos. No preço cotado já deverão estar incluídas eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com transportes e deslocamentos e outras quaisquer que incidam sobre a contratação. Na cotação dos preços para a presente licitação, os participantes deverão observar o uso de somente duas casas após a vírgula, nos valores unitários e totais propostos, caso contrário o item será automaticamente desclassificado.

6.5 Apresentar declaração de que o(s) objeto(s) ofertados atendem todas as especificações descritas neste Edital, (conforme modelo Anexo “E” deste Edital).

6.6 Conter prazo de validade da proposta de no mínimo, 60 (sessenta) dias, contados a partir da data limite para a entrega dos envelopes. Se o prazo for omitido, a proposta será considerada por 60 (sessenta) dias, contados da data da apresentação.

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

6.8 O (a) Pregoeiro (a) considerará como formal, erros de somatórios e outros aspectos que beneficiem a Administração Pública e não implique nulidade do procedimento.

6.9 A proposta deverá ser preenchida em formulário padrão, sob pena de desclassificação, que será fornecido ao proponente pelo Departamento de Compras, Contratos e Licitações do Município de Anchieta através de meio físico ou magnético, sendo este acordo com o Anexo “A”.

7 - DA DOCUMENTAÇÃO REFERENTE À HABILITAÇÃO



7.1 No envelope n. 02 – Documentação, deverá constar os seguintes 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, em se tratando de sociedade comercial e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c) Registro do ato constitutivo, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova da administração em exercício, com as alterações;
- d) Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir.

7.1.1.1 - Caso os documentos acima tenham sido apresentados no credenciamento os mesmos estão dispensados de serem apresentados novamente no envelope de habilitação.

7.1.2 - **Regularidade Fiscal**

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (**CNPJ**);
- b) Prova de regularidade para com a Fazenda **Federal** (Certidão de quitação de tributos e contribuições federais administrados pela Secretaria da Receita Federal), e abrangendo à Seguridade Social (**INSS**);
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda **Estadual**;
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda **Municipal** da sede do proponente; ou outra equivalente, na forma da Lei;
- e) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**FGTS**).
- f) Prova de Inexistência de Débitos **Trabalhistas**: A documentação relativa à regularidade fiscal e trabalhista, conforme o caso consistirá em: 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.” (NR).

7.1.2.1 Os documentos de habilitação poderão ser apresentados em via original ou cópia autenticada por qualquer processo, sendo por tabelião de notas ou por servidor público do município de Anchieta -SC, ou por publicação em Órgão de Imprensa Oficial. O Pregoeiro e a equipe de apoio farão consulta ao serviço de verificação de autenticidade das certidões emitidas pela INTERNET, ficando a licitante dispensada de autenticá-las. Caso a validade não conste dos respectivos documentos, estes serão considerados válidos por um período de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de



sua emissão.

7.2 Os licitantes cadastrados e os não cadastrados deverão apresentar **Declaração Conjunta**, devidamente assinada pelo representante legal da empresa, sob as penalidades cabíveis, de que:

- 7.2.1 Os documentos que compõem o Edital foram colocados à disposição e tomou conhecimento de todas as informações, condições locais e grau de dificuldade para o fornecimento dos materiais, dando concordância a todas as condições desta Licitação de Pregão, sem restrições de qualquer natureza e de que, vencedor desta Licitação, executará o objeto desta licitação, pelo preço proposto e de acordo com as normas deste certame licitatório.
- 7.2.2 Não se encontra declarada inidônea para licitar ou contratar com órgãos da Administração Pública Federal, Estadual, Municipal e do Distrito Federal.
- 7.2.3 Declara inexistência de fato superveniente impeditivo de habilitação, na forma do Art. 32, § 2º, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.
- 7.2.4 Declara que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 anos, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de 16 anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal e art. 27, V, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, atualizada.
- 7.2.5 Declara que não existe em seu quadro de empregados, servidores públicos exercendo funções de gerência, administração ou tomada de decisão.

8 - DOS PROCEDIMENTOS DE JULGAMENTO

- 8.2 Aberta a sessão, os interessados ou seus representantes, apresentarão declaração, (conforme modelo constante do **Anexo “D”**, que deverá vir **anexada por fora do envelope da proposta**), dando ciência de que cumprem plenamente **os requisitos de habilitação** (inciso VII do Art. 4º da Lei nº 10.520/2002), sendo consignado em ata.
- 8.3 Serão abertos primeiramente os envelopes contendo as Propostas Comerciais, que deverão estar em conformidade com as exigências do presente edital, sob pena de desclassificação. Isto posto, serão classificadas, a proposta de menor preço/percentual de cobrança de taxa de administração por lote e aquelas que apresentem valores sucessivos e superiores até o limite de 10% (dez por cento), relativamente à de menor preço.
 - 8.3.1 Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas no item anterior, poderão os autores das melhores propostas, até o máximo de três, oferecer novos lances verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos.
 - 8.3.2 Serão passíveis de **desclassificação** as propostas formais (ou seus itens, de forma individual) que não atenderem os requisitos constantes dos **itens 6.1 a 6.9** deste

Edital, bem como, quando constatada a oferta de preço manifestamente inexecutável.

- 8.4 No curso da Sessão, os autores das propostas que atenderem aos requisitos dos itens anteriores serão convidados individualmente a apresentarem novos lances verbais e sucessivos, a partir do autor da proposta classificada de maior preço, até a proclamação do vencedor.
- 8.4.1 Caso duas ou mais propostas iniciais apresentem preços iguais, será realizado sorteio para determinação da ordem de oferta dos lances.
- 8.4.2 A oferta dos lances deverá ser efetuada, no momento em que for conferida a palavra à licitante, na ordem decrescente dos preços de cada item do objeto do certame.
- 8.4.3 A oferta de lance deverá recair sobre a **taxa unitária do item/lote** objeto desta licitação que tiver sido declarado, pelo Pregoeiro, como alvo de lances naquele momento.
- 8.4.3.1 - Os lances verbais ofertados pelas licitantes também deverão ser registrados manualmente e assinados pelos seus representantes legais em formulário próprio que será apresentado às licitantes pelo Pregoeiro, documento esse que constituirá parte integrante da ata circunstanciada lavrada ao final da Sessão Pública do Pregão.
- 8.4.3.2 - O Pregoeiro alertará e definirá sobre a variação mínima de preço entre os lances verbais ofertados pelas licitantes, podendo, no curso desta fase, deliberar livremente sobre a mesma.
- 8.4.4 - É vedada a oferta de lance com vista ao empate.
- 8.4.5 - Dos lances ofertados não caberá retratação.
- 8.4.6 - A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas.
- 8.5 Caso os licitantes não apresentem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação, podendo, o Pregoeiro, negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.
- 8.6 O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, convocadas pelo Pregoeiro, as licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.
- 8.7 Encerrada a etapa de lances, será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, conforme previsto no art. 44 da Lei Complementar nº. 123 de dezembro de 2006.
- 8.8 Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

8.9 Ocorrendo o empate previsto no item 8.6.1, proceder-se-á da seguinte forma:

- a) a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;
- b) não ocorrendo à contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma da **alínea “a” deste Item**, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese prevista no **Item 8.6.1**, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;
- c) no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no **Item 8.6.1**, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

8.9.1 - Na hipótese da não-contratação nos termos previstos no **Item 8.7**, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

8.9.2 - O disposto no **Item 8.7** somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

8.9.3 - A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, após convocação verbal do Pregoeiro, sob pena de preclusão.

8.10 Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, de acordo com o menor preço apresentado, o Pregoeiro verificará a aceitabilidade da proposta de valor mais baixo comparando o com os valores orçados, decidindo, motivadamente, a respeito.

8.11 Sendo considerada aceitável a proposta comercial da licitante que apresentou o menor preço, o Pregoeiro procederá à abertura de seu Envelope nº 02 - DOCUMENTAÇÃO, para verificação do atendimento das condições de habilitação fixadas no **item 7** e subitens, deste Edital.

8.12 Constatada a conformidade da documentação com as exigências impostas pelo edital, a licitante será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto. Caso contrário, o Pregoeiro **inabilitará** as licitantes que não atenderem todos os requisitos relativos à habilitação, exigíveis no **item 7 e seus subitens**, deste Edital.

8.13 Se a proposta ou o lance de menor preço não for aceitável ou se a licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital.

8.13.1 - Ocorrendo a situação referida no **item 8.9**, o Pregoeiro poderá negociar com a licitante para que seja obtido preço melhor.

8.14 Observando-se o disposto no art. 43, § 3º, da Lei 8.666/93, excepcionalmente, o Pregoeiro poderá suspender a Sessão Pública para realizar diligências visando esclarecer dúvidas surgidas acerca da especificação do objeto, ou da documentação apresentada.

8.15 Caso todas as propostas sejam julgadas desclassificadas (antes da fase de lances verbais) ou todas as licitantes sejam inabilitadas, o Pregoeiro poderá fixar aos licitantes o prazo de 8 (oito) dias úteis para apresentação de outras propostas ou de nova documentação, escoimadas das causas que ensejaram a sua desqualificação (art. 48, § 3º, da Lei 8.666/93).

8.16 Encerrado o julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro declarará o vencedor, proporcionando, a seguir, a oportunidade às licitantes para que manifestem a intenção de recorrer, registrando na ata da Sessão a síntese de suas razões e a concessão do prazo de 3 (três) dias consecutivos para a apresentação das razões de recurso, bem como o registro de que todas as demais licitantes ficaram intimadas para, querendo, apresentarem contrarrazões do recurso em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

8.16.1 A falta dessa manifestação, imediata e motivada, importará na decadência do direito de recurso por parte da licitante e a adjudicação do objeto da licitação pelo Pregoeiro ao vencedor.

8.16.2 A ausência do licitante ou sua saída antes do término da Sessão Pública do Pregão caracterizar-se-á como renúncia ao direito de recorrer.

8.17 Da Sessão Pública do Pregão será lavrada ata circunstanciada, contendo, sempre juízo de outros, o registro dos licitantes credenciados, das propostas escritas e verbais apresentadas, na ordem de classificação, da análise da documentação exigida para a habilitação e dos recursos interpostos, estes, em conformidade com as disposições do item acima.

8.17.1 - A Ata Circunstanciada deverá ser assinada pelo Pregoeiro, sua Equipe de Apoio e por todos os licitantes presentes, salvo quando algum representante se ausentar antes do término da Sessão, fato que será devidamente consignado em ata.

8.18 Caso haja necessidade de adiamento da Sessão Pública, será marcada nova data para continuação dos trabalhos, devendo ficar intimadas, no mesmo ato, as licitantes presentes.

8.19 O Pregoeiro manterá em seu poder os envelopes com a Documentação de Habilitação das licitantes que não restarem vencedoras de qualquer item/ lote do objeto desta Licitação, **pelo prazo de 10 (dez) dias após a assinatura do(s) Contrato(s)**, devendo os seus responsáveis retirá-los durante esse período, sob pena de inutilização dos mesmos.

9 - DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO E ADJUDICAÇÃO

9.1 - No julgamento das propostas, será (ão) considerada(s) vencedora(s) a(s) licitante(s) que apresentar (em) o **MENOR PREÇO/PERCENTUAL DE COBRANÇA DE TAXA DE ADMINISTRAÇÃO POR LOTE**, desde que atendidas as especificações constantes deste Edital.

9.2 - No caso de empate entre duas ou mais propostas, e depois de obedecido ao disposto no artigo 3º, § 2º, da Lei nº 8.666/93, a classificação será feita, obrigatoriamente, **por sorteio, que será realizado na própria Sessão.**

- 9.3 - A adjudicação do objeto deste PREGÃO será formalizada pelo Pregoeiro, **PELO MENOR PREÇO/PERCENTUAL DE COBRANÇA DE TAXA DE ADMINISTRAÇÃO POR LOTE**, à(s) licitante(s) cuja(s) proposta(s) seja(m) considerada(s) vencedora(s).
- 9.4 - O resultado da licitação será homologado pela Autoridade Competente.

10 – DO REGISTRO DOS PREÇOS

- 10.1 - Após a homologação do resultado da licitação e adjudicação do objeto pela autoridade competente, será efetuado o registro dos preços e dos fornecedores correspondentes mediante a assinatura da Ata de Registro de Preços (**Anexo F**) pelo responsável pelo Órgão Gerenciador e pelas licitantes vencedoras do certame, ficando vedada à transferência ou cessão da Ata de Registro de Preços a terceiros.
- 10.1.1 – É facultado à Administração, quando a(s) proponente(s) vencedora(s) não atender(em) à convocação para assinatura da Ata de Registro de Preços, a ser realizada até 5 (cinco) dias após a homologação da licitação, nos termos supra referidos, convocar outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para após aprovado o respectivo laudo, comprovados os requisitos habilitatórios e feita a negociação, assinar a ata de registro de preços, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.
- 10.1.2 – A convocação para assinatura da Ata de Registro de Preços se fará através da comunicação oficial. Os representantes legais das empresas que tiverem os preços registrados terão o prazo de 5 (cinco) dias úteis para comparecerem ao Departamento de Compras da Prefeitura Municipal de Anchieta para assinarem a Ata, sob pena das sanções previstas no **item 11 deste Edital**.
- 10.2 - Para a assinatura da Ata de Registro de Preços, será considerado o simples fato de a empresa vencedora participar do certame licitatório e ter apresentado sua proposta final, por esta Comissão, como ato concreto, tendo em vista a realização de Pregão Presencial. Em caso de não atendimento ou recusa em fazê-lo, da primeira colocada, fica facultado ao Órgão Gerenciador convocar a segunda colocada para, ao mesmo preço e condições da primeira colocada, estar em condições de fornecer materiais, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.
- 10.3 - A efetivação da contratação de fornecimento se caracterizará pela assinatura da Ata de Registro de Preços que terá validade **de 12 meses consecutivos**, contados a partir da sua data de assinatura.
- 10.4 - O fornecedor terá seu registro cancelado quando descumprir as condições da Ata de Registro de Preços ou não reduzir o preço registrado quando esse se tornar superior àqueles praticados no mercado.
- 10.5 - Durante o prazo de validade do Registro de Preços, a Administração poderá ou não contratar todo ou quantidades parciais do objeto deste Pregão.

11 – DAS PENALIDADES

- 11.1 - A recusa imotivada do adjudicatário em assinar a Ata de Registro de Preços no prazo assinalado neste edital, sujeitá-lo-á à multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total da mesma, contada a partir do primeiro dia após ter expirado o prazo que a empresa teria para assiná-la, nos termos do **item 10.1.1** do presente instrumento convocatório.
- 11.1.1 - Entende-se por valor total da Ata de Registro de Preços o montante dos preços totais finais oferecidos pela(s) licitante(s) após a etapa de lances, considerando os itens do objeto que lhe tenham sido adjudicados.
- 11.2 - A penalidade de multa, prevista no **item 11.1** deste edital, poderá ser aplicada, cumulativamente, com a penalidade disposta no artigo 7º da Lei nº 10.520/02 e artigos 86 e 87 da Lei 8.666/93, garantida a prévia defesa aos licitantes e/ou adjudicatários.
- 11.3 - A Administração Municipal de Anchieta poderá deixar de aplicar as penalidades previstas nesta cláusula, se admitidas as justificativas apresentadas pela(s) licitante(s) vencedora(s), nos termos do que dispõe o artigo 43, parágrafo 6º c/c artigo 81, e artigo 87, “caput”, da Lei nº 8.666/93.

12 – DO CONTRATO E DOS PREÇOS

- 12.1 - A contratação do objeto licitado será efetivada mediante Autorização de Fornecimento e assinatura da Ata de Registro de Preços.
- 12.2 - A existência de preços registrados **não obriga** a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência de fornecimento em igualdade de condições.
- 12.3 - Os preços, durante a vigência da Ata, serão fixos e irrevogáveis, **exceto** nas hipóteses devidamente comprovadas, de ocorrência de **situação prevista na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei 8666/93** ou de redução dos preços praticados no mercado.
- 12.3.1 - Caso o contratado requeira o reequilíbrio econômico-financeiro do contrato, com fundamento do artigo 65, II, “d”, da Lei nº 8.666/93, não poderá haver interrupção/suspensão do fornecimento do objeto contratado durante o processamento e análise do pedido, bem como no caso de indeferimento da pretensão”.
- 12.4 – Mesmo comprovada a ocorrência da situação prevista na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei 8666/93, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar a Ata e iniciar outro processo licitatório.
- 12.5 - O presente Edital e seus Anexos, bem como a proposta do licitante vencedor deste certame, farão parte integrante da Ata de Registro de Preços, independente de transcrição.

12.6 - O Município realizará durante o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços, pesquisas periódicas de preços com a finalidade de obter os valores praticados no mercado para os itens da presente licitação.

12.6.1 – Quando os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados pelo mercado (conforme pesquisa realizada), o órgão gerenciador deverá:

- a) convocar o fornecedor, visando a negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado no mercado;
- b) frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido; e
- c) convocar os demais fornecedores, visando a igual oportunidade de negociação.

12.7 – Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder a revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

13 – DA ENTREGA

13.1 – A implantação dos serviços e a entrega dos cartões eletrônicos deverão ser efetuadas de acordo com a necessidade do órgão, com prazo de entrega não superior a 07 (sete) dias, contados a partir do recebimento da autorização de fornecimento ou outro documento hábil que vier a substituí-lo.

13.2 - Deverão ser entregues as senhas individualizadas e cartões devidamente embalados nas quantidades requeridas diretamente na sede da Secretaria de Assistência Social, sem quaisquer custos adicionais.

13.3 – **O Município de Anchieta emitirá as Autorizações de Fornecimento, de FORMA PARCELADA**, de acordo com suas necessidades.

13.4– A contratada é obrigada a substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto desta licitação, em caso de defeito ou incorreção decorrente da produção e/ou fabricação, ou uso de produto diverso do que foi relacionado em sua proposta.

13.5 - Imediatamente após a entrega dos materiais, objeto desta Licitação, os mesmos serão devidamente inspecionados pelo Setor Responsável. No caso de se constatar qualquer irregularidade ou incompatibilidade nos itens fornecidos em relação à proposta comercial da contratada ou em relação às condições expressas neste Edital.

13.6 Na hipótese da não aceitação do objeto, o mesmo deverá ser retirado pelo fornecedor no prazo de 5 (cinco) dias contados da notificação da não aceitação, para reposição no prazo máximo de 5 (cinco) dias.

13.7 – Cada Secretaria terá o prazo máximo de 05 (cinco) dias para processar a conferência do que foi entregue, lavrando termo de recebimento definitivo ou notificando a DETENTORA DA ATA para substituição do objeto entregue em desacordo com as especificações.

13.8 – O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da DETENTORA DA ATA pela perfeita execução do Empenho, ficando a mesma obrigada



a substituir, no todo ou em parte, o objeto do Empenho, se a qualquer tempo se verificar vícios, defeitos ou incorreções.

14 - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1 O Município efetuará o pagamento do objeto desta licitação, à(s) Detentora(s) da Ata de Registro de Preços, no prazo de 10 (dez) dias, mediante apresentação da respectiva nota(s) fiscal (is).

14.2 A Contratante providenciará empenho para cobrir as despesas com o objeto deste;

14.3 A remuneração da contratada será resultante da aplicação da Taxa de Administração (%) sobre ao efetivo montante total dos créditos efetuados nos cartões dos beneficiários.

14.4 Os pagamentos somente serão efetuados após a comprovação, pela fornecedora, através de certidão de que se encontra regular junto à Fazenda Federal, Estadual, Municipal, Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Trabalhista.

14.5 Ocorrendo erro no documento da cobrança, este será devolvido e o pagamento será suspenso para que a fornecedora tome as medidas necessárias, passando o prazo para o pagamento a ser contado a partir da data da reapresentação do mesmo.

14.6 A contratante reserva-se no direito de suspender o pagamento se o objeto estiver em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência.

14.7 As notas fiscais deverão ser divididas de acordo com o projeto informado pela contratante.

15 - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

15.1 - A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada pela Administração:

15.1.1 - Automaticamente:

15.1.1.1 - por decurso de prazo de vigência;

15.1.1.2 - quando não restarem fornecedores registrados;

15.1.1.3 - pela Administração Municipal, quando caracterizado o interesse público.

15.2 - O Proponente terá o seu registro de preços cancelado na Ata, por intermédio de processo administrativo específico, assegurado o contraditório e ampla defesa:

15.2.1 - A pedido, quando:

15.2.1.1 - comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências da Ata, por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior;



15.2.1.2 - o seu preço registrado se tornar, comprovadamente, inexequível em função da elevação dos preços de mercado dos insumos que compõem o custo do serviço.

15.2.1.3 - A solicitação dos fornecedores para cancelamento dos preços registrados deverá ser formulada com a antecedência de 30 (trinta) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas no Item 11 deste Edital, caso não aceitas as razões do pedido.

15.2.2 - Por iniciativa da Administração Municipal, quando:

15.2.2.1 - O fornecedor perder qualquer condição de habilitação exigida no processo licitatório, ou seja, não cumprir o estabelecido no item 7.1 do Edital;

15.2.2.2 - por razões de interesse público, devidamente motivadas e justificadas;

15.2.2.3 - o fornecedor não cumprir as obrigações decorrentes desta Ata de Registro de Preços;

15.2.2.4 - o fornecedor não comparecer ou se recusar a retirar, no prazo estabelecido, os pedidos decorrentes desta Ata de Registro de Preços;

15.2.2.5 - caracterizada qualquer hipótese de inexecução total ou parcial das condições estabelecidas nesta Ata de Registro de Preço ou nos pedidos dela decorrentes;

15.2.2.6 - não aceitar reduzir seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado.

15.3 - A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos, será feita pessoalmente, por meio de documento oficial ou através de publicação no Diário Oficial do Município.

16 - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

16.1 - Caberá à **CONTRATANTE**:

1. Emitir as solicitações de Fornecimento, com todas as informações necessárias, em favor da CONTRATADA;
2. Responsabilizar-se pela lavratura do respectivo contrato/Ata de Registro de Preços, com base nas disposições estabelecidas neste Termo de Referência, e ainda, em consonância com a Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações;
3. Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear a aquisição dos itens;
4. Atestar as faturas correspondentes ao recebimento dos itens, por intermédio do servidor competente;



5. Efetuar, em favor da empresa CONTRATADA, o pagamento, nas condições estabelecidas no edital e seus anexos.
6. Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela contratada, para execução do objeto.
7. Supervisionar a execução do objeto contratado, fiscalizando-o.

16.2 - Caberá à **CONTRATADA**:

1. Tomar todas as providências necessárias à fiel execução do objeto deste Edital;
2. Manter, durante o período de vigência do Contrato/Ata de Registro de Preços, todas as condições e qualificações exigidas na licitação;
3. Promover a entrega dos itens dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos.
4. Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela CONTRATANTE;
5. Adotar medidas para a entrega dos itens solicitados, observando todas as condições e especificações aprovadas pela CONTRATANTE;
6. Cumprir, impreterivelmente, todos os prazos e condições exigidas e observar as datas, horários e locais de entrega dos itens solicitados.
7. Providenciar a imediata troca do item julgado inadequado ou que não atenda as especificações.
8. Responder e responsabilizar-se por quaisquer danos causados direta ou indiretamente a bens de propriedade da CONTRATANTE ou de terceiros, quando estes tenham sido ocasionados por seus empregadores/profissionais por ocasião das entregas efetuadas.
9. Responsabilizar-se pelo transporte/entrega dos itens solicitados.
10. Encaminhar à CONTRATANTE a Nota Fiscal Eletrônica correspondente aos itens juntamente com a mercadoria entregue.
11. Apresentar na Secretaria de assistência Social no prazo de 03 (três) dias a contar da solicitação de assinatura do contrato/ata de registro de preços, a rede de estabelecimentos para atendimento aos beneficiários, contendo no mínimo 3 estabelecimentos credenciados (mercados, padarias, hortifruti e similares) no perímetro urbano ou rural do município de ANCHIETA/SC.
12. Oferecer somente estabelecimentos credenciados que obedeçam, rigorosamente, os padrões de higiene exigidos pelas autoridades sanitárias, e que fiquem, exclusivamente, dentro do Município de Anchieta/SC;
13. Oferecer estabelecimentos credenciados de fácil acesso aos destinatários dos Programas benefício eventuais, da Secretaria de Assistência Social, sendo facultada a CONTRATANTE a qualquer tempo, de pleno direito e sem ônus para si, rescindir o contrato caso o estabelecimento ou a rede credenciada não venha a atender as



necessidades dos usuários ou os serviços prestados pela CONTRATADA, cabendo a CONTRATANTE comunicar por escrito à

CONTRATADA as razões de sua insatisfação;

14. Fornecer relação atualizada dos estabelecimentos credenciados, cuja atualização deverá ser realizada mensalmente ou quando solicitada pela Secretaria de Assistência Social, contendo razão social, nome fantasia, endereço e telefone;

15. Entregar os cartões embalados nas quantidades requeridas diretamente na sede da Secretaria de Assistência Social, na Rua Vereador Geraldo Garlet, 59, Centro, Anchieta/SC, sem quaisquer custos adicionais, de acordo com a necessidade do órgão, com prazo de entrega não superior a 07 (sete) dias, contados a partir do recebimento do pedido ou outro documento hábil que vier a substituí-lo.

16. Fornecer/Instalar às suas expensas, sistemas operacionais (software) para processamento de informações nos cartões eletrônicos, terminais e na base de gerenciamento, bem como todo e quaisquer equipamentos ou acessórios necessários à realização dos serviços, ficando ainda a suas expensas as emissões e reemissões dos cartões magnéticos;

17. Fornecer recursos de software para processamento, gerenciamento, comunicação e impressão entre a Secretaria de Assistência Social de Anchieta/SC e a CONTRATADA em condições de possibilitar o faturamento e controle de cargas e das solicitações dos cartões. Os dispositivos de comunicação deverão prever recursos de proteção digital com códigos de acesso para login (identificação) e password (senha), incluindo treinamento para os servidores indicados pela Secretaria de Assistência Social para o desempenho da função;

18. Disponibilizar ferramentas online para transferência de saldo entre cartões;

19. Disponibilizar via sistema a possibilidade de alteração dos dados cadastrais de cada cartão, no momento da solicitação de carga, possibilitando a troca do NOME e CPF do usuário, de modo que seja possível substituir a titularidade dos cartões que já estão de posse da Secretaria de Assistência Social, afim de otimizar a gestão da Contratante em relação aos seus beneficiários.

20. Disponibilizar relatórios gerenciais contendo, no mínimo, as seguintes informações:

- a) Relatório de carga por centro de custo;
- b) Relatório agrupado de transações por código de estabelecimento;
- c) Planilha de gasto por estabelecimento;

21. Reembolsar, à Secretaria de Assistência Social, o valor de quaisquer créditos que o beneficiário vier a não dispor no prazo de 7 (sete) dias a contar do primeiro dia útil do mês subsequente;

22. Efetuar os créditos diários nos cartões eletrônicos de acordo com a planilha encaminhada pela Secretaria de Assistência Social através de pedido eletrônico ou outro entre si estabelecido;

23. Atender, sempre que solicitado pela Secretaria de Assistência Social, no prazo máximo de 07 (sete) dias úteis da data da solicitação, o fornecimento extraordinário de novos cartões, sem vinculação de usuário ou CPF;
24. Atender, sempre que solicitado pela Secretaria de Assistência Social, de forma imediata e simultânea os créditos solicitados no cartão.
25. Proceder no prazo de 02 (duas) horas o cancelamento ou bloqueio de cartões caso venha ser solicitado pela contratante;
26. Isentar a Secretaria de Assistência Social de quaisquer reclamações de terceiros, proclamando sua condição de única responsável pelos serviços, promovendo e mantendo os seguros necessários para ressarcimento de danos a terceiros ou à própria Secretaria, causado por atos decorrentes da prestação de serviços objeto do contrato;
27. Propiciar que o cartão eletrônico seja aceito como meio de pagamento nos estabelecimentos credenciados podendo ser realizado transações diretamente pelo celular, sem a necessidade de qualquer tipo de estrutura adicional.
28. Disponibilizar aos usuários meios de consulta de saldos e de rede credenciada, através de telefones 0800 (ligação gratuita de telefone fixo), Aplicativo para Smartphones e através do site da CONTRATADA;
29. Responder a todas as obrigações fiscais, tributárias, cíveis, penais, trabalhistas, sindicais, etc., definidas pela legislação, recolhendo todos os tributos devidos, sendo-lhe vedado transferir, ceder ou subcontratar, total ou parcialmente, o objeto deste, sem o prévio consentimento por escrito da Secretaria de Assistência Social desta;
30. Aceitar que a Secretaria de Assistência Social a qualquer momento, poderá rever o valor do crédito no cartão, bem como reduzir ou aumentar as quantidades inicialmente estipuladas, por força de dispositivos legais, ou ainda, por alteração na demanda atendida pela Secretaria, e para tanto deverá fazê-lo, por escrito ou informando a CONTRATADA, através do pedido eletrônico mensal;
31. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade às obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;
32. Disponibilizar na tela inicial o saldo disponível na unidade a cada pedido de carga.

17 – DA AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO

17.1 – O compromisso de fornecimento estará caracterizado após o recebimento da Autorização de Fornecimento, que será emitido de acordo com o constante na Ata de Registro de Preços ou em seus Aditivos.

17.2 – Na Autorização de Fornecimento irá, obrigatoriamente, o número do processo licitatório que deu origem ao registro de preços, o tipo e a quantidade do material solicitado, valor, local e prazo de entrega.

18 – DO PRAZO DE VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS



18.1 – A validade dos preços registrados será de até **12 meses** após a data da homologação.

18.2 É admitida a prorrogação da vigência da Ata/Contrato, nos termos do art. 57, §4º, da Lei nº 8.666/1993.

19 – DOS ORGÃOS E UNIDADES PARTICIPANTES

19.1 – Utilizará a Ata de Registro de Preços decorrente deste Pregão, todas as Secretarias que compõem a Administração Municipal.

20 - DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL E DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

20.1 - Até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para o recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão.

20.1.1 - A impugnação será dirigida ao Departamento de Compras desta Prefeitura, que a encaminhará, devidamente informada, à Autoridade Competente para apreciação e decisão no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

20.1.2 – No caso de acolhimento da petição contra o Ato Convocatório, será designada nova data para realização do certame;

20.2 - Tendo a licitante manifestado a intenção de recorrer na Sessão do Pregão, terá ela o prazo de 03 (três) dias consecutivos para apresentação das razões de recurso.

20.2.1 – Não serão acolhidas as impugnações e os recursos imotivados, apresentados intempestivamente e/ou subscritos por representante não habilitado ou não identificado no processo para responder pelo proponente.

20.3 - O recurso deverá ser dirigido o Pregoeiro que poderá reconsiderar sua decisão, ou, fazê-lo subir, devidamente informado, para apreciação e decisão.

20.4 - As demais licitantes, já intimadas na Sessão Pública acima referida, terão o prazo de 03 (três) dias consecutivos para apresentarem as contrarrazões, que começará a correr do término do prazo da recorrente.

20.5 - A manifestação na Sessão Pública e a motivação, no caso de recurso, são pressupostos de admissibilidade dos recursos.

20.6 - Decididos os recursos, o Pregoeiro fará a adjudicação do objeto do certame à(s) licitante(s) vencedora(s).

21 – DISPOSIÇÕES GERAIS

21.1 – É facultado ao Pregoeiro, auxiliada pela Equipe de Apoio, proceder, em qualquer fase da licitação, diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente da proposta.





21.2 - Esclarecimentos relativos a presente licitação e às condições para atendimento das obrigações necessárias ao cumprimento de seu objeto, serão prestados diretamente no Departamento de Compras e Licitações, no endereço citado no preâmbulo deste Edital, ou através do e-mail licitacoes@anchieta.sc.gov.br, ou telefone (49) 3653-3209 de segunda à sexta-feira, das 07:30 às 11:30 e das 13:00 às 17:00.

21.3 - A Administração de Anchieta reserva-se o direito de **filmar e/ou gravar** as Sessões Públicas deste Pregão.

21.4 - A apresentação da proposta de preços implica na aceitação plena e total das condições deste pregão, sujeitando-se, o licitante, às sanções previstas nos artigos 86 a 88, da Lei n. 8.666/93.

21.5 - Os casos omissos neste Edital serão resolvidos à luz das disposições contidas nas Leis Federais nº 8.666, de 21 de junho de 1993, Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei Complementar 123, de 15/12/2006, e, se for o caso, conforme disposições da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor), Código Civil e legislações pertinentes à matéria.

21.6 - No interesse da Administração, e sem que caiba às participantes qualquer reclamação ou indenização, poderá ser: a) adiada a abertura da licitação;

b) anulada ou revogada no todo ou em parte.

c) alterados os termos do Edital, obedecendo ao disposto no § 4º do art. 21 da Lei 8.666/93.

21.7 - O foro competente para dirimir possíveis dúvidas e/ou litígios pertinentes ao objeto da presente licitação é o da Comarca de Anchieta/SC, excluído qualquer outro.

Anchieta, SC, 18 de dezembro de 2023.

CARLA MARINA TREMARIN
GESTORA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL





**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 014/2023
PREGÃO PRESENCIAL RP Nº 001/2023
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

ANEXO “A”

TERMO DE REFERÊNCIA

1 – OBJETO

1.1 FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE SISTEMAS, EXECUTADOS ATRAVÉS DE CARTÕES FÍSICO E ELETRÔNICO, POSSIBILITANDO O PAGAMENTO COM QR CODE VIA CELULAR, DENOMINADOS CARTÃO CIDADANIA - BENEFÍCIOS EVENTUAIS, DESTINADOS ÀS FAMÍLIAS ATENDIDAS PELA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE ANCHIETA/ SC, CONFORME ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS QUE INTEGRAM ESTE TERMO DE REFERÊNCIA.

DESCRIÇÃO	UND	TAXA DE ADMINISTRAÇÃO MÁXIMA
Prestação de serviços de administração, gestão de sistemas e disponibilização de rede de estabelecimentos, assessoria e fornecimento de cartão eletrônico e físico e operado através do uso de senha. Denominados CARTÃO CIDADANIA - BENEFÍCIOS EVENTUAIS	1	3%
TOTAL		3%

1.2 O objeto desta contratação deverá atender todas as características mínimas descritas nas especificações. Serão aceitos produtos com características superiores, desde que atendam a todos os requisitos mínimos exigidos no presente termo.

1.3 A taxa máxima aceitável para o certame será de 3% (três por cento), os quais serão pagos pela rede de estabelecimentos comerciais, conforme as aquisições dos usuários dos cartões.





1.4 Todos os tributos, custos diretos e indiretos e despesas incidentes, bem como os encargos, benefícios e despesas indiretas e de qualquer natureza, deverão estar incluídos na taxa de administração resultante da proposta vencedora da licitação.

2 – DAS ESPECIFICAÇÕES E CONDIÇÕES:

2.1 Os cartões eletrônicos denominados **CARTÃO CIDADANIA - BENEFÍCIOS EVENTUAIS** serão administrados pela empresa que apresentar a menor taxa de administração.

2.2 Os valores a serem creditados nos cartões serão determinados pela Secretaria Municipal de Assistência Social, podendo ocorrer variações nos valores.

2.3 A Secretaria de Assistência Social a qualquer momento, poderá rever o valor do crédito no cartão, bem como reduzir ou aumentar as quantidades inicialmente estipuladas, por força de dispositivos legais, ou ainda, por alteração na demanda atendida pela Secretaria, e para tanto deverá fazê-lo, por escrito ou informando a CONTRATADA;

2.4 A Secretaria solicitará a carga de acordo com a demanda momentânea diária de Usuários do Sistema Único de Assistência Social (SUAS) em situação de vulnerabilidade temporária, devendo a contratada **disponibilizar sistema para efetuar a recarga de forma sequencial e informatizada de modo que os créditos solicitados sejam disponibilizados de imediato, sem a necessidade de espera.**

3 - FUNDAMENTO LEGAL

3.1 - A aquisição do objeto deste Termo de Referência tem amparo legal, integralmente, na Lei 10.520/02 e alterações posteriores, LC nº 123/2006, com aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, suas respectivas alterações, Lei Municipal nº 2.349/2017, Lei Municipal nº 2.564/2021 e legislação aplicável.

3.2 O Benefício eventual é uma modalidade de provisão de proteção social básica, de caráter suplementar e temporário que integra organicamente as garantias do Sistema Único de Assistência Social – SUAS que tem por amparo legal o art. 203 da Constituição Federal de 1988. O objetivo do benefício é garantir o acesso aos direitos não contributivos de auxílios às famílias, em situação de vulnerabilidade temporária e de calamidade pública, concedidos em função de premente dificuldade econômica. Portanto, necessária se faz a aquisição do cartão físico e eletrônico com função de compras de alimentação e produtos de higiene pessoal para realização do atendimento aos beneficiários, considerando a necessidade de respeito à dignidade humana, sobretudo, em um momento de risco, perda e danos à integridade pessoal e familiar.

Art. 203. A assistência social será prestada a quem dela necessitar, independentemente de contribuição à seguridade social, e tem por objetivos:





Município de
ANCHIETA

I - a proteção à família, à maternidade, à infância, à adolescência e à velhice;

II - o amparo às crianças e adolescentes carentes;

III - a promoção da integração ao mercado de trabalho;

IV - a habilitação e reabilitação das pessoas portadoras de deficiência e a promoção de sua integração à vida comunitária;

V - a garantia de um salário mínimo de benefício mensal à pessoa portadora de deficiência e ao idoso que comprovem não possuir meios de prover à própria manutenção ou de tê-la provida por sua família, conforme dispuser a lei.

4 – DA FORMA E PRAZO DE ENTREGA

4.1 – A implantação dos serviços e a entrega dos cartões eletrônicos deverão ser efetuadas de acordo com a necessidade do órgão, com prazo de entrega não superior a 07 (sete) dias, contados a partir do recebimento da autorização de fornecimento ou outro documento hábil que vier a substituí-lo.

4.2 - Deverão ser entregues as senhas individualizadas e cartões devidamente embalados nas quantidades requeridas diretamente na sede da Secretaria de Assistência Social, sem quaisquer custos adicionais.

4.3 – **O Município de ANCHIETA emitirá as Autorizações de Fornecimento, de FORMA PARCELADA**, de acordo com suas necessidades.

4.4 – A contratada é obrigada a substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto desta licitação, em caso de defeito ou incorreção decorrente da produção e/ou fabricação, ou uso de produto diverso do que foi relacionado em sua proposta.

4.5 - Imediatamente após a entrega dos materiais, objeto desta Licitação, os mesmos serão devidamente inspecionados pelo Setor Responsável. No caso de se constatar qualquer irregularidade ou incompatibilidade nos itens fornecidos em relação à proposta comercial da contratada ou em relação às condições expressas neste Edital.

4.6 - Na hipótese da não aceitação do objeto, o mesmo deverá ser retirado pelo fornecedor no prazo de 5 (cinco) dias contados da notificação da não aceitação, para reposição no prazo máximo de 5 (cinco) dias.

4.7 – Cada Secretaria terá o prazo máximo de 05 (cinco) dias para processar a conferência do que foi entregue, lavrando termo de recebimento definitivo ou notificando a DETENTORA DA ATA para substituição do objeto entregue em desacordo com as especificações.

4.8 – O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da DETENTORA DA ATA pela perfeita execução do Empenho, ficando a mesma obrigada





a substituir, no todo ou em parte, o objeto do Empenho, se a qualquer tempo se verificar vícios, defeitos ou incorreções.

5 – DA PROPOSTA DE PREÇOS

5.1 - Os valores propostos deverão ser cotados em percentual com no máximo 2 (duas) casas decimais após a vírgula, já incluídos todos os custos diretos e indiretos relativos ao objeto licitado, inclusive com as despesas de transporte, seguros, materiais/ferramentas, encargos sociais, trabalhistas, previdenciárias, securitárias ou outros decorrentes, ou venham a ser desenvolvidos em razão do Edital, não cabendo ao Município de Anchieta quaisquer custos adicionais.

6 – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

6.1 - Caberá à **CONTRATANTE**:

I - EMITIR as solicitações de Fornecimento, com todas as informações necessárias, em favor da CONTRATADA;

II - Responsabilizar-se pela lavratura do respectivo contrato/Ata de Registro de Preços, com base nas disposições estabelecidas neste Termo de Referência, e ainda, em consonância com a Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações;

III - Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear a aquisição dos itens;

IV - Atestar as faturas correspondentes ao recebimento dos itens, por intermédio do servidor competente;

V - Efetuar, em favor da empresa CONTRATADA, o pagamento, nas condições estabelecidas no edital e seus anexos.

VI - Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela contratada, para execução do objeto.

VII - Supervisionar a execução do objeto contratado, fiscalizando-o.

6.2 - Caberá à **CONTRATADA**:

I - Tomar todas as providências necessárias à fiel execução do objeto deste Edital;

II - Manter, durante o período de vigência do Contrato/Ata de Registro de Preços, todas as condições e qualificações exigidas na licitação;

III - Promover a entrega dos itens dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos.





IV - Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela CONTRATANTE;

V - Adotar medidas para a entrega dos itens solicitados, observando todas as condições e especificações aprovadas pela CONTRATANTE;

VI - Cumprir, impreterivelmente, todos os prazos e condições exigidas e observar as datas, horários e locais de entrega dos itens solicitados.

VII - Providenciar a imediata troca do item julgado inadequado ou que não atenda as especificações.

VIII - Responder e responsabilizar-se por quaisquer danos causados direta ou indiretamente a bens de propriedade da CONTRATANTE ou de terceiros, quando estes tenham sido ocasionados por seus empregadores/profissionais por ocasião das entregas efetuadas.

IX - Responsabilizar-se pelo transporte/entrega dos itens solicitados.

X - Encaminhar à CONTRATANTE a Nota Fiscal Eletrônica correspondente aos itens juntamente com a mercadoria entregue.

XI - Apresentar na Secretaria de Assistência Social no prazo de 03 (três) dias a contar da solicitação de assinatura do contrato/ata de registro de preços, a rede de estabelecimentos para atendimento aos beneficiários, contendo no mínimo 3 estabelecimentos credenciados (mercados, padarias, hortifruti e similares) no perímetro urbano ou rural do município de Anchieta/SC.

XII - Oferecer somente estabelecimentos credenciados que obedeçam, rigorosamente, os padrões de higiene exigidos pelas autoridades sanitárias, e que fiquem, exclusivamente, dentro do Município de Anchieta/SC;

XIII - Oferecer estabelecimentos credenciados de fácil acesso aos destinatários dos Programas benefício eventuais, da Secretaria de Assistência Social, sendo facultada a CONTRATANTE a qualquer tempo, de pleno direito e sem ônus para si, rescindir o contrato caso o estabelecimento ou a rede credenciada não venha a atender as necessidades dos usuários ou os serviços prestados pela CONTRATADA, cabendo a CONTRATANTE comunicar por escrito à CONTRATADA as razões de sua insatisfação;

XIV - Fornecer relação atualizada dos estabelecimentos credenciados, cuja atualização deverá ser realizada mensalmente ou quando solicitada pela Secretaria de Assistência Social, contendo razão social, nome fantasia, endereço e telefone;

XV - Entregar os cartões embalados nas quantidades requeridas diretamente na sede da Secretaria de Assistência Social, na Rua Vereador Geraldo Garlet, nº 59 – Centro – Anchieta/SC, sem quaisquer custos adicionais, de acordo com a necessidade do órgão, com prazo de entrega não superior a 07 (sete) dias, contados a partir do recebimento do pedido ou outro documento hábil que vier a substituí-lo.



XVI - Fornecer/Instalar às suas expensas, sistemas operacionais (software) para processamento de informações nos cartões eletrônicos, terminais e na base de gerenciamento, bem como todo e quaisquer equipamentos ou acessórios necessários à realização dos serviços, ficando ainda a suas expensas as emissões e reemissões dos cartões magnéticos;

XVII - Fornecer recursos de software para processamento, gerenciamento, comunicação e impressão entre a Secretaria de Assistência Social de Anchieta/SC e a CONTRATADA em condições de possibilitar o faturamento e controle de cargas e das solicitações dos cartões. Os dispositivos de comunicação deverão prever recursos de proteção digital com códigos de acesso para login (identificação) e password (senha), **incluindo treinamento para os servidores indicados pela Secretaria de Assistência Social para o desempenho da função;**

XVIII - Disponibilizar ferramentas online para transferência de saldo entre cartões;

XIX - Disponibilizar via sistema a possibilidade de alteração dos dados cadastrais de cada cartão, no momento da solicitação de carga, possibilitando a troca do NOME e CPF do usuário, de modo que seja possível substituir a titularidade dos cartões que já estão de posse da Secretaria de Assistência Social, afim de otimizar a gestão da Contratante em relação aos seus beneficiários.

XX - Disponibilizar relatórios gerenciais contendo, no mínimo, as seguintes informações:

- a) Relatório de carga por centro de custo;
- b) Relatório agrupado de transações por código de estabelecimento;
- c) Planilha de gasto por estabelecimento;

XXI - Reembolsar, à Secretaria de Assistência Social, o valor de quaisquer créditos que o beneficiário vier a não dispor no prazo de 7 (sete) dias a contar do primeiro dia útil do mês subsequente;

XXII - Efetuar os créditos diários nos cartões eletrônicos de acordo com a planilha encaminhada pela Secretaria de Assistência Social através de pedido eletrônico ou outro entre si estabelecido, conforme item 2.4;

XXIII - Atender, sempre que solicitado pela Secretaria de Assistência Social, no prazo máximo de 07 (sete) dias úteis da data da solicitação, o fornecimento extraordinário de novos cartões, sem vinculação de usuário ou CPF;

XXIV - Atender, sempre que solicitado pela Secretaria de Assistência Social, de forma imediata e simultânea os créditos solicitados no cartão.

XXV - Proceder no prazo de 02 (duas) horas o cancelamento ou bloqueio de cartões caso venha ser solicitado pela contratante;



XXVI - Isentar a Secretaria de Assistência Social de quaisquer reclamações de terceiros, proclamando sua condição de única responsável pelos serviços, promovendo e mantendo os seguros necessários para ressarcimento de danos a terceiros ou à própria Secretaria, causado por atos decorrentes da prestação de serviços objeto do contrato;

XXVII - Propiciar que o cartão eletrônico seja aceito como meio de pagamento nos estabelecimentos credenciados podendo ser realizado transações diretamente pelo celular, sem a necessidade de qualquer tipo de estrutura adicional.

XXVIII - Disponibilizar aos usuários meios de consulta de saldos e de rede credenciada, através de telefones 0800 (ligação gratuita de telefone fixo), Aplicativo para Smartphones e através do site da CONTRATADA;

XXIX - Responder a todas as obrigações fiscais, tributárias, cíveis, penais, trabalhistas, sindicais, etc., definidas pela legislação, recolhendo todos os tributos devidos, sendo-lhe vedado transferir, ceder ou subcontratar, total ou parcialmente, o objeto deste, sem o prévio consentimento por escrito da Secretaria de Assistência Social desta;

XXX - Aceitar que a Secretaria de Assistência Social a qualquer momento, poderá rever o valor do crédito no cartão, bem como reduzir ou aumentar as quantidades inicialmente estipuladas, por força de dispositivos legais, ou ainda, por alteração na demanda atendida pela Secretaria, e para tanto deverá fazê-lo, por escrito ou informando a CONTRATADA, através do pedido eletrônico mensal;

XXXI - Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade às obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;

XXXII - Disponibilizar na tela inicial o saldo disponível na unidade a cada pedido de carga.

7 - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

7.1 - O Município efetuará o pagamento do objeto desta licitação, à(s) Detentora(s) do Contrato/Ata de Registro de Preços, no prazo de 10 (dez) dias, mediante apresentação da respectiva nota fiscal.

7.2 A Contratante providenciará empenho para cobrir as despesas com o objeto deste;

7.3 A remuneração da contratada será resultante da aplicação da Taxa de Administração para o comércio (%) sobre ao efetivo montante total dos créditos efetuados nos cartões dos beneficiários.

7.4 Os pagamentos somente serão efetuados após a comprovação, pela fornecedora, através de certidão de que se encontra regular junto à Fazenda Federal, Estadual,





Municipal, Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Trabalhista.

7.5 Ocorrendo erro no documento da cobrança, este será devolvido e o pagamento será suspenso para que a fornecedora tome as medidas necessárias, passando o prazo para o pagamento a ser contado a partir da data da reapresentação do mesmo.

7.6 A contratante reserva-se no direito de suspender o pagamento se o objeto estiver em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência.

7.7 As notas fiscais deverão ser divididas de acordo com o projeto informado pela contratante.

8 – DO PRAZO DE VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

8.2 A validade do percentual/preços registrados será de até 12 (doze) meses após a data da homologação.

8.3 É admitida a prorrogação da vigência da Ata/Contrato, nos termos do art. 57, §4º, da Lei nº 8.666/1993.

9 – DO FISCAL DE CONTRATO

9.1 A execução do objeto do contrato/ata oriundo deste processo licitatório será acompanhado e fiscalizado pela Secretaria de Assistência Social, através do (a) servidor (a) designado (a) pela Secretária da pasta para este fim denominado (a) de fiscal do contrato, a quem competirá, entre outras atribuições.

9.2 Solicitar à empresa e seus prepostos, ou obter da Administração, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento da execução do(s) contrato(s) e anexar aos autos do processo correspondente cópia dos documentos escritos que comprovem essas solicitações de providências.

9.2.1 Verificar a conformidade da execução das entregas com as normas especificadas na legislação e neste instrumento.

9.2.2 Ordenar à empresa a correção ou refazimento das entregas ou partes delas executadas legislação aplicável.

9.2.3 Juntar os documentos necessários, relatórios das ocorrências (falhas) e demais informações relevantes observadas na execução do contrato para envio ao conhecimento da autoridade superior e providências das medidas a serem adotadas, inclusive, instauração de procedimento administrativo e aplicação das sanções cabíveis.

10 – DA COMPOSIÇÃO DOS VALORES



LOTE 1					
Item	Descrição	Quant. Ano	Valor unit. estimado creditado mensalmente	Valor total estimado a ser Creditado	Total global/ R\$= credito+ taxa
01	Prestação de serviços de administração, gestão de sistemas e disponibilidade de rede de estabelecimentos, assessoria e fornecimento de cartão magnético personalizado e operado através do uso de senha. Denominado Cartão Cidadão – Tipo 1 - ¼ salário mínimo		R\$ 330,00	R\$12.210,00	R\$12.210,00
02	Prestação de serviços de administração, gestão de sistemas e disponibilidade de rede de estabelecimentos, assessoria e fornecimento de cartão magnético personalizado e operado através do uso de senha. Denominado Cartão Cidadão – TIPO 2 - ½ salário mínimo		R\$ 660,00	R\$20.460,00	R\$20.460,00



Município de
ANCHIETA

03	Prestação de serviços de administração, gestão de sistemas e disponibilidade de rede de estabelecimentos, assessoria e fornecimento de cartão magnético personalizado e operado através do uso de senha. Denominado Cartão Cidadão – TIPO 3 – auxílio natalidade		R\$ 660,00	R\$5.280,00	R\$5.280,00
04	Prestação de serviços de administração, gestão de sistemas e disponibilidade de rede de estabelecimentos, assessoria e fornecimento de cartão magnético personalizado e operado através do uso de senha. Denominado Cartão Cidadão – TIPO 4 – auxílio funeral		R\$ 1.320,00	R\$ 15.840,00	R\$ 15.840,00
05	Prestação de serviços de administração, gestão de sistemas e disponibilidade de rede de estabelecimentos, assessoria e fornecimento de cartão magnético personalizado e operado através do uso de senha. Denominado Cartão Cidadão – TIPO 4 – auxílio hospedagem		R\$ 180,00	R\$ 1.800,00	R\$ 1.800,00

06	Prestação de serviços de administração, gestão de sistemas e disponibilidade de rede de estabelecimentos, assessoria e fornecimento de cartão magnético personalizado e operado através do uso de senha. Denominado Cartão Cidadão – TIPO 4 – auxílio refeição da hospedagem		R\$ 30,00	R\$ 600,00	R\$ 600,00
07	Prestação de serviços de administração, gestão de sistemas e disponibilidade de rede de estabelecimentos, assessoria e fornecimento de cartão magnético personalizado e operado através do uso de senha. Denominado Cartão Cidadão – TIPO 4 – situação de calamidade pública e/ou vulnerabilidade temporária		R\$ 330,00	R\$ 19.800,00	R\$ 19.800,00
TAXA DE ADMINISTRAÇÃO PARA O MUNICÍPIO					0,00%
TAXA DE ADMINISTRAÇÃO PARA O COMÉRCIO					3%

10.1 A taxa de administração para o município será de 0,00% (zero por cento), sendo a taxa de administração para o comércio até o máximo de 3,00% (três por cento).

10.2 O Custo Estimado com Benefícios Eventuais/Taxa de Administração é de R\$ 75.990,00 (setenta e cinco mil, novecentos e noventa reais), podendo sofrer alterações no decorrer da vigência da Ata.

10.3 A Taxa de emissão de cartões (1º e 2º via) será de R\$ 0,00 (zero reais)



10.4 As quantidades são apenas estimativas podendo ser modificado conforme a demanda da Secretaria Municipal de Assistência Social.

10.5 Os valores a serem creditados nos cartões serão determinados pela Secretaria de Assistência Social, podendo ocorrer variações nos valores, por força de dispositivos legais, ou ainda, por alteração na demanda atendida pela Secretaria, entre outros motivos;

11 - DO VALOR MÁXIMO

11.1 O percentual máximo estimado para a taxa de administração perfaz 3,00% (três por cento) segundo previa e ampla pesquisa de mercado, os quais serão pagos pela rede de estabelecimentos comerciais, conforme as aquisições dos usuários dos cartões. Sendo de 0% (zero por cento) a taxa de administração ao Município.

Anchieta, SC, 18 de dezembro de 2023.

Carla Marina Tremarin
Gestora Municipal de Assistência Social





**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 014/2023
PREGÃO PRESENCIAL RP Nº 001/2023
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

ANEXO “B”

MODELO DE TERMO DE CREDENCIAMENTO

Razão Social:
Endereço:
Cidade/Estado:
CNPJ:

Ao Município de ANCHIETA/SC

Pela presente, credenciamos o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Cédula de identidade nº _____ e inscrito(a) no CPF/MF sob o nº _____, a participar do procedimento licitatório, sob a modalidade **PREGÃO PRESENCIAL 001/2023**, instaurado pelo Município de ANCHIETA, para representar a empresa _____ na sessão de abertura dos Envelopes de nº 01 e 02, correspondentes, respectivamente à **1ª FASE/PROPOSTA** e à **2ª FASE/HABILITAÇÃO** da licitação em epígrafe e que está autorizado e apto para decidir sobre quaisquer eventualidades que possam surgir no certame.

Local, _____ de _____ de 2024.

(carimbo e assinatura do responsável
legal) com assinatura reconhecida em
cartório





**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 014/2023
PREGÃO PRESENCIAL RP Nº 001/2023
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

ANEXO “C”

**MODELO DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE
PEQUENO PORTE**

_____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a.) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____, do CPF nº _____, DECLARA, para fins do disposto na alínea “a” do subitem 5.7.1 do Edital de Pregão Presencial nº 001/2023, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

MICROEMPRESA, conforme inciso I do art. 3.º da Lei Complementar nº 123, de 27/12/2006.

EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme inciso II do art. 3.º da Lei Complementar nº 123, de 27/12/2006.

Declara ainda que a empresa está excluída das vedações constantes do § 4º do art. 3.º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

_____, ____ de _____ de 20__.

(nome e assinatura do responsável legal)

(nº RG)

OBSERVAÇÃO:

Assinalar com um “X” a condição da empresa.

(Apresentar no credenciamento fora dos envelopes, juntamente com a Certidão Simplificada)





**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 014/2023
PREGÃO PRESENCIAL RP Nº 001/2023
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

ANEXO “D”

**MODELO DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO INCISO VII DO ART. 4º
DA LEI Nº 10.520/2002 (*)**

Razão Social:
Endereço:
Cidade/Estado:
CNPJ:

DECLARAÇÃO

Em atendimento ao inciso VII, do artigo 4º, da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, **DECLARA** que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos no **PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2023**, instaurado pelo Município de ANCHIETA/SC.

Local, _____ de _____ de 2024.

(nome e assinatura do responsável legal)

(nº RG)





**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 014/2023
PREGÃO PRESENCIAL RP Nº 001/2023
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

ANEXO “E”

**MODELO DE DECLARAÇÃO FIRMANDO QUE OS OBJETOS ATENDEM
AO EDITAL**

(NOME DA EMPRESA) _____, CNPJ N.
_____, declara, sob as penas da lei, que os objetos
ofertados atendem todas as especificações descritas neste Edital.

_____, em ____ de _____ 2024.

Carimbo e Assinatura do Representante Legal

Obs: O documento deverá ser preferencialmente em papel timbrado da licitante.





**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 014/2023
PREGÃO PRESENCIAL RP Nº 001/2023
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

ANEXO “F”

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS/CONTRATO Nº ____/2024

OBJETO: FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE SISTEMAS, ATRAVÉS DE CARTÕES FÍSICOS E ELETRÔNICOS, POSSIBILITANDO O PAGAMENTO COM QR CODE VIA CELULAR, DENOMINADOS CARTÃO CIDADANIA (BENEFÍCIO EVENTUAL), DESTINADOS ÀS FAMÍLIAS ATENDIDAS PELA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE ANCHIETA/SC, conforme as especificações constantes no Edital Convocatório.

- 1.1 **A Secretaria de Assistência Social do Município de Anchieta - SC, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob o nº 16.841.833/0001-15, representado neste ato pela Gestora Municipal de Assistência Social, Sra. Carla Marina Tremarin, com a autoridade que lhe é atribuída pela Lei nº 8.666/93, TORNA PÚBLICO que fará realizar licitação na modalidade PREGÃO PARA REGISTRO DE PREÇO, sob a forma PRESENCIAL, para a aquisição do objeto indicado no item 2 deste instrumento. A presente licitação será do tipo MENOR PREÇO/PERCENTUAL DE COBRANÇA DE TAXA DE ADMINISTRAÇÃO POR LOTE, e será processada e julgada em conformidade com a Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Federal nº 7.892/13, LC nº 123/2006, com aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, Lei Municipal nº 2.349/2017, Lei Municipal nº 2.564/2021, suas respectivas alterações e legislação aplicável.**

CLAUSULA PRIMEIRA – DA RELAÇÃO DE ITENS

Item	Quantidade	Unid.	Especificação	Marca	Preço Unit.	Preço Total
Valor Total						

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VALIDADE DA ATA





2.1 - A presente Ata de Registro de Preços terá **validade de 12 (doze) meses** consecutivos contados da data de assinatura.

2.2 - É admitida a prorrogação da vigência da Ata/Contrato, nos termos do art. 57, §4º, da Lei nº 8.666/1993.

2.3 - Durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preço, o Município de ANCHIETA não será obrigado a firmar as contratações que dela poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao(s) beneficiário(s) do registro preferência de fornecimento em igualdade de condições.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA REVISÃO DOS PREÇOS

3.1 - Os preços, durante a vigência da Ata, serão fixos e irrevogáveis, exceto nas hipóteses devidamente comprovadas, de ocorrência de situação prevista na alínea “d” do inciso II do artigo 65 da Lei 8666/93 ou de redução dos preços praticados no mercado.

3.1.1 - Caso o contratado requeira o reequilíbrio econômico-financeiro do contrato, com fundamento do artigo 65, II, “d”, da Lei nº 8.666/93, não poderá haver interrupção/suspensão do fornecimento do objeto contratado durante o processamento e análise do pedido, bem como no caso de indeferimento da pretensão.

3.2 - Mesmo comprovada a ocorrência da situação prevista na alínea “d”, inciso II do artigo 65 da Lei Federal nº 8.666/93, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar a Ata e iniciar outro processo licitatório.

3.3 - A qualquer tempo, o preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daquele existente no mercado, cabendo ao Órgão Gerenciador convocar a empresa fornecedora registrada para negociar o novo valor.

CLÁUSULA QUARTA - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

4.1 - O Município efetuará o pagamento do objeto desta licitação, à(s) Detentora(s) da Ata de Registro de Preços, no prazo de 10 (dez) dias, mediante apresentação da respectiva nota(s) fiscal (is).

4.2 A Contratante providenciará empenho para cobrir as despesas com o objeto deste;

4.3 A remuneração da contratada será resultante da aplicação da Taxa de Administração (%) sobre ao efetivo montante total dos créditos efetuados nos cartões dos beneficiários.

4.4 Os pagamentos somente serão efetuados após a comprovação, pela fornecedora, através de certidão de que se encontra regular junto à Fazenda Federal, Estadual, Municipal, Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Trabalhista.

4.5 Ocorrendo erro no documento da cobrança, este será devolvido e o pagamento será suspenso para que a fornecedora tome as medidas necessárias, passando o prazo para o pagamento a ser contado a partir da data da reapresentação do mesmo.

4.6 A contratante reserva-se no direito de suspender o pagamento se o objeto estiver em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência.

4.7 As notas fiscais deverão ser divididas de acordo com o projeto informado pela contratante.



CLÁUSULA QUINTA - DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

5.1 - A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada pela Administração:

5.1.1 - Automaticamente:

5.1.1.1 - por decurso de prazo de vigência;

5.1.1.2 - quando não restarem fornecedores registrados;

5.1.1.3 - pela Administração Municipal, quando caracterizado o interesse público.

5.2 - O Proponente terá o seu registro de preços cancelado na Ata, por intermédio de processo administrativo específico, assegurado o contraditório e ampla defesa.

5.2.1 - A pedido, quando:

5.2.1.1 - comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências da Ata, por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior;

5.2.1.2 - O seu preço registrado se tornar, comprovadamente, inexequível em função da elevação dos preços de mercado dos insumos que compõem o custo do serviço.

5.2.1.3 - A solicitação dos fornecedores para cancelamento dos preços registrados deverá ser formulada com a antecedência de 30 (trinta) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas no **Item 11** do Edital, caso não aceitas as razões do pedido.

5.2.2 - Por iniciativa da Administração Municipal, quando:

5.2.2.1 - O fornecedor perder qualquer condição de habilitação exigida no processo licitatório, ou seja, não cumprir o estabelecido no **item 7** do Edital;

5.2.2.2 - por razões de interesse público, devidamente motivadas e justificadas;

5.2.2.3 - o fornecedor não cumprir as obrigações decorrentes desta Ata de Registro de Preços;

5.2.2.4 - o fornecedor não comparecer ou se recusar a retirar, no prazo estabelecido, os pedidos decorrentes desta Ata de Registro de Preços;

5.2.2.5 - caracterizada qualquer hipótese de inexecução total ou parcial das condições estabelecidas nesta Ata de Registro de Preço ou nos pedidos dela decorrentes;

5.2.2.6 - não aceitar reduzir seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado.

5.3 - A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos, será feita por meio de documento oficial.

CLÁUSULA SEXTA - DO PRAZO PARA ENTREGA

6.1 – A implantação dos serviços e a entrega dos cartões eletrônicos deverão ser efetuadas de acordo com a necessidade do órgão, com prazo de entrega não superior a 07 (sete) dias, contados a partir do recebimento da autorização de fornecimento ou outro documento hábil que vier a substituí-lo.

6.2 - Deverão ser entregues as senhas individualizadas e cartões devidamente embalados nas quantidades requeridas diretamente na sede da Secretaria de Assistência Social, sem quaisquer custos adicionais.

6.2 – O Município de ANCHIETA emitirá as Autorizações de Fornecimento, de FORMA PARCELADA, de acordo com suas necessidades.

6.3 – A contratada é obrigada a substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto desta licitação, em caso de defeito ou incorreção decorrente da produção e/ou fabricação, ou uso de produto diverso do que foi relacionado em sua proposta.

6.4 - Imediatamente após a entrega dos materiais, objeto desta Licitação, os mesmos serão devidamente inspecionados pelo Setor Responsável. No caso de se constatar qualquer irregularidade ou incompatibilidade nos itens fornecidos em relação à proposta comercial da contratada ou em relação às condições expressas neste Edital.

6.5 – Na hipótese da não aceitação do objeto, o mesmo deverá ser retirado pelo fornecedor no prazo de 5 (cinco) dias contados da notificação da não aceitação, para reposição no prazo máximo de 5 (cinco) dias.

6.6 – Cada Secretaria terá o prazo máximo de 05 (cinco) dias para processar a conferência do que foi entregue, lavrando termo de recebimento definitivo ou notificando a DETENTORA DA ATA para substituição do objeto entregue em desacordo com as especificações.

6.7 – O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da DETENTORA DA ATA pela perfeita execução do Empenho, ficando a mesma obrigada a substituir, no todo ou em parte, o objeto do Empenho, se a qualquer tempo se verificar vícios, defeitos ou incorreções.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

7.1 - Caberá à CONTRATANTE:

1. Emitir as solicitações de Fornecimento, com todas as informações necessárias, em favor da CONTRATADA;
2. Responsabilizar-se pela lavratura do respectivo contrato/Ata de Registro de Preços, com base nas disposições estabelecidas neste Termo de Referência, e ainda, em consonância com a Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações;
3. Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear a aquisição dos itens;
4. Atestar as faturas correspondentes ao recebimento dos itens, por intermédio do servidor competente;
5. Efetuar, em favor da empresa CONTRATADA, o pagamento, nas condições estabelecidas no edital e seus anexos.
6. Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela contratada, para execução do objeto.
7. Supervisionar a execução do objeto contratado, fiscalizando-o.

7.2 - Caberá à CONTRATADA:

1. Tomar todas as providências necessárias à fiel execução do objeto deste Edital;
2. Manter, durante o período de vigência do Contrato/Ata de Registro de Preços, todas as condições e qualificações exigidas na licitação;
3. Promover a entrega dos itens dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos.



4. Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela CONTRATANTE;
5. Adotar medidas para a entrega dos itens solicitados, observando todas as condições e especificações aprovadas pela CONTRATANTE;
6. Cumprir, impreterivelmente, todos os prazos e condições exigidas e observar as datas, horários e locais de entrega dos itens solicitados.
7. Providenciar a imediata troca do item julgado inadequado ou que não atenda as especificações.
8. Responder e responsabilizar-se por quaisquer danos causados direta ou indiretamente a bens de propriedade da CONTRATANTE ou de terceiros, quando estes tenham sido ocasionados por seus empregadores/profissionais por ocasião das entregas efetuadas.
9. Responsabilizar-se pelo transporte/entrega dos itens solicitados.
10. Encaminhar à CONTRATANTE a Nota Fiscal Eletrônica correspondente aos itens juntamente com a mercadoria entregue.
11. Apresentar na Secretaria de assistência Social no prazo de 03 (três) dias a contar da solicitação de assinatura do contrato/ata de registro de preços, a rede de estabelecimentos para atendimento aos beneficiários, contendo no mínimo 3 estabelecimentos credenciados (mercados, padarias, hortifruti e similares) no perímetro urbano ou rural do município de Anchieta/SC.
12. Oferecer somente estabelecimentos credenciados que obedeçam, rigorosamente, os padrões de higiene exigidos pelas autoridades sanitárias, e que fiquem, exclusivamente, dentro do Município de Anchieta/SC;
13. Oferecer estabelecimentos credenciados de fácil acesso aos destinatários dos Programas benefício eventuais, da Secretaria de Assistência Social, sendo facultada a CONTRATANTE a qualquer tempo, de pleno direito e sem ônus para si, rescindir o contrato caso o estabelecimento ou a rede credenciada não venha a atender as necessidades dos usuários ou os serviços prestados pela CONTRATADA, cabendo a CONTRATANTE comunicar por escrito à CONTRATADA as razões de sua insatisfação;
14. Fornecer relação atualizada dos estabelecimentos credenciados, cuja atualização deverá ser realizada mensalmente ou quando solicitada pela Secretaria de Assistência Social, contendo razão social, nome fantasia, endereço e telefone;
15. Entregar os cartões embalados nas quantidades requeridas diretamente na sede da Secretaria de Assistência Social, na Rua Vereador Geraldo Garlet, nº 59 – Centro – Anchieta/SC, sem quaisquer custos adicionais, de acordo com a necessidade do órgão, com prazo de entrega não superior a 07 (sete) dias, contados a partir do recebimento do pedido ou outro documento hábil que vier a substituí-lo.
16. Fornecer/Instalar às suas expensas, sistemas operacionais (software) para processamento de informações nos cartões eletrônicos, terminais e na base de





- gerenciamento, bem como todo e quaisquer equipamentos ou acessórios necessários à realização dos serviços, ficando ainda a suas expensas as emissões e reemissões dos cartões magnéticos;
17. Fornecer recursos de software para processamento, gerenciamento, comunicação e impressão entre a Secretaria de Assistência Social de Anchieta/SC e a CONTRATADA em condições de possibilitar o faturamento e controle de cargas e das solicitações dos cartões. Os dispositivos de comunicação deverão prever recursos de proteção digital com códigos de acesso para login (identificação) e password (senha), incluindo treinamento para os servidores indicados pela Secretaria de Assistência Social para o desempenho da função;
 18. Disponibilizar ferramentas online para transferência de saldo entre cartões;
 19. Disponibilizar via sistema a possibilidade de alteração dos dados cadastrais de cada cartão, no momento da solicitação de carga, possibilitando a troca do NOME e CPF do usuário, de modo que seja possível substituir a titularidade dos cartões que já estão de posse da Secretaria de Assistência Social, afim de otimizar a gestão da Contratante em relação aos seus beneficiários.
 20. Disponibilizar relatórios gerenciais contendo, no mínimo, as seguintes informações:
 - a) Relatório de carga por centro de custo;
 - b) Relatório agrupado de transações por código de estabelecimento;
 - c) Planilha de gasto por estabelecimento;
 21. Reembolsar, à Secretaria de Assistência Social, o valor de quaisquer créditos que o beneficiário vier a não dispor no prazo de 7 (sete) dias a contar do primeiro dia útil do mês subsequente;
 22. Efetuar os créditos diários nos cartões eletrônicos de acordo com a planilha encaminhada pela Secretaria de Assistência Social através de pedido eletrônico ou outro entre si estabelecido;
 23. Atender, sempre que solicitado pela Secretaria de Assistência Social, no prazo máximo de 07 (sete) dias úteis da data da solicitação, o fornecimento extraordinário de novos cartões, sem vinculação de usuário ou CPF;
 24. Atender, sempre que solicitado pela Secretaria de Assistência Social, de forma imediata e simultânea os créditos solicitados no cartão.
 25. Proceder no prazo de 02 (duas) horas o cancelamento ou bloqueio de cartões caso venha ser solicitado pela contratante;
 26. Isentar a Secretaria de Assistência Social de quaisquer reclamações de terceiros, proclamando sua condição de única responsável pelos serviços, promovendo e mantendo os seguros necessários para ressarcimento de danos a terceiros ou à própria Secretaria, causado por atos decorrentes da prestação de serviços objeto do contrato;



27. Propiciar que o cartão eletrônico seja aceito como meio de pagamento nos estabelecimentos credenciados podendo ser realizadas transações diretamente pelo celular, sem a necessidade de qualquer tipo de estrutura adicional.

28. Disponibilizar aos usuários meios de consulta de saldos e de rede credenciada, através de telefones 0800 (ligação gratuita de telefone fixo), Aplicativo para Smartphones e através do site da CONTRATADA;

29. Responder a todas as obrigações fiscais, tributárias, cíveis, penais, trabalhistas, sindicais, etc., definidas pela legislação, recolhendo todos os tributos devidos, sendo-lhe vedado transferir, ceder ou subcontratar, total ou parcialmente, o objeto deste, sem o prévio consentimento por escrito da Secretaria de Assistência Social desta;

30. Aceitar que a Secretaria de Assistência Social a qualquer momento, poderá rever o valor do crédito no cartão, bem como reduzir ou aumentar as quantidades inicialmente estipuladas, por força de dispositivos legais, ou ainda, por alteração na demanda atendida pela Secretaria, e para tanto deverá fazê-lo, por escrito ou informando a CONTRATADA, através do pedido eletrônico mensal;

31. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade às obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;

32. Disponibilizar na tela inicial o saldo disponível na unidade a cada pedido de carga.

CLÁUSULA OITAVA - DAS PENALIDADES

8.1 - Pelo atraso injustificado na entrega dos produtos, objeto desta Ata de Registro de Preços, sujeita (m)-se a(s) detentora(s) às penalidades previstas nos artigos 86 e 87 da Lei 8.666/93, na seguinte conformidade:

8.1.2 - multa de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) sobre o valor total da obrigação não cumprida, por dia de atraso, limitada ao total de 20% (vinte por cento).

8.1.3 - pela inexecução total ou parcial das Cláusulas desta Ata de Registro de Preços, a Administração Municipal poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à(s) detentora(s) as sanções previstas no art. 7º da Lei 10.520/02, e, multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total dos bens não entregues.

8.2 - As multas aqui previstas não têm caráter compensatório, porém moratório e, conseqüentemente, o pagamento delas não exime a(s) detentora(s) da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha acarretar à Administração Municipal.

CLÁUSULA NONA - DA DIVULGAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1 - A presente Ata de Registro de Preços será divulgada na Imprensa Oficial do Município. Os preços registrados serão publicados trimestralmente, conforme o disposto no art. 15, § 2º, da Lei n.º 8.666/93.



Município de
ANCHIETA

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E DO FORO

10.1 - É vedado efetuar acréscimo nos quantitativos fixados nesta Ata de Registro de Preços, inclusive o acréscimo de que trata o §1º do Art. 65 da Lei 8.666/93.

10.2 - Integram esta Ata, o edital do Pregão Presencial nº 001/2023 e as propostas das empresas abaixo relacionadas.

10.3 - Fica eleito o Foro da Comarca de ANCHIETA - SC para dirimir quaisquer questões decorrentes da utilização da presente Ata.

10.4 - Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei 10.520/2002 e Lei 8.666/93, e demais normas aplicáveis.

E, por estarem de acordo com as disposições contidas na presente Ata, as partes assinam este instrumento, em 03 (três) vias de igual teor e forma.

ANCHIETA, SC, ____ de _____ de 2024.

Contratante

Contratada

TESTEMUNHAS:

Visto e aprovado pela Assessoria Jurídica





**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 014/2023
PREGÃO PRESENCIAL RP Nº 001/2023
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

ANEXO “G”

MODELO DE DECLARAÇÃO CONJUNTA

..... inscrita no CNPJ n.
por intermédio de seu representante legal, Sr. (a)
....., DECLARA que:

- os documentos que compõem o Edital foram colocados à disposição e tomou conhecimento de todas as informações, condições locais e grau de dificuldade para o fornecimento dos materiais ou serviços, dando concordância a todas as condições desta Licitação de Pregão, sem restrições de qualquer natureza e de que, vencedor desta Licitação, executará o objeto desta licitação, pelo preço proposto e de acordo com as normas deste certame licitatório.
- não se encontra declarada inidônea para licitar ou contratar com órgãos da Administração Pública Federal, Estadual, Municipal e do Distrito Federal.
- não existe fatos supervenientes impeditivos de habilitação, na forma do Art. 32, § 2º, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.
- não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 anos, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de 16 anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal e art. 27, V, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, atualizada.
- não existe em seu quadro de empregados, servidores públicos exercendo funções de gerência, administração ou tomada de decisão.

_____, em ____ de _____ 2024.

Carimbo e Assinatura do Representante Legal

Obs.: O documento deverá ser preferencialmente em papel timbrado da licitante.

