PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTINA

PRAÇA SANTO ANTÔNIO 28 CENTRO – TEL (35)3281-1100 RAMAL 05
CRISTINA – ESTADO DE MINAS GERAIS
CEP: 37.476-000
E-MAIL: licitacaopmcristina1@gmail.com

RECIBO DE RETIRADA

EDITAL DE LICITAÇÃO. 029/2023
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 082/2023
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 017/2023

Razão Social: _____

CNPJ Nº _____e Inscrição Estadual:_____

Endereço: _____

E-mail: _____

Cidade:_____Estado_____Telefone:_____Fax:_____

Pessoa para contato:_____

Recebemos o EDITAL DE LICITAÇÃO nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.

Local: _____, _____ de _____ de 2023.

_____
Assinatura

Obtivemos através do acesso à página www.cristina.mg.gov.br ou www.ammlicita.org.br, nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.

Senhor Licitante,

Visando comunicação futura entre a Prefeitura Municipal de Cristina e essa empresa, solicito de Vossa Senhoria preencher o recibo de entrega do Edital e remeter ao **Setor de Licitação** por meio do e-mail: **licitacaopmcrsitina1@gmail.com**

A não remessa do recibo exime o **Setor de Licitação**, da responsabilidade da comunicação por meio de e-mail de eventuais esclarecimentos e retificações corridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais, não cabendo qualquer reclamação posterior.

Cristina/MG, ___ de _____ de 2023.

Francielle Rodrigues Nogueira
Agente de contratação

EDITAL DE LICITAÇÃO Nº029/2023
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 082/2023
PREGÃO ELETRÔNICO Nº017/2023
TIPO: MENOR PREÇO TAXA DE ADMINISTRAÇÃO

PREÂMBULO

A **Prefeitura Municipal de Cristina/MG**, com sede administrativa na Praça Santo Antônio, n.º 28, Bairro Centro, em Cristina/MG, CEP 40.476-000, através de agente de contratação, nomeada pela Portaria nº 025/2023 de 28/03/2023, torna público a abertura do Processo licitatório na Modalidade ***Pregão Eletrônico,*** *do tipo* **"MENOR PREÇO"**, apurado pela **MENOR TAXA DE ADMINISTRAÇÃO**, *conforme* preceitos do Decreto Federal nº 10.024/2019, Lei Federal 14.133/21 e alterações, e suas posteriores alterações, bem como a Lei Complementar nº 123, de 14 de Dezembro de 2006, conforme preceitos das Leis com suas alterações posteriores e demais condições fixadas neste instrumento convocatório. Toda a legislação supramencionada encontra-se à disposição no Departamento de Compras e Licitações para consulta de quaisquer interessados.

1.1.ÓRGÃO REQUISINTANTE: Gabinete e Secretaria da Prefeitura.

RECEBIMENTO DE PROPOSTAS A PARTIR DE:	**13/07/23– Horas 09:30:00**
INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS:	**27/07/2023– Horas 09:30:00**

a) LOCAL: SITE DA PLATAFORMA LICITAR DIGITAL – www.ammlicita.org.br

b) AGENTE DE CONTRATAÇÃO: Francielle Rodrigues Nogueira (aqui denominada Pregoeira)

c) EQUIPE DE APOIO: Rogério Martins Samia, Sandra Maria Araújo de Medeiros e Walkiria Maria dos Santos.

d) REFERÊNCIA DE TEMPO: Para todas as referências de tempo mencionadas neste edital será observado o horário de Brasília (DF).

e) ESCLARECIMENTOS:

Diretamente pela Plataforma de Licitações – www.ammlicita.org.br e através do e-mail licitacaopmcristina1@gmail.com.

Telefones: (31) 3191-7001 – e-mail: contato@licitardigital.com.br e (35) 3281-1100, ramal 5.
Horário de funcionamento da AMM Licita: 08h00min. às 11h30min e de 13h00min às 17h00.

MODO DE DISPUTA: ABERTO

1.2. O Edital e seus Anexos poderão ser obtidos gratuitamente no site da Prefeitura Municipal de Cristina, através do endereço eletrônico www.cristina.mg.gov.br, na Plataforma de Licitações **AMM LICITA**, através do endereço eletrônico www.ammlicita.org.br e também no prédio sede da Prefeitura, LOCALIZADO na Praça Santo Antônio, nº 28, Centro, Cristina/MG, CEP: 37.476-000, em dias e horários de expediente, a partir da data de sua publicação.

1.3. Toda e qualquer alteração que possivelmente ocorrer neste Edital, tais como errata, adendo, suspensão ou revogação, deverá ser consultada pelos pretensos licitantes no endereço eletrônico www.ammlicita.org.br, bem como no site da Prefeitura Municipal de Cristina: www.cristina.mg.gov.br no link "Licitações e Contratos".

1.4. A Administração não se responsabilizará caso o pretenso licitante não acesse o e-mail informado ou não visualize a alteração no Site supracitado consequentemente desconhecendo o teor dos Avisos publicados.

2- DO OBJETO

2.1. Contratação de empresa para prestação de serviços de administração de ***"VALE ALIMENTAÇÃO"***, incluindo o fornecimento dos cartões magnéticos eletrônicos com senha individual, recargas mensais, implantação e disponibilização de estabelecimentos comerciais credenciados, a serem utilizados pelos servidores municipais, para aquisição de gêneros de primeira necessidade, conforme disposto na Lei Municipal nº 2.140/2018, em atendimento à solicitação da Secretaria Municipal de Assistência Social da Prefeitura e autorização do Chefe do Executivo Municipal, conforme mencionado no *Anexo I, parte integrante deste Edital, a saber:*

a) aproximadamente 230 (duzentos e trinta) mensais de vales-alimentação através de meio eletrônico (cartão magnético), para aquisição de gêneros alimentícios de primeira necessidade em estabelecimentos comerciais do gênero, conforme Lei Municipal n.º 2.140/2018 e Decreto 1.879/2023. A quantidade poderá sofrer variações mensalmente de acordo com o número de nomeações ou exonerações.

b) por mês, será creditado nos cartões o valor de R$220,00 (duzentos e vinte reais), podendo ser alterado durante a execução contratual

2.2.REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

2.2.1.LOCAL DE ATENDIMENTO:

No município
Prédio da Administração Municipal - Praça Santo Antônio,28, centro, Cristina/MG – Telefone: 35-3281-1100 ramal 07, e-mail: gabinete@cristina.mg.gov.br

2.2.2. Caberá ao Setor de Departamento Pessoal e/ou Gabinete da Prefeitura, ser o responsável por entrar em contato com o Prestador de Serviço, para agendar quaisquer reunião/solicitação, para que o mesmo possa executar quaisquer informações para execução desta prestação de serviços. Estas reuniões deverão ser prestadas, no horário das 07:00h às 11:00 e das 12:00 às 16h30, de segunda a sexta-feira;

2.2.3. Avisar antecipadamente ao responsável da Solicitação do Serviço, caso o mesmo não possa ser atendimento no horário acordado;

2.2.4. No caso de quaisquer problemas na execução dos serviços, o responsável pelo setor/secretaria deverá entrar em contato com a empresa, para que haja as correções necessárias.

2.2.5. A contratada deverá responsabilizar-se pelo transporte, no Município de Cristina/MG, responsabilizando por todos os ônus e encargos, em virtude da execução do fornecimento; correndo por conta da vencedora qualquer prejuízo causado em decorrência do transporte e descarregamento;

2.2.6. A contratada deverá arcar com todas as despesas relativas ao fornecimento e todos os tributos incidentes, devendo efetuar os respectivos pagamentos na forma e nos prazos previstos em lei.

2.2.7. Os serviços deverão ser realizados conforme solicitação do requerente. Caso seja constatada qualquer irregularidade, o fornecedor deverá entregar dentro das condições ideais, cujo prazo será determinado no ato pelo responsável do recebimento e imediatamente comunicado à Secretaria de Município para que sejam adotadas as sanções cabíveis;

2.2.8. O não reparo do serviço estabelecido/exigido, será considerado como "não executado";

2.2.9. Caso sejam consideradas insatisfatórias as verificações acima, lavrar-se-á um Termo de Recusa, no qual se consignarão as desconformidades com as especificações. Nesta hipótese, o serviço será rejeitado, devendo ser reparado no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, quando se realizarão novamente as verificações pertinentes;

2.2.10. Caso a prestação dos serviços não for realizada no prazo estabelecido no subitem anterior, ou caso seja rejeitado, estará a Contratada incorrendo em atraso prestação dos serviços, sujeita à aplicação das sanções legais previstas.

2.2.11. Os custos para que seja substituído os tal bem correrá exclusivamente às expensas da Contratada;

2.2.12. O recebimento, provisório ou definitivo, não exclui a responsabilidade da empresa ganhadora pelo perfeito desempenho do serviço prestado, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas quando da utilização do mesmo, dentro do prazo de garantia;

2.2.13. O recebimento não exclui nem reduz a responsabilidade da empresa ganhadora, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica co-responsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

2.2.14. A empresa contratada, vencedora do certame licitatório, deverá fornecer o "Vale Alimentação", por meio de cartões magnéticos adequados e em condições de uso imediato, disponibilizados para cada servidor da Prefeitura com direito ao mesmo, contendo as seguintes informações mínimas: (nome completo, código do cartão e nome da empresa concedente), que será validado por meio de senha individual, durante a execução de qualquer operação realizada somente nos estabelecimentos comerciais do município de Cristina, aqui identificados como "Rede Credenciada";

2.3 DOS ESTABELECIMENTOS CREDENCIADOS:

a) A contratada deverá manter rede de credenciados com todos os estabelecimentos comerciais do ramo, que se interessarem, com restrição absoluta para o município de Cristina/MG, não sendo permitido o seu uso em redes credenciadas de outros municípios, caso haja;

b) Durante a execução do contrato deverão ser credenciados novos estabelecimentos conforme solicitação da Prefeitura e/ou procura dos comerciantes interessados, desde que estabelecidos no município de Cristina/MG;

c) A licitante vencedora terá o prazo de até 05 (cinco) dias corridos úteis, contados da convocação que será feita por e-mail e confirmado pela vencedora, para assinatura do contrato e de até 30 (trinta) dias corridos para a comprovação e apresentação da rede credenciada, que deverá possuir no mínimo 02 (dois) supermercados, 02 (dois) açougues e 02 (duas) padarias, credenciados dentro do município de Cristina/MG, podendo inclusive ser no mesmo estabelecimento credenciado;

d) Essa exigência se faz necessária para que os servidores municipais tenham mais opções para compra, podendo usufruir das condições do estabelecimento com melhor preço para aquisição dos gêneros alimentícios;

e) A comprovação será feita através de documento que demonstre, de forma inequívoca, que existe uma relação contratual entre o estabelecimento comercial e a contratada. Este documento poderá ser contrato,

demonstrativo de adesão ou de reembolso ou, ainda, declaração do credenciado informando a existência do vínculo;

f) A contratada deverá apresentar sempre que solicitada pela contratante, a relação atualizada dos estabelecimentos credenciados, com nome, endereço e telefone;

g) A contratada deverá reembolsar, pontualmente, os estabelecimentos comerciais pelo valor dos créditos utilizados durante o período de sua validade, independentemente da vigência do contrato, ficando estabelecido que a contratante não responderá solidária ou subsidiariamente por esse reembolso, que é da única e inteira responsabilidade da contratada;

h) Caberá a Contratada fornecer todas as informações necessárias ao comerciante que deseja ser credenciado, auxiliando-o como proceder seu cadastro e instalação de programa/máquinas de cartões para aceitação dos vale-alimentação;

2.3.1. Dos prazos de operacionalização do sistema: A partir da data do recebimento da solicitação feita pelo Setor de Licitações a contratada deverá observar regularmente os prazos estabelecidos para operacionalização dos serviços. Os cartões de primeira remessa, deverão ser entregues em até 15 (quinze) dias úteis e os créditos deverão ocorrer no prazo de até 05 (cinco) dias corridos.

2.3.2. Da forma de solicitação dos serviços: Os serviços referentes ao fornecimento do Vale Alimentação serão solicitados através de Autorização de Serviços, mês a mês, emitida pelo setor competente, acompanhada da listagem de servidores com direito ao vale alimentação, na competência do mês em que se der o pedido. Os serviços serão conferidos pelos setores competentes, como fiscalizadores do contrato e, qualquer irregularidade constatada, implicará em refazimento imediato dos serviços. Eventuais atrasos na prestação dos serviços deverão ser justificados pela empresa adjudicatária, sob pena de aplicação das penalidades previstas neste instrumento e no contrato

2.4.OS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS PELO CONTRATADO, COMPREENDEM:

a) O vale alimentação será disponibilizado mensalmente, e o valor deverá ser distribuído em cada cartão até o último dia útil de cada mês, não se admitindo atraso em hipótese alguma, salvo em casos fortuitos e alheios à vontade da contratada, desde que devidamente justificados e aceitos pela administração municipal;

b) A empresa contratada, vencedora do certame licitatório, deverá fornecer o "Vale Alimentação", por meio de cartões magnéticos adequados e em condições de uso imediato, disponibilizados para cada servidor da Prefeitura com direito ao mesmo, contendo as seguintes informações mínimas: (nome completo, código do cartão e nome da empresa concedente), que será validado por meio de senha individual, durante a execução de qualquer operação realizada somente nos estabelecimentos comerciais do município de Cristina, aqui identificados como "Rede Credenciada";

c) A entrega dos cartões, primeira emissão, deverá ser feita em até 15 (quinze) dias úteis, após a emissão da autorização de fornecimento pela Administração Pública, sem custos adicionais ao município;

d) O cartão deverá ter validade mínima de 4 anos, na qual após esta validade ser expirada, a contratada deverá disponibilizar novo cartão, sem nenhum custo;

e) O prazo de validade do "Vale Alimentação", após concedido os créditos no cartão magnético individual, não poderá ser inferior a 90 (noventa) dias, contados da data de sua emissão. O vale alimentação não utilizado, no período anteriormente referido, deverá ter sua validade renovada a cada recarga;

f) Os quantitativos dos vales estipulados poderão ser alterados por solicitação do servidor responsável da secretaria gestora e fiscalizadora da Administração, para mais ou para menos em função de suas necessidades mensais, através do portal oficial disponibilizado pela Contratada;

g) A inclusão de servidores, bem como a sua exclusão, de forma temporária ou definitiva, será efetuada por meio de encaminhamento de relatório mensal, por escrito, que será enviado mensalmente à empresa contratada, conforme informações obtidas no Setor de Pessoal da Prefeitura;

h) O valor da reposição de cartões, em caso de extravio, roubo ou furto será pago desde que o preço não exceda o custo unitário mensal e somente ocorrerá o ressarcimento pela Prefeitura caso a empresa contratada apresente a relação nominal dos empregados solicitantes, e desde que seja confirmada a referida informação pelo próprio município, junto ao servidor, em caso de dúvidas ou dados desencontrados;

i) A primeira remessa dos cartões deve ser entregue bloqueada e o desbloqueio dos cartões deverá ser feito através de central de atendimento eletrônico, pelo usuário;

j) A contratada deverá disponibilizar sistema eletrônico que permita o gerenciamento e realização dos pedidos;

l) Caberá à contratada disponibilizar os créditos referentes aos cartões alimentação por sistema eletrônico diretamente no cartão, sem a necessidade de os funcionários da contratante se dirigir a postos de recarga;

m) Os créditos individuais serão feitos no valor determinado pela contratante através de sistema de pedidos da contratada, que possibilitará integração com a folha de pagamento da contratante.

n) A contratada deverá apresentar solução imediata para atendimento às demandas emergenciais da contratante, disponibilizando cartões temporários para atender novos funcionários admitidos, permitindo controle gerencial da contratante via web;

o) Os cartões deverão ser entregues e disponibilizados em embalagens individuais e nominais, constando, em seu corpo, as seguintes informações mínimas:
o.1) nome da contratante;
o.2) nome do usuário;
o.3) código do cartão, com senha individual.

p) A contratada deverá disponibilizar, em sistema eletrônico ou on-line os relatórios gerenciais com as seguintes informações mínimas:

p.1) nome do usuário, número do cartão, data e valor do crédito concedido;
p.2) local, data e valor da utilização dos créditos pelos usuários na rede de estabelecimentos afiliados;
p.2) quantidade de cartões reemitidos por usuário, etc.

q) Deverão ser disponibilizados, ainda, para os usuários dos cartões:

q.1.O saldo disponível, após cada transação, que deverá ser impresso no comprovante de venda, para que o funcionário tenha controle dos valores gastos;
q.2. Serviços "via web" para consulta de saldo do cartão; informação sobre novos créditos – data e valor; extrato constando a identificação do estabelecimento; valor e data da utilização; consulta de rede afiliada;
q.3.Central de atendimento telefônico, e serviço via internet para atendimento aos usuários, com horário de funcionamento 24 horas por dia, em todos os dias da semana, com serviços de consulta de saldo e bloqueio e desbloqueio de cartão, cancelamento de cartão, consulta de local para compras e indicação descredenciamento de estabelecimento comercial;
q.4. Relatório "via web" ou impresso, a pedido da contratante, contendo os dados das transações efetuadas com o cartão para efeitos de auditagem de extratos e saldos, devendo as informações trazer local, horário e valor da transação.

r) A CONTRATANTE se reserva o direito de não pagar os serviços que não tiverem sido solicitados e/ou autorizados.

s) Só deverá ser realizado a prestação de serviços com autorização expressa da administração, com a emissão de autorização de fornecimento/serviço (A.F.), devidamente assinada pelo funcionário responsável.

3 – CONSULTAS E AQUISIÇÃO DO EDITAL

3.1. O resumo do Edital encontra-se publicado no Diário Oficial do Estado "MG" D.O.E., e na imprensa oficial do Município, o Quadro de Avisos, conforme Lei Municipal nº 1.802/05, e o Edital, na íntegra, está disponível na sala do Departamento de Compras e Licitações, no endereço citado no preâmbulo e no site www.cristina.mg.gov.br, link "licitações e contratos", os licitantes deverão estar previamente cadastrados na plataforma de licitações, o qual poderá ser realizado em www.ammlicita.org.br .

3.2. As empresas e/ou representantes que consultarem o instrumento convocatório via internet, obrigam-se a acompanhar as publicações referentes a este processo no site www.cristina.mg.gov.br, na página eletrônica do AMM Licita – plataforma de licitações no endereço www.ammlicita.org.br e as publicações no Diário Oficial do Município, com vista a possíveis alterações e avisos.

3.3. Decai do direito de solicitar esclarecimentos dos termos do edital perante a Administração, o licitante que não o fizer antes do terceiro dia útil que anteceder a data fixada para recebimento das propostas.

4. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

As despesas correspondentes ao fornecimento do objeto contratado correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias: *02.07.01.08.244.23.0057 – Distribuição de Cestas Básicas e Vale alimentação; 33 90 4600 – Auxílio Alimentação, na ficha e fonte abaixo descrita:*

Ficha nº 454 – Fonte nº 500

5 – DA IMPUGNAÇÃO

5.1. As impugnações aos termos do edital poderão ser interpostas por qualquer licitante, até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas. Neste mesmo prazo, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o Ato Convocatório deste Pregão, devendo protocolizar o pedido diretamente pelo site www.ammlicita.org.br, no local específico dentro do processo licitatório em análise - cabendo agente de contratação decidir sobre a petição no prazo de 02(dois) dias úteis;

5.1.1. A resposta dada pela gente de contratação e equipe de apoio à impugnação ou ao pedido de esclarecimento, com o auxilio dos responsáveis pela elaboração deste edital, será divulgada em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

5.1.2. Caso seja acolhida a impugnação contra o Ato Convocatório, poderá ser designada nova data para a realização do Certame.

5.2. Decairá do direito de impugnar os termos deste edital, por falhas ou irregularidades, o proponente/licitante que não o fizer até o terceiro dia útil que anteceder à data de realização da sessão pública do Pregão, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

5.3. A impugnação feita tempestivamente pelo proponente/licitante não o impedirá de participar do Certame, e deverão ser dirigidas à agente de contratação do município de Cristina, podendo ser entregues no Departamento de Compras e Licitações do Município de Cristina/MG, situada na Praça Santo Antônio, n. 28, Centro, Cristina/ MG, onde será emitido comprovante de recebimento ou poderão ainda utilizar do campo próprio disponibilizado no sistema www.ammlicita.org.br ou ainda poderão ser encaminhados via e-mail licitacaopmcristina1@gmail.com, onde será confirmado o seu recebimento.

5.3.1.Horário para protocolo na Prefeitura: das 8:00hs às 16:30hs.

5.4. Acolhida a impugnação, poderá ser definida e publicada nova data para a realização do certame.

5.5. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a Administração.

5.6. Para impugnação do edital, o interessado ou licitante deverá apresentar junto com suas razões, os documentos necessários que identifiquem a empresa ou pessoa física (caso não seja sócio ou proprietário, deverá apresentar procuração), bem como que identifiquem suas alegações.

5.7. Deverão ser entregues junto ao pedido de impugnação os seguintes documentos originais, ou cópia simples devidamente acompanhada do original para conferência pela agente de contratação e equipe de apoio:
a) Ato constitutivo (estatuto, contrato social ou certificado em vigor) e de todas as suas alterações.
b) Cópia do documento de identidade.
c) Procuração por instrumento público ou particular, outorgando poderes para representar o licitante perante a Administração Pública municipal.

6 – CONDIÇÕES E RESTRIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO*

6.1. Será concedido tratamento favorecido para as Microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP), e equiparadas, nos limites previstos das Leis Complementares nº 123, de 2006; 147, de 2014;

6.1.1. JUSTIFICA-SE a não realização de EXCLUSIVIDADE para todos os itens do certame, por se tratar de licitação que os itens estão acima de R$ 80.000,00 (oitenta mil reais), de acordo com o artigo 48 inciso I da Lei complementar 123/06;

6.2. Os custos de operacionalização e uso do sistema ficará a cargo dos licitantes do certame, que deverão contactar à plataforma digital AMM Licita, provedora do sistema eletrônico, para fins de se inteirar sobre os mesmos;

6.3. É **OBRIGATÓRIA** a apresentação para a sessão pública desta licitação, da **DECLARAÇÃO CONJUNTA** dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos para habilitação, em conformidade com os dispostos no Inciso I do artigo 63 da Lei nº.14.133/21, da Lei complementar 123/06, podendo ser adotado o modelo constante deste Edital, **CONFORME O ANEXO III**.

6.4. Não poderá participar do presente processo licitatório, pessoa jurídica:

a) Suspensa de participar de licitações e impedida de contratar direta e indiretamente com a Prefeitura de Cristina/MG, nos termos do art. 156, III, c/c § 4º, da Lei nº 14.133/2021;
b) Declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Município, na forma do art. 156, IV, c/c § 5º, da Lei nº 14.133/2021;
c) Que se encontrem sob falência decretada, recuperação judicial ou extrajudicial sem acolhimento do plano de recuperação pelo juiz, na forma do artigo 52 da Lei 11.101/2005, sob concurso de credores, dissolução ou liquidação;
d) Forem declaradas inidôneas para licitar junto a qualquer Órgão da Administração Direta ou Indireta Federal, Estadual ou Municipal;
e) empresas que tenham sócios que sejam funcionários do Município de Cristina, Estado de Minas Gerais;
f) Estejam constituídas sob a forma de consórcio;
f.1)Justifica-se a não participação de consórcio: Na medida em que há prestação de serviços, realizadas por itens, perfeitamente pertinente e compatível para empresas atuantes do ramo licitado, é bastante comum a participação de microempresas de pequeno e médio porte, às quais, em sua maioria, apresentam o mínimo exigido no tocante à qualificação técnica e econômico-financeira, condições suficientes para a execução de contratos dessa natureza, o que não tornará restrito o universo de possíveis licitantes individuais. A ausência

de consórcio não trará prejuízos à competitividade do certame, visto que, em regra, a formação de consórcios é admitida quando o objeto a ser licitado envolve questões de alta complexidade ou de relevante vulto, em que empresas, isoladamente, não teriam condições de suprir os requisitos de habilitação do edital. Para estes casos, a Administração, com vistas a aumentar o número de participantes, admitirá a formação de consórcio, a que efetivamente não se aplica por todo exposto.
g) Encontrem-se sob o controle de um mesmo grupo de pessoas físicas ou jurídicas;
h) Tenham demonstrado desempenho operacional insatisfatório na prestação de serviço (s) anteriormente mantido (s) com o Município de Cristina, devidamente comprovado, por razões ainda persistentes;
i) Que tenha funcionário ou membro da Administração do Poder Executivo Municipal de Cristina/MG, mesmo subcontratado, como dirigente, acionista detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, controlador ou responsável técnico.

6.5. É vedado a qualquer pessoa, física ou jurídica, representar mais de um licitante na presente licitação;

6.6. Cujo objeto social não seja compatível com o objeto desta licitação;

6.7. A inobservância das vedações do item anterior é de inteira responsabilidade do licitante que, pelo descumprimento, sujeitar-se-á às penalidades cabíveis;

7. DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA E DA EFETIVA PARTICIPAÇÃO

7.1.O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da internet, mediante condições de segurança (criptografia e autenticação) em todas as suas fases.

7.2. Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados na participação do Pregão Eletrônico deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferíveis), obtidas através do sítio da Plataforma de Licitações da **AMM LICITA**, no seguinte endereço: www.ammlicita.org.br

7.3. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como, seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Município de Cristina, ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação, a responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido do acesso.

7.4. O credenciamento do licitante e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para a realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

7.5. A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal do credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços e documentos de habilitação, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observando data e horário limite estabelecido.

7.6. O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste Edital.

7.7. COMO CONDIÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO, A LICITANTE ASSINALARÁ "SIM" OU "NÃO" EM CAMPO PRÓPRIO DO SISTEMA ELETRÔNICO, RELATIVO ÀS SEGUINTES DECLARAÇÕES:

a) Declaro que estou ciente e concordo com as condições contidas no edital e seus documentos complementares, cumpro plenamente os requisitos de habilitação definidos no edital e que até a presente data inexistem fatos impeditivos para a minha habilitação, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posterior.

b) Declaro que não emprego menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprego menor de 16 (dezesseis) anos, salvo menor, a partir dos 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal/88.

c) Declaro que a proposta apresentada para essa licitação está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório e me responsabilizo pela veracidade e autenticidade dos documentos apresentados.

d) Declaro que não possuo, em minha cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal/88.

e) Declaro que não incorro nas condições impeditivas do art. 9º, §1º da Lei Federal nº 14.133/21.

f) Declaro para os devidos fins legais, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, estar enquadrado como ME/EPP/Cooperativa, conforme a Lei Complementar nº 123/2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apto, portanto, a exercer o direito de preferência.

7.8. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

*7.9. É **OBRIGATORIO TAMBÉM O PREENCHIMENTO DA DECLARAÇÃO CONJUNTA**, CONFORME MODELO DO ANEXO III, QUE PODERÁ SER INSERIDA NO SISTEMA JUNTAMENTE COM A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO EXIGIDA NO EDITAL.*

8 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

8.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha intransferíveis;

8.3. As Microempresas (M.E.) e Empresas de Pequeno Porte (E.P.P.) deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006;

8.3.1.As microempresas e empresas de pequeno porte que tenham interesse em participar deste certame usufruindo dos benefícios concedidos pela Lei Complementar nº 123/2006, deverão apresentar a documentação disposta nos subitens seguintes:
a) Certidão Simplificada da Junta Comercial do Estado da licitante ou Certidão do Registro Civil de Pessoa Jurídica, emitida em até 01 (um ano) da data do registro da proposta;
b) Declaração de enquadramento no regime de tributação de ME/EPP (Anexo III).

8.4. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão;

8.5. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

8.6. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta;

8.7. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação da agente de contratação e equipe de apoio e para acesso público após o encerramento do envio de lances;

8.8. Os documentos complementares à proposta e à habilitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados, se houver, serão encaminhados pelo licitante melhor classificado após o encerramento do envio de lances no prazo definido pela agente de contratação e equipe de apoio, de no mínimo 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação, podendo ser prorrogado;

8.9. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital;

8.9.1. Nestes casos, a licitante deverá encaminhar a documentação original ou a cópia autenticada exigida, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados da data da solicitação agente de contratação, via sistema.

8.10. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;

8.11. Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa, efetuada por Tradutor Juramentado, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas;

8.12. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos pela agente de contratação e equipe de apoio suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma;

8.13. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

9 – DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

9.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

9.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam à Contratada.

9.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens ou serviços.

9.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto;

9.4.1. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.

9.4.2. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

9.5. O prazo de validade da proposta é fixado em 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

9.6.Os licitantes deverão registrar suas propostas no sistema eletrônico, com a indicação dos valores unitários e total, englobando os custos da tributação e quaisquer outras despesas incidentes para o cumprimento das obrigações assumidas.

9.7.Após a conclusão da fase de lances, os licitantes vencedores deverão anexar sua proposta atualizada no sistema, no prazo de 2 horas, devendo na mesma constar:

a) CNPJ e Razão Social da empresa e assinatura do representante legal;
b) Descrição dos serviços, informando o percentual da TAXA DE ADMINISTRAÇÃO E O VALOR DO DESCONTO sobre o faturamento mensal com, no máximo, 2 (duas) casas decimais, podendo ser indicado taxa negativa.
c) Para fins de proposta, o valor médio mensal atual a ser faturado é de R$50.600,00 (cinquenta mil e seiscentos reais), sendo que este valor poderá variar conforme entrada e saída de funcionários e aumento no valor do vale-alimentação.
d) No valor do desconto deverão estar incluídas quaisquer vantagens, abatimentos, impostos, taxas e contribuições sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, que eventualmente incidam sobre a operação ou, ainda, despesas com transporte ou terceiros, que correrão por conta da licitante vencedora.

e) No percentual respectivo da Taxa de Administração proposta para a prestação dos serviços, na qual deverão estar incluídos os custos relativos à confecção e fornecimento, com tecnologia de chip eletrônico de segurança ou tecnologia equivalente ou superior (vale alimentação), observados os quantitativos constantes deste Termo de Referência;

f) Observadas as peculiaridades do mercado congênere, o licitante deverá apresentar a proposta com Taxa de Administração, expressa em percentual, incidente sobre o montante dos valores mensais e anuais dos créditos eletrônicos a serem consignados nos cartões eletrônicos, com tecnologia de chip eletrônico de segurança ou tecnologia equivalente e ou superior (vale alimentação) dos servidores municipais;

g) Admitir-se-á a cotação de Taxa de Administração de valor percentual NEGATIVO;

h) A título de exemplificação: Taxa negativa- a Contratada tenha apresentado a proposta com taxa administrativa de 1,00% (um por cento) e que, no mês, o Contratante tenha solicitado créditos aos beneficiários no montante total de R$ 1.000,00 (um mil reais), o valor apagar a Contratada será de R$ 990,00 (novecentos e noventa reais) (R$ 1.000,00 - 1,00% = 990,00);

i)O menor preço do tipo taxa indica que as propostas assim como os lances serão em formato de percentual (%);
i,1) Nessa situação é possível que sejam ofertados lances negativos, assim se o lance for positivo o fornecedor estará cobrando um percentual e se o lance for negativo estará concedendo um desconto;
i.2)Os percentuais são aplicados sobre o valor estimado da contratação, sendo que este valor dever constar no campo valor de referência do item, de forma que o desconto ofertado possa ser aplicado sobre o valor estimado de contratação;
i.3) Observe que a função "tipo taxa" só aparece para o tipo menor preço, isso ocorre por que para o maior desconto o lance sempre será em formato de percentual(%). Somente para o menor preço que a regra é termos lances em real (R$) que é necessário escolher o tipo taxa quando for utilizar o (%). Fonte plataforma AMM LICITA.

j) No caso de empate nas propostas cadastradas no Pregão Eletrônico, o próprio sistema da Plataforma Licitar Digital fará o sorteio da escolha da empresa então vencedora automaticamente.

h) Tendo em vista que número de servidores a serem beneficiados pelo auxílio alimentação tende a variar constantemente, após declarado o vencedor do certame e formalizada a assinatura do contrato, a empresa contratada deverá:

h.1) Promover o imediato cancelamento dos cartões eletrônicos de Vale Alimentação dos servidores exonerados e/ou demitidos, após recebimento da comunicação formal realizada pelo Departamento pessoal;

h.2) Fornecer os novos cartões eletrônicos de Vale Alimentação decorrente da contratação e/ou nomeação de novos servidores, acordo com a solicitação da comunicação formal realizada pelo Departamento pessoal;
h.3) Uma vez alterada a quantidade de servidores beneficiários a contratada fará jus ao pagamento de acordo o valor total mensal referente ao auxilio alimentação, observado o percentual de Taxa de Administração firmada no contrato, afim que não haja necessidade de promover constantes alterações contratuais. Deverá o fiscal do contrato verificar mês a mês a apuração dos valores devidos a serem pagos a contratada.

9.6. Em se tratando de licitação que envolva o fornecimento de bens, a Administração poderá, excepcionalmente, nos termos dos artigos 41, 42 e 43 da Lei nº 14.133/2021, indicar marcas ou modelos e/ou exigir amostra ou prova de conceito, mediante procedimento de pré-qualificação;

9.7. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas, quando participarem de licitações públicas.

9.8. Para elaboração da planilha orçamentária de Prestação de Serviço, foram feitas pesquisas de mercado com várias empresas do ramo;

9.9. Os documentos listados no item da HABILITAÇÃO deverão ser anexados no sistema juntamente com a proposta, previamente à abertura da sessão pública e sua ausência ensejará em desclassificação.

10 – DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

10.1. ***Os documentos relativos à habilitação, deverão ser encaminhados no prazo máximo de recebimento de proposta na plataforma, por meio eletrônico*** (upload), nos formatos (extensões) “pdf”, “doc”, “xls”, “png” ou “jpg”, observado o limite de 6 Mb para cada arquivo, conforme regras de aceitação estabelecida pela plataforma (www.ammlicita.org.br)

10.1.1. Colocar, preferencialmente, somente a documentação solicitada na habilitação e também a proposta inicial dos itens que irão participar do certame;

10.2. Franqueada vista aos interessados e decorrido o prazo legal, será aberto o prazo para manifestação da intenção de interposição de recurso.

10.3. O não cumprimento do envio dos documentos de habilitação dentro dos prazos estabelecidos acarretará a desclassificação e/ou inabilitação da licitante, bem como as sanções previstas neste Edital, podendo o agente de contratação convocar a empresa que apresentou a proposta ou o lance subsequente.

10.4. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

10.5. Os originais ou cópias autenticadas por tabelião de notas, dos documentos enviados na forma constante do item 13.1, deverão ser relacionados e apresentados, das 08h às 11h e das 12h às 16:30h, em a**té 3 (três) dias úteis** após o encerramento da sessão pública, sob pena de invalidade do respectivo ato de habilitação e a aplicação das penalidades cabíveis, podendo ser enviados via correio, desde que postado dentro do prazo acima mencionado.

10.5.1. Os documentos poderão ser apresentados em cópia simples, desde que acompanhados dos originais para que sejam autenticados por servidor da administração, ou por publicação em órgão da imprensa oficial.

10.5.2. Os documentos eletrônicos produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória nº 2200-2, de 24 de Setembro de 2001, serão recebidos e

presumir-se-ão verdadeiros em relação aos signatários, dispensando-se o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel.

10.6. A empresa participante e seu representante legal são responsáveis pela autenticidade e veracidade dos documentos enviados eletronicamente.

10.7. A empresa vencedora da proposta de **"MENOR PREÇO"**, apurado pela **MENOR TAXA DE ADMINISTRAÇÃO** deverá apresentar os seguintes documentos comprobatórios de habilitação e qualificação, de acordo com os artigos 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021 10.1. ***Os documentos relativos à habilitação, deverão ser encaminhados no prazo máximo de recebimento de proposta na plataforma, por meio eletrônico*** (upload), nos formatos (extensões) "pdf", "doc", "xls", "png" ou "jpg", observado o limite de 6 Mb para cada arquivo, conforme regras de aceitação estabelecida pela plataforma (www.ammlicita.org.br

10.8.Os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, juntamente com a PROPOSTA, A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO, ANTES DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA;

10.9. A empresa vencedora da proposta de MENOR PREÇO GLOBAL deverá apresentar os seguintes documentos comprobatórios de habilitação e qualificação:

10.10. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

I - Para Habilitação Jurídica:

a) cópia da cédula de identidade do(s) proprietário(s) da empresa licitante;
b) Registro comercial, no caso de empresa individual;
c) Ato constitutivo (estatuto ou contrato social em vigor), devidamente registrado no órgão competente, em se tratando de sociedades comerciais (empresariais), e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos comprobatórios da eleição dos atuais administradores;
d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
e) Declaração conjunta – **ANEXO III.**

II - Para Regularidade Fiscal:

a) Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (**CNPJ**), do Ministério da Fazenda;
b) Inscrição no Cadastro de Contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto deste edital;
c) Certificados de regularidade de situação perante o **FGTS** (Certificado de Regularidade do FGTS) demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
d) Certidões de regularidade de situação para com as Fazendas: **Federal**, **Estadual**, **Municipal** ou do Distrito Federal do domicílio/sede da licitante.
e) Para Regularidade Fiscal **Trabalhista**:
e.1) Certidão negativa de Débitos Trabalhistas, conforme Lei nº 12.440, de 07 de Outubro de 2011.
Observação: As certidões de regularidade fiscal deverão mencionar os débitos inscritos e não inscritos em dívida ativa, podendo, dependendo dos entes federativos, ser necessária a apresentação de mais de uma certidão.

III- Para Qualificação Econômico-Financeira:

a) Certidão negativa de **FALÊNCIA, RECUPERAÇÃO JUDICIAL OU EXTRAJUDICIAL**, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em data de emissão não anterior a 90 (noventa) dias da data da abertura do certame, se outro prazo não constar do documento.

OBS: Nos casos em que a certidão estiver positiva para recuperação judicial ou extrajudicial, a empresa deverá apresentar a comprovação de que o plano de recuperação foi homologado judicialmente, nos termos do art. 58 da Lei Federal nº 11.101/2005, devendo ainda, demonstrar os demais requisitos para habilitação econômico-financeira como qualquer outro licitante.

IV - Para Qualificação Técnica:

a) **Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto da licitação** através da apresentação de no mínimo *01 (um) atestado de desempenho anterior, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado*, comprobatório da capacidade técnica para atendimento ao objeto da presente licitação. O atestado deverá ser apresentado em **papel timbrado da empresa ou órgão emitente.**

10.11. Após a apresentação dos documentos de habilitação, fica vedada a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, conforme art. 64 da Lei 14.133/21, para:

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

10.12 A verificação pelo órgão ou entidade promotora do certame nos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação;

10.13. As certidões que não tenham o prazo de validade expresso no documento, ter-se-ão como válidas por 180 (cento e oitenta) dias a partir da data de sua emissão.

10.14. Na análise dos documentos de habilitação, a Agente de Contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

10.15. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, agente de contratação e equipe de apoio examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

10.16. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao presente EDITAL, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

10.17. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação.

10.18. Na hipótese de haver alguma restrição relativa à regularidade fiscal quando da comprovação de que trata o **caput** , será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período, para a regularização da documentação, a realização do pagamento ou parcelamento do débito e a emissão de eventuais certidões de regularidade negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, conforme item 12.34.

10.19.Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

11- DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

11.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital;

11.2. Agente de contratação e equipe de apoio verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, que contenham vícios insanáveis ou que não apresentem as especificações técnicas exigidas no anexo I – Termo de Referência;

11.3. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

11.4. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes;

11.5. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação;

11.6. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances;

11.7. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro;

11.8.O julgamento das propostas será feito pela ***MENOR TAXA ADMINISTRATIVA*** de acordo com o especificado no Termo de Referência;

11.9. O lance deverá ser ofertado de acordo com o tipo de licitação indicada no preâmbulo;

11.10. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital;

11.11. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema;

11.12.Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

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

11.14. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

11.15.Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente;

11.16. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá a pregoeira, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço;

11.17. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
11.18. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante;

11.19.Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

11.20. Concluída a fase de lances, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada;

11.21. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto;

11.22. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior;

11.23. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;

11.25. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser **0,01%;**

11.26. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa ***"ABERTO",*** em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações;

11.27. A etapa de lances da sessão pública terá duração de ***dez minutos*** e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos ***dois minutos*** do período de duração da sessão pública;

11.28. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários;

11.29. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

11.30. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá agente de contratação, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço;

11.31. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pela agente de contratação e equipe de apoio;

11.32. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante;

11.33. No caso de desconexão com agente de contratação, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances;

11.34. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a ***dez minutos***, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pela agente de contratação e equipe de apoio aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação, se for o caso, pois poderá remarcar no mesmo dia o retorno da sessão, devidamente comunicados aos licitantes;

11.35. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

11.36. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, o sistema identificará as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006;

11.37. O tratamento diferenciado conferido às empresas de pequeno porte e às microempresas de que tratam a Lei Complementar 123, de 14 de Agosto de 2006 e alterações, deverá seguir o procedimento descrito a seguir:

a) Os licitantes deverão indicar no sistema eletrônico de licitações, antes do encaminhamento da proposta eletrônica de preços, a sua condição de microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada.

b) O licitante que não informar sua condição antes do envio das propostas perderá o direito ao tratamento diferenciado.

11.38. Ao final da sessão pública de disputa de lances, o sistema eletrônico detectará automaticamente as situações de empate a que se referem os §§ 1o e 2o do art. 44 da Lei Complementar 123/2006, de 14 de Agosto de 2006 e alterações posteriores.

11.39. A melhor proposta classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 3 (três) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto;

11.40. Nos casos em couber a aplicação do tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar 123/2006, caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior;

11.41. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;

11.42. A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado;

11.43. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133/21, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens e serviços, nas seguintes situações:

I - disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
II - avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;
III - desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento; (Vide Decreto nº 11.430, de 2023) Vigência
IV - desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.
§ 1º Em igualdade de condições, se não houver desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
I - empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

II - empresas brasileiras;
III - empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
IV - empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.
§ 2º As regras previstas no caput deste artigo não prejudicarão a aplicação do disposto no art. 44 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.
Art. 61. Definido o resultado do julgamento, a Administração poderá negociar condições mais vantajosas com o primeiro colocado.
§ 1º A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.
§ 2º A negociação será conduzida por agente de contratação ou comissão de contratação, na forma de regulamento, e, depois de concluída, terá seu resultado divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

11.44. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas;

11.45. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, agente de contratação deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital;

11.46. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes;

11.47. O julgamento da habilitação das microempresas ou empresas de pequeno porte obedecerá aos critérios gerais definidos neste edital, observadas as particularidades de cada pessoa jurídica.

11.48. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado às microempresas ou empresas de pequeno porte, um prazo adicional de 05 (cinco) dias úteis para a regularização da documentação, contados a partir da notificação da irregularidade pela gente de contratação e equipe de apoio. O prazo de 05 (cinco) dias úteis poderá ser prorrogado por igual período se houver manifestação expressa do interessado antes do término do prazo inicial, ***no caso de documento faltoso não cabe o benefício***.

11.49. Quando houver apenas um item, o sistema ao final da sessão de disputa automaticamente atualizará a proposta do fornecedor pelo melhor lance ofertado. No entanto quando se tratar de mais de um item, a agente de contratação solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 02 (duas) horas, envie, através do sistema, a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados;

11.50. Após a negociação do preço, a agente de contratação iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

12 – ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

12.1. Encerrada a etapa de lances da sessão pública e ordenadas as ofertas, a agente de contratação comprovará a regularidade de situação do autor da melhor proposta, avaliada na forma da Lei Federal 14.133/21 e alterações, bem como legislação pertinente, observado ainda o disposto na Lei Complementar de nº 123/06 e alterações posteriores. A agente de contratação e equipe de apoio verificará, também, o cumprimento das demais exigências para habilitação contidas nos itens 13 e 14 deste Edital;

12.2. Quando o licitante for qualificado como produtor rural (pessoa física) deverá incluir, na sua proposta, os percentuais das contribuições previstas no art. 176 da Instrução Normativa RFB n. 971, de 2009, em razão do disposto no art. 184, inciso V, sob pena de desclassificação;

12.3.Será desclassificada a proposta vencedora que:
a) contiver vícios insanáveis;
b) não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
c) apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
d) não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
e) apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.
f) No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

12.4. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:
a) que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
b) inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

12.5. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita;

12.6. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;

12.7. A Agente de Contratação poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta;

12.8. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pela agente de contratação, com aval da autoridade superior, desde que feita por solicitação escrita e justificada pelo licitante, formulada antes de finalizado o primeiro prazo concedido;

12.9. Dentre os documentos passíveis de solicitação pela agente de contratação e equipe de apoio, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como: *marca, modelo, tipo, fabricante e procedência*, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pela agente de contratação e equipe de apoio, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta;

12.10. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, a agente de contratação examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação;

12.10.1. Em se tratando de Lote, a desclassificação de um único item implicará na desclassificação da proposta para todo ele, ou seja, a proposta somente será aceita se atender aos requisitos para todos os itens que compõem o mesmo;

12.11. Havendo necessidade, a agente de contratação suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a sua continuidade;

12.12. A agente de contratação deverá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital;

12.13. Também nas hipóteses em que a agente de contratação e equipe de apoio não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor;

12.14. A negociação será realizada por meio do sistema da plataforma utilizada pelo município, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes pelo "chat".

12.15. Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, inclusive as de *"habilitação"*, o licitante será declarado vencedor do certame.

13 - DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

13.1. Para julgamento, será adotado o critério de **MENOR PREÇO TAXA ADMINISTRATIVA**, observados o valor máximo aceitável, os prazos para prestação de serviços, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e qualidade e demais condições definidas neste Edital;

13.2. A agente de contratação e equipe de apoio anunciará o licitante detentor da proposta ou lance de menor valor/maior vantajosidade imediatamente após a fase de aceitação das propostas ou, quando for o caso, após negociação e decisão pela agente de contratação, acerca da aceitação do lance de menor valor/ mais vantajoso;

13.3. Se a proposta de menor valor/maior vantajosidade não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, a agente de contratação e equipe de apoio poderá examinar a proposta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procederá a verificação das condições habilitatórias do proponente, na ordem de classificação, ordenada e sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor;

13.4. No caso de discordância entre valores numéricos e por extenso, prevalecerão estes últimos e, entre preços unitários e totais, os primeiros;

13.5. Serão desclassificadas as propostas que conflitem com as normas deste Edital ou da legislação em vigor.

13.6. Serão rejeitadas as propostas que:

a) Sejam incompletas, isto é, não conterem informação(ões) suficiente(s) que permita(m) a perfeita identificação do material licitado;

b) Contiverem qualquer limitação ou condição substancialmente contrastante com o presente Edital, ou seja, manifestamente inexequíveis, por decisão da agente de contratação e equipe de apoio;

13.7. Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e valor estimado para a aquisição do bem;

13.8. Da sessão, o sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes;

13.9. Constatando o atendimento das exigências previstas no Edital, o licitante será declarado vencedor, sendo adjudicado o objeto da licitação e posteriormente homologado o procedimento pela autoridade competente.

13.10. Após a habilitação, poderá a licitante ser desqualificada por motivo relacionado com a capacidade jurídica, regularidade fiscal, qualificação econômico-financeira, qualificação técnica e/ou inidoneidade, em razão de fatos supervenientes ou somente conhecidos após o julgamento.

14 - DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA FINANCEIRA (FINAL)

14.1. A PROPOSTA FINAL (reajustada) do licitante declarado vencedor será atualizada automaticamente pelo sistema de pregão eletrônico AMM LICITA;

14.1.1. A proposta somente não será atualizada automaticamente na plataforma AMM LICITA quando houver mais de um item dentro do lote, cabendo nesse caso, ao fornecedor, a atualização dos valores de sua proposta no prazo máximo de ***02 (duas) horas***, ou, em outro prazo determinado pela agente de contratação.

14.1.2 Em complemento as informações da sua proposta comercial deverá o licitante vencedor, encaminhar por e-mail licitacaopmcristina1@gmail.com a indicação do banco, número da conta e agência, para fins de pagamento, isso no prazo de 24 (vinte e quatro horas), caso as mesmas informações não constem de sua proposta inicial.

15 – DO RECURSO

15.1. Agente de contratação declarará o vencedor e, depois de decorrida a fase de regularização fiscal de microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada, se for o caso, concederá o prazo de no ***mínimo (30) trinta minutos***, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual (is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema;

15.2. A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, no momento da sessão pública deste Pregão, implica decadência desse direito, ficando agente de contratação autorizada a adjudicar o objeto à LICITANTE VENCEDORA, que ocorrerá somente após a manifestação escrita da Autoridade Superior, nos termos da Lei;

15.3. Havendo quem se manifeste, caberá à agente de contratação verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente;

15.4. Nesse momento a agente de contratação e equipe de apoio não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso, amparada pela Assessoria Jurídica, se porventura surgirem dúvidas;

15.5. A falta de apresentação das razões de recurso, em campo próprio do sistema, também importará a decadência do direito de recurso e, via de consequência, a adjudicação do objeto da licitação à LICITANTE VENCEDORA;

15.6. A recorrente que tiver sua intenção de interposição de recurso deverá registrar as razões em campo próprio do sistema, no prazo de **03 (três) dias úteis**, ficando as demais LICITANTES, desde logo, intimadas a apresentar contrarrazões, também via sistema, em igual prazo, que começará a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses, de acordo com o artigo 65 inciso I da Lei 14.133/21.

15.7. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

16 – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

16.1. A adjudicação do objeto licitado será feita por **MENOR PREÇO TAXA ADMINISTRATIVA**

16.2. Inexistindo declaração recursal, a agente de contratação adjudicará o objeto, nas condições do subitem 15.2. ao licitante vencedor, competindo à autoridade superior homologar o procedimento licitatório.

16.3. Decididos os recursos porventura interpostos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente se manifestará, a favor da continuidade da presente licitação nas mesmas condições do subitem anterior.

17 – DAS CONDIÇÕES CONTRATUAIS, VIGÊNCIA

17.1. Findo o processo licitatório, a empresa vencedora será convocada via sistema eletrônico e e-mail a assinar o contrato, no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da convocação emitida pelo Setor, sob pena de decair do direito à contratação, podendo a empresa solicitar o envio do contrato, em formato PDF, por meio de correio eletrônico, e, posteriormente encaminhá-lo, em duas vias, devidamente assinadas e rubricadas em todas as suas páginas, por via postal, através do Correios , transportadoras ou serviço semelhante.

17.1.1. A data da postagem não será considerada, e sim a data da chegada e protocolo efetivo do documento no setor de Contratos do Município de Cristina, ou seja, 05 (cinco) dias úteis contados a partir do primeiro dia útil após a convocação para a assinatura;

17.2. O subitem acima deverá ser desconsiderado caso seja outra a decisão da autoridade competente que não a homologação do processo licitatório;

17.3. Caso a licitante vencedora não atenda ao prazo previsto no item 17.1, ensejará a aplicação das sanções estabelecidas no item sanções administrativas deste instrumento, reservando-se o CONTRATANTE, o direito de convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, inclusive quanto ao preço, ou revogar a licitação, independentemente das sanções previstas para a licitante vencedora neste instrumento;

17.4. As obrigações decorrentes desta licitação, a serem firmadas entre o Município de Cristina e a licitante vencedora, serão formalizadas através de Contrato, observando-se as condições estabelecidas neste Edital, seus Anexos, na legislação vigente e na proposta do licitante vencedor;

17.5. Quando o fornecedor não atender à convocação para firmar contrato ou não retirar ou não aceitar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificar os motivos para a Administração ou apresentar justificativa não aceita pela mesma, poderá esta convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, por item, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado.

17.6. O prazo de vigência da contratação será 12 (doze) meses, de __ de _____ de 2023, com término em ___ de _____ de 2023, podendo ser prorrogado, através de termos aditivos próprios, de acordo com o artigo 107 da Lei 14.133/21, nos casos em que se aplicar, à época.

17.7. O setor responsável e fiscalizador do contrato é o Gabinete e Secretaria da Prefeitura;

17.8. À critério da Administração Municipal, obedecida a ordem de classificação, os fornecedores convocado(s) pelo Departamento de Compras e Licitações, mediante Ordem de Serviços (A.F.), para a execução dos trabalhos na forma e prazos previstos, estando as obrigações assumidas vinculadas à proposta, Contrato e ao Edital.

17.11. Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar preço registrado em razão de incompatibilidade desse com o preço vigente no mercado, mediante petição a ser protocolizada no Departamento de Licitações, à Praça Santo Antônio, 28, dirigida ao Agente de Contratação.

17.12. Os licitantes, antes de ser convocado para a retirada da Ordem de Serviços (A.F.), poderão requerer ao Departamento de Compras e Licitações, por escrito, o cancelamento das obrigações assumidas se o preço ofertado tiver inferior ao proposto ou por outro motivo superveniente, devendo apresentar documentação comprobatória do fato alegado;

17.13.9. Não havendo êxito nas negociações, a Autoridade Superior deverá proceder à revogação do Contrato, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

17.14. Nessa hipótese, ocorrendo o cancelamento, o fornecedor ficará exonerado da aplicação de penalidade.

17.15. Cancelados os registros, o Departamento de Compras e Licitações poderá convocar os demais fornecedores, na ordem de classificação, visando igual oportunidade de negociação.

17.15.1 Não havendo êxito nas negociações, e não existindo mais preços a negociar, a Administração Municipal procederá à revogação do contrato, relativamente ao (s) item (s) que restar (em) frustrado (s).

17.16. **O Contrato**, bem como os direitos e obrigações dela decorrentes, não poderá ser subcontratado, cedido ou transferido, total ou parcialmente, nem ser executado em associação da CONTRATADA com terceiros, sem autorização prévia do Município de Cristina/MG, por escrito, sob pena de aplicação de sanção, inclusive rescisão contratual;

17.17. Em casos eventuais de prestação dos serviços e/ou entrega dos materiais subcontratados pela empresa contratada (desde que aprovados por este Município), será de sua inteira responsabilidade da mesma qualquer falha na execução do (s) mesmos.

17.18. Operações de reorganização empresarial, tais como fusão, cisão e incorporação deverão ser comunicadas ao Município de Cristina/MG e, na hipótese de restar caracterizada a frustração das regras disciplinadoras da licitação, ensejarão a rescisão contratual.

18. DO CANCELAMENTO DO CONTRATO

18.1. A Administração Municipal poderá cancelar o Contrato, independentemente de qualquer interpelação judicial ou extrajudicial se a contratada:
a) Paralisar a prestação dos serviços, sem comunicação prévia, e também por um período superior ao prazo estipulado pelo município, contado a partir do prazo máximo para a realização d a mesma, conforme determinado neste Edital, tendo como referência a data de recebimento da autorização de serviços (A.F.) emitida pelo Departamento de Compras e Licitações;
b) Prestações os serviços e fazer as locações em desacordo com as especificações exigidas;
c) Não cumprir ou cumprir irregularmente as obrigações assumidas ou a legislação vigente;
d) Cometer reiterados erros na execução dos serviços contratados;
e) Ceder ou transferir, no todo ou em parte, as prestações de serviços e locações, sem anuência prévia e autorização por escrito deste Município;

18.2. Cancelado o Contrato em decorrência de qualquer um dos fundamentos do item anterior, a contratada receberá exclusivamente o pagamento do(s) serviços prestados, se ocorrer, deduzido o valor correspondente as multas porventura existentes.

18.3. Não caberá a contratada indenização de qualquer espécie seja a que título for, se o Contrato vier a ser cancelado em decorrência de descumprimento das normas nela estabelecidas.

19 - DO PRAZO E CONDIÇÕES PARA RETIRADA DA NOTA DE EMPENHO E/OU AUTORIZAÇÃO DE SERVIÇOS (A.F.)

19.1. O Proponente vencedor poderá retirar a nota de empenho e/ou autorização de serviços (A.F.) dentro do prazo de até 05 (cinco) dias úteis, na Prefeitura, a partir da data da comunicação escrita ao licitante vencedor, após o resultado final da licitação, ou poderá também ser retirada por via e-mail ou outro meio eletrônico;

19.2. Fica designado como local para retirada da nota de empenho e/ou autorização de Serviços: o *Departamento de Compras e Licitações da Prefeitura Municipal de Cristina/MG*, com sede administrativa na Praça Santo Antônio, n.º 28, Centro - Cristina/MG, de segunda à sexta-feira, no horário das 08h às 16h30m.

19.3. O prazo concedido para retirada da nota de empenho e/ou autorização de Serviços (A.F.) poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado durante o seu transcurso, pela parte interessada, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

19.4. Nos termos do § 2º do art. 90 da Lei Federal n.º 14.133/21, poderá a Administração, quando o convocado não aceitar ou não retirar a nota de empenho e/ou autorização de Serviços (A.F.), no prazo e condições estabelecidos; convocar os Licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições da primeira classificada.

19.5. O preço ofertado na proposta vencedora poderá ser cancelado ou suspenso pela Prefeitura de Cristina, mediante comunicação formalizada por correspondência com aviso de recebimento ou mediante publicação na Imprensa Oficial do Município, o Quadro de Avisos, conforme Lei Municipal nº 1.802/05, assegurado o contraditório e a ampla defesa, nos seguintes casos:

a) O licitante vencedor não cumprir as exigências da autorização de Serviços (A.F.) que deu origem à contratação;
b) O licitante vencedor, não formalizar retirar ou aceitar a ordem de Serviços (A.F.) decorrente da proposta ofertada, no prazo estabelecido, salvo aceita sua justificativa;
c) O licitante vencedor der causa ao cancelamento dos serviços licitados, decorrente de sua omissão ou dolo;
d) Em quaisquer das hipóteses de inexecução total ou parcial das obrigações do licitante vencedor ou do contratante;
e) Por razões de interesse público.

19.6. A ordem de Serviços (A.F.) poderá ser cancelada ou suspensa mediante solicitação por escrito do licitante vencedor, quando comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências do instrumento convocatório que deu origem à prestação dos referidos serviços.

19.7. A solicitação do licitante vencedor para **cancelamento ou suspensão da autorização de Serviços (A.F.)** deverá ser protocolizada ou enviada por correio, aos cuidados da agente de contratação, com antecedência mínima de **05 (cinco) dias úteis**, após seu recebimento, facultada a Prefeitura de Cristina a aplicação das penalidades previstas, caso não aceitas as razões do pedido.

19.8. Não havendo êxito na negociação com os demais prestadores de serviços, na ordem de classificação das propostas de preços; a agente de contratação, por ordem do Prefeito Municipal, procederá à revogação do Pregão Eletrônico, nos termos da lei.

20. PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO

As disposições quanto aos procedimentos de fiscalização estão devidamente dispostos no Termo de Referência – Anexo I, bem como na minuta contratual - ANEXO V.

21 – DO PAGAMENTO E REAJUSTE

21.1. O pagamento dos fornecimentos será efetuado mensalmente e após o recebimento das Notas Fiscais, acompanhadas das requisições e/ou autorização de fornecimento, e dos relatórios de prestação dos serviços, assinados pelos respectivos chefes de setores, devendo estar tudo em conformidade com as mesmas;

21.1.1. Fica estabelecido que o pagamento sofrerá, no mínimo, o mesmo atraso, em dias corridos, em relação àquele provocado pela empresa para a entrega dos produtos, desde que não haja justificativa por escrito, devidamente validada e aceita pela administração municipal, não sendo descartada, entretanto, a aplicação das penalidades cabíveis, como notificação, multa, rescisão de contrato e declaração de inidoneidade, respeitada a ampla defesa;

21.2. A recomposição de preços somente será concedida após a comprovação de aumento de preço dos produtos, através de notas fiscais de compra, novas planilhas de custos, sendo recomendável estar acompanhados de outros documentos comprobatórios como artigos de jornais, revistas e informativos credenciados, etc; dentre outros, desde que devidamente justificados pelo licitante, com base na variação dos impostos que incidam diretamente nos preços dos referidos produtos; por índices a combinar. *O licitante ganhador DEVERÁ encaminhar a solicitação de recomposição de preços no e-mail do Departamento, que é quem decidirá pela concessão juntamente com a assessoria jurídica, conforme cada caso;*

21.3. O reajuste dos preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano, contado da data do orçamento estimado, na data da proposta.

21.4.Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice a combinar, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

21.5.Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

21.6. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

21.7.Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

21.8.Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

21.9.Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

21.10.O reajuste será realizado por apostilamento.

21.11. No depósito poderá ser descontado o valor referente às operações bancárias como o D.O.C – Documento de Ordem de Crédito ou T.E.D – Transferência Eletrônica Disponível, quando a conta corrente de depósito for de instituição bancária diferente do Banco do Brasil.

21.12 O pagamento poderá ser retido mediante o cumprimento irregular das exigências do edital, principalmente aquelas relativas às especificações e qualidade do material;

21.13. Caso sejam constatados quaisquer problemas com a emissão da nota fiscal a mesma deverá ser substituída e o prazo passará a contar da data de sua reapresentação.

21.14. A empresa contratada, para garantir o recebimento dos pagamentos, fica obrigada a manter atualizadas as certificações de regularidade para com o INSS e FGTS e com a Fazenda Municipal de Cristina ou da sede do licitante, sempre que solicitadas;

21.15. A CONTRATANTE reserva-se o direito de não aceitar os serviços em desacordo com o previsto neste instrumento convocatório, podendo cancelar o contrato e aplicar as penalidades cabíveis.

21.16. As notas fiscais que forem entregues sem a comprovação do fornecimento, serão recusadas e não pagas.

21.17 O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias após a recarga ser disponibilizada nos cartões.

22- DAS OBRIGAÇÕES

22.1. DO LICITANTE VENCEDOR:

a) O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
b) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

c) Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da Prestação dos Serviços, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
d) Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
e) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
f) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
g)Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá encaminhar por e-mail do setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; e 4) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
h) Prestar os serviços dentro do prazo razóvel, que não impacte o setor/secretaria, sem prejuízo das sanções previstas;
i) Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;
j) Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
k) Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
l) Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);
m) Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);
n)Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.
o) Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.
p) Fazer a publicação nos termos da Lei;
q) Enviar para a Prefeitura as competentes notas fiscais referentes ao fornecimento efetuado em conformidade com a autorização de fornecimento; através do e-mail: gabinete@cristina.mg.gov.br e confirmar por telefone seu recebimento.

22.2. DO MUNICÍPIO: (art. 92, X, XI e XIV)

a) Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a CONTRATADA;
b) Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas na prestação dos serviços, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
c) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
d) Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

e) Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;
f) Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
g) Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento.
h) Verificar se os produtos estão de pleno acordo com as especificações definidas no presente Termo de Referência através do responsável pela secretaria e/ou setor requisitante;
i) Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante das licitantes vencedoras;
j) Comunicar imediatamente a empresa vencedora qualquer irregularidade manifestada na Prestação dos Serviços;
k) Acompanhar a realização dos serviços realizados pela empresa, verificando se estão sendo cumpridas todas as exigências deste edital;
l) Tirar quaisquer dúvidas, relativas aos materiais entregues;
m) Conferir toda a prestação de serviço;
n) Efetuar o pagamento nas datas convencionadas;
o) A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
p) Publicar o extrato do contrato.

23 - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES, DA EXTINÇAO CONTRATUAL, INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

23.1. Estão devidamente dispostas no Termo de Referência – Anexo I, bem como na minuta contratual - Anexo V.

24 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

24.1. Além das disposições expressas neste edital as Propostas sujeitam-se às Legislações vigentes, em especial a Lei Federal nº 10.520/02 combinada com a Lei Federal n.º 14.133/21.

24.2. Este licitação poderá ser:
a) anulada a qualquer tempo, por ilegalidade constatada ou provada em qualquer fase do processo;
b) revogada por conveniência da Prefeitura, por motivo superveniente, pertinente e suficiente para justificar o ato, total ou parcialmente;
c) Adiada, por motivo justificado.

24.3. Constituem Anexos do Edital, dele fazendo parte integrante:
a) Anexo I – Termo de Referência;
b) Anexo II – Modelo de Procuração de Credenciamento;
c) Anexo III - Modelo de Declaração Conjunta;
e) Anexo IV – Modelo de Proposta Comercial;
g) Anexo V – Minuta do Contrato
h) Anexo VI– Planilha de composição de custos;
i) Anexo VII – Modelo de Declaração de telefones e e-mails da empresa.

24.4. O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase desta licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará imediata desclassificação ou inabilitação do licitante, ou rescisão contratual, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

24.5. Uma vez incluído no processo licitatório, nenhum documento será devolvido, salvo se original a ser substituído por cópia reprográfica autenticada.

24.6. Em caso de dúvida, na análise da documentação e no julgamento das propostas comerciais a agente de contratação e equipe de apoio poderá, a seu critério, solicitar o assessoramento técnico de órgãos ou de profissionais especializados.

24.7. **Toda documentação apresentada neste Edital e seus anexos são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um documento e se omita em outro será considerado especificado e válido**.

24.8. Agente de contratação e equipe de apoio, no interesse da Administração, poderá adotar medidas saneadoras, durante o certame, e relevar omissões e erros formais, observadas nas documentações e propostas, desde que não contrariem a legislação vigente, sendo possível a promoção de diligências junto aos licitantes, destinadas a esclarecer a instrução do processo.

24.8.1. O não cumprimento da diligência poderá ensejar a desclassificação da proposta ou a inabilitação do licitante.

24.9. Agente de contratação e equipe de apoio poderá determinar a apresentação de documento original, com vistas à confirmação da autenticidade de cópia apresentada no certame, quando julgar necessário ou se o documento for impugnado por algum licitante, em prazo a ser definido para cumprimento da diligência.

24.10. Informações complementares que visam obter maiores esclarecimentos sobre a presente Licitação serão prestadas pela agente de contratação e equipe de apoio de forma exclusiva pela plataforma de licitações AMM LICITA (www.ammlicita.org.br).

24.11. As decisões do Prefeito Municipal e da agente de contratação serão publicadas na Imprensa Oficial do Município, o Quadro de Avisos, conforme Lei Municipal nº 1.802/05, no site oficial da Prefeitura de Cristina-MG, www.cristina.mg.gov.br, link "licitações", e www.ammlicita.org.br enviadas por e-mail e/ou via correio com A.R. a todos os licitantes, bem como nos termos da Lei.

24.12. A participação do licitante implica no conhecimento integral dos termos e condições inseridas neste edital, bem como das demais normas legais que disciplinam a matéria.

24.13. A presente licitação não importa, necessariamente, em obrigação de contratar, podendo o Município revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato superveniente, comprovado, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação, mediante ato escrito e fundamentado, disponibilizado na forma da lei, para conhecimento dos licitantes;

24.14. Agente de contratação e equipe de apoio poderá prorrogar, por conveniência exclusiva, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura;

24.15. O valor máximo estimado para esta licitação para o período de 12(doze) meses será de **R$ 607.200,00** (seiscentos e sete mil e duzentos reais).

24.16. Os casos não previstos neste edital serão resolvidos pela Administração Municipal, observados os princípios da Lei Federal nº 14.133/21 e demais legislações vigentes.

25 - DO HORÁRIO E LOCAL DE OBTENÇÃO DE ESCLARECIMENTOS

25.1. O resumo do Edital será fixado para conhecimento de todos na Imprensa Oficial do Município, o Quadro de Avisos, conforme Lei Municipal nº 1.802/05;

25.2. Os pedidos de esclarecimentos sobre o edital poderão ser feitos através do e- mail: licitacaopmcristina1@gmail.com , pelo site https://ammlicita.org.br, e/ou via telefone: (35) 3281-1100, ramal 05.

25.3. As demais dúvidas técnicas, que não estejam diretamente relacionadas com o edital, poderão ser sanadas na Secretaria de Cultura, Turismo e Meio Ambiente, pelo telefone (35) 3281-1100, ou ainda pelo e-mail: gabinete@cristina.mg.gov.br.

Cristina, 13 de Julho de 2023.

_____

Francielle Rodrigues Nogueira
Agente de contratação

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 029/2023
PROCESSO LICITATÓRIO N. º082/2023
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 017/2023

EM ANEXO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTINA

PRAÇA SANTO ANTÔNIO 28 CENTRO – TEL (35)3281-1100 RAMAL 05
CRISTINA – ESTADO DE MINAS GERAIS
CEP: 37.476-000
E-MAIL: licitacaopmcristina1@gmail.com

ANEXO II

MODELO DE PROCURAÇÃO DE CREDENCIAMENTO

EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 029/2023
PROCESSO LICITATÓRIO N. º082/2023
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 017/2023

PROCURAÇÃO

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, com sede administrativa na _____, por seu representante legal o(a) Sr(a) _____, brasileiro, casado, empresário, portador da CI nº _____, expedida pela _____, e do CPF nº _____, nomeia e constitui seu bastante procurador, o (a) Sr (a) _____, brasileiro, casado, empresário, portador da CI n.º _____, expedida pela ____, e do CPF nº _____, para participar das reuniões relativas ao certame, podendo formular lances verbais à proposta escrita apresentada, quando convocado, e ainda rubricar documentos, renunciar o direito de interposição de recurso e apresentar impugnação, bem como, assinar atas, recorrer de decisões administrativas, enfim praticar todos os demais atos inerentes ao certame.

_____
(data)

_____
Assinatura e carimbo
(representante legal)

ANEXO III
MODELO DE DECLARAÇÃO CONJUNTA

EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 029/2023
PROCESSO LICITATÓRIO N. º082/2023
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 017/2023

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº_____ e Inscrição Estadual _____ (se couber), sediada (endereço completo, cep), representada neste ato por _____, portador do CPF: _____ , com endereço eletrônico e-mail: _____, DECLARA, para todos os fins de exercício do direito, especialmente para participação no processo licitatório em epígrafe:

a) a inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública, abstendo-se de atos que frustrem a finalidade da presente contratação;

b) o enquadramento na condição de Microempresa (___) e Empresa de Pequeno Porte (____) e ou Equiparadas (____), nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006. Em caso afirmativo, assinalar com "x";

c) o pleno conhecimento e subordinação às condições gerais da contratação, direcionado aos princípios da boa – fé objetiva e interesse público, inerentes aos procedimentos de contratação pública;

d) o cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 63, inciso IV da Lei 14.133/21, se couber; e

e) o cumprimento do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021, no que tange à proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

_____, ___ de _____ de _____.
(Município) (data)

_____
Assinatura e carimbo
(Representante legal da empresa)

ANEXO IV
MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

Local e data

À
Agente de contratação

Ref.: EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 029/2023, PROCESSO LICITATÓRIO Nº 082/2023, PREGÃO ELETRÔNICO Nº 017/2023.

Prezados Senhores,

Apresentamos a V.Sas. nossa proposta para a Contratação de empresa para prestação de serviços de administração de ***"VALE ALIMENTAÇÃO"***, incluindo o fornecimento dos cartões magnéticos eletrônicos com senha individual, recargas mensais, implantação e disponibilização de estabelecimentos comerciais credenciados, a serem utilizados pelos servidores municipais, para aquisição de gêneros de primeira necessidade, conforme disposto na Lei Municipal nº 2.140/2018, em atendimento à solicitação da Secretaria Municipal de Assistência Social da Prefeitura e autorização do Chefe do Executivo Municipal, conforme descrito abaixo:

Item	Especificação	Quant.	Taxa de Administração (%)	Preço Unitário (mês)	Valor Total (anual)
01	Prestação de serviços de administração de "vale alimentação", no valor de **R$ 220,00** (duzentos e vinte) para cada servidor municipal, incluindo o fornecimento dos cartões magnéticos eletrônicos com senha individual, recargas mensais, implantação e a disponibilização de estabelecimentos comerciais credenciados no município de Cristina/MG.	2.760[1] (anual) [1]Em média 230 vales/por mês			

O valor de nossa proposta é de R$ _____ (_____), conforme quadro de descrição.

Em caso de adjudicação do objeto da presente licitação à nossa empresa, nos comprometemos a **assinar o contrato e demais documentos,** no prazo determinado no documento de convocação, indicando para esse fim o (a) Sr. (a) _____, Carteira de Identidade nº _____expedida em ___/___/_____, Órgão Expedidor _____, CPF nº _____, como representante legal desta empresa, informar também **e-mail** para enviar eventuais notas fiscais ou receber Autorização de Fornecimento (A.F.).

DADOS DA EMPRESA:

Razão Social:_____; inscrita no CNPJ sob o nº: _____; Inscrição Estadual nº:_____; (se for o caso)
Endereço: _____; Telefone: (_____ CEP: _____ Cidade:_____Estado:_____;
Banco _____ Agência nº:_____ Conta nº:_____.

Finalizando, declaramos que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas no Edital da licitação e seus anexos.

Atenciosamente,

EMPRESA PROPONENTE/CNPJ **REPRESENTANTE LEGAL/CPF**

ANEXO V
MINUTA DO CONTRATO

PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE VALE ALIMENTAÇÃO, EM FORMA DE CARTÃO MAGNÉTICO ELETRÔNICO COM SENHA INDIVIDUAL, AOS SERVIDORES DA PREFEITURA DE CRISTINA/MG.

Pelo presente instrumento particular, de um lado a Prefeitura Municipal de Cristina, com sede à Praça Santo Antônio, nº 28, Centro, Cristina/MG, inscrita no CNPJ sob o nº 18.188.250/0001-62, neste ato, representada pelo seu Prefeito Municipal, Sr. Ricardo Pereira Azevedo, doravante denominado simplesmente de **CONTRATANTE** e de outro lado a empresa _____, CNPJ nº _____, Inscrição Estadual nº _____, representada pela Sr. (a) _____, CPF nº _____, RG nº _____, com sede à _____, neste ato, doravante denominado simplesmente de **CONTRATADA**, ajustam entre si, um Contrato de Prestação de Serviços de Arbitragem, em virtude da ratificação do Processo Licitatório nº 082/2023, Pregão Eletrônico nº 017/2023, em consonância com a Lei nº 14.133/21 e suas alterações posteriores e ainda sob as cláusulas e condições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Constitui objeto do presente instrumento a prestação de serviços de administração de ***"VALE ALIMENTAÇÃO"***, incluindo o fornecimento dos cartões magnéticos eletrônicos com senha individual, recargas mensais, implantação e disponibilização de estabelecimentos comerciais credenciados, a serem utilizados pelos servidores municipais, para aquisição de gêneros de primeira necessidade, conforme disposto na Lei Municipal nº 2.140/2018, em atendimento à solicitação da Secretaria Municipal de Assistência Social da Prefeitura e autorização do Chefe do Executivo Municipal.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1. A empresa contratada, vencedora do certame licitatório, deverá fornecer o "Vale Alimentação", por meio de cartões magnéticos adequados e em condições de uso imediato, disponibilizados para cada servidor da Prefeitura com direito ao mesmo, contendo as seguintes informações mínimas: (nome completo, código do cartão e nome da empresa concedente), que será validado por meio de senha individual, durante a execução de qualquer operação realizada somente nos estabelecimentos comerciais do município de Cristina, aqui identificados como "Rede Credenciada";

2.2. Caberá ao Setor de Departamento Pessoal e/ou Gabinete da Prefeitura, serão os responsáveis por entrarem em contato com a empresa, para agendar reunião, para o mesmo possa executar quaisquer informação para execução desta prestação de serviços. Estas reuniões deverão ser prestados, no horário das 07:00h às 11:00 e das 12:00 às 16h30, de segunda a sextas-feiras.

2.3. Avisar antecipadamente ao responsável da Solicitação do Serviço, caso o mesmo não possa ser atendimento no horário acordado;

2.4. No caso de quaisquer problemas na execução dos serviços, o responsável pelo setor/secretaria deverá entrar em contato com a empresa, para que haja as correções necessárias.

2.5.A contratada deverá responsabilizar-se pelo transporte, no Município de Cristina/MG, responsabilizando por todos os ônus e encargos, em virtude da execução do fornecimento; correndo por conta da vencedora qualquer prejuízo causado em decorrência do transporte e descarregamento;

2.6. A contratada deverá arcar com todas as despesas relativas ao fornecimento e todos os tributos incidentes, devendo efetuar os respectivos pagamentos na forma e nos prazos previstos em lei.

2.7.Os serviços deverão ser realizados conforme solicitação do requerente. Caso seja constatada qualquer irregularidade, o fornecedor deverá entregar dentro das condições ideais, cujo prazo será determinado no ato pelo responsável do recebimento e imediatamente comunicado à Secretaria de Município para que sejam adotadas as sanções cabíveis;

2.8.O não reparo do serviço estabelecido/exigido, será considerado como "não executado";

2.9.Caso sejam consideradas insatisfatórias as verificações acima, lavrar-se-á um Termo de Recusa, no qual se consignarão as desconformidades com as especificações. Nesta hipótese, o serviço será rejeitado, devendo ser reparado no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, quando se realizarão novamente as verificações pertinentes;

2.10.Caso a prestação dos serviços não for realizada no prazo estabelecido no subitem anterior, ou caso seja rejeitado, estará a Contratada incorrendo em atraso prestação dos serviços, sujeita à aplicação das sanções legais previstas.

2.11.Os custos para que seja substituído os tal bem correrá exclusivamente às expensas da Contratada;

2.12.O recebimento, provisório ou definitivo, não exclui a responsabilidade da empresa ganhadora pelo perfeito desempenho do serviço prestado, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas quando da utilização do mesmo, dentro do prazo de garantia;

2.13.O recebimento não exclui nem reduz a responsabilidade da empresa ganhadora, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica co-responsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

2.14. DOS ESTABELECIMENTOS CREDENCIADOS:

a)A contratada deverá manter rede de credenciados com todos estabelecimentos comerciais do ramo, que se interessarem, com restrição absoluta para o município de Cristina/MG, não sendo permitido o seu uso em redes credenciadas de outros municípios, caso haja;

b) Durante a execução do contrato deverão ser credenciados novos estabelecimentos conforme solicitação da Prefeitura e/ou procura dos comerciantes interessados, desde que estabelecidos no município de Cristina/MG;

c) A licitante vencedora terá o prazo de até 05 (cinco) dias corridos úteis, contados da convocação que será feita por e-mail e confirmado pela vencedora, para assinatura do contrato e de até 30 (trinta) dias corridos para a comprovação e apresentação da rede credenciada, que deverá possuir no mínimo 02 (dois) supermercados, 02 (dois) açougues e 02 (duas) padarias, credenciados dentro do município de Cristina/MG, podendo inclusive ser no mesmo estabelecimento credenciado;

d)Essa exigência se faz necessária para que os servidores municipais tenham mais opções para compra, podendo usufruir das condições do estabelecimento com melhor preço para aquisição dos gêneros alimentícios;

e) A comprovação será feita através de documento que demonstre, de forma inequívoca, que existe uma relação contratual entre o estabelecimento comercial e a contratada. Este documento poderá ser contrato, demonstrativo de adesão ou de reembolso ou, ainda, declaração do credenciado informando a existência do vínculo;

f) A contratada deverá apresentar sempre que solicitada pela contratante, a relação atualizada dos estabelecimentos credenciados, com nome, endereço e telefone;

g) A contratada deverá reembolsar, pontualmente, os estabelecimentos comerciais pelo valor dos créditos utilizados durante o período de sua validade, independentemente da vigência do contrato, ficando estabelecido que a contratante não responderá solidária ou subsidiariamente por esse reembolso, que é da única e inteira responsabilidade da contratada;

h) Caberá a Contratada fornecer todas as informações necessárias ao comerciante que deseja ser credenciado, auxiliando-o como proceder seu cadastro e instalação de programa/máquinas de cartões para aceitação dos vale-alimentação;

2.15. Dos prazos de operacionalização do sistema: A partir da data do recebimento da solicitação feita pelo Setor de Licitações a contratada deverá observar regularmente os prazos estabelecidos para operacionalização dos serviços. Os cartões de primeira remessa, deverão ser entregues em até 15 (quinze) dias úteis e os créditos deverão ocorrer no prazo de até 05 (cinco) dias corridos.

2.16. Da forma de solicitação dos serviços: Os serviços referentes ao fornecimento do Vale Alimentação serão solicitados através de Autorização de Serviços, mês à mês, emitida pelo setor competente, acompanhada da listagem de servidores com direito ao vale alimentação, na competência do mês em que se der o pedido. Os serviços serão conferidos pelos setores competentes, como fiscalizadores do contrato e, qualquer irregularidade constatada, implicará em refazimento imediato dos serviços. Eventuais atrasos na prestação dos serviços deverão ser justificados pela empresa adjudicatária, sob pena de aplicação das penalidades previstas neste instrumento e no contrato

2.17.OS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS PELO CONTRATADO, COMPREENDEM:

a) O vale alimentação será disponibilizado mensalmente, e o valor deverá ser distribuído em cada cartão até o último dia útil de cada mês, não se admitindo atraso em hipótese alguma, salvo em casos fortuitos e alheios à vontade da contratada, desde que devidamente justificados e aceitos pela administração municipal;

b) A empresa contratada, vencedora do certame licitatório, deverá fornecer o "Vale Alimentação", por meio de cartões magnéticos adequados e em condições de uso imediato, disponibilizados para cada servidor da Prefeitura com direito ao mesmo, contendo as seguintes informações mínimas: (nome completo, código do cartão e nome da empresa concedente), que será validado por meio de senha individual, durante a execução de qualquer operação realizada somente nos estabelecimentos comerciais do município de Cristina, aqui identificados como "Rede Credenciada";

c) A entrega dos cartões, primeira emissão, deverá ser feita em até 15 (quinze) dias úteis, após a emissão da autorização de fornecimento pela Administração Pública, sem custos adicionais ao município;

d) O cartão deverá ter validade mínima de 4 anos, na qual após esta validade ser expirada, a contratada deverá disponibilizar novo cartão, sem nenhum custo;

e) O prazo de validade do "Vale Alimentação", após concedido os créditos no cartão magnético individual, não poderá ser inferior a 90 (noventa) dias, contados da data de sua emissão. O vale alimentação não utilizado, no período anteriormente referido, deverá ter sua validade renovada a cada recarga;

f) Os quantitativos dos vales estipulados poderão ser alterados por solicitação do servidor responsável da secretaria gestora e fiscalizadora da Administração, para mais ou para menos em função de suas necessidades mensais, através do portal oficial disponibilizado pela Contratada;

g) A inclusão de servidores, bem como a sua exclusão, de forma temporária ou definitiva, será efetuada por meio de encaminhamento de relatório mensal, por escrito, que será enviado mensalmente à empresa contratada, conforme informações obtidas no Setor de Pessoal da Prefeitura;

h) O valor da reposição de cartões, em caso de extravio, roubo ou furto será pago desde que o preço não exceda o custo unitário mensal e somente ocorrerá o ressarcimento pela Prefeitura caso a empresa contratada

apresente a relação nominal dos empregados solicitantes, e desde que seja confirmada a referida informação pelo próprio município, junto ao servidor, em caso de dúvidas ou dados desencontrados;

i) A primeira remessa dos cartões deve ser entregue bloqueada e o desbloqueio dos cartões deverá ser feito através de central de atendimento eletrônico, pelo usuário;

j) A contratada deverá disponibilizar sistema eletrônico que permita o gerenciamento e realização dos pedidos;

l) Caberá à contratada disponibilizar os créditos referentes aos cartões alimentação por sistema eletrônico diretamente no cartão, sem a necessidade de os funcionários da contratante se dirigir a postos de recarga;

m) Os créditos individuais serão feitos no valor determinado pela contratante através de sistema de pedidos da contratada, que possibilitará integração com a folha de pagamento da contratante.

n) A contratada deverá apresentar solução imediata para atendimento às demandas emergenciais da contratante, disponibilizando cartões temporários para atender novos funcionários admitidos, permitindo controle gerencial da contratante via web;

o) Os cartões deverão ser entregues e disponibilizados em embalagens individuais e nominais, constando, em seu corpo, as seguintes informações mínimas:
o.1) nome da contratante;
o.2) nome do usuário;
o.3) código do cartão, com senha individual.

p) A contratada deverá disponibilizar, em sistema eletrônico ou on-line os relatórios gerenciais com as seguintes informações mínimas:

p.1) nome do usuário, número do cartão, data e valor do crédito concedido;
p.2) local, data e valor da utilização dos créditos pelos usuários na rede de estabelecimentos afiliados;
p.2) quantidade de cartões reemitidos por usuário, etc.

q) Deverão ser disponibilizados, ainda, para os usuários dos cartões:

q.1.O saldo disponível, após cada transação, que deverá ser impresso no comprovante de venda, para que o funcionário tenha controle dos valores gastos;
q.2. Serviços "via web" para consulta de saldo do cartão; informação sobre novos créditos – data e valor; extrato constando a identificação do estabelecimento; valor e data da utilização; consulta de rede afiliada;
q.3.Central de atendimento telefônico, e serviço via internet para atendimento aos usuários, com horário de funcionamento 24 horas por dia, em todos os dias da semana, com serviços de consulta de saldo e bloqueio e desbloqueio de cartão, cancelamento de cartão, consulta de local para compras e indicação descredenciamento de estabelecimento comercial;
q.4. Relatório "via web" ou impresso, a pedido da contratante, contendo os dados das transações efetuadas com o cartão para efeitos de auditagem de extratos e saldos, devendo as informações trazer local, horário e valor da transação.

r) A CONTRATANTE se reserva o direito de não pagar os serviços que não tiverem sido solicitados e/ou autorizados.

s) Só deverá ser realizado a prestação de serviços com autorização expressa da administração, com a emissão de autorização de fornecimento/serviço (A.F.), devidamente assinada pelo funcionário responsável.

CLÁUSULA TERCEIRA- DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

I – DA CONTRATADA

a) O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
b) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
c) Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da Prestação dos Serviços, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
d) Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
e) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
f) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
g)Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá encaminhar por e-mail do setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; e 4) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
h) Prestar os serviços dentro do prazo razoável, que não impacte o setor/secretaria, sem prejuízo das sanções previstas;
i) Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;
j) Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
k) Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
l) Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);
m) Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);
n)Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.
o) Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.
p) Fazer a publicação nos termos da Lei;
q) Enviar para a Prefeitura as competentes notas fiscais referentes ao fornecimento efetuado em conformidade com a autorização de fornecimento; através do e-mail: gabinete@cristina.mg.gov.br e confirmar por telefone seu recebimento.

II. DO MUNICÍPIO: (art. 92, X, XI e XIV)

a) Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a CONTRATADA;

b) Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas na prestação dos serviços, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
c) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
d) Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;
e) Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;
f) Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
g) Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento.
h) Verificar se os produtos estão de pleno acordo com as especificações definidas no presente Termo de Referência através do responsável pela secretaria e/ou setor requisitante;
i) Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante das licitantes vencedoras;
j) Comunicar imediatamente a empresa vencedora qualquer irregularidade manifestada na Prestação dos Serviços;
k) Acompanhar a realização dos serviços realizados pela empresa, verificando se estão sendo cumpridas todas as exigências deste edital;
l) Tirar quaisquer dúvidas, relativas aos materiais entregues;
m) Conferir toda a prestação de serviço;
n) Efetuar o pagamento nas datas convencionadas;
o) A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
p) Publicar o extrato do contrato.

CLÁUSULA QUARTA - DO PREÇO DOS SERVIÇOS

4.1.A Contratante pagará ao contratado a importância total pelo período de 12(doze) meses, será de **R$ _____ (_____)**, conforme tabela abaixo:

Item	Especificação	Quant.	Taxa de Administração (%)	Preço Unitário (mês)	Valor Total (anual)
01	Prestação de serviços de administração de "vale alimentação", no valor de **R$ 220,00** (duzentos e vinte) para cada servidor municipal, incluindo o fornecimento dos cartões magnéticos eletrônicos com senha individual, recargas mensais, implantação e a disponibilização de estabelecimentos comerciais credenciados no município de Cristina/MG.	2.760[1] (anual) [1]Em média 230 vales/por mês			

4.2. Só deverá ser realizado a prestação de serviços com autorização expressa da administração, com a emissão de autorização de fornecimento/serviço (A.F.), devidamente assinada pelo funcionário responsável.

CLÁUSULA QUINTA - DO PAGAMENTO

5.1. O pagamento dos fornecimentos será efetuado mensalmente e após o recebimento das Notas Fiscais, acompanhadas das requisições e/ou autorização de fornecimento, e dos relatórios de prestação dos serviços, assinados pelos respectivos chefes de setores, devendo estar tudo em conformidade com as mesmas;

5.1.1. Fica estabelecido que o pagamento sofrerá, no mínimo, o mesmo atraso, em dias corridos, em relação àquele provocado pela empresa para a entrega dos produtos, desde que não haja justificativa por escrito, devidamente validada e aceita pela administração municipal, não sendo descartada, entretanto, a aplicação das penalidades cabíveis, como notificação, multa, rescisão de contrato e declaração de inidoneidade, respeitada a ampla defesa;

5.2. A recomposição de preços somente será concedida após a comprovação de aumento de preço dos produtos, através de notas fiscais de compra, novas planilhas de custos, sendo recomendável estar acompanhados de outros documentos comprobatórios como artigos de jornais, revistas e informativos credenciados, etc; dentre outros, desde que devidamente justificados pelo licitante, com base na variação dos impostos que incidam diretamente nos preços dos referidos produtos; por índices a combinar. *O licitante ganhador DEVERÁ encaminhar a solicitação de recomposição de preços no e-mail do Departamento, que é quem decidirá pela concessão juntamente com a assessoria jurídica, conforme cada caso;*

5.3. O reajuste dos preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano, contado da data do orçamento estimado, na data da proposta.

5.4.Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice a combinar, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

5.5.Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

5.6. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

5.7.Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

5.8.Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

5.9.Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

5.10.O reajuste será realizado por apostilamento.

5.11. No depósito poderá ser descontado o valor referente às operações bancárias como o D.O.C – Documento de Ordem de Crédito ou T.E.D – Transferência Eletrônica Disponível, quando a conta corrente de depósito for de instituição bancária diferente do Banco do Brasil.

5.12 O pagamento poderá ser retido mediante o cumprimento irregular das exigências do edital, principalmente aquelas relativas às especificações e qualidade do material;

5.13. Caso sejam constatados quaisquer problemas com a emissão da nota fiscal a mesma deverá ser substituída e o prazo passará a contar da data de sua reapresentação.

5.14. A empresa contratada, para garantir o recebimento dos pagamentos, fica obrigada a manter atualizadas as certificações de regularidade para com o INSS e FGTS e com a Fazenda Municipal de Cristina ou da sede do licitante, sempre que solicitadas;

5.15. A CONTRATANTE reserva-se o direito de não aceitar os serviços em desacordo com o previsto neste instrumento convocatório, podendo cancelar o contrato e aplicar as penalidades cabíveis.

5.16. As notas fiscais que forem entregues sem a comprovação do fornecimento, serão recusadas e não pagas.

5.17 O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias após a recarga ser disponibilizada nos cartões.

CLÁUSULA SEXTA – DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

As despesas correspondentes ao fornecimento do objeto contratado correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias: *02.07.01.08.244.23.0057 – Distribuição de Cestas Básicas e Vale alimentação; 33 90 4600 – Auxílio Alimentação, na ficha e fonte abaixo descrita:*

Ficha nº 454 – Fonte nº 500

CLÁUSULA SÉTIMA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

7.1.O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

7.2.Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

7.3.Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas e poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.
b) O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.
c) O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.
d) A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data do vencimento do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.
e) Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data do vencimento, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.
f) O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
g) Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.
h) A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.
i) Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.
10.4. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:
a) Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

b) Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
c) Indenizações e multas.
10.5. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

CLÁUSULA OITAVA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:
a) der causa à inexecução parcial do contrato;
b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
c) der causa à inexecução total do contrato;
d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:
a) Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "b", "c" e "d" do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
b) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "e", "f", "g" e "h" do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas "b", "c" e "d", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

8.3. MULTA:

a) moratória de 0,5.% (cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10%;(dez por cento)
b) moratória de 0,5.% (cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 10% (dez por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.
c) O atraso superior a 60 dias, além do prazo de execução autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.
d) compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.
e) A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)
f) Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).
g) Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)
h) Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).
i) Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

j) A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

8.4. NA APLICAÇÃO DAS SANÇÕES SERÃO CONSIDERADOS (ART. 156, §1º, DA LEI Nº 14.133, DE 2021):

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
b) as peculiaridades do caso concreto;
c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
d) os danos que dela provierem para o Contratante;
e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
f)Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).
g)A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).
h) O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).
i) As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

CLÁUSULA NONA - DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

9.1 O setor competente para autorizar e fiscalizar o cumprimento desta Prestação dos Serviços será o Secretário Particular de Gabinete gestor da Pasta Willian Lopes Garcia e o fiscal o Secretário Municipal de Assistência Social o Srº Rogério Fernandes da Silva

9.2 As decisões e providências que ultrapassarem a competência do servidor responsável da prefeitura deverão ser solicitadas ao seu superior, em tempo hábil, para adoção de medidas convenientes;

9.3 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Prestadora dos Serviços, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de matéria prima inadequada ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implicará em co-responsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com a Lei N°14.133/2021.

9.4 A secretaria fiscalizadora responsável pelo recebimento e conferência dos serviços, anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução das obrigações assumidas, conforme exigências deste instrumento, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA- DO PRAZO DE VIGÊNCIA

10.1. O prazo da contratação será de 12 (doze) meses com início em __ de __ de 2023, término em __ de __ de 2024, podendo ser prorrogados, através de termos aditivos próprios, de acordo com o artigo 107 da Lei 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS ALTERAÇÕES

Este Contrato poderá ser alterado, mediante Termos Aditivos e com as devidas justificativas, nos casos previstos no art. 124 da Lei no 14.133/21.

Fica eleito o Foro da Comarca de Cristina/MG; para dirimir sobre as questões oriundas do presente instrumento, ou mesmo de sua execução.

E assim por estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente termo em 02 (duas) vias de igual teor e forma para que produzam os jurídicos e legais efeitos.

Cristina, _____ de _____ de 2023.

_____

Ricardo Pereira Azevedo
Prefeitura Municipal de Cristina
Contratante

_____

Contratada

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTINA

PRAÇA SANTO ANTÔNIO 28 CENTRO – TEL (35)3281-1100 RAMAL 05
CRISTINA – ESTADO DE MINAS GERAIS
CEP: 37.476-000
E-MAIL: licitacaopmcristina1@gmail.com

ANEXO VI
PLANILHA ESTIMATIVA DE CUSTOS

EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 029/2023
PROCESSO LICITATÓRIO N. º082/2023
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 017/2023

Item	Especificação	Quant.	Taxa de Administração (%)	Preço Unitário (mês)	Valor Total (anual)
01	Prestação de serviços de administração de "vale alimentação", no valor de **R$ 220,00** (duzentos e vinte) para cada servidor municipal, incluindo o fornecimento dos cartões magnéticos eletrônicos com senha individual, recargas mensais, implantação e a disponibilização de estabelecimentos comerciais credenciados no município de Cristina/MG.	2.760[1] (anual) [1]Em média 230 vales/por mês		50.600,00	607.200,00
VALOR TOTAL DE R$ 607.200,00 (setecentos e sete mil e duzentos reais					

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTINA

PRAÇA SANTO ANTÔNIO 28 CENTRO – TEL (35)3281-1100 RAMAL 05
CRISTINA – ESTADO DE MINAS GERAIS
CEP: 37.476-000
E-MAIL: licitacaopmcristina@gmail.com

ANEXO VII
DECLARAÇÃO DE TELEFONES E E-MAILS OFICIAIS DA EMPRESA

EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 029/2023
PROCESSO LICITATÓRIO N. º082/2023
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 017/2023

TIPO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE VALE ALIMENTAÇÃO, EM FORMA DE CARTÃO MAGNÉTICO ELETRÔNICO COM SENHA INDIVIDUAL, AOS SERVIDORES DA PREFEITURA DE CRISTINA.

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal Sr.(a) _____ , portador do Documento de Identidade nº _____, inscrito no CPF sob o nº _____ INFORMA abaixo número (s) de telefone(s) e e-mail (s) oficiais da empresa, para otimizar a comunicação da empresa com a Prefeitura Municipal de Cristina/MG, a saber:

Telefone(s): _____

E-mail (s): _____

_____, _____ de _____ de 2023.

_____
(assinatura do representante legal)

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTINA

PRAÇA SANTO ANTÔNIO 28 CENTRO – TEL (35)3281-1100 RAMAL 05
CRISTINA – ESTADO DE MINAS GERAIS
CEP: 37.476-000
E-MAIL: licitacaopmcristina@gmail.com

AVISO DE LICITAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Cristina, torna público o Edital de Licitação nº 029/2023 - Processo Licitatório nº 082/2023 - Pregão Eletrônico nº 017/2023, para a Contratação de empresa para prestação de serviços de administração de ***"VALE ALIMENTAÇÃO"***, incluindo o fornecimento dos cartões magnéticos eletrônicos com senha individual, recargas mensais, implantação e disponibilização de estabelecimentos comerciais credenciados, a serem utilizados pelos servidores municipais, para aquisição de gêneros de primeira necessidade, conforme disposto na Lei Municipal nº 2.140/2018, em atendimento à solicitação da Secretaria Municipal de Assistência Social da Prefeitura e autorização do Chefe do Executivo Municipal.

RECEBIMENTO DE PROPOSTAS A PARTIR DE: 13/07/2023– Horas 09:30:00

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: 27/07/2023– Horas 09:30:00

O Edital e seus anexos estarão à disposição dos interessados no Setor de Compras da Prefeitura Municipal, na Praça Santo Antônio, n.º 28, Bairro Centro, em Cristina/MG, de 2ª a 6ª feira, no horário de 8hs às 11hs30m e 12hs30m às 16h30m e pela Internet através do site www.cristina.mg.gov.br .

Maiores informações poderão ser obtidas no mesmo endereço ou pelo telefone (35) 3281.1100 ramal 05.

Cristina, 13 de Julho de 2023.

Francielle Rodrigues Nogueira
Agente de Contratação