



PREFEITURA DE CAETÉ

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 031/2024

PREGÃO ELETRONICO Nº 013/2024

REGIDO PELA LEI Nº 14.133/2021, E DECRETO MUNICIPAL Nº 297/2023

Objeto: “Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de administração, fornecimento e gerenciamento de vale alimentação, por meio de Cartão Eletrônico/Magnético ou de similar tecnologia, equipado com microprocessador com chip eletrônico de segurança, com senha individual, com tecnologia para recarga de créditos mensal para aproximadamente 1.250 (um mil, duzentos e cinquenta) unidades, com valor mensal estimado de até R\$500,00 (quinhentos reais) destinado à aquisição de gêneros alimentícios pelos servidores públicos municipais celetistas, contratados temporariamente e de cargos de provimento em comissão da Prefeitura Municipal Caeté”, mediante procedimento licitatório, especificações e demais condições contidas neste edital e seus anexos.

INTERESSADOS:

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO: R\$7.500.000,00 (SETE MILHÕES E QUINHENTOS MIL REAIS)

DATA DA SESSÃO PÚBLICA:

DIA 18/07/2024 ÀS 09:00 HORAS (Horário de Brasília)

LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA:

PLATAFORMA DE LICITAÇÕES LICITAR DIGITAL – www.licitardigital.com.br

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

MENOR VALOR DA TAXA DE ADMINISTRAÇÃO

MODO DE DISPUTA:

ABERTO

PREFERÊNCIA ME/EPP/ EQUIPARADAS

NÃO

ESCLARECIMENTOS:

Diretamente pela plataforma de licitações – www.licitardigital.com.br > edital PE 013/2024 > esclarecimentos.

E-mail: compras@caete.mg.gov.br

Telefones: (31)3651-3264

Horário de funcionamento: 08h00 às 12h00 e de 13h00 às 17h00.





EDITAL DE LICITAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 031/2024

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 013/2024

TIPO: MENOR VALOR DA TAXA DE ADMINISTRAÇÃO

O MUNICÍPIO DE CAETÉ, INSCRITO NO CNPJ SOB O Nº 18.302.299/0001-02, situado na Praça João Pinheiro, s/nº, Centro, Caeté/MG, por intermédio do Setor de Compras e Licitações, realizará licitação, para registro de preços, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto nº 297, de 28 de dezembro de 2021, e demais legislações aplicáveis e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

Os trabalhos serão conduzidos pela agente de contratação, Sra. Gisele Moreira Santos, Pregoeira Oficial, designada pelo Decreto nº 015/2024, e pela Equipe de Apoio, integrada por: Gabrielle Aparecida Paixão Costa e Raone Magela Beraldo, designados através do Decreto nº 015/2024, anexado aos autos do procedimento.

O Edital e seus Anexos poderão ser obtidos gratuitamente no site da Prefeitura Municipal de Caeté, através do endereço eletrônico www.caete.mg.gov.br/licitacoes, na Plataforma de Licitações Licitar Digital, através do endereço eletrônico www.licitardigital.com.br a partir da data de sua publicação.

Toda e qualquer alteração que possivelmente ocorrer neste Edital, tais como errata, adendo, suspensão ou revogação, deverá ser consultada pelos pretendentes licitantes no endereço eletrônico www.licitardigital.com.br, bem como, no site da Prefeitura Municipal, www.caete.mg.gov.br/licitacoes.

A Administração não se responsabilizará caso o pretendo licitante não acesse o e-mail informado ou não visualize a alteração nos sites supracitados consequentemente desconhecendo o teor dos avisos publicados.

1. OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a “Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de administração, fornecimento e gerenciamento de vale alimentação, por meio de Cartão Eletrônico/Magnético ou de similar tecnologia, equipado com microprocessador com chip eletrônico de segurança, com senha individual, com tecnologia para recarga de créditos mensal para aproximadamente 1.250 (um mil duzentos e cinquenta) unidades, com valor mensal estimado de até R\$500,00 (quinhentos reais) destinado à aquisição de gêneros alimentícios pelos servidores públicos municipais celetistas, contratados temporariamente e de cargos de provimento em comissão da Prefeitura Municipal Caeté”, mediante procedimento licitatório e conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste edital e seus anexos.

1.2. A licitação será dividida em itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

2. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar deste Pregão as empresas legalmente constituídas e que comprovem possuir os requisitos mínimos de qualificação exigidos neste Edital e seus Anexos.

2.2. 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 Licitar Digital (www.licitardigital.com.br).

2.3. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

2.4. É de responsabilidade do cadastrador conferir seus dados cadastrais e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

2.5. Não poderão participar do presente certame a empresa:

2.5.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

2.5.2. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a



licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

2.5.3. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

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

2.5.5. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

2.5.6. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

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

2.5.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

2.5.9. Consórcio de empresa, qualquer que seja sua forma de constituição.

2.5.10. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

2.5.11. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

2.6. O impedimento de que trata o item 2.5.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

2.7. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.5.2 e 2.5.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

2.8. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

2.10. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

2.11. A vedação de que trata o item 2.5.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica

3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

3.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

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

3.4. COMO CONDIÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO, A LICITANTE ASSINALARÁ “SIM” OU “NÃO” EM CAMPO PRÓPRIO DO SISTEMA ELETRÔNICO, RELATIVO ÀS SEGUINTE



DECLARAÇÕES:

- () Declaro que não incorro nas condições impeditivas do art. 14 da Lei Federal nº 14.133/21.
- () Declaro que atendo aos requisitos de habilitação, conforme disposto no art. 63, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/21.
- () Declaro que cumpro as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme art. 63, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/21.
- () 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.
- () Declaro que minha proposta econômica compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega da proposta, conforme art. 63, §1º, da Lei Federal nº 14.133/21.
- () Declaro que estou ciente do edital e concordo com as condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, conforme o art. 67, inciso VI, da Lei Federal nº 14.133/21;
- () Declaro para fins do disposto no inciso VI do art. 68, da Lei nº 14.133/21, 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.
- () 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.
- () 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, observado também o disposto nos §§ 1º ao 3º do artigo 4º da Lei Federal n. 14.133/2021.
- () Sim, ME () Sim, EPP () Não, outros enquadramentos
- 3.5.** A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.
- 3.6.** Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 3.7.** Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.
- 3.8.** Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.
- 3.9.** As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte 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.
- 3.10.** Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.
- 3.11.** O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.
- 3.12.** A Prefeitura Municipal de Caeté não se responsabilizará por impossibilidade de inclusão, alteração ou exclusão de propostas ou documentos de habilitação por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.
- 3.13.** **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.**



4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

4.1. As licitações aptas para o recebimento de propostas estão disponíveis na Plataforma Licitar Digital no endereço eletrônico www.licitardigital.com.br.

4.1.1. O licitante deverá enviar a sua proposta mediante o preenchimento prévio das informações exigidas no Sistema.

4.1.2. O Acesso para participar das licitações está condicionado ao cadastro prévio do interessado na Plataforma Licitar Digital.

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

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

4.2.1.1. PERCENTUAL DE TAXA ADMINISTRATIVA, em algarismos, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária, com até duas casas decimais após a vírgula. Na taxa proposta deverão estar inclusos, além do lucro, todas as despesas e custos, tais como: transporte (inclusive frete), seguro contra todos os riscos existentes, garantia e tributos de qualquer natureza, sendo que aqueles que não forem transcritos, serão considerados como já constantes;

4.2.1.2. A taxa de Administração deverá ser igual ou superior a 0% (zero por cento), não sendo admitida proposta com taxas negativas.

4.2.2. Não será admitida cotação inferior à quantidade prevista neste Edital.

4.3. 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.

4.4. 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.

4.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

4.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

4.7. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.

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

4.9. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

4.10. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

NO CASO DE ALGUMA INCONSISTÊNCIA NO DESCRITIVO DOS ITENS ENTRE O EDITAL E O CONSTANTE NA PLATAFORMA DO PREGÃO ELETRÔNICO, DEVERÁ SER CONSIDERADO O DESCRITIVO DO EDITAL.

5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

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

5.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

5.3. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.



- 5.4. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 5.5. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 5.6. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 5.6.1. A classificação da proposta será efetuada pelo MENOR VALOR DE TAXA ADMINISTRATIVA, sendo classificado pelo Pregoeiro o proponente que apresentar proposta com menor valor de taxa administrativa para o único item.
- 5.7. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes, bem como as mensagens automáticas enviadas pelo próprio sistema.
- 5.8. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 5.9. O lance deverá ser ofertado pelo MENOR VALOR DE TAXA ADMINISTRATIVA.
- 5.10. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 5.11. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 5.12. O procedimento seguirá de acordo com o MODO DE DISPUTA ABERTO.
- 5.13. No pregão eletrônico o MODO DE DISPUTA “ABERTO”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 5.13.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 2 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.
- 5.13.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de 2 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 5.13.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.
- 5.14. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 5.15. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 5.16. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 5.17. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 5.18. 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 pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 5.19. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 5.20. 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 para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da lei complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo decreto nº 8.538, de 2015.
- 5.20.1. Nessas condições, 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.
- 5.20.2. A melhor classificada nos termos do subitem 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.
- 5.20.3. 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.

5.21. O sistema eletrônico estará programado para promover, automaticamente, aos participantes que se enquadrarem como microempresas, empresas de pequeno porte ou microempreendedores individuais, os benefícios previstos na Lei Complementar n.º 123/2006 e suas alterações, desde que o licitante, no momento de cadastro de sua proposta, indique, em campo próprio do sistema, sua condição.

5.22. No caso de empate entre duas ou mais propostas, a classificação se fará, obrigatoriamente, por sorteio, na Sessão Pública dentre as propostas ou lances empatados.

5.23. O eventual desempate de propostas do mesmo valor será promovido pelo sistema, com observância dos critérios legais estabelecidos para tanto.

5.24. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

5.25. O critério de julgamento adotado será o de menor valor de taxa administrativa para o único item, conforme definido neste Edital e seus anexos.

5.26. Na mesma sessão pública, o Pregoeiro solicitará da licitante detentora da melhor oferta o envio, no campo próprio do sistema, da planilha de proposta detalhada, elaborada de acordo com o modelo do Anexo II deste Edital, contendo o percentual de taxa administrativa a partir do valor total final obtido no certame.

5.26.1 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.

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

5.26.3 O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

5.27. Será desclassificada a proposta que:

5.27.1 conter vícios insanáveis;

5.27.2 não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

5.27.3 apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

5.27.4 não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

5.27.5 apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

5.28. 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.

5.28.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

5.28.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

5.28.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

5.29. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

5.30. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

5.31. 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.

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

5.31.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

5.32. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a



proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, em campo próprio do Sistema, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

5.33. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

5.34. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

6. DA FASE DE HABILITAÇÃO

6.1. Encerrada a etapa de negociação e aceita, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 2.7. do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

6.1.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União(<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e

6.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

6.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

6.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, caput)

6.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).

6.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).

6.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

6.4. Verificadas as condições de participação o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

6.5. Será desclassificada a proposta vencedora que:

6.5.1. contiver vícios insanáveis;

6.5.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

6.5.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

6.5.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

6.5.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

6.6. 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.

6.6.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

6.6.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

6.6.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

6.7. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

6.8. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

6.9. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.



6.10. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

6.11. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

6.12. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

6.13. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

7. DA FASE DE HABILITAÇÃO

Os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, juntamente com a PROPOSTA, A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO, ANTES DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA, a seguir informada:

7.1. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

7.1.1. Registro comercial no caso de firma individual;

7.1.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e última alteração (se houver) em vigor (ou última alteração contratual consolidada), devidamente registrado, onde se possa identificar o administrador, em se tratando de sociedades comerciais e no caso de sociedade por ações, acompanhados de documentos que comprovem a eleição de seus administradores;

7.1.3. Comprovante de inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhado de prova da composição da diretoria em exercício;

7.1.4. 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.

7.1.5. Certificado da Condição do Microempreendedor Individual (CCMEI)

7.1.6. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

7.2. DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

a) **prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoal Jurídica**, através do cartão do CNPJ, que também servirá para fins de comprovação do enquadramento como Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte;

b) **inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal**, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

c) **prova de regularidade para com a Fazenda Federal** relativa a Tributos Federais e à dívida Ativa da União e prova de regularização perante o Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS, através de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN, conforme Portarias MF 358 e 443/2014;

d) **prova de regularidade com a Fazenda Estadual (ou Distrital)** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

e) **prova de regularidade com a Fazenda Municipal (ou Distrital)** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

(Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.)

d) **prova de regularidade fiscal perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF - FGTS)**, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;

e) **Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho**, mediante apresentação de **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)** e/ou, no caso de estarem os débitos



garantidos por penhora suficiente ou com a exigibilidade suspensa, será aceita a Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas, que tenha os mesmos efeitos da CNDT;

7.2.1. 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.

7.2.2. As certidões que não tenham o prazo de validade expresso no documento, ter-se-ão como válidas por 90 (noventa) dias a partir da data de sua emissão.

7.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

7.3.1. **CERTIDÃO NEGATIVA DE FALÊNCIA**, expedida pelos Cartórios Distribuidores competentes da sede da pessoa jurídica, emitida há, no máximo, 90 (noventa) dias, quando outro prazo de validade não estiver expresso no documento.

7.3.2. Empresas que se encontrem em recuperação judicial ou extrajudicial poderão participar do certame desde que apresentem certidão emitida pelo juízo em que tramita o procedimento da recuperação judicial ou extrajudicial, certificando que a empresa está apta econômica e financeiramente a suportar o cumprimento de um futuro contrato com a Administração, levando em consideração o objeto a ser licitado, JUNTO DE documento que comprove que o plano de recuperação foi acolhido na esfera judicial, na forma do art. 58 da Lei n.º 11.101/2005, sem o prejuízo de eventuais diligências da Administração junto ao juízo onde se processa a recuperação, a fim de se constatar a capacidade econômico-financeira da licitante (Vide: TCU - Acórdão TCU 1.201/2021; TCEMG - Processos nº 1.098.537 e nº 1.047.863)

7.3.3. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta;

7.3.4. Tratando-se de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar em conformidade com a legislação vigente aplicável à espécie;

7.3.5. As sociedades por ações deverão apresentar as demonstrações contábeis publicadas na Imprensa Oficial, de acordo com a legislação pertinente;

7.3.6. No caso de empresa constituída há menos de 01 (um) ano, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade.

7.3.7. A verificação da boa situação financeira do licitante será feita mediante a apuração dos indicadores contábeis:

- Índice de Liquidez Geral (ILG), assim composto: $ILG = (AC + ELP) / (PC + PNC)$

Onde:

AC é o ativo circulante;

ELP é o exigível a longo prazo;

PC é o passivo circulante;

PNC é o passivo não circulante.

Deverá ser igual ou superior a 1.

- Índice de Liquidez Corrente (ILC), assim composto: $ILC = AC / PC$

Onde:

AC é o ativo circulante;

PC é o passivo circulante.

Deverá ser igual ou superior a 1.

- Grau de Endividamento (GE), assim composto: $GE = PC + ELP / AT$

Onde:

PC é passivo circulante

ELP é exigível a longo prazo

AT é ativo total

Deverá ser menor ou igual a 1.

7.3.8. As fórmulas dos índices contábeis referidos deverão estar devidamente aplicadas em memorial de cálculo.



7.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

7.4.1. Atestado de capacitação técnica em nome do responsável técnico da empresa, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, de que executou, satisfatoriamente, contrato com objeto compatível em características com o ora licitado

7.5. A confirmação da veracidade das certidões emitidas pela internet apresentadas pelos licitantes será feita pelo Agente de Contratação/Pregoeiro e/ou Membros da Equipe de Apoio, através dos respectivos sites.

7.6. Em caso de restrição quanto à documentação de regularidade fiscal, social e trabalhista apresentada por microempreendedor individual, microempresa ou empresa de pequeno porte (que se manifestou como tal no sistema do provedor), a mesma será convocada para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, após a declaração de vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da Administração Municipal, quando requerida pela licitante, mediante apresentação de justificativa.

7.6.1. Caso o microempreendedor individual, microempresa ou empresa de pequeno porte não regularize sua documentação fiscal e trabalhista no prazo estabelecido acima, decairá seu direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

7.6.2. Os benefícios acima mencionados não são aplicados aos ITENS cujos valores estimados forem superiores à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

8. DOS RECURSOS

8.1. A interposição de recurso contra a decisão proferida pelo pregoeiro observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.2. O prazo para apresentação das razões recursais é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata. A interposição do recurso será comunicada aos demais licitantes, os quais poderão apresentar contrarrazões em igual prazo, contado da interposição do recurso, sendo assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

8.3. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente após a declaração de vencedor, sob pena de preclusão.

8.3.1. O tempo para manifestação da intenção de recurso será de 30 (trinta) minutos, podendo o pregoeiro dar provimento ou negar o mesmo.

8.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

8.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

8.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

8.7. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

8.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

8.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

8.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico www.licitardigital.com.br.

9. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

9.1. Examinada a aceitabilidade da proposta de menor preço, a regularidade e a habilitação do licitante vencedor, inexistindo manifestação recursal, incumbe à autoridade competente adjudicar o objeto e homologar o procedimento licitatório.

9.2. Decididos os recursos porventura interpostos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente adjudicará o objeto ao licitante vencedor e homologará o procedimento licitatório.



10. DAS CONDIÇÕES CONTRATUAIS

10.1. Findo o procedimento licitatório, o licitante vencedor será convocado para firmar contrato ou instrumento equivalente com a Administração, quando assim a lei o exigir.

10.2. Caso o licitante vencedor tenha apresentado declaração de estar enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual para poder usufruir das prerrogativas concedidas pela Lei Federal nº 123/2006, como condição para assinatura do contrato, deverá apresentar a Certidão expedida pela Junta Comercial de seu domicílio, comprobatória de seu enquadramento.

10.3. Se o licitante vencedor não comparecer dentro do prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, após regularmente convocado para assinatura do termo de contrato ou instrumento equivalente, sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas.

10.4. Não assinando o licitante vencedor a nota de empenho, contrato ou documento equivalente no prazo estabelecido no item anterior, reservar-se-á à Administração o direito de convocar os licitantes remanescentes, aplicando-se o disposto no artigo 90 da Lei nº 14.133/2021.

10.5. O contrato a ser firmado em decorrência desta licitação poderá ser rescindido 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, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

10.6. A vigência do contrato será de 12 (doze) meses, a partir da assinatura do contrato.

10.7. Previsão contratual de reajuste de preços, repactuação e reequilíbrio:

10.7.1. Os valores poderão ser reajustados, após o interregno de um ano da data da apresentação da proposta comercial.

10.7.2. A repactuação, quando cabível, conforme conceitua o art. 6, LIX da Lei nº 14.133/2021 deverá ser precedida de solicitação do contratado, acompanhada de demonstração analítica da variação dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços, ou do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação.

10.7.3. O reequilíbrio de preço somente será concedido quanto comprovado o desequilíbrio econômico-financeiro nas situações de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis – observando que reajuste no preço dos insumos, folha de pagamento e demais despesas dentro dos índices padrões (inflação, previsão em convenção) não serão considerados para concessão de reequilíbrio.

10.7.4. No pedido de reequilíbrio não serão considerados como comprovantes de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis documentos tais como folha de pagamento e demais despesas dentro dos índices padrões (inflação, previsão em convenção).

10.8. Fica vedada a subcontratação.

10.9. Para assinatura do contrato, não será exigida a garantia da contratação de que tratam os artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

11. PRAZOS, LOCAIS E CONDIÇÕES DE ENTREGA

11.1. A CONTRATADA terá o prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da assinatura do contrato, para emitir e entregar na sede da CONTRATANTE, até 1.250 (um mil, duzentos e cinquenta) cartões, podendo variar para mais ou para menos de acordo com a quantidade de servidores ativos informados na data do item 4.2 do Anexo I – Termo de Referência.

11.2. A entrega do objeto desta licitação deverá ser feita no Anexo Administrativo da Prefeitura Municipal de Caeté, correndo por conta da contratada todas as despesas de embalagem, seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes do fornecimento.

12. PRAZOS, LOCAIS E CONDIÇÕES DE ENTREGA

12.1. Os pagamentos e o reajuste de preços serão efetuados em conformidade com o termo de contrato,

13. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

13.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

13.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;



13.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:

131.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

13.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

13.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

13.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

13.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

13.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

13.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

13.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

13.1.5. fraudar a licitação

13.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

131.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

13.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

13.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

13.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

13.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

13.2. Com fulcro na Lei n.º 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

13.2.1. advertência;

13.2.2. multa;

13.2.3. impedimento de licitar e contratar e

13.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

13.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

13.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

13.3.2. as peculiaridades do caso concreto

13.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

13.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

13.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

13.4. A multa será recolhida em percentual de 10% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

13.4.1. Para as infrações previstas nos itens 13.1.1, 13.1.2 e 13.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

13.4.2. Para as infrações previstas nos itens 13.1.4, 13.1.5, 13.1.6, 13.1.7 e 13.1.8, a multa será de 10% do valor do contrato licitado.

13.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

13.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

13.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 13.1.1, 13.1.2 e 13.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

13.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 13.1.4, 13.1.5, 13.1.6, 13.1.7 e 13.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 13.1.1, 13.1.2 e 13.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.



13.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 10.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

13.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15(quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

13.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

13.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

13.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

13.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

14. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

14.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

14.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

14.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelos seguintes meios: www.licitardigital.com.br ou compras@caete.mg.gov.br

14.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

14.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação/pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

14.5. Acolhida a impugnação, havendo alteração do edital, será definida e publicada nova data para a realização do certame, além do cumprimento dos mesmos prazos dos atos e procedimentos originais, exceto quando a eventual alteração não comprometer a formulação das propostas.

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

15.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

15.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

15.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

15.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

15.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

15.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

15.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante,



desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

15.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

15.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico www.licitardigital.com.br e/ou <https://www.caete.mg.gov.br/licitacoes>

15.11. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

15.11.1. ANEXO I – Termo de Referência

15.11.2. ANEXO II – Modelo de Proposta

Caeté, 02 de julho de 2024

Gisele Moreira Santos
Agente de Contratação (Pregoeira)

Júlio Cesar dos Santos Teixeira
Autoridade competente





ANEXO I- TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 031/2024
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 013/2024
TIPO: MENOR VALOR DA TAXA DE ADMINISTRAÇÃO

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 O objeto da presente licitação é a “Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de administração, fornecimento e gerenciamento de vale alimentação, por meio de Cartão Eletrônico/Magnético ou de similar tecnologia, equipado com microprocessador com chip eletrônico de segurança, com senha individual, com tecnologia para recarga de créditos mensal para aproximadamente 1.250 (um mil duzentos e cinquenta) unidades, com valor mensal estimado de até R\$500,00 (quinhentos reais) destinado à aquisição de gêneros alimentícios pelos servidores públicos municipais celetistas, contratados temporariamente e de cargos de provimento em comissão da Prefeitura Municipal Caeté”, mediante procedimento licitatório e conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste edital e seus anexos, nos termos da tabela abaixo, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	QUANT.	UNIDADE DE MEDIDA	ESPECIFICAÇÃO
1	1	Unidade	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de administração, fornecimento e gerenciamento de vale alimentação, por meio de Cartão Eletrônico/Magnético ou de similar tecnologia, equipado com microprocessador com chip eletrônico de segurança, com senha individual, com tecnologia para recarga de créditos mensal para aproximadamente 1.250 (um mil duzentos e cinquenta) unidades, com valor mensal estimado de até R\$500,00 (quinhentos reais) destinado à aquisição de gêneros alimentícios pelos servidores públicos municipais celetistas, contratados temporariamente e de cargos de provimento em comissão da Prefeitura Municipal Caeté”, mediante procedimento licitatório e conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste edital e seus anexos.

Item	Especificação	Valor Unitário por servidor	Nº de Servidores Municipais	Valor Total Mensal	Valor Total Anual	Taxa de Administração Estimada
01	Vale alimentação	R\$500,00	1.250	R\$625.000,00	R\$7.500.000,00	0,0%

1.2 Os bens e/ou serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3 O Contrato terá vigência de 12 (doze) meses.

1.4 O O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. Considerando a necessidade de efetivar o benefício de auxílio-alimentação estabelecido pela Lei Municipal nº 3.229/2019 aos servidores públicos do Poder Executivo do Município de Caeté.

2.2. Tendo em vista que foi verificado, no Estudo Técnico Preliminar, que a solução disponível no mercado que melhor atende aos requisitos pré-estabelecidos do benefício é a contratação de empresa para a prestação de serviços de administração, gerenciamento, emissão e fornecimento de vale-refeição na forma de cartão magnético/eletrônico com chip, na modalidade de pagamento arranjo aberto.



2.3. Além disso, a contratação visa o atendimento da demanda de modo a proporcionar a autonomia e liberdade de escolha dos beneficiários; utilizando tecnologia segura, que garanta a integridade dos dados dos servidores; com sistema de administração e gerenciamento do benefício que proporcione eficiência e eficácia nas rotinas dos departamentos de recursos humanos e gestão de contratos; e ainda aplicativo de gerenciamento do benefício pelo próprio beneficiário, aumentando as possibilidades de efetuar atividades simples, como a troca de senhas e consulta de saldo, bem como atividades de segurança em casos de roubo, extravio ou dano dos cartões, elevando o grau de satisfação dos servidores.

2.4. Adicionalmente, ressalta-se que há o entendimento jurisprudencial do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais pela impossibilidade de aplicação de taxa administrativa negativa em contratações de vale-alimentação.

2.5. Diante do exposto, a contratação de empresa para a prestação de serviços de administração, gerenciamento, emissão e fornecimento de auxílio- alimentação na forma de cartão eletrônico com chip, na modalidade de pagamento arranjo aberto para os servidores da Prefeitura Municipal de Caeté se mostra adequada e necessária para garantir a concessão do benefício estabelecido pela Lei Municipal nº 3.229/2019 e demais alterações.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Os Sustentabilidade

3.1. Não foram estabelecidos requisitos de sustentabilidade para esta contratação.

Indicação de marcas ou modelos

3.2. Não foram indicadas marcas ou modelos para esta contratação.

Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço.

3.3. Não há vedação de utilização de marca/produto nesta contratação.

Da exigência de carta de solidariedade

3.4. Não há exigência de carta de solidariedade para esta contratação.

Subcontratação

3.5. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

3.6. Não haverá exigência da garantia da contratação.

Vistoria

3.7. Não haverá exigência de vistoria para esta contratação.

4. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições para início da execução:

4.1. A Contratada apresentará à Contratante, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis contados a partir da data de assinatura do contrato, uma carta de apresentação do preposto, contendo as informações dos responsáveis pelos assuntos de ordem contratual;

Escopo do Objeto

4.2. A Contratante fornecerá as informações cadastrais dos servidores à Contratada, por meio eletrônico na data de assinatura do contrato.

4.3. A Contratada terá o prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da assinatura do contrato, para emitir e entregar na sede da Contratante, até 1.250 (um mil duzentos e cinquenta) cartões, podendo variar para mais ou para menos de acordo com a quantidade de servidores ativos informados na data do item 4.2.

4.4. O cartão magnético/eletônico on-line, deverá ser de PVC com chip de segurança, senha, com opção de pagamento por tecnologia NFC e/ou QR CODE, através do aplicativo mobile mediante senha, com arranjo de pagamento aberto.

4.5. Os cartões deverão ser entregues bloqueados no Anexo Administrativo da Prefeitura Municipal de Caeté; embalados individualmente e com identificação nominal.

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

4.7. Os cartões com chip deverão conter ao menos os seguintes dados:



- a) Nome por extenso do funcionário;
- b) Número sequencial de controle individual.

4.8. Os cartões serão conferidos no ato da entrega e caso estejam em desacordo com o estabelecido deverão ser rejeitados e devolvidos para correção.

4.9. A Contratada deverá disponibilizar atendimento para que o beneficiário realize o desbloqueio do cartão, através de ligação telefônica ou aplicativo.

Requisitos do sistema operacional

4.10. A Contratada deverá dispor de sistema em meio eletrônico para a realização das seguintes atividades gerenciais:

- a) Operações de cadastro, exclusão e bloqueio de beneficiários;
- b) Emissão, bloqueio e cancelamento de cartões;
- c) Emissão e cancelamento de créditos;
- d) Consulta de saldo e extratos;
- e) Emissão de relatórios.

4.11. A Contratada deverá proporcionar o treinamento e suporte necessários para a operação do sistema pelos servidores responsáveis em realizar as operações de modo a garantir a eficiência e eficácia das atividades.

4.12. A Contratante disponibilizará, por meio eletrônico, os valores correspondentes de cada beneficiário (cartão), até o dia 30 (trinta) do mês anterior ao da recarga dos créditos.

4.13. A recarga dos créditos nos respectivos cartões deverá ser disponibilizada no primeiro dia de cada mês até às 7 horas.

4.14. A Contratante poderá realizar cadastro de novos beneficiários, solicitações de novos cartões e créditos a qualquer tempo durante a execução do contrato.

4.15. A Contratada terá o prazo de 07 (sete) dias úteis para confeccionar e entregar na sede da Contratante os novos cartões com os créditos correspondentes.

4.16. Em caso de furto, roubo, perda, extravio ou falhas no cartão, a Contratada terá o prazo de até 07 (sete) dias úteis para confeccionar e entregar outro cartão na sede do Anexo Administrativo da Prefeitura Municipal de Caeté, sem custo para a Contratante ou beneficiário.

4.16.1. Os créditos acumulados no cartão anterior deverão ser transferidos automaticamente para o novo cartão.

4.17. Os créditos inseridos nos cartões, se não utilizados dentro do mês de competência, deverão acumular-se aos créditos dos meses posteriores.

4.18. A Contratada não poderá impor limites para a realização das transações.

4.19. Após o término do contrato, os créditos remanescentes deverão ter validade de no mínimo 180 (cento e oitenta) dias, para que o beneficiário possa utilizá-los.

4.20. A Contratante poderá solicitar à Contratada o cancelamento do agendamento de créditos.

4.21. A Contratada deverá garantir a segurança e a integridade de todas as informações obtidas por ocasião da prestação dos serviços.

Requisitos do aplicativo para smartphones

4.22. A Contratada deverá disponibilizar os seguintes serviços para os beneficiários dos cartões, através de aplicativo para aparelhos celulares smartphones para os sistemas Android e IOS:

- a) Consulta de saldo, extrato, consumo médio diário e próxima recarga;
- b) Bloqueio de cartões em caso de perda, roubo ou cartão danificado;
- c) Solicitação de segunda via de cartão;
- d) Geração de nova senha ou troca de senha;
- e) Possibilitar o pagamento sem contato com base em tecnologia por aproximação por meio da tecnologia NFC ou QR CODE.

5. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

5.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

5.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução



será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

5.3. As comunicações entre o órgão e a Contratada devem ser realizadas preferencialmente por escrito, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

5.4. O órgão poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

5.5. Após a assinatura do contrato, o órgão poderá convocar o representante da empresa Contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da Contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

5.6. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

5.7. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

Fiscalização

5.8. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

5.9. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

5.10. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

5.11. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

5.12. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

5.13. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

Gestor do Contrato

5.14. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

5.15. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelo fiscal do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência.

5.16. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da Contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

5.17. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal do contrato quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

5.18. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.



5.19. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor competente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento.

6. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Do recebimento

6.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente em até 5 (cinco) dias úteis após a emissão da nota fiscal e relatório de disponibilização de créditos, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

6.2. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

6.3. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

6.4. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, por servidor designado pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

- a) Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e;
- b) Emitir Termo de Recebimento para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- c) Enviar a documentação pertinente ao setor competente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento.

6.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que refere à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

6.6. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

Liquidação

6.7. Recebida a Nota Fiscal, correrá o prazo de até 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

6.8. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021

6.9. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão Contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

6.10. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à Contratante;

6.11. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

Prazo de pagamento

6.12. O pagamento será realizado pela Secretaria Municipal de Fazenda, de forma antecipada, considerando o disposto na Lei nº 14.442 de 2022.

6.13. Em até 10 (dez) dias corridos contados da emissão da Nota Fiscal, o pagamento deverá ser realizado



pela CONTRATANTE,

6.14. A CONTRATADA terá até 3 (três) dias após o pagamento da nota fiscal para liberação dos créditos nos cartões, de acordo com a data informada no pedido feito pela CONTRATANTE.

Forma de pagamento

6.15. O pagamento será realizado mensalmente por meio de transferência bancária em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado ou boleto bancário ou PIX.

6.16. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

6.17. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

6.18. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

7. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO CONTRATADO E REGIME DE

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

7.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO (TAXA DE ADMINISTRAÇÃO).

7.2. O regime de execução do contrato será empreitada por preço unitário.

Exigências de habilitação

7.3. As exigências de habilitação aplicáveis ao objeto constam no Edital do certame no item 7.

8. DAS OBRIGAÇÕES

8.1. Obrigações específicas da contratada:

Obriga-se a empresa vencedora:

- Atender a todas as solicitações de contratação efetuadas durante a vigência do Contrato ou Ata de Registro de Preços, limitada ao quantitativo de cada item;
- Ao fornecimento do objeto/serviço, de acordo com as especificações constantes no Edital, em consonância com a proposta apresentada e com a qualidade e especificações determinadas pela legislação em vigor;
- Responsabilizar-se pela boa execução e eficiência no fornecimento do objeto do edital;
- Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo contratante quando da entrega do serviço;
- Não subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto do contrato
- Manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas na licitação;
- Responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos físicos ou materiais causados à Administração ou a terceiros, pelos seus prepostos, advindos de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito às normas de segurança, quando da execução do fornecimento;
- Responsabilizar-se por todas e quaisquer despesas, inclusive, despesa de natureza previdenciária, fiscal, trabalhista ou civil, bem como emolumentos, ônus ou encargos de qualquer espécie e origem, pertinentes à execução do objeto contratado;

8.2. Obrigações específicas da contratante:

Obriga-se a Administração/Contratante:

- Comunicar a Contratada toda e quaisquer ocorrências relacionadas aos serviços entregues;
- Efetuar o pagamento da Contratada de acordo com a forma de pagamento estipulada na licitação e no Contrato;
- Promover o acompanhamento e a fiscalização do fornecimento/prestação dos serviços, sob os aspectos qualitativo e quantitativo, anotando em registro próprio as falhas e solicitando as medidas corretivas;
- Observar para que durante a vigência do Contrato sejam cumpridas as obrigações assumidas pela Contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;



- e) Aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias;
f) Prestar à CONTRATADA informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados;

9. DO VALOR ESTIMADO

- 9.1. O valor estimado total é de R\$7.500.000,00 (Sete milhões e quinhentos mil reais).
9.2. O valor unitário do vale alimentação estimado poderá ser de R\$ 500,00 (quinhentos reais) por mês para cada servidor. O valor mensal total estimado poderá ser de R\$ 625.000,00 (seiscentos e vinte e cinco mil reais) perfazendo um valor anual total de R\$7.500.000,00 (Sete milhões e quinhentos mil reais).

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (ART. 6º, XXIII, “J” DA LEI Nº 14.133/2021)

- 10.1. O valor estimado total é de R\$ 7.500.000,00 (Sete milhões e quinhentos mil reais).
10.2. O recurso financeiro necessário ao pagamento do objeto licitado está assegurado no Orçamento Municipal através da seguinte Dotação Orçamentária:

Secretaria de Administração			
Órgão/Unidade Orçamentária	Natureza de Despesa	NRD	Fonte
02.07	33.90.46.00	275	1500
02.04	33.90.46.00	191	1500
02.10	33.90.46.00	587	1500

11. DAS PRÁTICAS FRAUDULENTAS E DE CORRUPÇÃO

- 11.1. As partes, por seus agentes públicos ou por seus sócios, acionistas, administradores e colaboradores:
a) Declaram que têm conhecimento das normas previstas na legislação, entre as quais nas Leis nº 8.429/1992 e nº 12.846/2013, seus regulamentos e eventuais outras aplicáveis;
b) Comprometem-se em não adotar práticas ou procedimentos que se enquadrem nas hipóteses previstas nas leis e regulamentos mencionados no inciso anterior e se comprometem em exigir o mesmo pelos terceiros por elas contratados;
c) Comprometem-se em notificar à Secretaria de Saúde qualquer irregularidade que tiverem conhecimento acerca da execução do contrato;

12. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 12.1. O presente Termo de Referência foi elaborado pela secretaria municipal de saúde e encontram-se anexados a pasta do processo licitatório, estando em consonância com as disposições legais e normas aplicáveis, com o interesse e a conveniência da Administração Pública, bem como integra o processo administrativo e tem abaixo como parte integrante:
12.2. O presente Termo de Referência segue assinado pelo fiscal do contrato e pela autoridade competente.

Camila C. S. Luz
Fiscal

Júlio Cesar dos Santos Teixeira
Autoridade competente

Caeté, 02 de julho de 2024.



ANEXO II- PROPOSTA COMERCIAL
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 031/2024
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 013/2024
TIPO: MENOR VALOR DA TAXA DE ADMINISTRAÇÃO

Razão Social:	Telefone:		
Endereço:	Bairro:	Cidade:	Estado: CEP:
Banco:	Agencia:C/Corrente nº:		
E-mail:			

À SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES
Prefeitura Municipal de Caeté
CAETE – MG

Prezados Senhores:

Manifestando interesse em participar do processo instaurado por essa Prefeitura, vimos perante o Sr. Agente de Contratação/Pregoeiro, tempestivamente, apresentar a nossa proposta como participante Do Pregão Eletrônico nº. **013/2024, Processo Administrativo 031/2024.** Nesta oportunidade, para todos os fins e legais efeitos, declaramos que conhecemos os termos do Edital, bem assim o contido na **Lei Federal nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 297/2023.**

Item	Especificações	Unidade	Valor mensal estimado (R\$)	Taxa de Administração Mensal (%)	Valor Total 12 (doze) meses
TOTAL					

Validade da proposta: 60 dias (a contar da data final de envio das propostas)

Identificação do Representante Legal da Empresa (Signatário):

Nome: _____
Documento de Identidade n.º _____ Órgão expedidor: _____
CPF/MF n.º _____

Caeté, 02 de julho de 2024.

Assinatura e carimbo do CNPJ