



SERVIÇO DE SANEAMENTO AMBIENTAL MUNICIPAL

(Autarquia Municipal Criada pela Lei nº-946-A de 20/10/1980 e alterada pela lei nº 1.815 de 05/09/2006)

Praça Nossa S. do Carmo, 238 - Centro - Carmópolis de Minas - CEP-35534-000

ATENÇÃO

Com as mudanças aplicadas pela Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2021, disciplinadas pelo Decreto Municipal Nº 1642 de 12 de Abril de 2023, salientamos que há necessidade de anexar à plataforma da Licitar Digital (www.licitardigital.com.br) a DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO NO ATO DE CADASTRAMENTO DA PROPOSTA, ou seja, juntos, antes da data e horário da abertura da sessão pública.

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 002/2024
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2024

REGIDO PELA LEI Nº 14.133/2021, LEI COMPLEMENTAR FEDERAL Nº 123/2006 – ESTATUTO NACIONAL DA MICROEMPRESA E DA EMPRESA DE PEQUENO PORTE, PELA LEI COMPLEMENTAR FEDERAL Nº 101/2000 – LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL E PELO DECRETO MUNICIPAL Nº 1642/2023.

OBJETO: A PRESENTE LICITAÇÃO TEM POR OBJETO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO, EMISSÃO, DISTRIBUIÇÃO E FORNECIMENTO DE CARTÕES DE VALE ALIMENTAÇÃO ELETRÔNICO, MAGNÉTICO OU DE SIMILAR TECNOLOGIA, COM RECARGAS MENSIS, DESTINADOS AOS SERVIDORES PÚBLICOS DO SERVIÇO DE SANEAMENTO AMBIENTAL MUNICIPAL – SESAM, CONFORME ESPECIFICAÇÕES QUE ESTÃO ANEXADAS NESTE EDITAL.

SETOR: ADMINISTRAÇÃO

DATA DE ABERTURA DE PROPOSTAS: 15 DE JANEIRO DE 2024
RECEBIMENTO DE PROPOSTAS: ATÉ AS 08h30min HORAS DE 15/01/2024
INÍCIO DA SESSÃO: 09h00min HORAS DE 15/01/2024

REFERÊNCIA DE TEMPO: Horário de Brasília.

LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA: PLATAFORMA DE LICITAÇÕES LICITAR DIGITAL – www.licitardigital.com.br

PORTARIA Nº 11/2023 DE 09 DE MARÇO DE 2023:
Agente de Contratação/Pregoeira Oficial: ANA CAROLINA LIMA MENDES

VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO:

- R\$ 194.900,00 (cento e noventa e quatro mil e novecentos reais).

TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL, “MAIOR TAXA NEGATIVA OU ZERO DE ADMINISTRAÇÃO”

MODO DE DISPUTA: ABERTO

ESCLARECIMENTOS:

Diretamente pela plataforma de licitações – www.licitardigital.com.br > edital PE nº 001/2024 > esclarecimentos.

Telefones: (37)3333-1457 ou (37)3333-2751

Horário de funcionamento: 08h00min. às 11h00min e de 13h00min às 16h00.



SERVIÇO DE SANEAMENTO AMBIENTAL MUNICIPAL

(Autarquia Municipal Criada pela Lei nº-946-A de 20/10/1980 e alterada pela lei nº 1.815 de 05/09/2006)

Praça Nossa S. do Carmo, 238 - Centro - Carmópolis de Minas - CEP-35534-000

EDITAL DE LICITAÇÃO – NORMAS

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 002/2024

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2023

TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL “MAIOR TAXA NEGATIVA OU ZERO DE ADMINISTRAÇÃO”

1. PREÂMBULO

1.1. O SERVIÇO DE SANEAMENTO AMBIENTAL MUNICIPAL DE CARMÓPOLIS DE MINAS-MG, realizará a Licitação na **Modalidade Pregão Eletrônico**, em sessão pública a ser realizada na **Plataforma de Licitações Licitar Digital (www.licitardigital.com.br)**, conforme especificado no **ANEXO I** deste edital.

1.2. Os trabalhos serão conduzidos pela Sra Ana Carolina Lima Mendes, Agente de Contratação, que neste ato atuará como Pregoeira e também pela Equipe de Apoio, ambas designadas pela Portaria nº **011/203**, anexada aos autos do procedimento que é regido pelas **Leis nº 14.133/21, Decreto Municipal nº 1642/2023** e demais normas pertinentes e condições estabelecidas pelo presente Edital.

1.3. O Edital e seus Anexos poderão ser obtidos gratuitamente no site do SERVIÇO DE SANEAMENTO AMBIENTAL MUNICIPAL DE CARMÓPOLIS DE MINAS-MG, através do endereço eletrônico www.sesamcarmopolis.com.br, na Plataforma de Licitações Licitar Digital, através do endereço eletrônico www.licitardigital.com.br e também no prédio sede do SESAM, em dias e horários de expediente, a partir da data de sua publicação.

1.4. 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 do SESAM, www.sesamcarmopolis.com.br.

1.5. 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. OBJETO

2.1. Constitui objeto da presente licitação: “**A PRESENTE LICITAÇÃO TEM POR OBJETO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO, EMISSÃO, DISTRIBUIÇÃO E FORNECIMENTO DE CARTÕES DE VALE ALIMENTAÇÃO ELETRÔNICO, MAGNÉTICO OU DE SIMILAR TECNOLOGIA, COM RECARGAS MENSAIS, DESTINADOS AOS SERVIDORES PÚBLICOS DO SERVIÇO DE SANEAMENTO AMBIENTAL MUNICIPAL – SESAM**”, CONFORME ESPECIFICAÇÕES ANEXADAS NESTE EDITAL.

3. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar deste Pregão as empresas legalmente constituídas e que comprovem possuir os requisitos mínimos de qualificação exigidos neste Edital e seus Anexos, sendo necessário que o interessado esteja credenciado junto à Plataforma Licitar Digital.

3.2. Não poderá participar do presente certame a empresa:

3.2.1. Não serão admitidas nesta licitação as empresas suspensas do direito de licitar, no prazo e nas condições do impedimento, e as declaradas inidôneas pela Administração Direta ou Indireta, assim como as empresas e/ou seu sócio majoritário que tenham sido apenados com proibição de contratar com a Administração Pública, nos termos do art. 12 da Lei Federal nº 8.429/1992 e alterações posteriores.

3.2.2. Não será permitida a participação de sociedades cooperativas em razão da natureza do objeto do presente certame.

- 3.2.3.** Não será permitida a participação em consórcio;
- 3.2.4.** Não será permitida a participação de licitantes cujos dirigentes, gerentes, sócios ou componentes do seu quadro técnico sejam servidores da Administração Direta ou Indireta do Município, ou que o tenham sido nos últimos 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data desta licitação. Será vedada também a participação de licitantes que possuam em seus quadros funcionais profissional que tenha ocupado cargo integrante dos 1º e 2º escalões da Administração Direta ou Indireta do Município, nos últimos 12 (doze) meses, devendo apresentar declaração de atendimento a tal requisito.
- 3.2.5.** Não será permitida a participação de licitantes que mantenham 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.
- 3.2.6.** Não será permitida a participação de licitantes quando caracterizar nepotismo, conflito de interesses, tráfico de influência ou qualquer das vedações contidas no Decreto Rio nº 51.240/2022.
- 3.2.7.** Não poderão disputar licitação ou participar da execução de contrato, direta ou indiretamente, empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei Federal nº 6.404/76, concorrendo entre si, conforme o inciso V do art. 14 da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 3.2.8.** Não poderão disputar licitação ou participar da execução de contrato, direta ou indiretamente, 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.
- 3.2.9.** Sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;
- 3.2.10.** Empresa cujo estatuto ou contrato social não seja pertinente e compatível com o objeto deste Pregão;
- 3.2.11.** Empresa com falência decretada ou de insolvência civil.
- 3.2.12.** Não será permitida a participação de pessoas físicas neste pregão.
- 3.3.** A observância das vedações supra é de inteira responsabilidade da licitante que, pelo descumprimento, se sujeita às penalidades cabíveis.

4. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

- 4.1.** Até **03 (três) dias úteis** antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o Ato Convocatório deste Pregão, devendo protocolizar o pedido diretamente pelo site www.licitardigital.com.br, no local específico dentro do processo licitatório em análise - cabendo ao PREGOEIRO decidir sobre a petição no prazo de **03 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame**.
- 4.1.1.** Caso seja acolhida a impugnação contra o Ato Convocatório, será designada nova data para a realização do Certame.
- 4.2.** 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.
- 4.3.** A impugnação feita tempestivamente pelo proponente/licitante não o impedirá de participar do Certame.
- 4.4.** As comunicações referentes ao certame serão realizadas por meio de publicação no Diário Oficial do Município de Carmópolis de Minas, (www.diariomunicipal.com.br/amm-mg), à exceção das

comunicações relativas a pedidos de esclarecimentos e a impugnações ao edital, as quais serão feitas apenas por divulgação no site **www.sesamcarmopolis.com.br**;

a) As dúvidas relativas à especificação do objeto poderão ser esclarecidas pelo e-mail **licitacoes@sesamcarmopolis.com.br**, sendo que as respostas serão disponibilizadas no site **www.sesamcarmopolis.com.br** (link "licitações"), ficando acessíveis a todos os interessados;

4.5. Acolhida à petição contra o ato convocatório, será designada nova data para realização do certame.

5. DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA E DA EFETIVA PARTICIPAÇÃO

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

5.2. 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).

5.3. 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 SESAM, ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação, a responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido do acesso.

5.4. 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.

5.5. 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.

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

5.7. 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 (dezesesseis) 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.

() Sim, ME () Sim, EPP () Não, outros enquadramentos

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

6. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1. 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.

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

6.3. 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.

6.4. 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.

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

6.6. 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.

6.7. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do Pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

6.8. 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 pelo pregoeiro, de no mínimo 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação, podendo ser prorrogado.

6.9. 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.

6.10. 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 do pregoeiro, via sistema.

6.11. 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.

6.12. 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.

6.13. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

6.14. 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.

7. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

7.1.1. Valor unitário e total do lote e seus itens;

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

7.3. 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.

7.4. 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.

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

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

7.7. 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.

7.8. 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.

8. DOS DOCUMENTOS 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:

8.1. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

8.1.1. Cédula de Identidade do proprietário se firma individual.

8.1.2. Registro Comercial, no caso de empresa individual;

8.1.3. Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, para as sociedades empresárias, devidamente registrado e atualizado e, no caso de sociedade por ações, fazendo-se acompanhar dos documentos de eleição de seus administradores;

8.1.4. Inscrição do ato constitutivo em Cartório de Registro de Pessoas Jurídicas, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da Secretaria em exercício;

8.1.5. 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, devendo todos os documentos estarem traduzidos para o vernáculo por tradutor oficial;

8.1.6. Em qualquer dos casos acima enumerados, o objeto constante do ato constitutivo da empresa deverá ser compatível com o objeto licitado.

8.2. 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) 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;
- c) prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Pública Estadual;
- d) prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Pública Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei;
- e) prova de regularidade fiscal perante ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF - FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;
- f) 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;

8.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- a) Certidão Negativa de feitos sobre falência expedida pelo cartório do distribuidor do estabelecimento principal (sede) da pessoa jurídica, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias da data limite para a sua apresentação.
- b) Comprovação da situação financeira da licitante desde que fique evidenciado, através dos demonstrativos ofertados, relativos ao balanço apresentado, o atendimento dos seguintes índices:

Liquidez Geral: $[(AC+RLP) : (PC + ELP)]$ maior ou igual a 1,0

Liquidez Corrente: $AC : PC$ maior ou igual a 1,0

Grau de Endividamento: $(PC + ELP) : (AT)$ menor que 0,90

Onde:

AC Ativo Circulante

PC Passivo Circulante

RLP Realizável a Longo Prazo

ELP Exigível a Longo Prazo

AT Ativo Total

- c) Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, assinado por profissional devidamente e regularmente habilitado (contador), registrado no Conselho Regional de Contabilidade – CRC, que comprovem a boa situação financeira da licitante, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, admitida, quando aquelas peças de escrituração contábil estiverem encerradas há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, a atualização pelo ÍNDICE GERAL DE PREÇOS – DISPONIBILIDADE INTERNA – IGP-DI, publicado pela Fundação Getúlio Vargas – FGV ou por outro indicador que o venha a substituir;

8.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) Apresentar no mínimo 01 (um) atestado de Capacidade Técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove aptidão da proponente para o fornecimento do objeto licitado, que comprove atividade pertinente e compatível em características e prazos com o objeto licitado.

Nota 01 - 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.

Nota 02 - 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.

Nota 03 – Será aplicado no presente edital o entendimento adotado pelo TCU (Tribunal de Contas da União), no Acórdão nº 1211/2021:

“Acórdão 1211/2021 Plenário (Representação, Relator Ministro Walton Alencar Rodrigues) Licitação. Habilitação de licitante. Documentação. Documento novo. Vedação. Definição. A vedação à inclusão de novo documento, prevista no art. 64 da Lei 14.133/2021 (nova Lei de Licitações), não alcança documento ausente, comprobatório de condição atendida pelo licitante quando apresentou sua proposta, que não foi juntado com os demais comprovantes de habilitação e da proposta, por equívoco ou falha, o qual deverá ser solicitado e avaliado pelo pregoeiro”.

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

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

9.2. O Pregoeiro 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 Projeto Básico.

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

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

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

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

9.7. 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.

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

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

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

9.11. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de 0,01% (zero virgula um por cento).

9.12. 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.

9.13. 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.

9.14. 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.

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

Obs: Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor

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

9.17. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo Pregoeiro.

9.18. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.

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

9.20. 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.

9.21. 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.

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

9.23. 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, regulamentada pelo Decreto nº 1642/2023.

9.24. 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.

9.25. 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 3 (três) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

9.26. 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.

9.27. 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.

9.28. 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.

9.29. 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:

9.29.1. 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;

9.29.2. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

9.29.3. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

9.29.4. 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;

9.29.5. empresas brasileiras;

9.29.6. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

9.29.7. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

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

9.31. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o Pregoeiro 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.

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

9.33. Quando houver apenas um item por lote, 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 por lote o Pregoeiro 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.

9.34. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

10. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1. Encerrada a etapa de negociação, 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, observado o disposto no art. 9º e no art. 10º do Decreto Municipal n.º 1642/2023.

10.2. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado, ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

10.3. 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.

10.4. 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;

10.5. O Pregoeiro 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.

10.6. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

10.7. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, 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 pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

10.8. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

10.8.1. Se tratando de Lote, a desclassificação de um único item do lote implicará na desclassificação da proposta para todo o lote, ou seja, a proposta somente será aceita se atender aos requisitos para todos os itens que compõem o lote.

10.9. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

10.10. O Pregoeiro 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.

10.11. Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

10.12. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes pelo “**chat**”.

11. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

11.1. Para julgamento, será adotado o critério de Menor Preço Global, “MAIOR TAXA NEGATIVA OU ZERO DE ADMINISTRAÇÃO”, observados o valor máximo aceitável, os prazos para fornecimento, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e qualidade e demais condições definidas neste Edital.

11.2. O Pregoeiro 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 pelo Pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor/ mais vantajoso.

11.3. Se a proposta de menor valor/menor vantajosidade não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o pregoeiro 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.

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

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

11.6. Serão rejeitadas as propostas que:

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

11.6.2. Contiverem qualquer limitação ou condição substancialmente contrastante com o presente Edital, ou seja, manifestamente inexequíveis, por decisão do Pregoeiro.

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

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

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

11.9. 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.

12. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA FINANCEIRA (PROPOSTA FINAL)

12.1. A PROPOSTA FINAL do licitante declarado vencedor será atualizada automaticamente pelo sistema de pregão eletrônico.

12.1.1. Quando houver mais de um item por lote, o sistema fará a divisão dos valores entre os itens de forma proporcional. Excepcionalmente, quando não for possível matematicamente a divisão dos valores de forma proporcional, deverá o fornecedor atualizar sua proposta no prazo máximo de 02 (duas) horas, ou, em outro prazo determinado pelo Pregoeiro.

12.1.2. O Pregoeiro poderá também liberar a atualização de proposta manual diretamente na plataforma para que o fornecedor faça o preenchimento do(s) valor(es) do(s) item(s) do(s) lote(s) livremente caso entenda necessário.

12.2. Deverá, contudo o licitante vencedor, encaminhar por e-mail (licitacoes@sesamcarmopolis.com.br e compras2@sesamcarmopolis.com.br) a indicação do banco, número da conta e agência, para fins de pagamento, isso no prazo de 24 (vinte e quatro horas);

O Pregoeiro declarará o vencedor e, depois de decorrida a fase de regularização fiscal de microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa, 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.

13. DO RECURSO

13.1. A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, no momento da sessão pública deste Pregão, implica decadência desse direito, ficando o Pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto à LICITANTE VENCEDORA.

13.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

13.2.1. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

13.2.2. 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.

13.3. A recorrente que tiver sua intenção de recurso aceita deverá registrar as razões do recurso, 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.

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

14. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

14.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

14.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

15. DAS CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO

15.1. Findo o processo licitatório, a empresa vencedora será convocada via sistema eletrônico e e-mail a assinar o contrato, que obedecerá ao modelo anexo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da convocação emitida pelo Setor, sob pena de decair do direito à contratação.

15.2. O subitem acima deverá ser desconsiderado caso seja outra a decisão da autoridade competente que não a homologação do processo licitatório ou outra for sua decisão.

15.3. Caso a licitante vencedora não atenda ao prazo previsto no item 15.1, 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.

15.4. O contrato celebrado poderá ser rescindido a qualquer momento, nos termos dos Art. 137 a 139 da Lei 14.133/21.

16. DO PRAZO PARA VIGÊNCIA DO CONTRATO

16.1. O contrato decorrente deste edital possuirá prazo e regras conforme especificado na minuta contratual.

16.2. Se a empresa vencedora deixar de entregar o produto/serviço dentro das especificações estabelecidas, será responsável pela imediata substituição ou regularização do produto rejeitado e o tempo despendido poderá ser computado para aplicação das penalidades previstas neste instrumento.

16.3. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir de sua celebração, podendo ser prorrogado, por conveniência e autorização da Administração, por idêntico período até o limite de 5 (cinco) anos, conforme estipulação da Lei 14.133/21.

16.4. Em caso de prorrogação, deverá conter obrigatoriamente no contrato, cláusula que estabeleça o índice de reajuste do preço (INPC acumulado do período), como determina o §3º do artigo 92 da Lei 14.133/21.

17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA



SERVIÇO DE SANEAMENTO AMBIENTAL MUNICIPAL

(Autarquia Municipal Criada pela Lei nº-946-A de 20/10/1980 e alterada pela lei nº 1.815 de 05/09/2006)

Praça Nossa S. do Carmo, 238 - Centro - Carmópolis de Minas - CEP-35534-000

17.1. Disponibilizar os créditos nos cartões dos beneficiários de acordo com os valores fixados na Lei Municipal nº 2.377 de 12/04/2023.

17.1.1. Os valores fixados em Lei podem variar entre R\$350,00 (trezentos e cinquenta reais), R\$250,00 (duzentos e cinquenta reais) e R\$150,00 (cento e cinquenta reais) de acordo com os níveis salariais do cargo ocupado pelo servidor.

17.2. A CONTRATADA deverá efetuar as recargas nos cartões dos beneficiários até o 20º (vigésimo) dia do mês.

17.3. Organizar, manter e administrar rede de estabelecimentos credenciados no Município de Carmópolis de Minas –MG que aceite como forma de pagamento os cartões eletrônicos contratados, nas quantidades mínimas informadas no presente termo de referência.

17.4. Efetuar sob sua exclusiva responsabilidade, os pagamentos devidos aos estabelecimentos com os quais mantém convênios.

17.5. Tomar providências imediatas para sanar problemas oriundos da utilização dos serviços prestados pelos estabelecimentos conveniados.

17.6. Fornecer e/ou repor, sem ônus para a Contratante, os cartões eletrônicos, na quantidade necessária ao atendimento dos servidores contemplados com o benefício.

17.7. Manter, durante toda execução do Contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

17.8. Prestar os serviços objetos da presente licitação, obedecendo às disposições legais e regulamentos pertinentes.

17.9. Nomear preposto detentor de procuração pública, a qual lhe confira poderes para representar a contratada junto à Administração e aos estabelecimentos credenciados, sediado na cidade de Carmópolis de Minas-MG, com atendimento presencial, informando telefone fixo, telefone celular e e-mail para contato com a Contratada, comunicando qualquer alteração que venha a ocorrer nesses dados, objetivando solucionar rapidamente eventuais problemas operacionais relacionados à execução do contrato.

17.10. Manter atualizada, junto à Administração, a relação das empresas com as quais mantenha convênio.

17.11. Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela contratante, quanto aos serviços contratados.

17.12. Emitir relatórios mensais que permitam a administração e gerenciamento do objeto do contrato.

17.13. Apresentar Nota Fiscal/Fatura, em duas vias, discriminando os serviços utilizados no período.

17.14. Implantar o Sistema, possibilitando o início da execução dos serviços no prazo máximo de 10(dez) dias, contados a partir da assinatura do recebimento da Ordem de serviço.

17.15. Fiscalizar o perfeito cumprimento do objeto do contrato, independentemente da exercida pelo Serviço de Saneamento Ambiental Municipal de Carmópolis de Minas-MG.

17.16. Cumprir e fazer cumprir seus prepostos conveniados, leis, regulamentos e postura, bem como quaisquer determinações emanadas das autoridades competentes, pertinentes à matéria objeto do contrato, cabendo-lhes única e exclusiva responsabilidade pelas consequências de qualquer transgressão de seus prepostos ou convenientes.

17.17. Responsabilizar-se por todas as despesas diretas e indiretas, tais como: salários, alimentação, transportes, diárias, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciárias e de ordem de classe, indenizações civis e quaisquer outras que forem devidas aos empregados no desempenho

dos serviços, objeto da licitação, ficando ainda o Serviço de Saneamento Ambiental Municipal de Carmópolis de Minas - MG, isento de qualquer vínculo empregatício com esses trabalhadores.

17.18. Confeccionar e entregar a Administração, no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados da assinatura do contrato, os cartões magnéticos a serem utilizados pelos servidores/beneficiários;

17.19. Não cobrar da Administração e/ou do servidor, qualquer tipo de valor, decorrente da emissão, remissão e/ou implantação do cartão, salvo no caso de remissão do mesmo, decorrente de danificação, por mau uso, de perda, roubo ou extravio;

17.20. No caso de cobrança, pela remissão do cartão, a responsabilidade pelo pagamento será única e exclusiva do servidor e o valor da mesma não poderá ser superior a R\$ 10,00 (dez reais);

17.21. Disponibilizar o crédito dos servidores, no prazo máximo de 02 (dois) dias, contados do repasse do mesmo, pela Administração;

17.22. Garantir a aceitabilidade do cartão no mercado, especialmente em Carmópolis de Minas -MG, nos seguintes estabelecimentos e quantitativos mínimos:

- a) No mínimo 03 (três) supermercados com capacidade e estrutura;
- b) No mínimo 02 (duas) padarias;
- c) No mínimo 02 (dois) açougues;
- d) No mínimo 02 (dois) varejões (frutas e verduras).

OBS: Os estabelecimentos credenciados pela licitante vencedora; deverão fornecer todos os itens que o servidor público necessitar (exceto bebidas alcoólicas e produtos de tabaco), dentro do crédito disponível pelo seu preço normal, ou seja, à vista.

17.23. O credenciamento acima mencionado e a implantação, no(s) estabelecimento(s) credenciados(s), dos equipamentos necessários para utilização dos cartões, pelos servidores/beneficiários, deverá ser efetuado no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados da assinatura do contrato, com a Administração, decorrente desta licitação;

17.24. Apresentar, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da lavratura da ata de abertura e julgamento de propostas e habilitação, à Administração, contrato ou documento equivalente com as empresas credenciadas em Carmópolis de Minas/MG, para fornecimento dos gêneros alimentícios;

17.25. Manter central de atendimento por meio de telefone 0800, internet ou na rede credenciada, para esclarecimentos de dúvidas dos usuários relativas à utilização do benefício, bem como informação do saldo a consumir;

17.26. Reembolsar, pontualmente, os estabelecimentos comerciais pelo valor dos vales utilizados, independentemente da vigência do contrato, ficando estabelecido que o SESAM não responderá solidária ou subsidiariamente, por esse reembolso.

18. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

18.1. Informar à contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução dos serviços, diligenciando nos casos que exigirem providências corretivas.

18.2. Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, bem como atestar, na Nota Fiscal de Serviços/Fatura, a efetiva prestação do serviço, por meio de servidores designados pela Diretora Executiva do Serviço de Saneamento Ambiental Municipal de Carmópolis de Minas - MG.

18.3. Proporcionar à contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do contrato a ser firmado.

18.4. Permitir o acesso dos empregados da Contratada nas dependências da Contratante, quando necessário, para execução dos serviços.

18.5. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada, necessários à execução do Contrato.

18.6. Providenciar os pagamentos à contratada à vista das Notas Fiscais ou Faturas e demais documentos necessários, devidamente atestados, nos prazos pré-fixados.

18.7. Documentar as ocorrências havidas relacionadas à execução dos serviços;

19. DA FISCALIZAÇÃO

19.1. A Fiscalização e Gestão do contrato e do cumprimento do objeto contratado são de competência de servidores efetivos designados neste instrumento pela Autoridade Competente, nos termos do artigo 117 da Lei n.º 14.133/2021, o qual será o responsável por receber, conferir e atestar nota fiscal/documento de cobrança e assinar e liquidar as despesas oriundas deste processo;

19.2. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material/serviços inadequados ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei n.º 14.133/2021;

19.3. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

19.3.1. A fiscalização do contrato será de responsabilidade da servidora **Simone Daniele de Castro Teixeira.**

19.3.2. Compete ao Fiscal do contrato:

19.3.2.1. Ao tomar conhecimento de qualquer irregularidade ou inadimplência por parte da **CONTRATADA**, o titular da fiscalização deverá, de imediato, comunicar por escrito ao Setor Jurídico, que tomará as providências para que se apliquem as sanções previstas na lei, no Edital, no Termo de Referência e no contrato/ata, sob pena de responsabilidade solidária pelos danos causados por sua omissão;

19.3.2.2. Receber, conferir e atestar as notas fiscais e notas de empenho devidamente assinadas e liquidadas, encaminhando-as, juntamente com as certidões de regularidade fiscal e trabalhista, em vigor, à unidade competente para posterior pagamento;

19.3.2.3. Confrontar os preços e quantidades constantes da nota fiscal com os estabelecidos neste Termo de Referência e no contrato;

19.3.2.4. Fiscalizar o cumprimento das metas previamente estabelecidas neste Termo de Referência, devendo comunicar formalmente à empresa o descumprimento das mesmas;

19.3.2.5. Encaminhar ao Setor competente, cópias dos documentos escritos que comprovem as comunicações/solicitações de providências, para arquivamento aos autos do processo correspondente;

19.3.2.6. Comunicar à Administração o descumprimento dos prazos, demandas e metas previamente estabelecidos, para efeito de glosa e aplicação de penalidade, se for o caso;

19.3.2.7. Verificar a conformidade da execução contratual com as normas especificadas e se os procedimentos/materiais empregados são adequados para garantir a qualidade desejada do objeto, ordenando à CONTRATADA corrigir, refazer ou reconstruir as partes relativas ao fornecimento de bens ou prestação de serviço, objeto deste processo, executados com erros, imperfeições ou em desacordo com as especificações;

19.4. DO GESTOR DO CONTRATO

19.4.1. A gestão do contrato será de responsabilidade da servidora **Carmem Cristina Castro Teixeira.**

19.4.2. Compete ao Gestor do Contrato:

19.4.2.1. Controlar o prazo de vigência do instrumento contratual sob sua responsabilidade e solicitar à autoridade superior imediata, sempre que necessário, as medidas necessárias a não solução de continuidade do fornecimento dos bens ou da prestação do serviço;

19.4.2.2. Anotar em livro de ocorrências ou em meio eletrônico que o substitua, todas as ocorrências relacionadas com a execução do Contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;

19.4.2.3. Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, em ordem cronológica, observando para que o valor do contrato não seja ultrapassado;

19.4.2.4. Comunicar ao Departamento Jurídico, formalmente, e em tempo hábil, irregularidades cometidas pela CONTRATADA e passíveis de penalidade, após os contatos prévios com a terceirizada;

19.4.2.5. Informar à unidade de programação orçamentária e financeira, sempre que as obrigações financeiras não forem liquidadas dentro do prazo estipulado neste Termo de Referência, a fim de que aquela unidade possa planejar a obtenção de reforço, cancelamento e/ou inscrição de saldos de empenho à conta de restos a pagar, se for o caso.

20. DO PAGAMENTO

20.1. A Autarquia através do Setor de RH encaminhará a lista dos beneficiários e os respectivos valores, até o dia 15º (décimo quinto) dia do mês.

20.2. As recargas deverão ser feitas nos cartões dos beneficiários até o 20º (vigésimo) dia do mês.

20.3. O pagamento será efetuado mediante crédito em conta corrente da Licitante CONTRATADA, por ordem bancária, em até 05(cinco) dias, contados do recebimento da nota fiscal/fatura, quando mantidas as mesmas condições iniciais de habilitação, cumpridos os seguintes requisitos:

20.4. Apresentação de nota fiscal/fatura acompanhada da HABILITAÇÃO FISCAL

20.4.1. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal;

20.4.2. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual da sede do licitante;

20.4.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal da sede do licitante;

20.4.4. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, emitida pela Caixa Econômica Federal;

20.4.5. Prova de inexistência de débitos inadimplentes perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da certidão negativa, ou positiva com efeito negativo, nos termos do Título VII – A da Consolidação das Leis do Trabalho;

20.5. DADOS PARA FATURAMENTO:

SERVIÇO DE SANEAMENTO AMBIENTAL MUNICIPAL – SESAM

CNPJ: 20.898.698/0001 – 11

INSCR. ESTADUAL: 1.457.233.020.027

PRAÇA NOSSA SENHORA DO CARMO, 238

TEL 037 3333 1457, CEP- 35534.000 – CARMÓPOLIS DE MINAS – MG

20.6. Havendo erro na nota fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida à licitante vencedora, pelo representante do Serviço de Saneamento Ambiental Municipal e o pagamento ficará pendente até que aquela providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para o SESAM;

20.7. Nenhum pagamento será efetuado ao fornecedor enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária;

20.8. A não realização do pagamento no prazo estipulado, implicará ao SESAM o pagamento de encargos, calculados com base INPC, IPCA ou IGPM, *pro rata die*, entre a data do efetivo pagamento e a data em que era devido, sobre o valor do débito;

20.9. OS PAGAMENTOS AOS FORNECEDORES SERÃO FEITOS DAS SEGUINTE FORMAS:

- a) Através de Boleto Bancário;
- b) TEV – Transferência Eletrônica de Valores entre contas de um mesmo banco mesmo que as agências sejam diferentes. No caso concreto, para que o SESAM possa realizar a TEV é necessário que a CONTRATADA tenha conta na Caixa Econômica Federal e Sicoob;
- c) TED – Transferência Eletrônica Disponível. Caso a CONTRATADA opte por esta forma de pagamento, as despesas com tarifas bancárias serão de sua inteira responsabilidade.

21. DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

21.1. As despesas decorrentes desta licitação correrão por conta das seguintes dotações:

**0301 2303 0017.0122.1701 339046, 0302 2308 0017.0512.1702 339046,
0303 2313 0017.0512.1703 339046, 0305 2317 0017.0512.1705 339046**

NOTA 1: O encaminhamento da nota fiscal para pagamento poderá ser feito através do envio dos documentos para o e-mail: compras@sesamcarmopolis.com.br e/ou compras2@sesamcarmopolis.com.br

22. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

22.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela CONTRATADA ou não veracidade das informações prestadas, poderá acarretar, resguardados os preceitos legais pertinentes, sendo-lhe garantida a prévia defesa, nas seguintes sanções:

- a) Advertência pelo atraso de até 10 (dez) dias corridos e sem prejuízo para o SESAM, na prestação do serviço, ainda que inicial intermediário ou de substituição/reposição.
- b) Multa de até 10% do total do contrato/ordem de compra/serviço para o caso de atraso superior a 10 (dez) dias corridos ou em situações que acarretem prejuízo a Administração, na entrega da mercadoria/prestação do serviço/execução da obra, ainda que inicial, intermediário ou de substituição/reposição.
- c) Multa de até 10% do total do contrato/ordem de compra/serviço para o caso de execução imperfeita do objeto.
- d) Multa de até 20% sobre o valor total do contrato/ordem de compra/serviço se deixar de entregar a mercadoria/prestar o serviço/executar a obra, no prazo determinado, ainda que inicial, intermediário ou de substituição/reposição.
- e) Multa de até 20% sobre o valor total do contrato/ordem de compra/serviço se deixar de entregar a mercadoria/prestar o serviço/executar a obra, no prazo determinado, ainda que inicial, intermediário ou de substituição/reposição.
- f) Impedimento de licitar e contratar, nos termos do art. 156, §4º, da Lei 14.133/21;
- g) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, nos termos do art. 156, §5º, da Lei 14.133/21;

22.2. As penalidades acima relacionadas não são exaustivas, mas sim exemplificativas, podendo outras ocorrências ser analisadas e ter aplicação por analogia e de acordo com a Lei nº 14.133/21, em especial aos artigos 155 a 163.

22.3. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

22.4. EXTENSÕES DAS PENALIDADES

22.4.1. As sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com o **CONTRATANTE** poderá ser também, aplicada, sem prejuízo das sanções penais e civis, aqueles que:

22.4.1.1. Retardarem a execução do pregão;

22.4.1.2. Demonstrar em não possuir idoneidade para contratar com a Administração e;

22.4.1.3. Fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal.

23. DA AMPLIAÇÃO E /OU REDUÇÃO

23.1. É permitido o acréscimo de que trata o art. 125 da Lei nº 14.133/21

24. DISPOSIÇÕES GERAIS

24.1. Homologada a licitação o CONTRATADO receberá autorização de fornecimento ou instrumento equivalente pelo setor de compras

24.2. Caso o CONTRATADO não preste o serviço ou forneça o(s) bem(s), objeto do certame, de acordo com a sua proposta, serão convocados os licitantes remanescentes, observada à ordem de classificação, para execução do serviço.

24.3. É facultado à PREGOEIRA ou a AUTORIDADE COMPETENTE, em qualquer fase do julgamento promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo e a aferição do ofertado, bem como solicitar a órgãos competentes a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar as decisões.

24.4. Qualquer solicitação de prorrogação de prazo para execução dos serviços, decorrentes desta licitação, somente será analisada se apresentada antes do decurso do prazo para tal e devidamente fundamentada.

24.5. Uma vez convocado, a recusa injustificada do contratado em entregar o produto, dentro do prazo estabelecido neste edital, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas

24.6. Na hipótese acima referida será convocado novo contratado, observada a ordem de classificação nesta licitação.

24.7. Constituem motivos para rescisão do contrato ou instrumento equivalente, todos aqueles listados pela Lei 14.133/21, nos artigos 137 a 139.

24.8. A AUTORIDADE COMPETENTE poderá nas mesmas condições contratuais, realizar acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme estabelecido no art. 125.

24.9. Será dada vista aos proponentes interessados tanto nas propostas comerciais como dos documentos de habilitação apresentados na sessão.

24.10. A contratação dos itens requisitados para cada evento deverá ser precedida da requisição específica não ficando necessariamente obrigado o CONTRATANTE a contratar todos os itens constantes no contrato, devendo o mesmo ser fornecido de forma fracionada ao mesmo.

24.11. É vedado à CONTRATADA subcontratar total ou parcialmente o fornecimento sem autorização expressa da Administração.

24.12. A presente Licitação somente poderá ser revogada por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado; ou anulada, em todo ou em parte, por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente comprovado.

24.13. OPREGOEIRO, no interesse da Administração, poderá relevar omissões puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação, sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

24.14. É vedado ao fornecedor retirar sua proposta ou parte dela após aberta a sessão do pregão.



SERVIÇO DE SANEAMENTO AMBIENTAL MUNICIPAL

(Autarquia Municipal Criada pela Lei nº-946-A de 20/10/1980 e alterada pela lei nº 1.815 de 05/09/2006)

Praça Nossa S. do Carmo, 238 - Centro - Carmópolis de Minas - CEP-35534-000

24.15. Informações complementares que visam obter maiores esclarecimentos sobre a presente Licitação serão prestadas pelo PREGOEIRO pela plataforma de licitações Licitar Digital www.licitardigital.com.br e pelo email licitacoes@sesamcarmopolis.com.br.

24.16. Integram o Presente Edital:

- a) Anexo I – Termo de Referência;
- b) Anexo II – Modelo de Proposta
- c) Anexo III – Minuta de Contrato;

24.17. Interessados poderão adquirir cópia do Edital via download do arquivo através do Portal Eletrônico www.licitardigital.com.br ou www.sesamcarmopolis.com.br

24.18. O licitante deverá examinar detidamente as disposições contidas neste Edital e seus anexos, pois o simples registro de proposta financeira junto ao sistema eletrônico de licitação utilizado, submete-a à aceitação incondicional de seus termos, independente de transcrição, bem como representa o conhecimento do objeto em licitação e a observância dos preceitos legais e regulamentares que a regem, não sendo aceita alegação de desconhecimento de qualquer pormenor.

24.19. No caso de eventual divergência entre o Edital de Licitação e seus anexos, prevalecerão as disposições do primeiro.

24.20. 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.

24.21. Cada licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação, sendo-lhe exigível, ainda, em qualquer época ou oportunidade, a apresentação de outros documentos ou informações complementares que se fizerem necessários, a fim de completar a instrução do processo, conforme faculta o Art. 59, § 2º c/c art. 64 da Lei Federal nº 14.133/21.

24.22. É proibido a qualquer licitante tentar impedir o curso normal do processo licitatório mediante a utilização de recursos ou de meios meramente protelatórios, sujeitando-se o autor às sanções legais e administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/21 e no Código Penal Brasileiro.

24.23. O CONTRATANTE reserva a si o direito de revogar a presente licitação por razões de interesse público ou anulá-la, no todo ou em parte por vício ou ilegalidade, bem como prorrogar o prazo para recebimento das propostas e/ou sessão de lances, desqualificar qualquer licitante ou desclassificar qualquer proposta, caso tome conhecimento de fato que afete a capacidade financeira, técnica ou comercial da licitante, sem que isto gere direito à indenização ou ressarcimento de qualquer natureza.

24.24. 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.

24.25. O Instrumento Convocatório é parte integrante do Contrato.

24.26. Informações sobre o andamento da licitação poderão ser obtidas junto à Comissão de Licitações, nos dias úteis, das 8h às 11h e das 13h às 17h ou pelo telefone (37)3333-1457/2751 e e-mail: licitacoes@sesamcarmopolis.com.br. Ainda, poderão ser acompanhadas as fases através do Portal Eletrônico <http://www.licitardigital.com.br>.

Carmópolis de Minas, 30/01/2024

DE ACORDO



SERVIÇO DE SANEAMENTO AMBIENTAL MUNICIPAL

(Autarquia Municipal Criada pela Lei nº-946-A de 20/10/1980 e alterada pela lei nº 1.815 de 05/09/2006)

Praça Nossa S. do Carmo, 238 - Centro - Carmópolis de Minas - CEP-35534-000

DIRETOR DO SESAM

ANEXO I
PROCESSO LICITATÓRIO N.º 002/2024
MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 001/2024
TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL
TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

OBJETO: A PRESENTE LICITAÇÃO TEM POR OBJETO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO, EMISSÃO, DISTRIBUIÇÃO E FORNECIMENTO DE CARTÕES DE VALE ALIMENTAÇÃO ELETRÔNICO, MAGNÉTICO OU DE SIMILAR TECNOLOGIA, COM RECARGAS MENSAS, DESTINADOS AOS SERVIDORES

PÚBLICOS DO SERVIÇO DE SANEAMENTO AMBIENTAL MUNICIPAL – SESAM, CONFORME CONDIÇÕES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE INSTRUMENTO.

Item	Descrição dos Itens	Quantidade Estimada de Cartões	Valor Unitário por Colaborador por mês	Valor Estimado de Crédito Mensal	Valor Estimado de Crédito Anual
1	Crédito de Auxílio Alimentação	45	Variável	R\$16.242,00	194.900,00

1.1. O valor mensal do auxílio alimentação varia entre R\$350,00 (trezentos e cinquenta reais), R\$250,00 (duzentos e cinquenta reais) e R\$150,00 (cento e cinquenta reais) de acordo com os níveis salariais do cargo ocupado pelo servidor, conforme tabela constante da Lei Municipal nº 2.377 de 12/04/2023, uma vez obedecidos os critérios constantes neste dispositivo legal.

1.2. Os valores constantes no item anterior serão reajustados anualmente, utilizando-se do INPC acumulado do período, divulgado pela Fundação Getúlio Vargas.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1 Justifica-se a presente contratação para atendimento à Lei Municipal nº 2.377 de 12/04/2023, que dispõe da concessão de auxílio – alimentação para os servidores efetivos e contratados do Serviço de Saneamento Ambiental Municipal de Carmópolis de Minas. Tal benefício objetiva fazer frente às despesas com alimentação em dia de trabalho, bem como oferecer um singelo reconhecimento àqueles que muito fazem para que as políticas públicas obtenham êxito, que se dedicam a servir a comunidade e dar condições de execução dos planos de governo.

Além da valorização do quadro pessoal da autarquia é importante considerar que a concessão dos benefícios se traduz em estímulo aos servidores/beneficiários, visto que se configura no aumento, ainda que em pequena proporção, de sua renda, o que para a grande maioria de nossos servidores é muito significativo e de necessidade indiscutível.

3. DO SETOR REQUISITANTE – ADMINISTRAÇÃO, SISTEMA DE ÁGUA, SISTEMA DE ESGOTO E SISTEMA DE RESÍDUOS SÓLIDOS**4. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE:**

4.1. O Auxílio do vale-alimentação será concedido mensalmente a título de indenização, visto que será pago através do cartão-alimentação, buscando assim assegurar e proporcionar melhores condições e qualidade de vida aos nossos servidores, viabilizando o pagamento dos seus gastos com alimentação.

Uma vez concedido o direito do recebimento de benefício de acordo da Lei Municipal, cabe ao SESAM providenciar a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de administração, gerenciamento, emissão e fornecimento de cartões alimentação na modalidade eletrônico e respectivas recargas de créditos mensais, para a utilização em estabelecimentos especializados de rede credenciada

Em relação à quantidade de cartões ora solicitados, trata-se do número de servidores do quadro atual da autarquia que se enquadram nos critérios legais para obtenção do benefício. Poderá haver

modificação mensal dessas quantidades, visto que os valores variam de acordo com o nível salarial em que o servidor se encontra, além do cumprir os requisitos especificados na lei.

5. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

5.1. Para atender os desígnios da Lei, para cálculo das despesas são usados os valores constantes na Lei Municipal nº 2.377 de 12/04/2023.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. Contratação de empresa para a prestação de serviços de administração, gerenciamento, emissão e fornecimento de cartões alimentação na modalidade eletrônico e respectivas recargas de créditos mensais, para a utilização em estabelecimentos especializados de rede credenciada, para o quadro funcional do Serviço de Saneamento Ambiental Municipal, conforme especificações e quantidades descritas no Termo de Referência. A empresa deverá apresentar comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível, em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, mediante a apresentação de no mínimo 01 (um) atestado.

7. LEVANTAMENTO DE MERCADO

7.1. Ao ser realizada uma pesquisa de mercado para a contratação do objeto do certame, verificou-se a possibilidade de contratação de empresa prestadora de serviço sem que haja ônus para a autarquia. Neste formato, os cartões (material físico) serão emitidos pela empresa contratada, e para de emissão de segunda via (em caso de perda, por exemplo), o custo será de responsabilidade ao servidor.

8. ESTIMATIVA DO PREÇO DOS VALORES A SEREM REPASSADOS

8.1. Conforme relatado no item anterior, no que diz respeito ao gerenciamento dos cartões de auxílio – alimentação, não haverá custo para a autarquia. O valor mensal estimado para o repasse do benefício é de R\$ R\$13.400,00 (treze mil e quatrocentos reais), estimando-se um gasto anual de R\$160.800,00 (cento e sessenta mil e oitocentos reais).

9. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

9.1. Diante da necessidade de cumprir a Lei Municipal 2.377 de 12/04/2023, que dispõe acerca da concessão de auxílio vale - alimentação para os servidores efetivos e contratados da autarquia, realizou-se uma pesquisa para se determinar a melhor forma de contratar uma empresa que gerencie de forma eficaz e segura, a utilização dos cartões referentes a este benefício. O serviço a ser contratado enquadra-se como comum. As empresas deverão prestar o serviço dentro dos padrões das normas competentes e nas quantidades solicitadas. O serviço deverá ser efetuado de forma contínua, sendo que mensalmente será repassado um arquivo contendo a relação de servidores e os respectivos valores a serem repassados aos cartões, que serão utilizados em rede credenciada.

10. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

10.1 A iniciativa de criar o benefício de auxílio alimentação, objetivou fornecer um singelo reconhecimento àqueles que muito fazem para que as políticas públicas obtenham êxito, que se dedicam a servir a comunidade e dar condições de execução dos planos de governo, em outras palavras, se traduz numa política pública de valorização de seus servidores.

Além da valoração do quadro pessoal da autarquia é importante considerar que a concessão dos benefícios se traduz em estímulo aos servidores/beneficiários, visto que se configura no aumento, ainda que em pequena proporção, de sua renda, o que para a grande maioria de nossos servidores

é muito significativo e de necessidade indiscutível. É importante ressaltar que o benefício dos vales é ainda uma motivação à assiduidade dos servidores, visto que esta é uma condicionante para sua concessão, diminuindo assim as faltas e estimulando ainda a correta anotação quanto aos registros pontos, o que se traduz em grande benefício para a Administração.

O Auxílio do vale-alimentação será concedido mensalmente a título de indenização, visto que será pago através do cartão-alimentação, buscando assim assegurar e proporcionar melhores condições e qualidade de vida aos nossos servidores, viabilizando o pagamento dos seus gastos com alimentação.

11. DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

11.1. Os referidos serviços devem ser realizados por meio de cartão magnético, com chip de segurança e senha individual, assim como aplicativo de Smartphone para pagamento via QR Code e/ou pagamento por meio de sistema de aproximação, destinado a aquisição de gêneros alimentícios para os servidores públicos da autarquia.

11.2. A empresa deverá disponibilizar:

- a) Cartões magnéticos com senha individual, com validade mínima de 3 (três) anos, a contar da data de emissão;
- b) Aplicativo para smartphone disponível nos sistemas Android e IOS, que permita a realização de pagamento por leitura QR Code e/ou pagamento por meio de sistema de aproximação, operado através de senha, nos estabelecimentos credenciados que já disponham dessa tecnologia;
- c) Aplicativo para smartphone, disponível nos sistemas Android e IOS (todas as versões), que permita a consulta de saldo e extrato do cartão, consulta da rede de estabelecimentos credenciados atualizada, contato com a central atendimento ao usuário, serviço de bloqueio de cartões.

12. DAS ESPECIFICAÇÕES

12.1. O cartão-alimentação deverá possibilitar a aquisição de produtos alimentícios em estabelecimentos credenciados.

12.2. Os cartões-alimentação deverão ser personalizados com o nome do usuário (servidor do SESAM), com senha pessoal e intransferível para utilização dos cartões nos estabelecimentos, consulta de saldos e extratos.

12.3. Os cartões devem ser confeccionados utilizando tecnologia e qualidade técnica para evitar fraudes e falsificações.

12.4. A Licitante deverá comprovar, sempre que solicitado pelo SESAM, que possui estabelecimentos credenciados para aceitação do cartão - alimentação, nas quantidades mínimas exigidas.

12.5. As listagens devem ser apresentadas, contendo razão social, CNPJ, endereço e telefone dos estabelecimentos credenciados.

12.6. Os créditos disponibilizados no cartão serão cumulativos e disponíveis aos usuários, independente da frequência de uso do cartão.

12.7. Após o término do vínculo jurídico/administrativo com a autarquia, a ser informado à licitante pela mesma, o beneficiário que não utilizar os créditos disponíveis no cartão- utilizar os créditos disponíveis no cartão-alimentação no prazo de 06 (seis) meses, perderá o direito ao recebimento, retornando os valores para a autarquia.

12.8. Ao usuário que deixar de integrar o sistema de cartão ou ter suspensa sua participação por qualquer motivo deverá permanecer com o saldo disponível no cartão, sem prazo de expiração, até a utilização total do saldo remanescente.

12.9. Deverá ser disponibilizada, em meio físico ou eletrônico, inclusive Internet, relação completa e atualizada dos estabelecimentos credenciados, para todos os empregados beneficiados.

12.10. O Contratante poderá exigir cópias dos convênios celebrados com os referidos estabelecimentos.

12.11. O Contratante poderá, a seu critério, realizar pesquisa em campo, de modo a confirmar o credenciamento de estabelecimento comercial, podendo a Licitante sofrer sanções administrativas, conforme previsto na Cláusula 18 deste documento e seus itens.

12.12. A Licitante deverá manter nos estabelecimentos credenciados, indicação de adesão por meio de placas, selos identificadores ou adesivos.

12.13. O reembolso aos estabelecimentos credenciados será efetuado pontualmente, sob inteira responsabilidade da Licitante, independentemente da vigência do contrato, não cabendo ao SESAM a responsabilidade solidária e nem subsidiariamente por esse reembolso.

12.14. A Licitante deverá realizar a reposição dos cartões defeituosos, extraviados, furtados ou roubados, sem qualquer ônus para o SESAM, bem como, se necessário, bloquear o saldo existente logo após a devida comunicação do fato ocorrido, e creditá-lo a favor do servidor, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis a partir da data de bloqueio. Em caso de perda, o custo pela reposição do cartão ficará a cargo do servidor.

12.15. A Licitante é responsável pela reposição dos créditos utilizados indevidamente através de clonagem do cartão eletrônico, sem ônus ao SESAM. A Licitante deverá garantir a utilização dos cartões nos estabelecimentos credenciados em todo o Estado de Minas Gerais.

12.16. Os créditos mensais nos cartões deverão ocorrer no dia 20 (vinte) de mês subsequente a competência, na ocasião da efetivação do pedido por meio da Internet.

12.16.1. Os pedidos deverão ser realizados no site institucional, sistema ou aplicativo da Licitante, com antecedência mínima de até 5 (cinco) dias da data prevista do crédito.

12.17. A Licitante deverá disponibilizar canal de comunicação com o usuário para recebimento de sugestões de credenciamento de estabelecimentos comerciais.

12.18. A Licitante deverá credenciar os estabelecimentos sugeridos pelos servidores do SESAM por meio direto ou através da Diretoria Administrativa e Financeira, ressaltando apenas a situação em que não houver interesse do estabelecimento comercial.

12.19. A Licitante deverá dispor de central de atendimento (Serviço de Atendimento ao Cliente–SAC), para prestar serviços de comunicação de perda, roubo, extravio ou dano, bloqueio e desbloqueio, solicitação de 2ª. Via de cartão e senha.

12.19.1. Pelo canal mencionado no item 12.17 e/ou demais canais oferecidos pela Licitante, deve ser possível ao colaborador beneficiário realizar os seguintes tipos de atendimento:

12.19.2. Consulta de saldo e recargas;

12.19.3. Alteração de senha;

12.19.4. Bloqueio de cartão;

12.19.5. Desbloqueio de cartão;

12.19.6. Reemissão de cartão;

12.19.7. Consulta da rede credenciada.

12.20. Deve ser possível ao setor de Recursos Humanos do SESAM, em sua função de administrador do benefício, acessar canal de atendimento para realizar os procedimentos descritos abaixo:

12.20.1. Estornar os valores de recarga concedidos aos beneficiários em até 5 dias úteis, mesmo após término de vigência do contrato;

12.20.1.1. Durante a vigência do contrato, o estorno deverá ser realizado em forma de abatimento nas notas fiscais eletrônicas; após o término do contrato, o estorno deverá ser realizado diretamente em conta corrente do CONTRATANTE;

12.20.2. Solicitar 2ª via de cartões;

12.20.3. Realizar as solicitações de recargas e consultar o status do pedido;

12.20.4. Consultar saldos dos cartões dos beneficiários, que deverão estar atualizados;

12.20.5. Consultar extrato de uso dos cartões dos beneficiários, que poderá ser de qualquer ano, considerando o início da vigência do contrato, desde que haja requerimento expresso do próprio usuário;

12.20.6. Consultar notas fiscais e boletos bancários referentes às compras de créditos disponibilizados aos servidores do SESAM;

12.21. A Licitante deverá disponibilizar contato telefônico ou e-mail destinados especificamente para o atendimento disposto no item 12.18, além de indicar o gerente/responsável pela conta.

12.22. A Licitante deverá manter o cadastro dos beneficiários atualizado, considerando as informações registradas no arquivo eletrônico enviado pela Contratante para a solicitação de recarga de créditos.

12.23. A Licitante deverá entregar todos os cartões de empregados na sede da autarquia, no seguinte endereço: SESAM- Serviço de Saneamento Ambiental Municipal - Praça do Carmo, 238 - Centro – Carmópolis de Minas/MG - CEP: 35.534-000.

13. DA ENTREGA DOS CARTÕES

13.1. Os cartões deverão ser entregues em envelope lacrado, com manual básico de utilização. A primeira remessa dos cartões deve ser entregue bloqueada e o desbloqueio deve ser feito pelo próprio usuário, através da Central de Atendimento.

13.2. A entrega dos cartões deverá ser efetuada em até 10 (dez) dias úteis após a solicitação, na sede da SESAM-MG, na Praça Nossa Senhora do Carmo, nº.238, Centro, Carmópolis de Minas - MG, no horário entre 07:30h e 11:30h e 13:00h e 17:00h, de segunda a sexta-feira, sem qualquer custo adicional.

13.3. Em se tratando de emissão de 2ª (segunda) via de cartão, o prazo de entrega será de até 10 (dez) dias corridos, a contar da data em que o pedido for recepcionado pela Contratada, sem ônus para o SESAM.

13.4. Os cartões entregues sem que estejam devidamente acondicionados em envelopes lacrados não serão aceitos pela Contratante e o cumprimento dos prazos de que trata este item só serão considerados se a entrega estiver dentro dos critérios estabelecidos neste termo.

14. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO DO OBJETO:

14.1. Os serviços serão recebidos pela Coordenadora do Setor de Recursos Humanos, Sra. Carmem Cristina Castro Teixeira.

a) Provisoriamente, a partir da entrega, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta.

b) Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta, e sua consequente aceitação, que se dará até **5 (cinco) dias** do recebimento provisório.

14.2. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

14.3. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações contidas neste Termo de Referência e na proposta.

14.4. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos decorrentes da incorreta execução do contrato.

15. DAS OBRIGAÇÕES

15.1. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

15.1.1. Disponibilizar os créditos nos cartões dos beneficiários de acordo com os valores fixados na Lei Municipal nº 2.377 de 12/04/2023.

15.1.2. Os valores fixados em Lei podem variar entre R\$350,00 (trezentos e cinquenta reais), R\$250,00 (duzentos e cinquenta reais) e R\$150,00 (cento e cinquenta reais) de acordo com os níveis salariais do cargo ocupado pelo servidor.

15.1.3. A CONTRATADA deverá efetuar as recargas nos cartões dos beneficiários até o 20º (vigésimo) dia do mês.

15.1.4. Organizar, manter e administrar rede de estabelecimentos credenciados no Município de Carmópolis de Minas –MG que aceite como forma de pagamento os cartões eletrônicos contratados, nas quantidades mínimas informadas no presente termo de referência.

15.1.5. Efetuar sob sua exclusiva responsabilidade, os pagamentos devidos aos estabelecimentos com os quais mantém convênios.

15.1.6. Tomar providências imediatas para sanar problemas oriundos da utilização dos serviços prestados pelos estabelecimentos conveniados.

15.1.7. Fornecer e/ou repor, sem ônus para a Contratante, os cartões eletrônicos, na quantidade necessária ao atendimento dos servidores contemplados com o benefício.

15.1.8. Manter, durante toda execução do Contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

15.1.9. Certificar-se de que a rede credenciada de estabelecimentos encontra-se com as condições de habilitação exigidas válidas, por ocasião da apresentação das faturas, para pagamento.

15.1.10. Prestar os serviços objetos da presente licitação, obedecendo às disposições legais e regulamentos pertinentes.

15.1.11. Nomear preposto detentor de procuração pública, a qual lhe confira poderes para representar a contratada junto à Administração e aos estabelecimentos credenciados, sediado na cidade de Carmópolis de Minas-MG, com atendimento presencial, informando telefone fixo, telefone celular e e-mail para contato com a Contratada, comunicando qualquer alteração que venha a ocorrer nesses dados, objetivando solucionar rapidamente eventuais problemas operacionais relacionados à execução do contrato.

15.1.12. Manter atualizada, junto à Administração, a relação das empresas com as quais mantenha convênio.

15.1.13. Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela contratante, quanto aos serviços contratados.

15.1.14. Emitir relatórios mensais que permitam a administração e gerenciamento do objeto do contrato.

15.1.15. Apresentar Nota Fiscal/Fatura, em duas vias, discriminando os serviços utilizados no período.

15.1.16. Implantar o Sistema, possibilitando o início da execução dos serviços no prazo máximo de 10(dez) dias, contados a partir da assinatura do recebimento da Ordem de serviço.

15.1.17. Fiscalizar o perfeito cumprimento do objeto do contrato, independentemente da exercida pelo Serviço de Saneamento Ambiental Municipal de Carmópolis de Minas-MG.

15.1.18. Cumprir e fazer cumprir seus prepostos conveniados, leis, regulamentos e postura, bem como quaisquer determinações emanadas das autoridades competentes, pertinentes à matéria objeto do contrato, cabendo-lhes única e exclusiva responsabilidade pelas consequências de qualquer transgressão de seus prepostos ou convenientes.

15.1.19. Responsabilizar-se por todas as despesas diretas e indiretas, tais como: salários, alimentação, transportes, diárias, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciárias e de ordem de classe, indenizações civis e quaisquer outras que forem devidas aos empregados no desempenho dos serviços, objeto da licitação, ficando ainda o Serviço de Saneamento Ambiental Municipal de Carmópolis de Minas - MG, isento de qualquer vínculo empregatício com esses trabalhadores.

15.1.20. Confeccionar e entregar a Administração, no prazo máximo de 10(dez) dias úteis, contados da assinatura do contrato, os cartões magnéticos a serem utilizados pelos servidores/beneficiários;

15.1.21. Não cobrar da Administração e/ou do servidor, qualquer tipo de valor, decorrente da emissão, remissão e/ou implantação do cartão, salvo no caso de remissão do mesmo, decorrente de danificação, por mau uso, de perda, roubo ou extravio;

15.1.22. No caso de cobrança, pela remissão do cartão, a responsabilidade pelo pagamento será única e exclusiva do servidor e o valor da mesma não poderá ser superior a R\$ 10,00 (dez reais);

15.1.23. Disponibilizar o crédito dos servidores, no prazo máximo de 02 (dois) dias, contados do repasse do mesmo, pela Administração;

15.1.24. Garantir a aceitabilidade do cartão no mercado, especialmente em Carmópolis de Minas -MG, nos seguintes estabelecimentos e quantitativos mínimos:

- a) No mínimo 03 (três) supermercados com capacidade e estrutura;
- b) No mínimo 02 (duas) padarias; No mínimo 02 (dois) açougues;
- c) No mínimo 02 (dois) varejões (frutas e verduras).

OBS: Os estabelecimentos credenciados pela licitante vencedora; deverão fornecer todos os itens que o servidor público necessitar (exceto bebidas alcoólicas e produtos de tabaco), dentro do crédito disponível pelo seu preço normal, ou seja, à vista.

15.1.25. O credenciamento acima mencionado e a implantação, no(s) estabelecimento(s) credenciado(s), dos equipamentos necessários para utilização dos cartões, pelos servidores/beneficiários, deverá ser efetuado no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados da assinatura do contrato, com a Administração,

15.1.26. decorrente desta licitação;

15.1.27. Apresentar, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da lavratura da ata de abertura e julgamento de propostas e habilitação, à Administração, contrato ou documento equivalente com as empresas credenciadas em Carmópolis de Minas/MG, para fornecimento dos gêneros alimentícios;

15.1.28. Manter central de atendimento por meio de telefone 0800, internet ou na rede credenciada, para esclarecimentos de dúvidas dos usuários relativas à utilização do benefício, bem como informação do saldo a consumir;

15.1.29. Reembolsar, pontualmente, os estabelecimentos comerciais pelo valor dos vales utilizados, independentemente da vigência do contrato, ficando estabelecido que o SESAM não responderá solidária ou subsidiariamente, por esse reembolso.

15.2. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

15.2.1. Informar à contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução dos serviços, diligenciando nos casos que exigirem providências corretivas.

15.2.2. Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, bem como atestar, na Nota Fiscal de Serviços/Fatura, a efetiva prestação do serviço, por meio de servidores designados pela Diretora Executiva do Serviço de Saneamento Ambiental Municipal de Carmópolis de Minas - MG.

15.2.3. Proporcionar à contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do contrato a ser firmado.

15.2.4. Permitir o acesso dos empregados da Contratada nas dependências da Contratante, quando necessário, para execução dos serviços.

15.2.5. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada, necessários à execução do Contrato.

15.2.6. Providenciar os pagamentos à contratada à vista das Notas Fiscais ou Faturas e demais documentos necessários, devidamente atestados, nos prazos pré-fixados.

15.2.7. Documentar as ocorrências havidas relacionadas à execução dos serviços;

16. DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

16.1. DA FISCALIZAÇÃO

16.1.1. A Fiscalização e Gestão do Contrato e do cumprimento do objeto contratado são de competência de servidores efetivos designados neste instrumento pela Autoridade Competente, nos termos do artigo 117 da Lei n.º 14.133/2021, o qual será o responsável por receber, conferir e atestar nota fiscal/documento de cobrança e assinar e liquidar as despesas oriundas deste processo;

16.1.2. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material/serviços inadequados ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei n.º 14.133/2021;

16.1.3. DA FISCALIZAÇÃO do contrato

16.1.4. A fiscalização do contrato será de responsabilidade da servidora **Simone Daniele de Castro Teixeira**.

16.1.5. Compete ao Fiscal do contrato:

16.1.5.1. Ao tomar conhecimento de qualquer irregularidade ou inadimplência por parte da **CONTRATADA**, o titular da fiscalização deverá, de imediato, comunicar por escrito ao Setor Jurídico, que tomará as providências para que se apliquem as sanções previstas na lei, no Edital, no Termo de Referência e no contrato, sob pena de responsabilidade solidária pelos danos causados por sua omissão;

16.1.5.2. Receber, conferir e atestar as notas fiscais e notas de empenho devidamente assinadas e liquidadas, encaminhando-as, juntamente com as certidões de regularidade fiscal e trabalhista, em vigor, à unidade competente para posterior pagamento;

16.1.5.3. Confrontar os preços e quantidades constantes da nota fiscal com os estabelecidos neste Termo de Referência e no contrato;

16.1.5.4. Fiscalizar o cumprimento das metas previamente estabelecidas neste Termo de Referência, devendo comunicar formalmente à empresa o descumprimento das mesmas;

16.1.5.5. Encaminhar ao Setor competente, cópias dos documentos escritos que comprovem as comunicações/solicitações de providências, para arquivamento aos autos do processo correspondente;

16.1.5.6. Comunicar à Administração o descumprimento dos prazos, demandas e metas previamente estabelecidos, para efeito de glosa e aplicação de penalidade, se for o caso;

16.1.5.7. Verificar a conformidade da execução contratual com as normas especificadas e se os procedimentos/materiais empregados são adequados para garantir a qualidade desejada do objeto, ordenando à CONTRATADA corrigir, refazer ou reconstruir as partes relativas ao fornecimento de bens ou prestação de serviço, objeto deste processo, executados com erros, imperfeições ou em desacordo com as especificações;

16.2. DO GESTOR DO CONTRATO

16.2.1. A gestão do contrato será de responsabilidade da servidora Carmem Cristina Castro Teixeira.

16.2.2. Compete ao Gestor do Contrato:

16.2.2.1. Controlar o prazo de vigência do instrumento contratual sob sua responsabilidade e solicitar à autoridade superior imediata, sempre que necessário, as medidas necessárias a não solução de continuidade do fornecimento dos bens ou da prestação do serviço;

16.2.2.2. Anotar em livro de ocorrências ou em meio eletrônico que o substitua, todas as ocorrências relacionadas com a execução do Contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;

16.2.2.3. Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, em ordem cronológica, observando para que o valor do contrato não seja ultrapassado;

16.2.2.4. Comunicar ao Departamento Jurídico, formalmente, e em tempo hábil, irregularidades cometidas pela CONTRATADA e passíveis de penalidade, após os contatos prévios com a terceirizada;

16.2.2.5. Informar à unidade de programação orçamentária e financeira, sempre que as obrigações financeiras não forem liquidadas dentro do prazo estipulado neste Termo de Referência, a fim de que aquela unidade possa planejar a obtenção de reforço, cancelamento e/ou inscrição de saldos de empenho à conta de restos a pagar, se for o caso.

17. DO PAGAMENTO

17.1. A Autarquia através do Setor de RH encaminhará a lista dos beneficiários e os respectivos valores, até o dia 15º (décimo quinto) dia do mês.

17.2. As recargas deverão ser feitas nos cartões dos beneficiários até o 20º (vigésimo) dia do mês.

17.3. O pagamento será efetuado mediante crédito em conta corrente da Licitante CONTRATADA, por ordem bancária, em até 05(cinco) dias, contados do recebimento da nota fiscal/fatura, quando mantidas as mesmas condições iniciais de habilitação, cumpridos os seguintes requisitos:

a) Apresentação de nota fiscal/fatura acompanhada da **HABILITAÇÃO FISCAL**

- I.** Prova de regularidade para com a Fazenda Federal;
- II.** Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual da sede do licitante;
- III.** Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal da sede do licitante;
- IV.** Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, emitida pela Caixa Econômica Federal;



SERVIÇO DE SANEAMENTO AMBIENTAL MUNICIPAL

(Autarquia Municipal Criada pela Lei nº-946-A de 20/10/1980 e alterada pela lei nº 1.815 de 05/09/2006)

Praça Nossa S. do Carmo, 238 - Centro - Carmópolis de Minas - CEP-35534-000

- V. Prova de inexistência de débitos inadimplentes perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da certidão negativa, ou positiva com efeito negativo, nos termos do Título VII – A da Consolidação das Leis do Trabalho;

17.4. DADOS PARA FATURAMENTO:

SERVIÇO DE SANEAMENTO AMBIENTAL MUNICIPAL – SESAM

CNPJ: 20.898.698/0001 – 11

INSCR. ESTADUAL: 1.457.233.020.027

PRAÇA NOSSA SENHORA DO CARMO, 238

TEL 037 3333 1457, CEP- 35534.000 – CARMÓPOLIS DE MINAS – MG

17.5. Havendo erro na nota fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida à licitante vencedora, pelo representante do Serviço de Saneamento Ambiental Municipal e o pagamento ficará pendente até que aquela providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para o SESAM;

17.6. Nenhum pagamento será efetuado ao fornecedor enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária;

17.7. A não realização do pagamento no prazo estipulado, implicará ao SESAM o pagamento de encargos, calculados com base INPC, IPCA ou IGPM, pro rata die, entre a data do efetivo pagamento e a data em que era devido, sobre o valor do débito;

17.8. OS PAGAMENTOS AOS FORNECEDORES SERÃO FEITOS DAS SEGUINTE FORMAS:

- a) Através de Boleto Bancário;
- b) TEV – Transferência Eletrônica de Valores entre contas de um mesmo banco mesmo que as agências sejam diferentes. No caso concreto, para que o SESAM possa realizar a TEV é necessário que a CONTRATADA tenha conta na Caixa Econômica Federal e Sicoob;
- c) TED – Transferência Eletrônica Disponível. Caso a CONTRATADA opte por esta forma de pagamento, as despesas com tarifas bancárias serão de sua inteira responsabilidade.

18. DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

18.1. As despesas decorrentes desta licitação correrão por conta das seguintes dotações:

**0301 2303 0017.0122.1701 339046, 0302 2308 0017.0512.1702 339046,
0303 2313 0017.0512.1703 339046, 0305 2317 0017.0512.1705 339046**

18.2. O encaminhamento da nota fiscal para pagamento poderá ser feito através do envio dos documentos para o e-mail:

compras@sesamcarmopolis.com.br e compras2@sesamcarmopolis.com.br

19. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

19.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

19.1.1. 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 de **MENOR PREÇO GLOBAL**, “**MAIOR TAXA NEGATIVA OU ZERO DE ADMINISTRAÇÃO**”.

20. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

20.1. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

20.1.1. Cédula de Identidade do proprietário se firma individual.

20.1.2. Registro Comercial, no caso de empresa individual;

20.1.3. Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, para as sociedades empresárias, devidamente registrado e atualizado e, no caso de sociedade por ações, fazendo-se acompanhar dos documentos de eleição de seus administradores;

20.1.4. Inscrição do ato constitutivo em Cartório de Registro de Pessoas Jurídicas, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da Secretaria em exercício;

20.1.5. 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, devendo todos os documentos estarem traduzidos para o vernáculo por tradutor oficial;

20.1.6. Em qualquer dos casos acima enumerados, o objeto constante do ato constitutivo da empresa deverá ser compatível com o objeto licitado.

20.2. 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) 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;

c) prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Pública Estadual;

d) prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Pública Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei;

e) 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;

f) 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;

20.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) Certidão Negativa de feitos sobre falência expedida pelo cartório do distribuidor do estabelecimento principal (sede) da pessoa jurídica, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias da data limite para a sua apresentação.

b) Comprovação da situação financeira da licitante desde que fique evidenciado, através dos demonstrativos ofertados, relativos ao balanço apresentado, o atendimento dos seguintes índices:

Liquidez Geral: $[(AC+RLP) : (PC + ELP)]$ maior ou igual a 1,0

Liquidez Corrente: $AC : PC$ maior ou igual a 1,0

Grau de Endividamento: $(PC + ELP) : (AT)$ menor que 0,90

Onde:

AC Ativo Circulante

PC Passivo Circulante

RLP Realizável a Longo Prazo

ELP Exigível a Longo Prazo

AT Ativo Total

c) Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, assinado por profissional devidamente e regularmente habilitado (contador), registrado

no Conselho Regional de Contabilidade – CRC, que comprovem a boa situação financeira da licitante, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, admitida, quando aquelas peças de escrituração contábil estiverem encerradas há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, a atualização pelo ÍNDICE GERAL DE PREÇOS – DISPONIBILIDADE INTERNA – IGP-DI, publicado pela Fundação Getúlio Vargas – FGV ou por outro indicador que o venha a substituir;

20.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) Apresentar no mínimo 01 (um) atestado de Capacidade Técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove aptidão da proponente para o fornecimento do objeto licitado, que comprove atividade pertinente e compatível em características e prazos com o objeto licitado.

Nota 01 - 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.

Nota 02 - 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.

Nota 03 – Será aplicado no presente edital o entendimento adotado pelo TCU (Tribunal de Contas da União), no Acórdão nº 1211/2021:

“Acórdão 1211/2021 Plenário (Representação, Relator Ministro Walton Alencar Rodrigues) Licitação. Habilitação de licitante. Documentação. Documento novo. Vedação. Definição. A vedação à inclusão de novo documento, prevista no art. 64 da Lei 14.133/2021 (nova Lei de Licitações), não alcança documento ausente, comprobatório de condição atendida pelo licitante quando apresentou sua proposta, que não foi juntado com os demais comprovantes de habilitação e da proposta, por equívoco ou falha, o qual deverá ser solicitado e avaliado pelo pregoeiro”.

21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

21.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela **CONTRATADA** ou não veracidade das informações prestadas, poderá acarretar, resguardados os preceitos legais pertinentes, sendo-lhe garantida a prévia defesa, nas seguintes sanções:

b) Advertência pelo atraso de até 10 (dez) dias corridos e sem prejuízo para o SESAM, na entrega da mercadoria/prestação do serviço/execução da obra, ainda que inicial intermediário ou de substituição/reposição.

c) Multa de até 10% do total do contrato/ordem de compra/serviço para o caso de atraso superior a 10 (dez) dias corridos ou em situações que acarretem prejuízo a Administração, na entrega da mercadoria/prestação do serviço/execução da obra, ainda que inicial, intermediário ou de substituição/reposição.

d) Multa de até 10% do total do contrato/ordem de compra/serviço para o caso de execução imperfeita do objeto.

e) Multa de até 20% sobre o valor total do contrato/ordem de compra/serviço se deixar de entregar a mercadoria/prestar o serviço/executar a obra, no prazo determinado, ainda que inicial, intermediário ou de substituição/reposição.

f) Multa de até 20% sobre o valor total do contrato/ordem de compra/serviço se deixar de entregar a mercadoria/prestar o serviço/executar a obra, no prazo determinado, ainda que inicial, intermediário ou de substituição/reposição.

g) Impedimento de licitar e contratar, nos termos do art. 156, §4º, da Lei 14.133/21;

h) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, nos termos do art. 156, §5º, da Lei 14.133/21;

21.2. As penalidades acima relacionadas não são exaustivas, mas sim exemplificativas, podendo outras ocorrências ser analisadas e ter aplicação por analogia e de acordo com a Lei nº 14.133/21, em especial aos artigos 155 a 163.



SERVIÇO DE SANEAMENTO AMBIENTAL MUNICIPAL

(Autarquia Municipal Criada pela Lei nº-946-A de 20/10/1980 e alterada pela lei nº 1.815 de 05/09/2006)

Praça Nossa S. do Carmo, 238 - Centro - Carmópolis de Minas - CEP-35534-000

21.3. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

21.4. EXTENSÕES DAS PENALIDADES

21.4.1. As sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com o **CONTRATANTE** poderá ser também, aplicada, sem prejuízo das sanções penais e civis, aqueles que:

21.4.1.1. Retardarem a execução do pregão;

21.4.1.2. Demonstrar em não possuir idoneidade para contratar com a Administração e;

21.4.1.3. Fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal.

22. VIGÊNCIA DO CONTRATO

22.1. O contrato decorrente deste edital possuirá prazo e regras conforme especificado na minuta contratual.

22.2. Se a empresa vencedora deixar de entregar o produto/serviço dentro das especificações estabelecidas, será responsável pela imediata substituição ou regularização do produto rejeitado e o tempo despendido poderá ser computado para aplicação das penalidades previstas neste instrumento.

22.3. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado na forma da Lei.

ANEXO II

PROCESSO LICITATÓRIO N.º 002/2024

MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 001/2024

TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL, “MAIOR TAXA NEGATIVA OU ZERO DE ADMINISTRAÇÃO”

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

Apresentamos nossa proposta (licitante vencedor) para contratação do objeto da presente licitação Pregão, na Forma Eletrônica acatando todas as estipulações consignadas no respectivo Edital e seus anexos.

OBJETO: A PRESENTE LICITAÇÃO TEM POR OBJETO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO, EMISSÃO, DISTRIBUIÇÃO E FORNECIMENTO DE CARTÕES DE VALE ALIMENTAÇÃO ELETRÔNICO, MAGNÉTICO OU DE SIMILAR TECNOLOGIA, COM RECARGAS MENSAIS, DESTINADOS AOS SERVIDORES PÚBLICOS DO SERVIÇO DE SANEAMENTO AMBIENTAL MUNICIPAL – SESAM, CONFORME ESPECIFICAÇÕES ANEXADAS NESTE EDITAL.

Empresa:			
CNPJ:			
Endereço:			
Cidade:	CEP:	Telefone:	
E-mail:			
Sócio Proprietário:	CPF:	RG:	
Dados Bancários:	Agência nº.	Conta corrente nº.	Banco:



SERVIÇO DE SANEAMENTO AMBIENTAL MUNICIPAL

(Autarquia Municipal Criada pela Lei nº-946-A de 20/10/1980 e alterada pela lei nº 1.815 de 05/09/2006)

Praça Nossa S. do Carmo, 238 - Centro - Carmópolis de Minas - CEP-35534-000

Item	Descrição dos Itens	Quantidade Estimada de Cartões	Valor Global Estimado	Taxa de Administração (em %)
1	Prestação de serviços de administração, gerenciamento, emissão, distribuição e fornecimento de cartões de vale Alimentação eletrônico, magnético ou de similar tecnologia, com recargas mensais.	45	R\$194.900,00	

A proponente declara conhecer os termos do instrumento convocatório que rege a presente licitação. Deverá ser cotado PERCENTUAL DE DESCONTO.

PROPOSTA READEQUADA: % (Por extenso)

PROPOSTA:

1- A entrega deverá ser feita em conformidade com as exigências constantes no TERMO DE REFERÊNCIA;

2 – A prestação dos serviços será efetuada de acordo com a necessidade do órgão (parcelado ou integral), de acordo com termo de referência.

3 – Esta proposta terá validade por 60(sessenta) dias contados da data de abertura do certame.

4 – Os preços ofertados estão expressos em moeda corrente nacional e neles incluem-se todos os tributos incidentes sobre bens fornecidos.

Obs.: No preço cotado já estão incluídas eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com transportes e deslocamentos e outras quaisquer que incidam sobre a contratação.

Assinatura e identificação do Representante Legal

Obs: Este documento deverá ser emitido em papel timbrado que identifique a licitante.



SERVIÇO DE SANEAMENTO AMBIENTAL MUNICIPAL

(Autarquia Municipal Criada pela Lei nº-946-A de 20/10/1980 e alterada pela lei nº 1.815 de 05/09/2006)

Praça Nossa S. do Carmo, 238 - Centro - Carmópolis de Minas - CEP-35534-000

ANEXO III

PROCESSO LICITATÓRIO N.º 002/2024

MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 001/2024

TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL “MAIOR TAXA NEGATIVA OU TAXA ZERO)

MINUTA DE CONTRATO

PARTES:

CONTRATANTE:

_____, com sede na
_____, nº _____ – Bairro
_____, na cidade de
_____, CEP XXXXXXXXX – UF, inscrita no
CNPJ/MF N. XX.XXX.XXX/XXXX-XX, neste ato representado pelo
seu _____,

Senhor _____, portador
do CPF N. XXX.XXX.XXX-XX, doravante denominada
CONTRATANTE.

CONTRATADA: _____,
com sede na _____, nº _____ – Bairro
_____, na cidade de
_____, CEP XXXXXXXXX – UF, inscrita no
CNPJ/MF N. XX.XXX.XXX/XXXX-XX, neste ato representada pelo
seu _____,

senhor _____, portador
do CPF N. XXX.XXX.XXX-XX, **E-MAIL**

INSTITUCIONAL: _____
_____, doravante denominada **CONTRATADA.**



SERVIÇO DE SANEAMENTO AMBIENTAL MUNICIPAL

(Autarquia Municipal Criada pela Lei nº-946-A de 20/10/1980 e alterada pela lei nº 1.815 de 05/09/2006)

Praça Nossa S. do Carmo, 238 - Centro - Carmópolis de Minas - CEP-35534-000

Pelo presente contrato entre as partes acima qualificadas, é firmada e ajustada, a aquisição dos itens enunciados no PREGÃO ELETRÔNICO nº 001/2024, modo de disputa: **ABERTO**, participação: **TODAS AS EMPRESAS**, Critério de julgamento: **MENOR PREÇO GLOBAL “MAIOR TAXA NEGATIVA OU TAXA ZERO**, com autorização constante do Processo Administrativo N. 002/2024, homologado em _____ de _____ de 20____, mediante o disposto na Lei n. 14.133/21 e alterações posteriores, em conformidade com as cláusulas que seguem:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DA DOCUMENTAÇÃO

1.1. Fazem parte integrante do presente contrato, independente de transcrição, o Pregão Eletrônico nº **001/2024**, seus anexos, a proposta da **CONTRATADA** datada em _____ de _____ de 20____, e todos os demais documentos referentes ao objeto contratual, que não contrariem o disposto neste instrumento.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

2.1. Constitui o objeto **A PRESENTE LICITAÇÃO TEM POR OBJETO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO, EMISSÃO, DISTRIBUIÇÃO E FORNECIMENTO DE CARTÕES DE VALE ALIMENTAÇÃO ELETRÔNICO, MAGNÉTICO OU DE SIMILAR TECNOLOGIA, COM RECARGAS MENSAS, DESTINADOS AOS SERVIDORES PÚBLICOS DO SERVIÇO DE SANEAMENTO AMBIENTAL MUNICIPAL – SESAM**, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento, conforme especificações constantes no Anexo I do edital e no Pregão Eletrônico nº. 001/2024.

2.2. A entrega do objeto deve ocorrer em estrita conformidade com o Anexo DO OBJETO do edital e demais anexos que fazem parte integrante deste instrumento, independente de transcrição.

PARÁGRAFO ÚNICO: Toda e qualquer alteração na entrega ora adquiridos somente poderá ser efetivada mediante prévia e expressa autorização por escrito do Setor de Compras do SESAM.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR

Item	Descrição dos Itens	Quantidade Estimada de Cartões	Valor Unitário por Colaborador por mês	Valor Estimado de Crédito Mensal	(A) Valor Estimado de Crédito Anual
1	Crédito de Auxílio Alimentação	42	Variável	R\$16.242,00	194.900,00

3.1. O valor mensal do auxílio alimentação varia entre R\$350,00 (trezentos e cinquenta reais), R\$250,00 (duzentos e cinquenta reais) e R\$150,00 (cento e cinquenta reais) de acordo com os níveis salariais do cargo ocupado pelo servidor, conforme tabela constante da Lei Municipal nº 2.377 de 12/04/2023, uma vez obedecidos os critérios constantes neste dispositivo legal.

3.2. Os valores constantes no item anterior serão reajustados anualmente, utilizando-se do INPC acumulado do período, divulgado pela Fundação Getúlio Vargas.

3.3. No preço contratado estão incluídos todas e quaisquer despesas diretas ou indiretas que venham a incidir sobre os mesmos, bem como o custo de transporte, materiais, instalação, perdas, mão de obra, equipamento, encargos tributários, trabalhistas e previdenciários, além dos necessários e indispensáveis à completa execução dos serviços.

4. CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. Os recursos necessários ao cumprimento do presente instrumento correrão por conta do recurso indicado abaixo:



SERVIÇO DE SANEAMENTO AMBIENTAL MUNICIPAL

(Autarquia Municipal Criada pela Lei nº-946-A de 20/10/1980 e alterada pela lei nº 1.815 de 05/09/2006)

Praça Nossa S. do Carmo, 238 - Centro - Carmópolis de Minas - CEP-35534-000

**0301 2303 0017.0122.1701 339046, 0302 2308 0017.0512.1702 339046,
0303 2313 0017.0512.1703 339046, 0305 2317 0017.0512.1705 339046**

5. CLÁUSULA QUINTA – DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

5.1. Os referidos serviços devem ser realizados por meio de cartão magnético, com chip de segurança e senha individual, assim como aplicativo de Smartphone para pagamento via QR Code e/ou pagamento por meio de sistema de aproximação, destinado a aquisição de gêneros alimentícios para os servidores públicos da autarquia.

5.2. A empresa deverá disponibilizar:

- a) Cartões magnéticos com senha individual, com validade mínima de 3 (três) anos, a contar da data de emissão;
- b) Aplicativo para smartphone disponível nos sistemas Android e IOS, que permita a realização de pagamento por leitura QR Code e/ou pagamento por meio de sistema de aproximação, operado através de senha, nos estabelecimentos credenciados que já disponham dessa tecnologia;
- c) Aplicativo para smartphone, disponível nos sistemas Android e IOS (todas as versões), que permita a consulta de saldo e extrato do cartão, consulta da rede de estabelecimentos credenciados atualizada, contato com a central atendimento ao usuário, serviço de bloqueio de cartões.

6. CLAUSULA SEXTA – DAS ESPECIFICAÇÕES

6.1. O cartão-alimentação deverá possibilitar a aquisição de produtos alimentícios em estabelecimentos credenciados.

6.2. Os cartões-alimentação deverão ser personalizados com o nome do usuário (servidor do SESAM), com senha pessoal e intransferível para utilização dos cartões nos estabelecimentos, consulta de saldos e extratos.

6.3. Os cartões devem ser confeccionados utilizando tecnologia e qualidade técnica para evitar fraudes e falsificações.

6.4. A Licitante deverá comprovar, sempre que solicitado pelo SESAM, que possui estabelecimentos credenciados para aceitação do cartão -alimentação, nas quantidades mínimas exigidas.

6.5. As listagens devem ser apresentadas, contendo razão social, CNPJ, endereço e telefone dos estabelecimentos credenciados.

6.6. Os créditos disponibilizados no cartão serão cumulativos e disponíveis aos usuários, independente da frequência de uso do cartão.

6.7. Após o término do vínculo jurídico/administrativo com a autarquia, a ser informado à licitante pela mesma, o beneficiário que não utilizar os créditos disponíveis no cartão- utilizar os créditos disponíveis no cartão-alimentação no prazo de 06 (seis) meses, perderá o direito ao recebimento, retornando os valores para a autarquia.

6.8. Ao usuário que deixar de integrar o sistema de cartão ou ter suspensa sua participação por qualquer motivo deverá permanecer com o saldo disponível no cartão, sem prazo de expiração, até a utilização total do saldo remanescente.

6.9. Deverá ser disponibilizada, em meio físico ou eletrônico, inclusive Internet, relação completa e atualizada dos estabelecimentos credenciados, para todos os empregados beneficiados.

6.10. O Contratante poderá exigir cópias dos convênios celebrados com os referidos estabelecimentos.

6.11. O Contratante poderá, a seu critério, realizar pesquisa em campo, de modo a confirmar o credenciamento de estabelecimento comercial, podendo a Licitante sofrer sanções administrativas, conforme previsto na Cláusula 18 deste documento e seus itens.

6.12. A Licitante deverá manter nos estabelecimentos credenciados, indicação de adesão por meio de placas, selos identificadores ou adesivos.

- 6.13. O reembolso aos estabelecimentos credenciados será efetuado pontualmente, sob inteira responsabilidade da Licitante, independentemente da vigência do contrato, não cabendo à ARISB-MG a responsabilidade solidária e nem subsidiariamente por esse reembolso.
- 6.14. A Licitante deverá realizar a reposição dos cartões defeituosos, extraviados, furtados ou roubados, sem qualquer ônus para o SESAM, bem como, se necessário, bloquear o saldo existente logo após a devida comunicação do fato ocorrido, e creditá-lo a favor do servidor, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis a partir da data de bloqueio. Em caso de perda, o custo pela reposição do cartão ficará a cargo do servidor.
- 6.15. A Licitante é responsável pela reposição dos créditos utilizados indevidamente através de clonagem do cartão eletrônico, sem ônus ao SESAM. A Licitante deverá garantir a utilização dos cartões nos estabelecimentos credenciados em todo o Estado de Minas Gerais.
- 6.16. Os créditos mensais nos cartões deverão ocorrer no dia 20 (vinte) de mês subsequente a competência, na ocasião da efetivação do pedido por meio da Internet.
- 6.17. Os pedidos deverão ser realizados no site institucional, sistema ou aplicativo da Licitante, com antecedência mínima de até 5 (cinco) dias da data prevista do crédito.
- 6.18. A Licitante deverá disponibilizar canal de comunicação com o usuário para recebimento de sugestões de credenciamento de estabelecimentos comerciais.
- 6.19. A Licitante deverá credenciar os estabelecimentos sugeridos pelos servidores do SESAM por meio direto ou através da Diretoria Administrativa e Financeira, ressaltando apenas a situação em que não houver interesse do estabelecimento comercial.
- 6.20. A Licitante deverá dispor de central de atendimento (Serviço de Atendimento ao Cliente – SAC), para prestar serviços de comunicação de perda, roubo, extravio ou dano, bloqueio e desbloqueio, solicitação de 2ª. Via de cartão e senha.
- 6.21. Pelo canal mencionado no item 6.17 e/ou demais canais oferecidos pela Licitante, deve ser possível ao colaborador beneficiário realizar os seguintes tipos de atendimento:
- 6.21.1. Consulta de saldo e recargas;
 - 6.21.2. Alteração de senha;
 - 6.21.3. Bloqueio de cartão;
 - 6.21.4. Desbloqueio de cartão;
 - 6.21.5. Reemissão de cartão;
 - 6.21.6. Consulta da rede credenciada.
- 6.22. Deve ser possível ao setor de Recursos Humanos do SESAM, em sua função de administrador do benefício, acessar canal de atendimento para realizar os procedimentos descritos abaixo:
- 6.22.1. Estornar os valores de recarga concedidos aos beneficiários em até 5 dias úteis, mesmo após término de vigência do contrato;
 - 6.22.1.1. Durante a vigência do contrato, o estorno deverá ser realizado em forma de abatimento nas notas fiscais eletrônicas; após o término do contrato, o estorno deverá ser realizado diretamente em conta corrente do SESAM;
 - 6.22.2. Solicitar 2ª via de cartões;
 - 6.22.3. Realizar as solicitações de recargas e consultar o status do pedido;
 - 6.22.4. Consultar saldos dos cartões dos beneficiários, que deverão estar atualizados;
 - 6.22.5. Consultar extrato de uso dos cartões dos beneficiários, que poderá ser de qualquer ano, considerando o início da vigência do contrato, desde que haja requerimento expresso do próprio usuário;
 - 6.22.6. Consultar notas fiscais e boletos bancários referentes às compras de créditos disponibilizados aos servidores do SESAM;
- 6.23. A Licitante deverá disponibilizar contato telefônico ou e-mail destinados especificamente para o atendimento disposto no item 6.18, além de indicar o gerente/responsável pela conta.
- 6.24. A Licitante deverá manter o cadastro dos beneficiários atualizado, considerando as informações registradas no arquivo eletrônico enviado pela Contratante para a solicitação de recarga de créditos.



SERVIÇO DE SANEAMENTO AMBIENTAL MUNICIPAL

(Autarquia Municipal Criada pela Lei nº-946-A de 20/10/1980 e alterada pela lei nº 1.815 de 05/09/2006)

Praça Nossa S. do Carmo, 238 - Centro - Carmópolis de Minas - CEP-35534-000

6.25. A Licitante deverá entregar todos os cartões de empregados na sede da autarquia, no seguinte endereço: SESAM- Serviço de Saneamento Ambiental Municipal - Praça do Carmo, 238 - Centro – Carmópolis de Minas/MG - CEP: 35.534-000.

7. CLÁUSULA SETIMA – DA ENTREGA DOS CARTÕES

7.1. Os cartões deverão ser entregues em envelope lacrado, com manual básico de utilização. A primeira remessa dos cartões deve ser entregue bloqueada e o desbloqueio deve ser feito pelo próprio usuário, através da Central de Atendimento.

7.2. A entrega dos cartões deverá ser efetuada em até 10 (dez) dias úteis após a solicitação, na sede da SESAM-MG, no endereço citado no item 5.23, no horário entre 07:30h e 11:30h e 13:00h e 17:00h, de segunda a sexta-feira, sem qualquer custo adicional.

7.3. Em se tratando de emissão de 2ª (segunda) via de cartão, o prazo de entrega será de até 10 (dez) dias corridos, a contar da data em que o pedido for recepcionado pela Contratada, sem ônus para o SESAM.

7.4. Os cartões entregues sem que estejam devidamente acondicionados em envelopes lacrados não serão aceitos pela Contratante e o cumprimento dos prazos de que trata este item só serão considerados se a entrega estiver dentro dos critérios estabelecidos neste termo.

8. CLAUSULA OITAVA - CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO DO OBJETO:

8.1. Os serviços serão recebidos pela Coordenadora do Setor de Recursos Humanos, Sra. Carmem Cristina Castro Teixeira.

a) Provisoriamente, a partir da entrega, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta.

b) Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta, e sua consequente aceitação, que se dará até **5 (cinco) dias** do recebimento provisório.

8.2. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

8.3. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações contidas neste Termo de Referência e na proposta.

8.4. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos decorrentes da incorreta execução do contrato.

9. CLÁUSULA NONA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

9.1. O contrato decorrente deste edital possuirá prazo e regras conforme especificado na minuta contratual.

9.2. Se a empresa vencedora deixar de entregar o produto/serviço dentro das especificações estabelecidas, será responsável pela imediata substituição ou regularização do produto rejeitado e o tempo despendido poderá ser computado para aplicação das penalidades previstas neste instrumento.

9.3. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado na forma da Lei.

9.4. CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES

10.1. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1.1. Disponibilizar os créditos nos cartões dos beneficiários de acordo com os valores fixados na Lei Municipal nº 2.377 de 12/04/2023.

10.1.1.1. Os valores fixados em Lei podem variar entre R\$350,00 (trezentos e cinquenta reais), R\$250,00 (duzentos e cinquenta reais) e R\$150,00 (cento e cinquenta reais) de acordo com os níveis salariais do cargo ocupado pelo servidor.

- 10.1.2. A CONTRATADA deverá efetuar as recargas nos cartões dos beneficiários até o 20º (vigésimo) dia do mês.
- 10.1.3. Organizar, manter e administrar rede de estabelecimentos credenciados no Município de Carmópolis de Minas –MG que aceite como forma de pagamento os cartões eletrônicos contratados, nas quantidades mínimas informadas no presente termo de referência.
- 10.1.4. Efetuar sob sua exclusiva responsabilidade, os pagamentos devidos aos estabelecimentos com os quais mantém convênios.
- 10.1.5. Tomar providências imediatas para sanar problemas oriundos da utilização dos serviços prestados pelos estabelecimentos conveniados.
- 10.1.6. Fornecer e/ou repor, sem ônus para a Contratante, os cartões eletrônicos, na quantidade necessária ao atendimento dos servidores contemplados com o benefício.
- 10.1.7. Manter, durante toda execução do Contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 10.1.8. Certificar-se de que a rede credenciada de estabelecimentos se encontra com as condições de habilitação exigidas válidas, por ocasião da apresentação das faturas, para pagamento.
- 10.1.9. Prestar os serviços objetos da presente licitação, obedecendo às disposições legais e regulamentos pertinentes.
- 10.1.10. Nomear preposto detentor de procuração pública, a qual lhe confira poderes para representar a contratada junto à Administração e aos estabelecimentos credenciados, sediado na cidade de Carmópolis de Minas-MG, com atendimento presencial, informando telefone fixo, telefone celular e e-mail para contato com a Contratada, comunicando qualquer alteração que venha a ocorrer nesses dados, objetivando solucionar rapidamente eventuais problemas operacionais relacionados à execução do contrato.
- 10.1.11. Manter atualizada, junto à Administração, a relação das empresas com as quais mantenha convênio.
- 10.1.12. Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela contratante, quanto aos serviços contratados.
- 10.1.13. Emitir relatórios mensais que permitam a administração e gerenciamento do objeto do contrato.
- 10.1.14. Apresentar Nota Fiscal/Fatura, em duas vias, discriminando os serviços utilizados no período.
- 10.1.15. Implantar o Sistema, possibilitando o início da execução dos serviços no prazo máximo de 10(dez) dias, contados a partir da assinatura do recebimento da Ordem de serviço.
- 10.1.16. Fiscalizar o perfeito cumprimento do objeto do contrato, independentemente da exercida pelo Serviço de Saneamento Ambiental Municipal de Carmópolis de Minas-MG.
- 10.1.17. Cumprir e fazer cumprir seus prepostos conveniados, leis, regulamentos e postura, bem como quaisquer determinações emanadas das autoridades competentes, pertinentes à matéria objeto do contrato, cabendo-lhes única e exclusiva responsabilidade pelas consequências de qualquer transgressão de seus prepostos ou convenientes.
- 10.1.18. Responsabilizar-se por todas as despesas diretas e indiretas, tais como: salários, alimentação, transportes, diárias, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciárias e de ordem de classe, indenizações civis e quaisquer outras que forem devidas aos empregados no desempenho dos serviços, objeto da licitação, ficando ainda o Serviço de Saneamento Ambiental Municipal de Carmópolis de Minas - MG, isento de qualquer vínculo empregatício com esses trabalhadores.
- 10.1.19. Confeccionar e entregar a Administração, no prazo máximo de 10(dez) dias, contados da assinatura do contrato, os cartões magnéticos a serem utilizados pelos servidores/beneficiários;
- 10.1.20. Não cobrar da Administração e/ou do servidor, qualquer tipo de valor, decorrente da emissão, remissão e/ou implantação do cartão, salvo no caso de remissão do mesmo, decorrente de danificação, por mau uso, de perda, roubo ou extravio;
- 10.1.21. No caso de cobrança, pela remissão do cartão, a responsabilidade pelo pagamento será única e exclusiva do servidor e o valor da mesma não poderá ser superior a R\$ 10,00 (dez reais);
- 10.1.22. Disponibilizar o crédito dos servidores, no prazo máximo de 02 (dois) dias, contados do repasse do mesmo, pela Administração;

10.1.23. Garantir a aceitabilidade do cartão no mercado, especialmente em Carmópolis de Minas - MG, nos seguintes estabelecimentos e quantitativos mínimos:

- a) No mínimo 03 (três) supermercados com capacidade e estrutura;
- b) No mínimo 02 (duas) padarias;
- c) No mínimo 02 (dois) açougues;
- d) No mínimo 02 (dois) varejões (frutas e verduras).

OBS: Os estabelecimentos credenciados pela licitante vencedora; deverão fornecer todos os itens que o servidor público necessitar (exceto bebidas alcoólicas e produtos de tabaco), dentro do crédito disponível pelo seu preço normal, ou seja, à vista.

10.1.24. O credenciamento acima mencionado e a implantação, no(s) estabelecimento(s) credenciado(s), dos equipamentos necessários para utilização dos cartões, pelos servidores/beneficiários, deverá ser efetuado no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados da assinatura do contrato, com a Administração, decorrente desta licitação;

10.1.25. Apresentar, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da lavratura da ata de abertura e julgamento de propostas e habilitação, à Administração, contrato ou documento equivalente com as empresas credenciadas em Carmópolis de Minas/MG, para fornecimento dos gêneros alimentícios;

10.1.26. Manter central de atendimento por meio de telefone 0800, internet ou na rede credenciada, para esclarecimentos de dúvidas dos usuários relativas à utilização do benefício, bem como informação do saldo a consumir;

10.1.27. Reembolsar, pontualmente, os estabelecimentos comerciais pelo valor dos vales utilizados, independentemente da vigência do contrato, ficando estabelecido que o SESAM não responderá solidária ou subsidiariamente, por esse reembolso.

10.2. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

10.2.1. Informar à contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução dos serviços, diligenciando nos casos que exigirem providências corretivas.

10.2.2. Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, bem como atestar, na Nota Fiscal de Serviços/Fatura, a efetiva prestação do serviço, por meio de servidores designados pela Diretora Executiva do Serviço de Saneamento Ambiental Municipal de Carmópolis de Minas - MG.

10.2.3. Proporcionar à contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do contrato a ser firmado.

10.2.4. Permitir o acesso dos empregados da Contratada nas dependências da Contratante, quando necessário, para execução dos serviços.

10.2.5. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada, necessários à execução do Contrato.

10.2.6. Providenciar os pagamentos à contratada à vista das Notas Fiscais ou Faturas e demais documentos necessários, devidamente atestados, nos prazos pré-fixados.

10.2.7. Documentar as ocorrências havidas relacionadas à execução dos serviços;

10. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA FISCALIZAÇÃO E DA GESTÃO DO CONTRATO

11.1. A Fiscalização e Gestão do contrato e do cumprimento do objeto contratado são de competência de servidores efetivos designados neste instrumento pela Autoridade Competente, nos termos do artigo 117 da Lei n.º 14.133/2021, o qual será o responsável por receber, conferir e atestar nota fiscal/documento de cobrança e assinar e liquidar as despesas oriundas deste processo;

11.2. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material/serviços inadequados ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei n.º 14.133/2021;

11.3. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

11.3.1. A fiscalização do contrato será de responsabilidade da servidora Simone Daniele de Castro Teixeira.

11.3.2. Compete ao Fiscal do contrato:

11.3.2.1. Ao tomar conhecimento de qualquer irregularidade ou inadimplência por parte da **CONTRATADA**, o titular da fiscalização deverá, de imediato, comunicar por escrito ao Setor Jurídico, que tomará as providências para que se apliquem as sanções previstas na lei, no Edital, no Termo de Referência e no contrato, sob pena de responsabilidade solidária pelos danos causados por sua omissão;

11.3.2.2. Receber, conferir e atestar as notas fiscais e notas de empenho devidamente assinadas e liquidadas, encaminhando-as, juntamente com as certidões de regularidade fiscal e trabalhista, em vigor, à unidade competente para posterior pagamento;

11.3.2.3. Confrontar os preços e quantidades constantes da nota fiscal com os estabelecidos neste Termo de Referência e no contrato;

11.3.2.4. Fiscalizar o cumprimento das metas previamente estabelecidas neste Termo de Referência, devendo comunicar formalmente à empresa o descumprimento das mesmas;

11.3.2.5. Encaminhar ao Setor competente, cópias dos documentos escritos que comprovem as comunicações/solicitações de providências, para arquivamento aos autos do processo correspondente;

11.3.2.6. Comunicar à Administração o descumprimento dos prazos, demandas e metas previamente estabelecidos, para efeito de glosa e aplicação de penalidade, se for o caso;

11.3.2.7. Verificar a conformidade da execução contratual com as normas especificadas e se os procedimentos/materiais empregados são adequados para garantir a qualidade desejada do objeto, ordenando à **CONTRATADA** corrigir, refazer ou reconstruir as partes relativas ao fornecimento de bens ou prestação de serviço, objeto deste processo, executados com erros, imperfeições ou em desacordo com as especificações;

11.4. DO GESTOR DO CONTRATO

11.4.1.1. **A gestão do contrato será de responsabilidade da servidora Carmem Cristina Castro Teixeira.**

11.4.1.2. **Compete ao Gestor do Contrato:**

11.4.1.2.1. Controlar o prazo de vigência do instrumento contratual sob sua responsabilidade e solicitar à autoridade superior imediata, sempre que necessário, as medidas necessárias a não solução de continuidade do fornecimento dos bens ou da prestação do serviço;

11.4.1.2.2. Anotar em livro de ocorrências ou em meio eletrônico que o substitua, todas as ocorrências relacionadas com a execução do Contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;

11.4.1.2.3. Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, em ordem cronológica, observando para que o valor do contrato não seja ultrapassado;

11.4.1.2.4. Comunicar ao Departamento Jurídico, formalmente, e em tempo hábil, irregularidades cometidas pela **CONTRATADA** e passíveis de penalidade, após os contatos prévios com a terceirizada;

11.4.1.2.5. Informar à unidade de programação orçamentária e financeira, sempre que as obrigações financeiras não forem liquidadas dentro do prazo estipulado neste Termo de Referência, a fim de que aquela unidade possa planejar a obtenção de reforço, cancelamento e/ou inscrição de saldos de empenho à conta de restos a pagar, se for o caso.

11. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO PAGAMENTO

12.1. A Autarquia através do Setor de RH encaminhará a lista dos beneficiários e os respectivos valores, até o dia 15º (décimo quinto) dia do mês.

12.2. As recargas deverão ser feitas nos cartões dos beneficiários até o 20º (vigésimo) dia do mês.

12.3. O pagamento será efetuado mediante crédito em conta corrente da Licitante **CONTRATADA**, por ordem bancária, em até 05(cinco) dias, contados do recebimento da nota fiscal/fatura, quando mantidas as mesmas condições iniciais de habilitação, cumpridos os seguintes requisitos:

a) Apresentação de nota fiscal/fatura acompanhada da HABILITAÇÃO FISCAL

– Prova de regularidade para com a Fazenda Federal;

– Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual da sede do licitante;

– Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal da sede do licitante;



SERVIÇO DE SANEAMENTO AMBIENTAL MUNICIPAL

(Autarquia Municipal Criada pela Lei nº-946-A de 20/10/1980 e alterada pela lei nº 1.815 de 05/09/2006)

Praça Nossa S. do Carmo, 238 - Centro - Carmópolis de Minas - CEP-35534-000

– Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, emitida pela Caixa Econômica Federal;

– Prova de inexistência de débitos inadimplentes perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da certidão negativa, ou positiva com efeito negativo, nos termos do Título VII – A da Consolidação das Leis do Trabalho;

12.4. DADOS PARA FATURAMENTO:

SERVIÇO DE SANEAMENTO AMBIENTAL MUNICIPAL – SESAM

CNPJ: 20.898.698/0001 – 11

INSCR. ESTADUAL: 1.457.233.020.027

PRAÇA NOSSA SENHORA DO CARMO, 238

TEL 037 3333 1457, CEP- 35534.000 – CARMÓPOLIS DE MINAS – MG

12.5. Havendo erro na nota fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida à licitante vencedora, pelo representante do Serviço de Saneamento Ambiental Municipal e o pagamento ficará pendente até que aquela providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para o SESAM;

12.6. Nenhum pagamento será efetuado ao fornecedor enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária;

12.7. A não realização do pagamento no prazo estipulado, implicará ao SESAM o pagamento de encargos, calculados com base INPC, IPCA ou IGPM, pro rata die, entre a data do efetivo pagamento e a data em que era devido, sobre o valor do débito;

12.8. OS PAGAMENTOS AOS FORNECEDORES SERÃO FEITOS DAS SEGUINTE FORMAS:

a) Através de Boleto Bancário;

b) TEV – Transferência Eletrônica de Valores entre contas de um mesmo banco mesmo que as agências sejam diferentes. No caso concreto, para que o **SESAM** possa realizar a **TEV** é necessário que a **CONTRATADA** tenha conta na Caixa Econômica Federal e Sicoob;

c) TED – Transferência Eletrônica Disponível. Caso a **CONTRATADA** opte por esta forma de pagamento, as despesas com tarifas bancárias serão de sua inteira responsabilidade.

12. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA –DA AMPLIAÇÃO E DA REDUÇÃO

13.1. É permitido acréscimo de que trata o art. 125 da Lei nº 14.133/21.

13. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela **CONTRATADA** ou não veracidade das informações prestadas, poderá acarretar, resguardados os preceitos legais pertinentes, sendo-lhe garantida a prévia defesa, nas seguintes sanções:

a) Advertência pelo atraso de até 10 (dez) dias corridos e sem prejuízo para o SESAM, na entrega da mercadoria/prestação do serviço/execução da obra, ainda que inicial intermediário ou de substituição/reposição.

b) Multa de até 10% do total do contrato/ordem de compra/serviço para o caso de atraso superior a 10 (dez) dias corridos ou em situações que acarretem prejuízo a Administração, na entrega da mercadoria/prestação do serviço/execução da obra, ainda que inicial, intermediário ou de substituição/reposição.

c) Multa de até 10% do total do contrato/ordem de compra/serviço para o caso de execução imperfeita do objeto.

d) Multa de até 20% sobre o valor total do contrato/ordem de compra/serviço se deixar de entregar a mercadoria/prestar o serviço/executar a obra, no prazo determinado, ainda que inicial, intermediário ou de substituição/reposição.

d) Multa de até 20% sobre o valor total do contrato/ordem de compra/serviço se deixar de entregar a mercadoria/prestar o serviço/executar a obra, no prazo determinado, ainda que inicial, intermediário ou de substituição/reposição.

e) Impedimento de licitar e contratar, nos termos do art. 156, §4º, da Lei 14.133/21;



SERVIÇO DE SANEAMENTO AMBIENTAL MUNICIPAL

(Autarquia Municipal Criada pela Lei nº-946-A de 20/10/1980 e alterada pela lei nº 1.815 de 05/09/2006)

Praça Nossa S. do Carmo, 238 - Centro - Carmópolis de Minas - CEP-35534-000

f) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, nos termos do art. 156, §5º, da Lei 14.133/21;
14.2. As penalidades acima relacionadas não são exaustivas, mas sim exemplificativas, podendo outras ocorrências ser analisadas e ter aplicação por analogia e de acordo com a Lei nº 14.133/21, em especial aos artigos 155 a 163.

14.3. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

14.4. EXTENSÕES DAS PENALIDADES

14.4.1. As sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com o **CONTRATANTE** poderá ser também, aplicada, sem prejuízo das sanções penais e civis, aqueles que:

14.4.1.1. Retardarem a execução do pregão;

14.4.1.2. Demonstrar em não possuir idoneidade para contratar com a Administração e;

14.4.1.3. Fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA –DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E DOS CASOS OMISSOS

15.1. O presente instrumento contratual rege-se pelas disposições expressas regida pela Lei nº14.133/21 e Decreto Municipal 1642 de 12 de Abril de 2023, ainda, aplicando-lhe supletivamente os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

15.2. Os casos omissos serão resolvidos à luz da referida lei e suas alterações, recorrendo-se à analogia, aos costumes e aos princípios gerais do direito.

15. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO

16.1. O Foro para solucionar os litígios decorrentes do presente termo é o da Comarca de Carmópolis de Minas – MG, renunciando as partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por assim estarem de pleno acordo, assinam o presente Instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para todos os fins de direito, na presença das duas testemunhas abaixo, que a tudo assistiram.

Local e Data.

**SESAM/CONTRATANTE
CONTRATADA**

LICITANTE

Simone Daniele de Castro Teixeira Carmem Cristina Castro Teixeira
Fiscal Gestora

TESTEMUNHAS: