



EDITAL N° 059/2024

PROCESSO 082/2024

PREGÃO PRESENCIAL N° 002/2024

TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM (MENOR TAXA ADMINISTRATIVA)

ABERTURA: Dia 02 de dezembro de 2024 às 09:00 horas

Pregão Presencial para Contratação de instituição especializada para serviços de administração e fornecimento dos cartões magnéticos para operacionalização do benefício de Vale Alimentação dos servidores da Prefeitura de Pinhal Grande/RS, em conformidade com a Lei Municipal n° 1.730, de 29 de dezembro de 2009 e suas alterações posteriores e, com o Programa de Alimentação do Trabalhador (PAT), criado pela Lei n° 6.321, de 14 de abril de 1976 e, regulamentado pelo Decreto n° 10.854, de 10 de novembro de 2021.

O Prefeito Municipal de Pinhal Grande, no uso de suas atribuições, torna público, para conhecimento dos interessados, que, na Prefeitura Municipal de Pinhal Grande, sita a Avenida Integração, 2691, encontra-se aberta licitação na modalidade de Pregão Presencial, nos termos da Lei n° 14.133/2021, do Decreto Municipal n° 2.481, de 09 de maio de 2023, da Lei Complementar n° 123, de 14 de dezembro de 2006, encerrando-se o prazo para recebimento dos envelopes da PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO no dia **02 de dezembro de 2024 às 09:00 horas** onde o Agente de Contratação e Pregoeiro designado pela Portaria Municipal n° 471/2023 e a Equipe de Apoio designado pela Portaria Municipal n° 003/2024 se reunirá na Sala de Licitações do Centro Administrativo Municipal na Av. Integração, 2691 – Pinhal Grande/RS.

1. DO OBJETO

O objeto da presente licitação é a contratação de instituição especializada para serviços de administração e fornecimento dos cartões magnéticos para operacionalização do benefício de Vale Alimentação dos servidores da Prefeitura de Pinhal Grande/RS, em conformidade com a Lei Municipal n° 1.730, de 29 de dezembro de 2009 e suas alterações posteriores e, com o Programa de Alimentação do Trabalhador (PAT), criado pela Lei n° 6.321, de 14 de abril de 1976 e, regulamentado pelo Decreto n° 10.854, de 10 de novembro de 2021, conforme Termo de Referência – Anexo I, deste edital.

2. DA PARTICIPAÇÃO E DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

2.1. Para participação do certame, o licitante, além de atender ao disposto no item 7 deste edital, deve apresentar a sua proposta de preços e documentos de habilitação em envelopes distintos, lacrados, não transparentes, sobrescritos com os dizeres abaixo indicados, além da razão social e endereço completo atualizado:

AO MUNICÍPIO DE PINHAL GRANDE – RS
PREGÃO PRESENCIAL N° 002/2024
ENVELOPE N° 01 - PROPOSTA
LICITANTE:

AO MUNICÍPIO DE PINHAL GRANDE – RS



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAL GRANDE

PREGÃO PRESENCIAL N° 002/2024
ENVELOPE N° 02 - HABILITAÇÃO
LICITANTE:

3. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO:

3.1. O licitante deverá apresentar-se para credenciamento junto ao Pregoeiro, diretamente ou por meio de seu representante que devidamente identificado e credenciado por meio legal, será o único admitido a intervir no procedimento licitatório, no interesse do representado.

3.1.1. Os representantes das licitantes deverão apresentar a “Declaração de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação (Anexo III)”.

3.2. A documentação referente ao credenciamento deverá ser apresentada fora dos envelopes.

3.3. O credenciamento será efetuado da seguinte forma:

a) Se dirigente, proprietário, sócio ou assemelhado da empresa proponente, deverá ser apresentada cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado; em se tratando de sociedade comercial, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores; no caso de sociedade civil, inscrição do ato constitutivo acompanhado de prova de diretoria em exercício; em se tratando de empresa estrangeira em funcionamento no País, Decreto de autorização, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura e para prática de todos os demais atos inerentes ao certame.

b) Se empresa individual, o registro comercial, devidamente registrado.

c) Se representante legal, deverá apresentar:

c.1) instrumento público ou particular de procuração, este com a firma reconhecida do outorgante, bem como de todas as pessoas com poderes para a outorga de procuração, e, também o nome do outorgado, contando ainda, a indicação de amplos poderes para dar lances (s) em licitação pública; ou

c.2) termo de credenciamento, com firma reconhecida, (conforme modelo no Anexo V deste edital) outorgados pelos representantes legais do licitante, comprovando a existência dos necessários poderes para formulação de propostas e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame. Em ambos os casos (c.1 ou c.2), deverá ser acompanhado do ato de investidura do outorgante como dirigente da empresa.

3.3.1. É obrigatória em qualquer caso, a apresentação de documento de identificação.

3.4. Caso o contrato social ou estatuto determinem que mais de uma pessoa deva assinar o credenciamento para o representante da empresa, a falta de qualquer uma delas invalida o documento para os fins deste procedimento licitatório.

3.5. Para exercer os direitos de ofertar lances e/ou manifestar intenção de recorrer, é obrigatório a licitante fazer-se representar em todas as sessões públicas referentes à licitação.

3.6. As empresas que pretendem utilizar dos benefícios previstos nos art. 42 à 49 da Lei Complementar 123 de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar 147 de 07 de agosto de 2014, deverão apresentar, fora dos envelopes, no momento do credenciamento, **declaração, firmada por contador e pelo representante legal da empresa, de que se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte**, conforme modelo constante do Anexo IV deste edital.



OBS: Todos os documentos, exigidos no presente instrumento convocatório, poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada em tabelião, ou publicação em órgão da imprensa oficial ou autenticado por funcionário do Município.

4. DO RECEBIMENTO E DA ABERTURA DOS ENVELOPES:

4.1. No dia, hora e local designado neste edital, será aberta a sessão pública para processamento do pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame e recebimento dos envelopes com propostas escritas, devendo os documentos serem rubricados pelos presentes.

4.2. Neste momento todos os interessados em participar da licitação deverão entregar os seus envelopes de propostas, juntamente com os documentos necessários para o credenciamento. Após esse período, não serão aceitos novos interessados.

4.3. O Pregoeiro procederá a abertura do Envelope n. 01, contendo a Proposta de Preço Escrita, ordenando-a em ordem crescente de preço e, em seguida, verificará a descrição do objeto ofertado, e desclassificará sumariamente as propostas cuja descrição do objeto não esteja em conformidade com os requisitos estabelecidos no item 5.

4.4. Havendo dúvidas quanto às características do objeto ofertado pela licitante, o Pregoeiro ou o responsável pela análise técnica poderá efetuar diligências para confirmações e esclarecimentos acerca do material ofertado.

5. DA PROPOSTA DE PREÇO:

5.1. A proposta deverá ser apresentada impressa por meio eletrônico em folhas sequencialmente numeradas e rubricadas, sem rasuras, ressalvas ou entrelinhas, redigidas em linguagem clara, sendo a última datada e assinada pelo representante legal da empresa e deverá conter:

a) razão social completa da empresa, endereço atualizado, CNPJ, telefone/fax/e-mail (se houver) e o nome da pessoa indicada para contatos;

b) descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Modelo de Proposta Comercial, Anexo II, ou contendo a indicação: “conforme Modelo de Proposta Comercial e demais condições do edital”;

c) **a proposta deverá ser expressa em percentual**, nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto;

d) A taxa administrativa não poderá ultrapassar **0,00%** (zero por cento) do limite de crédito total mensal, conforme valores estabelecidos na legislação municipal, **admitindo-se taxa negativa**.

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

5.2. Serão considerados, para fins de julgamento, os valores constantes no preço até, no máximo, duas casas decimais após a vírgula.

5.3. A simples apresentação da proposta, por si só implicará a plena aceitação por parte do licitante de todas as condições deste edital, independentemente de transcrição.



6. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:

6.1. O julgamento das propostas será efetuado pelo valor total do item, ou seja, menor percentual sobre o valor da fatura mensal.

6.2. Verificada a conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, o autor da oferta de valor mais alto e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela poderão fazer novos lances verbais e sucessivos, na forma dos itens subsequentes, até a proclamação do vencedor.

6.3. Não havendo, pelo menos 03 (três) ofertas nas condições definidas no subitem anterior, poderão os autores das melhores propostas, até o máximo de 03 (três), oferecer novos lances verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.

6.4. No curso da sessão, os autores das propostas que atenderem aos requisitos dos itens anteriores serão convidados, individualmente, a apresentarem novos lances verbais e sucessivos, em valores distintos e decrescentes, a partir do autor da proposta classificada de maior preço, até a proclamação do vencedor.

6.5. Caso duas ou mais propostas iniciais apresentarem preços iguais; será realizado sorteio para determinação da ordem de oferta dos lances.

6.6. A oferta dos lances deverá ser efetuada no momento em que for conferida a palavra ao licitante, na ordem decrescente dos preços, sendo admitida a disputa para toda a ordem de classificação.

6.7. É vedada a oferta de lance com vistas ao empate.

6.8. Não poderá haver desistência dos lances já ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades constantes no item 14 – DAS PENALIDADES deste edital.

6.9. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas.

6.10. Caso não se realize lance verbal, será verificado a conformidade entre a proposta escrita de menor preço unitário e o valor estimado para a contratação, podendo, o Pregoeiro, negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.

6.11. O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, convocados pelo pregoeiro, os licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.

6.12. Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, de acordo com o maior preço apresentado, o Pregoeiro verificará a aceitabilidade da proposta de valor mais alto, comparando-o com os valores consignados em planilha de custos, decidindo, motivadamente, a respeito.

6.13. A classificação dar-se-á pela ordem crescente de preços propostos e aceitáveis. Será declarado vencedor o licitante que apresentar a proposta de acordo com as especificações deste Edital, com preço de mercado e oferta de maior preço global.

6.14. Serão desclassificadas:

a) as propostas que não atenderem às exigências contidas no objeto desta licitação; as que contiverem opções de preços alternativos; as que forem omissas em pontos essenciais, de modo a ensejar dúvidas, ou que se oponham a qualquer dispositivo legal vigente, bem como as que não atenderem aos requisitos do item 5 deste edital;

b) as propostas que apresentarem valores manifestamente inexequíveis, ou superiores ao percentual estimado de 0,00% (zero por cento).



- 6.15. Não serão consideradas, para julgamento das propostas, vantagens não previstas no edital.
- 6.16. Da sessão pública do Pregão será lavrada ata circunstanciada, contendo, sem prejuízo de outros, o registro dos licitantes credenciados, das propostas escritas e verbais apresentadas, na ordem de classificação, da análise da documentação exigida para a habilitação e dos recursos interpostos.
- 6.17. A Sessão Pública não será suspensa, salvo motivo excepcional, devendo todas e quaisquer informações acerca do objeto serem esclarecidas previamente junto ao setor licitações deste município, conforme subitem 13.1 deste edital.
- 6.18. Caso haja necessidade de aditamento da Sessão Pública, será marcada nova data para continuação dos trabalhos, devendo ficar intimadas, no mesmo ato, as licitantes presentes.

7. DA HABILITAÇÃO:

7.1. Para fins de habilitação neste Pregão, o licitante deverá apresentar, dentro do ENVELOPE N° 02, os documentos de habilitação.

7.1.1. Para as empresas cadastradas no município, a documentação poderá ser substituída pelo seu Certificado de Registro de Fornecedor, desde que seu objetivo social comporte o objeto licitado e o Registro Cadastral esteja dentro do prazo de validade.

OBS: Caso algum dos documentos fiscais obrigatórios exigidos para cadastro (elencados abaixo) esteja com o prazo de validade expirado, a licitante deverá regularizá-lo no órgão emitente ou anexá-lo como complemento ao certificado apresentado, sob pena de inabilitação.

7.1.2. As empresas não cadastradas deverão apresentar os seguintes documentos, em vigor na data de abertura da Sessão Pública de Pregão:

a) Ato Constitutivo da Instituição, acompanhado de documentos de eleições de seus administradores;

b) Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

c) Certidão de Regularidade, da Secretaria da Receita Federal, quanto a Dívida Ativa da União;

d) Certidão negativa de débitos para com a Fazenda Estadual do domicílio da sede do licitante e Seguridade Social;

e) Certidão Negativa de Débitos para com a Fazenda Municipal do domicílio da sede do licitante;

f) Certificado de regularidade do FGTS perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço;

g) Certidão Negativa de Débitos trabalhistas – CNDT;

h) Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em prazo não superior 30 (trinta) dias da data designada para entrega dos envelopes;

i) Declaração assinada pelo representante legal da licitante, de que a mesma não se encontra declarada inidônea para licitar ou contratar com órgãos da Administração Pública Federal, Estadual, Municipal e do Distrito Federal, conforme modelo no Anexo III.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAL GRANDE

m) Declaração assinada pelo representante legal da licitante de que está cumprindo o disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, na forma da Lei nº 9.854/99, conforme modelo do Decreto nº 4.358/02, conforme modelo no Anexo III.

7.1.3. Os documentos apresentados na fase de credenciamento e exigidos neste item ficam dispensados de sua apresentação.

7.2. O envelope de documentação deste pregão que não for aberto ficará em poder do pregoeiro pelo prazo de 30 (trinta) dias, a partir da homologação da licitação, devendo o licitante retirá-lo, após aquele período, no prazo de 05 (cinco) dias, sob pena de inutilização do envelope.

7.3. A microempresa e a empresa de pequeno porte que atender ao item 3.6, que possuir restrição em qualquer dos documentos de regularidade fiscal, previstos no item 7.1.2, deste edital, terá sua habilitação condicionada à apresentação de nova documentação, que comprove a sua regularidade em cinco dias úteis, a da sessão em que foi declarada como vencedora do certame.

7.3.1. O prazo de que trata o item anterior poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Administração, desde que seja requerido pelo interessado, de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.

7.3.2. Ocorrendo a situação prevista no item 7.3, a sessão do pregão será suspensa, podendo o pregoeiro fixar, desde logo, a data em que se dará continuidade ao certame, ficando os licitantes já intimados a comparecer ao ato público, a fim de acompanhar o julgamento da habilitação.

7.3.3. O benefício de que trata o item 7.3 não eximirá a microempresa, a empresa de pequeno porte e a cooperativa, da apresentação de todos os documentos, ainda que apresentem alguma restrição.

7.3.4. A não regularização da documentação, no prazo fixado no item 7.3, implicará na inabilitação do licitante e a adoção do procedimento previsto no item 8.2, sem prejuízo das penalidades previstas no item 14, deste edital.

7.3.5. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação da licitante detentora da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

7.3.5.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP); e

7.3.5.2. Consulta consolidada de pessoa jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>).

7.3.5.3. A consulta aos cadastros referidos no subitem 7.3.5. será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei Federal n. 8.429, de 2 de junho de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

7.3.5.4. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará a licitante inabilitada por falta de condição de participação.



7.3.5.5. Caso o Pregoeiro identifique que uma pessoa física ou jurídica atua em substituição a outra, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, deverá observar o procedimento previsto sobre sanções administrativas.

7.3.6. Superada a consulta de que trata o subitem 7.1. deste Edital, o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar deverá entregar o envelope n. 02, observado o regramento contido no item 7 deste Edital.

7.3.7. A verificação pelo Pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

7.3.8. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência de que trata o art. 64 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, para:

I - complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;

II - atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

7.3.8.1. Para os fins previstos no subitem 7.3.8. deste Edital, não caracteriza como substituição ou a apresentação de novo documento a diligência realizada para:

I - sanar o desatendimento de exigências meramente formais que não comprometam a aferição da qualificação do licitante;

II - a juntada extemporânea de documento não entregue, porém preexistente e passível de comprovar o atendimento de condição pelo licitante, mas que, por equívoco ou falha, não foi apresentado em momento oportuno.

7.3.8.2. O Pregoeiro poderá determinar a realização das diligências de que tratam os subitens 7.3.8. e 7.3.8.1. deste Edital, mediante despacho fundamentado registrado em ata.

7.3.9. Os documentos exigidos em sede de diligência deverão ser apresentados no prazo e na forma fixados pelo Pregoeiro, sob pena de inabilitação.

8. DA HOMOLOGAÇÃO:

8.1. Constatado o atendimento das exigências fixadas no Edital, O Prefeito Municipal homologará o resultado classificatório.

8.2. Em caso de desatendimento às exigências habilitatórias, o Pregoeiro inabilitará a licitante e examinará as ofertas subsequentes e qualificação dos licitantes, na ordem de classificação e, assim, sucessivamente, até a apuração de uma que atenda o edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora, ocasião em que o Pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.

8.3. Encerrado o julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro proclamará a vencedora, proporcionando, a seguir, a oportunidade aos licitantes para que manifestem a intenção de interpor recurso, esclarecendo que a falta dessa manifestação, imediata e motivada, importará na decadência do direito de recurso por parte do licitante. Constará na ata da Sessão a síntese das razões de recurso



apresentadas, bem como o registro de todas as demais licitantes ficaram intimados para, querendo, manifestarem-se sobre as razões do recurso no prazo de 03 (três) dias corridos, após o término do prazo da recorrente, proporcionando-se, a todos, vista imediata do processo.

9. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS:

9.1. Tendo o licitante manifestado motivadamente a intenção de recorrer na Sessão Pública do Pregão, terá ele o prazo de 03 (três) dias corridos para apresentação das razões de recurso.

9.2. Os demais licitantes, já intimados na Sessão Pública supracitada, terão o prazo de 03 (três) dias corridos para apresentarem as contra razões, que começará a correr do término do prazo da recorrente.

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

9.4. As razões e contra razões do recurso deverão ser encaminhadas, por escrito, ao Pregoeiro, no endereço mencionado no preâmbulo deste Edital.

9.5. A falta de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso.

10. DA REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS:

10.1. A realização dos serviços será efetuada conforme Termo de Referência, Anexo I deste edital.

11. DO PAGAMENTO E DO REAJUSTE DE PREÇOS:

11.1. O pagamento será efetuado mensalmente, 10 (dez) dias após o recebimento da nota fiscal eletrônica referente aos serviços prestados, juntamente com o instrumento de cobrança bancária para pagamento (boleto), emitido via sistema de gerenciamento. Caso a contratante tenha optado por débito em conta corrente, a cobrança bancária não será emitida.

11.2. A contratada será remunerada a partir da taxa de administração a ser estabelecida em percentual que incidirá sobre o valor total da fatura mensal e, da taxa de emissão de cartão, referente à emissão de cada cartão, podendo ser 1º via ou demais. No percentual apresentado, deverão estar contemplados todos e quaisquer ônus, impostos, taxas e contribuições sociais, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais que eventualmente incidam sobre a prestação dos serviços objeto da licitação, necessários à perfeita execução do serviço.

11.3. Valores irrisórios ou valores superfaturados serão desconsiderados.

11.4. Os valores serão corrigidos na menor periodicidade permitida em lei, de acordo com a variação do índice denominado Índice Geral de Preços do Mercado (IGPM), calculado mensalmente pela Fundação Getúlio Vargas, ou, em caso de extinção, pelo índice que o substitua.

11.5. O pagamento da fatura mensal deverá ocorrer no prazo estabelecido no Contrato, contado a partir do dia de crédito nos cartões.

11.6. A CONTRATANTE efetuará o pagamento dos valores decorrentes dos custos, tarifas, taxas e encargos para o gerenciamento do cartão e dos valores creditados nos cartões, através de (I) cobrança bancária ou (II) débito em conta corrente, indicada pela CONTRATANTE no Contrato.



11.7. Para o caso de faturas incorretas, a Prefeitura Municipal de Pinhal Grande/RS terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para sua devolução à licitante vencedora, passando a contar novo prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a entrega da nova NOTA FISCAL/FATURA.

11.8. Não serão considerados para efeitos de correção, atrasos e outros fatos de responsabilidade da licitante vencedora que importem no prolongamento dos prazos previstos neste edital e oferecidos nas propostas.

11.9. Na hipótese de atraso no pagamento, os valores serão monetariamente corrigidos, a contar da data final do período de adimplemento até o dia do efetivo pagamento, de acordo com a variação do IGP-M da FGV no período, acrescidos de juros moratórios à taxa de 0,5% a.m, pro rata.

11.10. A CONTRATADA também disponibilizará no Sistema de Gerenciamento as informações referentes ao valor total dos créditos disponibilizados, taxas, tarifas, encargos e custos decorrentes do Contrato oriundo do processo licitatório.

12. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES:

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

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

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

12.1.2.1. Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

12.1.2.2. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

12.1.2.3. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

12.1.2.4. Deixar de apresentar amostra;

12.1.2.5. Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

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

12.1.4. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação.

12.1.5. Fraudar a licitação

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

12.1.6.1. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

12.1.6.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

12.1.6.3. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

12.1.7. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

12.1.8. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

12.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

12.2.1. Advertência;

12.2.2. Multa;



12.2.3. Impedimento de licitar e contratar e

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

12.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

12.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida.

12.3.2. As peculiaridades do caso concreto

12.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes

12.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

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

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

12.6. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

12.7. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

12.8. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 12.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

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

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



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

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

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

13. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO:

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

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

13.3. As impugnação e pedidos de esclarecimentos poderão ser realizados por forma eletrônica, pelos seguintes meios: e-mail: licita@pinhalgrande.rs.gov.br ou compras@pinhalgrande.rs.gov.br.

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

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

13.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

14. DAS PENALIDADES:

14.1. A recusa pelo fornecedor em executar o serviço adjudicado acarretará a multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da proposta.

14.2. O atraso que exceder ao prazo fixado para o repasse, acarretará a multa de 0,5 (meio) por cento, por dia de atraso, limitado ao máximo de 10% (dez por cento), sobre o valor total que lhe foi adjudicado.

14.3. O não cumprimento de obrigações acessórias sujeitará o fornecedor à multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da obrigação.

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

15.1. Quaisquer informações ou dúvidas de ordem técnica, bem como aquelas decorrentes de interpretação do Edital, deverão ser solicitadas por escrito, ao Município de Pinhal Grande, Setor de Licitações e Contratos, sito à Avenida Integração, 2691, ou pelo telefone 55-3278-1135 ramal 211, ou email: compras@pinhalgrande.rs.gov.br, no horário de expediente, preferencialmente, com antecedência mínima de 03 (três) dias da data marcada para recebimento dos envelopes.

15.2. Os questionamentos recebidos e as respectivas respostas com relação ao presente Pregão encontrar-se-ão à disposição dos interessados no Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Pinhal Grande.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAL GRANDE

15.3. Ocorrendo a decretação de feriado ou qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, todas as datas constantes deste Edital serão transferidas, automaticamente, para o primeiro dia útil ou de expediente normal subsequentes aos ora fixados.

15.4. Para agilizar os trabalhos, solicita-se que os licitantes façam constar em sua documentação o endereço de email e telefone.

15.5. Todos os documentos, exigidos no presente instrumento convocatório, poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião, servidor público ou publicação em órgão da imprensa oficial.

15.6. O documento legal de compromisso entre a licitante e a municipalidade será o “Contrato de Prestação de serviços”, conforme minuta, anexo VIII deste edital.

15.7. Após a apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo pregoeiro.

15.8. São anexos deste Edital:

15.8.1. Anexo I – Termo de Referência.

15.8.2. Anexo II – Modelo de Proposta Comercial.

15.8.3. Anexo III – Modelo de Declaração Conjunta.

15.8.4. Anexo IV – Modelo de Declaração do Porte da Empresa.

15.8.5. Anexo V – Modelo de Credenciamento.

15.8.6. Anexo VI – Modelo de Contrato.

15.9. Fica eleito, de comum acordo entre as partes, o Foro da Comarca de Júlio de Castilhos, para dirimir quaisquer litígios oriundos da licitação e do contrato decorrente, com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

Pinhal Grande/RS, 12 de novembro de 2024.

Lucas Michelin
Prefeito Municipal



ANEXO I

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAL GRANDE/RS
TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO:

1.1. O objeto da presente licitação é a contratação de empresa para fornecimento de cartões magnéticos para vale alimentação, que serão utilizados pelos servidores públicos municipais na aquisição de gêneros alimentícios na rede de estabelecimentos comerciais credenciados, em conformidade com a Lei Municipal nº 1.730, de 29 de dezembro de 2009 e suas alterações posteriores e, com o Programa de Alimentação do Trabalhador (PAT), criado pela Lei nº 6.321, de 14 de abril de 1976 e, regulamentado pelo Decreto nº 10.854, de 10 de novembro de 2021.

2. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO:

Item	Quant.	Unid.	Objeto	Porcentagem de desconto de referência	Valor estimado mensal
1	226	Cartão	Administração, gerenciamento, emissão e fornecimento de cartões magnéticos para vale alimentação, com senha pessoal, para recargas mensais, solicitados conforme demanda destinada aos servidores da Prefeitura de Pinhal Grande/RS. Aproximadamente 226 funcionários. Valor: R\$ 300,00 aproximado por funcionário/mês.	0%	R\$ 67.800,00

2.1. Considerando uma média de 226 (duzentos e vinte e seis) cartões ao valor de R\$ 300,00 (trezentos reais) cada estima-se para a contratação almejada o valor mínimo de **R\$ 67.800,00** (sessenta e sete mil e oitocentos reais) de limite de crédito total mensal.

3. JUSTIFICATIVA:

3.1. Justifica-se a contratação para o cumprimento da Lei Municipal nº 1.730, de 29 de dezembro de 2009, onde o Poder Legislativo autoriza o Poder Executivo a instituir o sistema de vale-alimentação no âmbito da Administração Municipal, juntamente com a Lei Municipal nº 2.887, de 03 de fevereiro de 2023, que define o valor atual do benefício em R\$ 300,00 (trezentos reais).

A contratação pretendida também é benéfica pelo fato do Programa de Alimentação do Trabalhador (PAT) visar à promoção da saúde e prevenção de doenças profissionais.



4. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

4.1. Está contratação está fundamentada no Estudo Técnico Preliminar constante neste processo.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

5.1. A contratação será realizada por meio de licitação, na modalidade Pregão, na sua forma presencial, com critério de julgamento por menor valor por item, ou seja, menor percentual, nos termos do artigo 176, inciso II da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.2. Fez-se necessário a realização da licitação na sua forma presencial devido ao fato do sistema utilizado para o processo licitatório, no caso, Compras.gov, não disponibilizar a configuração para publicação de licitações com margem negativa, conforme documentação em anexo a este processo fornecido pelo sistema.

5.3. Para fornecimento do serviço pretendido os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, bem como apresentar os documentos a título habilitação nos termos do art. 62 da Lei Federal nº 14.133/2021.

6. DA OPERACIONALIDADE:

6.1. A CONTRATADA fornecerá aos usuários da CONTRATANTE um cartão magnético para utilização na rede de estabelecimentos previamente cadastrada.

6.2 A emissão dos cartões será solicitada no Sistema de Gerenciamento: a CONTRATADA disponibilizará acesso ao Sistema de Gerenciamento do cartão alimentação à CONTRATANTE, onde será possível requerer a emissão dos cartões, após a inclusão de todos os dados cadastrais solicitados.

6.2.1 Os dados dos usuários, fornecidos pela CONTRATANTE, serão utilizados apenas para os fins de emissão e gerenciamento dos cartões, e serão mantidos, pela CONTRATADA, em sigilo e confidencialidade em relação a terceiros. Excluem-se desta obrigação de sigilo e confidencialidade, as decisões judiciais e decisões extrajudiciais que a CONTRATADA esteja obrigada a cumprir.

6.3 A CONTRATANTE receberá os cartões no endereço indicado no contrato, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, efetuará o desbloqueio e se responsabilizará pela efetiva entrega aos usuários, orientando sobre a utilização do cartão e sobre a necessidade de alteração da senha atribuída.

6.3.1 A CONTRATANTE deverá realizar a entrega dos cartões aos usuários mediante assinatura de protocolos de entrega, a serem assinados pelos respectivos usuários, mantendo os protocolos sob sua guarda e segurança, para fins de eventual verificação quanto à regularidade da entrega dos cartões.

6.3.2 A CONTRATADA, após a entrega dos cartões à CONTRATANTE, não se responsabilizará, sob hipótese alguma, pelo reembolso dos cartões eventualmente perdidos, furtados, roubados ou que tenham por qualquer outra forma saído de sua posse.

6.4 Nenhuma transação será efetuada sem a autorização do portador do cartão. Para utilização do cartão, o mesmo deverá ser apresentado junto ao estabelecimento credenciado, o qual após leitura e digitação da senha, verificará o saldo disponível.

6.5 A CONTRATADA não é responsável e nem se responsabiliza por qualquer reclamação, dúvida, dívida ou ônus relativo aos produtos e/ou serviços adquiridos pelo usuário junto aos estabelecimentos credenciados, através do cartão.



6.6 A CONTRATANTE será a única e exclusiva responsável, perante a CONTRATADA, pelos valores utilizados nas transações efetuadas pelos usuários.

6.7 O valor creditado nos cartões será estipulado pela CONTRATANTE na forma da legislação municipal e solicitado no Sistema de Gerenciamento.

6.7.1 Caso seja necessário o crédito nos cartões em valores superiores ao estabelecido no contrato, a CONTRATANTE deverá emitir termo aditivo contratual para previsão do novo valor do limite de crédito total mensal.

6.8 Em caso de perda, roubo ou extravio do cartão, a ocorrência deverá ser comunicada imediatamente à CONTRATADA, via Sistema de Gerenciamento, permanecendo o usuário como responsável pela utilização indevida, até o momento da comunicação.

6.9 A CONTRATADA disponibilizará ao responsável autorizado pela CONTRATANTE acesso para o Sistema de Gerenciamento, através de login e senha pessoal, ficando sob sua inteira responsabilidade toda e qualquer alteração efetuada, tais como: valor dos créditos, data de crédito, inclusão de servidores, solicitação de 2ª via, extratos, cancelamentos, bloqueios, desbloqueios, monitoração, bem como o controle e utilização dos cartões.

6.10 O relatório com os valores creditados nos cartões e o extrato contendo o valor das despesas efetuadas pelos usuários estarão disponíveis no Sistema de Gerenciamento para consultas.

6.11 Em caso de infração contratual, a CONTRATADA imediata e independentemente de notificação prévia, bloqueará a utilização dos cartões, que não poderão ser utilizados até sanadas as irregularidades constatadas.

6.12 A CONTRATADA não se responsabiliza pela recusa de um estabelecimento credenciado em aceitar o cartão e/ou eventual restrição de estabelecimentos ao uso do cartão, por vícios ou defeitos, pela qualidade e/ou quantidade de bens ou serviços adquiridos, por diferenças de preço, por motivo de força maior, caso fortuito ou parada sistêmica, por motivos exógenos – tais como: defeito no equipamento de leitura de cartão ou no sistema operacional do mesmo, defeito na linha telefônica, que fujam do controle operacional da CONTRATADA; cabendo unicamente ao usuário, sob sua conta e risco qualquer reclamação contra os estabelecimentos.

7. DOS ESTABELECIMENTOS CREDENCIADOS:

7.1. A contratada deverá apresentar, no momento da assinatura do contrato, listagem com a razão social, nome fantasia, CNPJ, endereço e telefones dos estabelecimentos comerciais credenciados, comprovando possuir rede com, no mínimo, 5 (cinco) estabelecimentos credenciados para o ramo alimentício dentro do município. Os estabelecimentos credenciados poderão ser substituídos no curso da vigência contratual, desde que tal alteração não implique a diminuição do número de conveniados e na queda do padrão do serviço, sendo que a listagem em questão deverá ser fornecida, sempre que solicitada pela Administração. Caso a contratada não disponha de rede credenciada necessária terá que, num prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, após assinatura do contrato, providenciar o credenciamento e enviar listagem de credenciados à Administração Municipal. O não cumprimento deste item acarretará em rescisão contratual.

8. PROTEÇÃO DE DADOS:

8.1. As PARTES se comprometem a tratar os dados pessoais que serão disponibilizados, em decorrência da presente relação jurídica, estritamente para atender a finalidade do(s) serviço(s)



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAL GRANDE

contratados, estando assim em consonância com as normativas vigentes aplicáveis à proteção de dados, em especial a lei federal n 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados).

8.2. O CONTRATADO se responsabiliza pela adoção de medidas técnicas, administrativas e organizacionais, visando a segurança da informação e o adequado tratamento dos dados pessoais que venham a ser disponibilizados para o cumprimento do objeto contratado, preservando a integridade destes, inclusive:

- a) quando da eventual necessidade de realizar o compartilhamento dos dados pessoais com outros agentes de tratamento, o qual será realizado em estrita conformidade com a legislação;
- b) após o término do presente contrato, seja em decorrência da necessidade da manutenção dos dados por força de previsão legal, ou quando do processo de sua exclusão.

9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

9.1. O dispêndio financeiro decorrente da contratação ora pretendida decorrerá da dotação orçamentária conforme classificação abaixo:

SECRETARIA MUNICIPAL DA AGRICULTURA, INDÚSTRIA E COMÉRCIO

10.01.20.122.0002.2121 – Manutenção da Secretaria da Agricultura, Indústria e Comércio

3.3.3.9.0.46.0.0.00.00.00 – Auxílio-Alimentação

SECRETARIA MUNICIPAL DA AGRICULTURA, INDÚSTRIA E COMÉRCIO

10.01.20.122.0002.2122 – Manutenção das Atividades da Assessoria de Secretário

3.3.3.9.0.46.0.0.00.00.00 – Auxílio-Alimentação

SECRETARIA MUNICIPAL DA AGRICULTURA, INDÚSTRIA E COMÉRCIO

10.01.20.608.0019.2170 – Manutenção do Programa de Atendimento Médico Veterinário

3.3.3.9.0.46.0.0.00.00.00 – Auxílio-Alimentação

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E HABITAÇÃO

09.01.08.244.0017.2107 – Manutenção das Atividades da Secretaria da Assistência Social

3.3.3.9.0.46.0.0.00.00.00 – Auxílio-Alimentação

SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

08.01.10.301.0018.2077 – Manutenção da Secretaria Municipal da Saúde

3.3.3.9.0.46.0.0.00.00.00 – Auxílio-Alimentação

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTO E LAZER

07.01.12.122.0002.2041 – Manutenção Atividades da Secretaria de Educação

3.3.3.9.0.46.0.0.00.00.00 – Auxílio-Alimentação

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTO E LAZER

07.02.12.367.0015.2049 – Manutenção da Escola Municipal de Educação Especial “Posso Viver”

3.3.3.9.0.46.0.0.00.00.00 – Auxílio-Alimentação



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAL GRANDE

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO E LAZER
07.02.12.361.0014.2046 – Manutenção das Atividades das Escolas da Rede Municipal
3.3.3.9.0.46.0.0.00.00.00 – Auxílio-Alimentação

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO E LAZER
07.02.12.365.0013.2043 – Manutenção Escola Educação Infantil Carmelinda Cocco Mariani
3.3.3.9.0.46.0.0.00.00.00 – Auxílio-Alimentação

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO E LAZER
07.02.12.365.0013.2044 – Manutenção das Atividades em Creche
3.3.3.9.0.46.0.0.00.00.00 – Auxílio-Alimentação

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO E LAZER
07.02.12.365.0013.2045 – Manutenção das Atividades Pré-Escolas
3.3.3.9.0.46.0.0.00.00.00 – Auxílio-Alimentação

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO E LAZER
07.07.13.392.0003.2068 – Manutenção das Atividades da Diretoria de Cultura
3.3.3.9.0.46.0.0.00.00.00 – Auxílio-Alimentação

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO E LAZER
07.01.12.122.0002.2042 – Manutenção Atividades do Setor Pedagógico
3.3.3.9.0.46.0.0.00.00.00 – Auxílio-Alimentação

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO
05.01.04.122.0002.2018 – Manutenção da Secretaria de Planejamento
3.3.3.9.0.46.0.0.00.00.00 – Auxílio-Alimentação

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
04.01.04.123.0002.2014 – Manutenção da Secretaria Municipal da Fazenda
3.3.3.9.0.46.0.0.00.00.00 – Auxílio-Alimentação

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
04.01.04.123.0002.2015 – Manutenção dos Serviços da Tesouraria
3.3.3.9.0.46.0.0.00.00.00 – Auxílio-Alimentação

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
04.01.04.123.0002.2016 – Manutenção do Departamento de Contabilidade
3.3.3.9.0.46.0.0.00.00.00 – Auxílio-Alimentação

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
04.01.04.123.0002.2017 – Manutenção do Departamento de Empenhos
3.3.3.9.0.46.0.0.00.00.00 – Auxílio-Alimentação



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAL GRANDE

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

04.01.04.129.0002.2157 – Manutenção das Atividades de Fiscalização e Tributação

3.3.3.9.0.46.0.0.00.00.00 – Auxílio-Alimentação

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

03.01.04.122.0002.2011 – Manutenção das Atividades da Secretaria de Administração

3.3.3.9.0.46.0.0.00.00.00 – Auxílio-Alimentação

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

03.02.04.128.0002.2012 – Manutenção da Diretoria de Pessoal

3.3.3.9.0.46.0.0.00.00.00 – Auxílio-Alimentação

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

03.03.04.122.0002.2013 – Manutenção das Atividades da Diretoria de Compras, Licitações e Contratos

3.3.3.9.0.46.0.0.00.00.00 – Auxílio-Alimentação

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

02.01.04.122.0002.2005 – Manutenção das Atividades do Gabinete do Prefeito

3.3.3.9.0.46.0.0.00.00.00 – Auxílio-Alimentação

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

02.03.04.122.0002.2008 – Manutenção das Atividades da Procuradoria Jurídica

3.3.3.9.0.46.0.0.00.00.00 – Auxílio-Alimentação

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

02.04.18.541.0020.2009 – Manutenção das Atividades da Diretoria de Meio Ambiente

3.3.3.9.0.46.0.0.00.00.00 – Auxílio-Alimentação

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

02.05.04.124.0002.2010 – Manutenção das Atividades da Unidade Central do Controle Interno

3.3.3.9.0.46.0.0.00.00.00 – Auxílio-Alimentação

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

02.06.04.122.0002.2006 – Manutenção da Junta de Serviço Militar

3.3.3.9.0.46.0.0.00.00.00 – Auxílio-Alimentação

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

02.02.04.122.0002.2007 – Manutenção das Atividades da Assessoria Jurídica

3.3.3.9.0.46.0.0.00.00.00 – Auxílio-Alimentação

10. DO PREÇO, CONDIÇÕES, PAGAMENTO E REAJUSTE:



10.1 A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, em decorrência dos serviços prestados, os valores e os percentuais constantes nas Informações Operacionais assim definidos: a) Taxa de Administração: Percentual que incidirá sobre o valor total da fatura mensal; e, b) Taxa de Emissão de Cartão: Valor referente à emissão de cada cartão, podendo ser 1ª via ou demais.

10.1.1 Os valores serão corrigidos na menor periodicidade permitida em lei, de acordo com a variação do índice denominado Índice Geral de Preços do Mercado (IGPM), calculado mensalmente pela Fundação Getúlio Vargas, ou, em caso de extinção, pelo índice que o substitua.

10.1.2 O pagamento da fatura mensal deverá ocorrer no prazo estabelecido no Contrato, contado a partir do dia de corte da fatura.

10.2 A CONTRATANTE efetuará o pagamento dos valores decorrentes dos custos, tarifas, taxas e encargos para o gerenciamento do cartão e dos valores utilizados em aquisições pelos veículos, através de (I) cobrança bancária ou (II) débito em conta corrente, indicada pela CONTRATANTE no Contrato.

10.3 Se, na data de pagamento convencionada no Contrato, ocorrer o inadimplemento, ao valor devido será acrescido juros de mora de 1,00% (um por cento) ao mês, e multa de 2,00% (dois por cento) sobre o total do crédito inadimplido.

10.4 Em caso de inadimplência da CONTRATANTE, a utilização dos cartões ficará suspensa até a regularização.

10.5 A CONTRATADA ao recorrer à cobrança judicial ou extrajudicial dos valores decorrentes do inadimplemento, acrescerá ao montante devido pela CONTRATANTE, todos os custos e despesas oriundas de processos, inclusive dos honorários advocatícios, sem prejuízo da Cláusula Penal de percentual correspondente a 10,00% (dez por cento) sobre o valor total do débito.

10.5.1 A Cláusula Penal constante nesta sub-cláusula não exclui os demais encargos contratuais e cabíveis por força deste Contrato e/ou decorrentes de lei.

10.6 A CONTRATADA enviará à CONTRATANTE por e-mail a Nota Fiscal Eletrônica referente aos serviços prestados.

10.6.1 Ao receber a Nota Fiscal Eletrônica, a CONTRATANTE deverá efetuar a conferência dos valores, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, sob pena de, transcorrido este prazo, a CONTRATANTE aceitar e concordar com os valores discriminados na Nota Fiscal Eletrônica.

10.6.2 A não concordância com os valores apresentados deverá ser fundamentada em correspondência eletrônica, tendo a CONTRATADA o prazo de 10 (dez) dias úteis para analisar a discordância dos valores contestados.

10.6.3 Juntamente com a Nota Fiscal Eletrônica, a CONTRATADA emitirá o instrumento de cobrança bancária para pagamento (boleto), via Sistema de Gerenciamento. Caso a CONTRATANTE tenha optado por débito em conta corrente, a cobrança bancária não será emitida.

10.7 A CONTRATADA também disponibilizará no Sistema de Gerenciamento as informações constantes na Nota Fiscal Eletrônica, tais como o valor total dos créditos utilizados, taxas, tarifas, encargos e custos decorrentes do Contrato.

11. GESTÃO DO CONTRATO:

11.1. A gestão e a fiscalização do objeto contratado serão realizadas conforme o disposto no Decreto Municipal 2.481 de 09 de maio de 2023, que “Regulamenta o agente de contratação, a equipe de apoio



e a comissão de contratação, no âmbito do Município de Pinhal Grande/RS, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021”.

11.2. A gestão do contrato ficará a cargo do agente de contratação.

11.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por Andriele Poloniato Dias, Secretária Municipal de Administração.

11.4. Dentre as responsabilidades do fiscal está a necessidade de anotar, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, inclusive quando de seu fiel cumprimento, determinando o que for necessário para a regularização de eventuais faltas ou defeitos observados.

12. OBRIGAÇÕES:

12.1. Obrigações da contratada:

- a) Administrar e gerenciar o cartão alimentação junto à CONTRATANTE.
- b) Emitir os cartões, entregando-os na quantidade requisitada pela CONTRATANTE, no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da data da solicitação.
- c) Disponibilizar mensalmente o crédito indicado pela CONTRATANTE para cada cartão.
- d) Disponibilizar o acesso ao Sistema de Gerenciamento do cartão alimentação através de acesso a internet, com login e senha, para que a CONTRATANTE possa administrar, controlar, gerenciar e realizar a manutenção dos cartões dos usuários.
- e) Disponibilizar rede de estabelecimentos comerciais credenciados, reembolsando-os via conta corrente, nos prazos e condições pactuadas em contrato de credenciamento.
- f) Repor cartões, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, quando ocorrer perda, extravio, furto, roubo ou dano, ou qualquer outro que impossibilite a utilização do cartão, no prazo de até 10 (dez) dias úteis do recebimento da solicitação.
- g) Substituir os cartões com defeitos de origem que impossibilitem a sua utilização, sem qualquer despesa para a CONTRATANTE, no prazo de até 10 (dez) dias úteis do recebimento da solicitação.
- h) Cumprir e fazer cumprir os dispositivos referentes ao PAT – Programa de Alimentação do Trabalhador e seus regulamentos.
- i) Emitir Nota Fiscal Eletrônica dos serviços prestados, que será enviada à CONTRATANTE por e-mail.

12.2. Obrigações da contratante:

- a) Requisitar via Sistema de Gerenciamento os cartões contendo todos os dados cadastrais dos usuários.
 - Instruir o usuário responsável pelo acesso ao Sistema de Gerenciamento quanto ao uso e sigilo da senha pessoal, e no tocante a conferência dos dados da transação.
- b) Comunicar à CONTRATADA toda e qualquer alteração havida nas informações referentes aos usuários do sistema, respondendo por eventuais prejuízos decorrentes da sua omissão.
- c) Efetuar a entrega do cartão aos usuários, mediante protocolo que se obriga a manter em seu poder, orientando sobre a utilização do cartão alimentação e sobre a necessidade de alteração da senha atribuída.
 - Manter sob sua guarda e responsabilidade os cartões, enquanto não forem distribuídos aos usuários, isentando-se a CONTRATADA de qualquer responsabilidade quanto ao ressarcimento ou substituição dos cartões indevidamente utilizados.



- Prevenir o usuário que, em caso de uso indevido do cartão, fica assegurado o direito da CONTRATADA advertir, suspender ou descredenciar o mesmo, sem prejuízo das medidas judiciais cabíveis. A utilização indevida do cartão é de responsabilidade da CONTRATANTE, isentando a CONTRATADA de qualquer ônus decorrente da utilização irregular.

d) Efetuar a liberação dos cartões via Sistema de Gerenciamento no momento da sua entrega aos usuários.

e) Orientar seus servidores, usuários do cartão, quanto à obrigação de comunicar imediatamente a perda, extravio, roubo ou furto do cartão ou senha, ficando sob sua responsabilidade quaisquer transações efetuadas antes da comunicação do evento.

f) Efetuar o bloqueio do cartão no Sistema de Gerenciamento, no caso de comunicação do usuário da perda ou roubo do cartão.

g) Cancelar os cartões de servidores que não tenham mais vínculo com a CONTRATANTE.

h) Informar via Sistema de Gerenciamento a manutenção/alteração de créditos e a data da liberação dos créditos nos cartões.

i) Cumprir as obrigações instituídas pelo Programa de Alimentação do Trabalhador.

j) Efetuar o pagamento integral dos valores disponibilizados nos cartões, no prazo definido neste Contrato, acrescido dos valores eventualmente devidos em caso de emissão, cancelamento ou substituição de cartões.

13. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL:

13.1. O contrato vigorará por 12 (doze) meses a contar da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado mediante termo aditivo, por iguais e sucessivos períodos, até o limite máximo legal de 60 (sessenta) meses.

14. EXTINÇÃO:

14.1. As hipóteses que constituem motivo para extinção contratual estão elencadas no art. 137 da Lei Federal nº 14.133/2021, que poderão se dar, após assegurados o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA.

14.2. A extinção do contrato poderá ser:

a) Determinada por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta.

b) Consensual, por acordo entre as partes, desde que haja interesse do CONTRATANTE.

15. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES:

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

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

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

15.1.2.1. Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

15.1.2.2. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

15.1.2.3. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

15.1.2.4. Apresentar proposta em desacordo com as especificações do edital;



- 15.1.3.** Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 15.1.3.1.** Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- 15.1.4.** Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação.
- 15.1.5.** Fraudar a licitação
- 15.1.6.** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
- 15.1.6.1.** Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- 15.1.6.2.** Induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- 15.1.6.3.** Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- 15.1.7.** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
- 15.1.8.** Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
- 15.2.** Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
- 15.2.1.** Advertência;
- 15.2.2.** Multa;
- 15.2.3.** Impedimento de licitar e contratar e
- 15.2.4.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 15.3.** Na aplicação das sanções serão considerados:
- 15.3.1.** A natureza e a gravidade da infração cometida.
- 15.3.2.** As peculiaridades do caso concreto
- 15.3.3.** As circunstâncias agravantes ou atenuantes
- 15.3.4.** Os danos que dela provierem para a Administração Pública
- 15.3.5.** A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 15.4.** As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- 15.5.** Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 15.6.** A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 14.1.1, 14.1.2 e 14.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 15.7.** Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 14.1.4, 14.1.5, 14.1.6, 14.1.7 e
- 15.1.8.** Bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 14.1.1, 14.1.2 e 14.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAL GRANDE

15.8. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item **15.1.3.** Caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

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

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

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

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

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

ANDRIELE POLONIATO DIAS
Secretária Municipal de Administração



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAL GRANDE

ANEXO II
MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

INFORMAÇÕES

Razão Social: _____

Nome Fantasia: _____

CNPJ: _____

Endereço: _____

Cidade: _____ CEP: _____

Telefone: _____

E-mail: _____

Responsável legal: _____

Dados Bancários:

Banco: _____ Agência: _____ Conta Corrente: _____

Item	Quant.	Unid.	Objeto	Porcentagem de desconto de referência	Valor estimado mensal
1	226	Cartão	Administração, gerenciamento, emissão e fornecimento de cartões magnéticos para vale alimentação, com senha pessoal, para recargas mensais, solicitados conforme demanda destinada aos servidores da Prefeitura de Pinhal Grande/RS. Aproximadamente 226 funcionários. Valor: R\$ 300,00 aproximado por funcionário/mês.	0%	R\$ 67.800,00

Tarifa 1º via do cartão: R\$ 0,00 (zero real)

Tarifa 2º via do cartão: R\$.....(.....)

Empresa
CNPJ



ANEXO III
DECLARAÇÃO CONJUNTA

DADOS DA EMPRESA:

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ/MF/Nº

ENDEREÇO:

Na qualidade de representante legal da empresa acima descrita, declaro sob as penas da lei e para fins da licitação Modalidade Pregão Presencial nº 002/2024, que a Empresa por mim apresentada:

não está suspensa temporariamente da participação em licitações, nem impedida de contratar com o Poder Público e, da mesma forma não está na situação de empresa inidônea para licitar ou contratar com o Poder Público.

não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

cumpre os requisitos para a habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências do edital, como condição de participação.

está em observância ao limite de R\$ 4.800.000,00 na licitação, limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

apresenta proposta econômica que compreende 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.

não possui 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;

cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, nos limites previstos no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

não mantém 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, conforme art. 14, IV da Lei nº 14.133/2021.

Ressalva CASO EMPREGUE MENOR: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().

LOCAL: _____, _____ de _____ de 2024.

ASSINATURA:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAL GRANDE

ANEXO IV
MODELO DE DECLARAÇÃO DO PORTE DA EMPRESA

Empresa _____, inscrita no CNPJ n. ° _____, por intermédio de seu representante legal, o (a) Sr (a). _____, portador (a) da

Carteira de Identidade n. ° _____ e do CPF n. ° _____, DECLARA, para todos os fins e efeitos da Lei Federal nº 14.133/2021, sob as penalidades cabíveis, responsabilizando-se pelo inteiro teor desta declara, para todos os fins legais, em especial em atendimento ao art. 4º da Lei Federal nº 14.133/2021, que cumpre os requisitos legais para o enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, estando apta a usufruir o tratamento favorecido assegurado em lei.

Declara ainda que está excluída das vedações constantes do art. 3º, § 4, da Lei Complementar nº 123/2006, e que se compromete a promover a regularização de eventuais defeitos ou restrições existentes na documentação exigida para efeito de regularidade fiscal, caso seja declarada vencedora do certame.

Declara, por fim, que está plenamente ciente do teor e da extensão desta Declaração, bem como detém plenos poderes e informações para firmá-la.

LOCAL: _____, _____ de _____ de 2024.

ASSINATURA:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAL GRANDE

ANEXO V

MODELO DE CREDENCIAMENTO

Através do presente, credenciamos o(a) Sr. (a) _____, portador da cédula de identidade n° _____ e do CPF n° _____, a participar da licitação instaurada, na modalidade de Pregão Presencial, sob o n° 002/2024, na qualidade de REPRESENTANTE LEGAL, outorgando-lhe plenos poderes para pronunciar-se em nome da empresa _____, CNPJ n° _____, bem como formular propostas e praticar todos os demais atos inerentes ao certame.

Local e data.

Assinatura do(s) dirigente(s) da empresa

(firma reconhecida)



ANEXO VI
MINUTA DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

CONTRATO que entre si celebram, de um lado, o Município de Pinhal Grande/RS, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à Avenida Integração, 2691, inscrito no CNPJ/MF sob nº 94.444.346/0001-22, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. Lucas Michelon, doravante denominado simplesmente CONTRATANTE e, de outro lado, _____, CNPJ nº _____, com sede _____, representada por _____, CPF nº _____, doravante denominada simplesmente CONTRATADA, conforme **Processo Administrativo nº 082/2024, Edital n.º 059/2024, Pregão Presencial 002/2024**, e em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021 e alteração posterior, mediante o estabelecimento das seguintes cláusulas:

I – INFORMAÇÕES DA CONTRATANTE:

1. Endereço: Avenida Integração, 2691
2. Bairro: Integração
3. Cidade: Pinhal Grande
4. UF: RS
5. CEP: 98.150-000
6. Telefone Fixo: (55) 3278-1135
7. E-mail para envio da Nota Fiscal: fazenda@pinhalgrande.rs.gov.br
8. Nome completo da pessoa que acessará o sistema: Cristiani de Oliveira
9. Matrícula: 11.940
10. E-mail funcional: epessoal@pinhalgrande.rs.gov.br

II – INFORMAÇÕES OPERACIONAIS:

11. Quantidade de Funcionários: 226
12. Limite de Crédito Total Mensal: R\$ 67.800,00
13. Taxa de Administração: ___% (___ por cento)
14. Prazo de Pagamento: 10 (dez) dias
15. Tarifa 1ª via do cartão: R\$ 0,00 (isento)
16. Tarifa 2ª via do cartão: R\$ ___ (___ reais)
17. Tarifa de carga de cartão: 0,00 (zero)
18. Forma de Pagamento: Boleto Bancário
19. Setoriza Nota Fiscal: Não

CLÁUSULA PRIMEIRA – FUNDAMENTAÇÃO

Este contrato é fundamentado no procedimento realizado pelo **CONTRATANTE** através do Pregão Presencial n.º 002/2024 e na proposta vencedora da empresa _____, que se regerá pelas cláusulas aqui previstas, bem como pelas normas da Lei Federal n.º 14.133/2021, suas alterações e demais dispositivos legais aplicáveis, inclusive os regulamentos editados pelo **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA SEGUNDA – OBJETO



O presente Contrato tem por objetivo a contratação de empresa para fornecimento de cartões magnéticos para vale alimentação, que serão utilizados pelos servidores públicos municipais na aquisição de gêneros alimentícios na rede de estabelecimentos comerciais credenciados, em conformidade com a Lei Municipal nº 1.730, de 29 de dezembro de 2009 e suas alterações posteriores e, com o Programa de Alimentação do Trabalhador (PAT), criado pela Lei nº 6.321, de 14 de abril de 1976 e, regulamentado pelo Decreto nº 10.854, de 10 de novembro de 2021.

CLÁUSULA TERCEIRA – OPERACIONALIDADE

A CONTRATADA fornecerá aos usuários da CONTRATANTE um cartão magnético para utilização na rede de estabelecimentos previamente cadastrada.

A emissão dos cartões será solicitada no Sistema de Gerenciamento: a CONTRATADA disponibilizará acesso ao Sistema de Gerenciamento do cartão alimentação à CONTRATANTE, onde será possível requerer a emissão dos cartões, após a inclusão de todos os dados cadastrais solicitados.

a) Os dados dos usuários, fornecidos pela CONTRATANTE, serão utilizados apenas para os fins de emissão e gerenciamento dos cartões, e serão mantidos, pela CONTRATADA, em sigilo e confidencialidade em relação a terceiros. Excluem-se desta obrigação de sigilo e confidencialidade, as decisões judiciais e decisões extrajudiciais que a CONTRATADA esteja obrigada a cumprir.

A CONTRATANTE receberá os cartões no endereço indicado no contrato, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, efetuará o desbloqueio e se responsabilizará pela efetiva entrega aos usuários, orientando sobre a utilização do cartão e sobre a necessidade de alteração da senha atribuída.

a) A CONTRATANTE deverá realizar a entrega dos cartões aos usuários mediante assinatura de protocolos de entrega, a serem assinados pelos respectivos usuários, mantendo os protocolos sob sua guarda e segurança, para fins de eventual verificação quanto à regularidade da entrega dos cartões.

b) A CONTRATADA, após a entrega dos cartões à CONTRATANTE, não se responsabilizará, sob hipótese alguma, pelo reembolso dos cartões eventualmente perdidos, furtados, roubados ou que tenham por qualquer outra forma saído de sua posse.

Nenhuma transação será efetuada sem a autorização do portador do cartão. Para utilização do cartão, o mesmo deverá ser apresentado junto ao estabelecimento credenciado, o qual após leitura e digitação da senha, verificará o saldo disponível.

A CONTRATADA não é responsável e nem se responsabiliza por qualquer reclamação, dúvida, dívida ou ônus relativo aos produtos e/ou serviços adquiridos pelo usuário junto aos estabelecimentos credenciados, através do cartão.

A CONTRATANTE será a única e exclusiva responsável, perante a CONTRATADA, pelos valores utilizados nas transações efetuadas pelos usuários.

O valor creditado nos cartões será estipulado pela CONTRATANTE na forma da legislação municipal e solicitado no Sistema de Gerenciamento.

a) Caso seja necessário o crédito nos cartões em valores superiores ao estabelecido no contrato, a CONTRATANTE deverá emitir termo aditivo contratual para previsão do novo valor do limite de crédito total mensal.



Em caso de perda, roubo ou extravio do cartão, a ocorrência deverá ser comunicada imediatamente à CONTRATADA, via Sistema de Gerenciamento, permanecendo o usuário como responsável pela utilização indevida, até o momento da comunicação.

A CONTRATADA disponibilizará ao responsável autorizado pela CONTRATANTE acesso para o Sistema de Gerenciamento, através de login e senha pessoal, ficando sob sua inteira responsabilidade toda e qualquer alteração efetuada, tais como: valor dos créditos, data de crédito, inclusão de servidores, solicitação de 2ª via, extratos, cancelamentos, bloqueios, desbloqueios, monitoração, bem como o controle e utilização dos cartões.

O relatório com os valores creditados nos cartões e o extrato contendo o valor das despesas efetuadas pelos usuários estarão disponíveis no Sistema de Gerenciamento para consultas.

Em caso de infração contratual, a CONTRATADA imediata e independentemente de notificação prévia, bloqueará a utilização dos cartões, que não poderão ser utilizados até sanadas as irregularidades constatadas.

A CONTRATADA não se responsabiliza pela recusa de um estabelecimento credenciado em aceitar o cartão e/ou eventual restrição de estabelecimentos ao uso do cartão, por vícios ou defeitos, pela qualidade e/ou quantidade de bens ou serviços adquiridos, por diferenças de preço, por motivo de força maior, caso fortuito ou parada sistêmica, por motivos exógenos – tais como: defeito no equipamento de leitura de cartão ou no sistema operacional do mesmo, defeito na linha telefônica, que fujam do controle operacional da CONTRATADA; cabendo unicamente ao usuário, sob sua conta e risco qualquer reclamação contra os estabelecimentos.

CLÁUSULA QUARTA – PROTEÇÃO DE DADOS

As PARTES se comprometem a tratar os dados pessoais que serão disponibilizados, em decorrência da presente relação jurídica, estritamente para atender a finalidade do(s) serviço(s) contratados, estando assim em consonância com as normativas vigentes aplicáveis à proteção de dados, em especial a lei federal n 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados).

O CONTRATADO se responsabiliza pela adoção de medidas técnicas, administrativas e organizacionais, visando a segurança da informação e o adequado tratamento dos dados pessoais que venham a ser disponibilizados para o cumprimento do objeto contratado, preservando a integridade destes, inclusive:

- a) quando da eventual necessidade de realizar o compartilhamento dos dados pessoais com outros agentes de tratamento, o qual será realizado em estrita conformidade com a legislação;
- b) após o término do presente contrato, seja em decorrência da necessidade da manutenção dos dados por força de previsão legal, ou quando do processo de sua exclusão.

CLÁUSULA QUINTA – VIGÊNCIA CONTRATUAL

O contrato vigorará por 12 (doze) meses a contar da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado mediante termo aditivo, por iguais e sucessivos períodos, até o limite máximo legal de 60 (sessenta) meses.

O prazo de vigência do contrato será de _____ a _____.



CLÁUSULA SEXTA – PREÇO, CONDIÇÕES, PAGAMENTO E REAJUSTE

A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, em decorrência dos serviços prestados, os valores e os percentuais constantes nas Informações Operacionais assim definidos: a) Taxa de Administração: Percentual que incidirá sobre o valor total da fatura mensal; e, b) Taxa de Emissão de Cartão: Valor referente à emissão de cada cartão, podendo ser 1ª via ou demais.

a) Os valores serão corrigidos na menor periodicidade permitida em lei, de acordo com a variação do índice denominado Índice Geral de Preços do Mercado (IGPM), calculado mensalmente pela Fundação Getúlio Vargas, ou, em caso de extinção, pelo índice que o substitua.

b) O pagamento da fatura mensal deverá ocorrer no prazo estabelecido no Contrato, contado a partir do dia de corte da fatura.

A CONTRATANTE efetuará o pagamento dos valores decorrentes dos custos, tarifas, taxas e encargos para o gerenciamento do cartão e dos valores utilizados em aquisições pelos veículos, através de (I) cobrança bancária ou (II) débito em conta corrente, indicada pela CONTRATANTE no Contrato.

Se, na data de pagamento convencionada no Contrato, ocorrer o inadimplemento, ao valor devido será acrescido juros de mora de 1,00% (um por cento) ao mês, e multa de 2,00% (dois por cento) sobre o total do crédito inadimplido.

Em caso de inadimplência da CONTRATANTE, a utilização dos cartões ficará suspensa até a regularização.

A CONTRATADA ao recorrer à cobrança judicial ou extrajudicial dos valores decorrentes do inadimplemento, acrescerá ao montante devido pela CONTRATANTE, todos os custos e despesas oriundas de processos, inclusive dos honorários advocatícios, sem prejuízo da Cláusula Penal de percentual correspondente a 10,00% (dez por cento) sobre o valor total do débito.

a) A Cláusula Penal constante nesta subcláusula não exclui os demais encargos contratuais e cabíveis por força deste Contrato e/ou decorrentes de lei.

A CONTRATADA enviará à CONTRATANTE por e-mail a Nota Fiscal Eletrônica referente aos serviços prestados.

a) Ao receber a Nota Fiscal Eletrônica, a CONTRATANTE deverá efetuar a conferência dos valores, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, sob pena de, transcorrido este prazo, a CONTRATANTE aceitar e concordar com os valores discriminados na Nota Fiscal Eletrônica.

b) A não concordância com os valores apresentados deverá ser fundamentada em correspondência eletrônica, tendo a CONTRATADA o prazo de 10 (dez) dias úteis para analisar a discordância dos valores contestados.

c) Juntamente com a Nota Fiscal Eletrônica, a CONTRATADA emitirá o instrumento de cobrança bancária para pagamento (boleto), via Sistema de Gerenciamento. Caso a CONTRATANTE tenha optado por débito em conta corrente, a cobrança bancária não será emitida.

A CONTRATADA também disponibilizará no Sistema de Gerenciamento as informações constantes na Nota Fiscal Eletrônica, tais como o valor total dos créditos utilizados, taxas, tarifas, encargos e custos decorrentes do Contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA – RECURSO FINANCEIRO

As despesas do presente contrato correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAL GRANDE

SECRETARIA MUNICIPAL DA AGRICULTURA, INDÚSTRIA E COMÉRCIO

10.01.20.122.0002.2121 – Manutenção da Secretaria da Agricultura, Indústria e Comércio

3.3.3.9.0.46.0.0.00.00.00 – Auxílio-Alimentação

SECRETARIA MUNICIPAL DA AGRICULTURA, INDÚSTRIA E COMÉRCIO

10.01.20.122.0002.2122 – Manutenção das Atividades da Assessoria de Secretário

3.3.3.9.0.46.0.0.00.00.00 – Auxílio-Alimentação

SECRETARIA MUNICIPAL DA AGRICULTURA, INDÚSTRIA E COMÉRCIO

10.01.20.608.0019.2170 – Manutenção do Programa de Atendimento Médico Veterinário

3.3.3.9.0.46.0.0.00.00.00 – Auxílio-Alimentação

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E HABITAÇÃO

09.01.08.244.0017.2107 – Manutenção das Atividades da Secretaria da Assistência Social

3.3.3.9.0.46.0.0.00.00.00 – Auxílio-Alimentação

SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

08.01.10.301.0018.2077 – Manutenção da Secretaria Municipal da Saúde

3.3.3.9.0.46.0.0.00.00.00 – Auxílio-Alimentação

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTO E LAZER

07.01.12.122.0002.2041 – Manutenção Atividades da Secretaria de Educação

3.3.3.9.0.46.0.0.00.00.00 – Auxílio-Alimentação

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTO E LAZER

07.02.12.367.0015.2049 – Manutenção da Escola Municipal de Educação Especial “Posso Viver”

3.3.3.9.0.46.0.0.00.00.00 – Auxílio-Alimentação

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTO E LAZER

07.02.12.361.0014.2046 – Manutenção das Atividades das Escolas da Rede Municipal

3.3.3.9.0.46.0.0.00.00.00 – Auxílio-Alimentação

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTO E LAZER

07.02.12.365.0013.2043 – Manutenção Escola Educação Infantil Carmelinda Cocco Mariani

3.3.3.9.0.46.0.0.00.00.00 – Auxílio-Alimentação

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTO E LAZER

07.02.12.365.0013.2044 – Manutenção das Atividades em Creche

3.3.3.9.0.46.0.0.00.00.00 – Auxílio-Alimentação

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTO E LAZER

07.02.12.365.0013.2045 – Manutenção das Atividades Pré-Escolas



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAL GRANDE

3.3.3.9.0.46.0.0.00.00.00 – Auxílio-Alimentação

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER

07.07.13.392.0003.2068 – Manutenção das Atividades da Diretoria de Cultura

3.3.3.9.0.46.0.0.00.00.00 – Auxílio-Alimentação

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER

07.01.12.122.0002.2042 – Manutenção Atividades do Setor Pedagógico

3.3.3.9.0.46.0.0.00.00.00 – Auxílio-Alimentação

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO

05.01.04.122.0002.2018 – Manutenção da Secretaria de Planejamento

3.3.3.9.0.46.0.0.00.00.00 – Auxílio-Alimentação

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

04.01.04.123.0002.2014 – Manutenção da Secretaria Municipal da Fazenda

3.3.3.9.0.46.0.0.00.00.00 – Auxílio-Alimentação

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

04.01.04.123.0002.2015 – Manutenção dos Serviços da Tesouraria

3.3.3.9.0.46.0.0.00.00.00 – Auxílio-Alimentação

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

04.01.04.123.0002.2016 – Manutenção do Departamento de Contabilidade

3.3.3.9.0.46.0.0.00.00.00 – Auxílio-Alimentação

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

04.01.04.123.0002.2017 – Manutenção do Departamento de Empenhos

3.3.3.9.0.46.0.0.00.00.00 – Auxílio-Alimentação

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

04.01.04.129.0002.2157 – Manutenção das Atividades de Fiscalização e Tributação

3.3.3.9.0.46.0.0.00.00.00 – Auxílio-Alimentação

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

03.01.04.122.0002.2011 – Manutenção das Atividades da Secretaria de Administração

3.3.3.9.0.46.0.0.00.00.00 – Auxílio-Alimentação

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

03.02.04.128.0002.2012 – Manutenção da Diretoria de Pessoal

3.3.3.9.0.46.0.0.00.00.00 – Auxílio-Alimentação

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAL GRANDE

03.03.04.122.0002.2013 – Manutenção das Atividades da Diretoria de Compras, Licitações e Contratos

3.3.3.9.0.46.0.0.00.00.00 – Auxílio-Alimentação

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

02.01.04.122.0002.2005 – Manutenção das Atividades do Gabinete do Prefeito

3.3.3.9.0.46.0.0.00.00.00 – Auxílio-Alimentação

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

02.03.04.122.0002.2008 – Manutenção das Atividades da Procuradoria Jurídica

3.3.3.9.0.46.0.0.00.00.00 – Auxílio-Alimentação

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

02.04.18.541.0020.2009 – Manutenção das Atividades da Diretoria de Meio Ambiente

3.3.3.9.0.46.0.0.00.00.00 – Auxílio-Alimentação

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

02.05.04.124.0002.2010 – Manutenção das Atividades da Unidade Central do Controle Interno

3.3.3.9.0.46.0.0.00.00.00 – Auxílio-Alimentação

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

02.06.04.122.0002.2006 – Manutenção da Junta de Serviço Militar

3.3.3.9.0.46.0.0.00.00.00 – Auxílio-Alimentação

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

02.02.04.122.0002.2007 – Manutenção das Atividades da Assessoria Jurídica

3.3.3.9.0.46.0.0.00.00.00 – Auxílio-Alimentação

CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

São obrigações do **CONTRATANTE**:

a) Requisitar via Sistema de Gerenciamento os cartões contendo todos os dados cadastrais dos usuários.

- Instruir o usuário responsável pelo acesso ao Sistema de Gerenciamento quanto ao uso e sigilo da senha pessoal, e no tocante a conferência dos dados da transação.

b) Comunicar à **CONTRATADA** toda e qualquer alteração havida nas informações referentes aos usuários do sistema, respondendo por eventuais prejuízos decorrentes da sua omissão.

c) Efetuar a entrega do cartão aos usuários, mediante protocolo que se obriga a manter em seu poder, orientando sobre a utilização do cartão alimentação e sobre a necessidade de alteração da senha atribuída.



- Manter sob sua guarda e responsabilidade os cartões, enquanto não forem distribuídos aos usuários, isentando-se a CONTRATADA de qualquer responsabilidade quanto ao ressarcimento ou substituição dos cartões indevidamente utilizados.
- Prevenir o usuário que, em caso de uso indevido do cartão, fica assegurado o direito da CONTRATADA advertir, suspender ou descredenciar o mesmo, sem prejuízo das medidas judiciais cabíveis. A utilização indevida do cartão é de responsabilidade da CONTRATANTE, isentando a CONTRATADA de qualquer ônus decorrente da utilização irregular.
- d) Efetuar a liberação dos cartões via Sistema de Gerenciamento no momento da sua entrega aos usuários.
- e) Orientar seus servidores, usuários do cartão, quanto à obrigação de comunicar imediatamente a perda, extravio, roubo ou furto do cartão ou senha, ficando sob sua responsabilidade quaisquer transações efetuadas antes da comunicação do evento.
- f) Efetuar o bloqueio do cartão no Sistema de Gerenciamento, no caso de comunicação do usuário da perda ou roubo do cartão.
- g) Cancelar os cartões de servidores que não tenham mais vínculo com a CONTRATANTE.
- h) Informar via Sistema de Gerenciamento a manutenção/alteração de créditos e a data da liberação dos créditos nos cartões.
- i) Cumprir as obrigações instituídas pelo Programa de Alimentação do Trabalhador.
- j) Efetuar o pagamento integral dos valores disponibilizados nos cartões, no prazo definido neste Contrato, acrescido dos valores eventualmente devidos em caso de emissão, cancelamento ou substituição de cartões.

CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

São obrigações da **CONTRATADA**:

- a) Administrar e gerenciar o cartão alimentação junto à CONTRATANTE.
- b) Emitir os cartões, entregando-os na quantidade requisitada pela CONTRATANTE, no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da data da solicitação.
- c) Disponibilizar mensalmente o crédito indicado pela CONTRATANTE para cada cartão.
- d) Disponibilizar o acesso ao Sistema de Gerenciamento do cartão alimentação através de acesso a internet, com login e senha, para que a CONTRATANTE possa administrar, controlar, gerenciar e realizar a manutenção dos cartões dos usuários.
- e) Disponibilizar rede de estabelecimentos comerciais credenciados, reembolsando-os via conta corrente, nos prazos e condições pactuadas em contrato de credenciamento.
- f) Repor cartões, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, quando ocorrer perda, extravio, furto, roubo ou dano, ou qualquer outro que impossibilite a utilização do cartão, no prazo de até 10 (dez) dias úteis do recebimento da solicitação.
- g) Substituir os cartões com defeitos de origem que impossibilitem a sua utilização, sem qualquer despesa para a CONTRATANTE, no prazo de até 10 (dez) dias úteis do recebimento da solicitação.
- h) Cumprir e fazer cumprir os dispositivos referentes ao PAT – Programa de Alimentação do Trabalhador e seus regulamentos.
- i) Emitir Nota Fiscal Eletrônica dos serviços prestados, que será enviada à CONTRATANTE por e-mail.



CLÁUSULA DÉCIMA – DA SUBCONTRATAÇÃO

A Contratada não poderá, sob nenhum pretexto ou hipótese, subcontratar os serviços objeto do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

A gestão e a fiscalização do objeto contratado serão realizadas conforme o disposto no Decreto Municipal 2.481 de 09 de maio de 2023, que “Regulamenta o agente de contratação, a equipe de apoio e a comissão de contratação, no âmbito do Município de Pinhal Grande/RS, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021”.

A gestão do contrato ficará a cargo do agente de contratação.

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por Andriele Poloniato Dias, Secretária Municipal de Administração.

Dentre as responsabilidades do fiscal está a necessidade de anotar, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, inclusive quando de seu fiel cumprimento, determinando o que for necessário para a regularização de eventuais faltas ou defeitos observados.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – PENALIDADES

A **CONTRATADA** estará sujeita às seguintes penalidades:

Advertência, no caso de inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

Multa, no percentual compreendido entre 0,5% e 30% do valor do contrato, que poderá ser cumulada com a advertência, o impedimento ou a declaração de inidoneidade de licitar ou de contratar.

Impedimento de licitar e de contratar com o **CONTRATANTE**, pelo prazo de até 3 (três) anos, nas seguintes hipóteses:

Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano ao Município, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo.

Dar causa à inexecução total do contrato.

Deixar de entregar a documentação exigida para o certame.

Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado.

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

Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.

Declaração de inidoneidade de licitar e contratar com qualquer órgão público da Administração Federal, Estadual, Distrital ou Municipal, direta ou indireta, pelo prazo de 3 (três) a 6 (seis) anos, nas seguintes situações:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAL GRANDE

Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato.

Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato.

Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.

Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.

Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

Na aplicação das sanções serão considerados:

A natureza e a gravidade da infração cometida.

As peculiaridades do caso concreto.

As circunstâncias agravantes ou atenuantes.

Os danos que dela provierem para o **CONTRATANTE**.

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

Na aplicação das sanções previstas nesta cláusula, será oportunizado à **CONTRATADA** defesa, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da sua intimação.

A aplicação das sanções de impedimento e de declaração de inidoneidade requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão designada pelo **CONTRATANTE** composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – EXTINÇÃO

As hipóteses que constituem motivo para extinção contratual estão elencadas no art. 137 da Lei Federal nº 14.133/2021, que poderão se dar, após assegurados o contraditório e a ampla defesa à **CONTRATADA**.

A extinção do contrato poderá ser:

Determinada por ato unilateral e escrito do **CONTRATANTE**, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta.

Consensual, por acordo entre as partes, desde que haja interesse do **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – FORO

As partes elegem o foro da Comarca de Júlio de Castilhos/RS para dirimir quaisquer questões relacionadas ao presente contrato.

E, por estarem justos e contratados, firmam o presente instrumento em 4 (quatro) vias de igual teor e forma.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAL GRANDE

Pinhal Grande/RS _____ de 2024.

Lucas Michelin
Prefeito de Pinhal Grande

EMPRESA
CNPJ: _____