



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ**  
**SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO**  
**SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

**SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO**  
**COMISSÃO DE PREGÃO**

**PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº33/2023**

**MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL**

**TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO GLOBAL (CONSIDERANDO A MENOR TAXA DE ADMINISTRAÇÃO).**

**DATA: 22 DE JUNHO DE 2023.**

**HORÁRIO: 14:00 HORAS**

**ECDE6F3E7AE814FD692D2B0133878BB31D97C0AC**

### **1 – PREÂMBULO**

A Prefeitura Municipal de Santo Amaro da Imperatriz, pessoa jurídica de direito público, por intermédio da Comissão de Pregão, designada pela Portaria nº 19.213, de 03 de janeiro de 2023, com sede na Praça Governador Ivo Silveira, 360, Bairro Centro, Santo Amaro da Imperatriz/SC, torna público que realizará procedimento de licitação na modalidade **Pregão Presencial**, com amparo na Lei nº 10.520/2002, Lei nº 8.666/1993, Lei Complementar nº 123/2006 e alterações posteriores, e em conformidade com os Decretos Municipais n.º 2.325/02 e 2.915/06.

### **2 - OBJETO**

**2.1.** Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de administração, gerenciamento, emissão, distribuição e fornecimento Cartões Eletrônico/Magnético com chip e/ou senha, conforme especificações constantes nos Anexos I, II, III, IV, V, VI e VII deste Edital. Os cartões de Vale Alimentação/Refeição serão destinados aos servidores públicos do Município de Santo Amaro da Imperatriz, cfe. Lei Municipal 2.282/2013.

### **3 - SESSÃO PÚBLICA**

**3.1. Local: Sala de Reuniões da Prefeitura Municipal de Santo Amaro da Imperatriz, na Praça Governador Ivo Silveira, 360, Bairro Centro, Santo Amaro da Imperatriz/SC.**

A entrega dos envelopes de credenciamento, proposta comercial e habilitação deverão ser protocolados no Setor de Compras até o horário especificado no preâmbulo para a sessão pública do Pregão.

### **4 - DIVULGAÇÃO, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES**

**4.1** – O Edital poderá ser acessado mediante download no sítio oficial da Prefeitura Municipal de Santo Amaro da Imperatriz: [www.santoamaro.sc.gov.br](http://www.santoamaro.sc.gov.br).

**4.2** - Os esclarecimentos relativos ao objeto licitado devem ser encaminhados ao Setor de Licitação, aos cuidados do Pregoeiro, até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública. Os esclarecimentos serão respondidos até o dia anterior marcado para a realização da sessão pública.

**4.3** - A impugnação do edital deverá ser promovida através de protocolo no Setor de Compras da Prefeitura Municipal de Santo Amaro da Imperatriz, seguindo as condições e os prazos previstos no art. 41 da Lei nº 8.666/1993.

**4.4** - A impugnação do edital deverá ser dirigida ao Pregoeiro, indicando o número do Pregão, assim como o telefone e o e-mail do impugnante. No mesmo momento deverá ser juntado documento que comprove a aptidão do signatário para a representação da empresa licitante.

**4.5**- O Pregoeiro decidirá sobre a impugnação no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, informando ao interessado sobre a sua decisão.

**4.6** - No caso de acolhimento da impugnação, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

### **5- CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

**5.1** - Poderão participar desta licitação somente empresas do ramo de atividade pertinente ao objeto licitado, cuja comprovação será feita através da Classificação Nacional de Atividades Econômicas – CNAE, indicada no Cartão do CNPJ.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ**  
**SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO**  
**SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

**5.2** - A participação no certame decorre do atendimento de todas as exigências deste edital e seus anexos, sendo vedada a participação de empresa:

- a) suspensão de participar de licitação e impedida de contratar com o Município de Santo Amaro da Imperatriz;
- b) declarada inidônea para licitar ou contratar com quaisquer órgãos da Administração Pública;
- c) que incidir no estipulado no art. 9º da Lei nº 8.666/1993;
- d) com falência decretada ou em processo de dissolução, recuperação judicial ou extrajudicial;
- e) que esteja constituída sob a forma de consórcio;
- f) que atue na forma de cooperativa.

**5.3** - A participação no certame implica na aceitação de todas as condições estabelecidas neste instrumento convocatório.

## **6 – CREDENCIAMENTO**

À PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ

Pregão Presencial nº 33/2023

Razão Social

CNPJ

### **ENVELOPE 1 - CREDENCIAMENTO**

**6.1** - As empresas licitantes poderão ser representadas na sessão do Pregão por proprietário, sócio ou dirigente, desde que seja apresentado o original ou cópia autenticada do Estatuto ou Contrato Social e seus termos aditivos, ou Registro Comercial, no caso de empresa individual, afim de que seja comprovada a aptidão para a formulação de propostas e a prática de todos os demais atos inerentes ao procedimento de licitação. **Na mesma oportunidade deve ser apresentada cópia autenticada do documento de identidade do representante.**

**6.2** - A representação também poderá ser feita por credenciado constituído por procuração pública ou particular, que comprove a outorga de poderes necessários para a formulação de propostas e a prática de todos os demais atos inerentes ao procedimento de licitação. **Na mesma oportunidade deverão ser apresentadas cópias autenticadas dos documentos de identidade do credenciado e do outorgante da procuração,** assim como o original ou cópia autenticada do Estatuto ou Contrato Social e seus termos aditivos, ou Registro Comercial, no caso de empresa individual.

**6.3** - O representante a ser credenciado deverá ser distinto e único para cada empresa licitante.

**6.4** - Na fase de credenciamento as empresas licitantes deverão apresentar o **TERMO DE CREDENCIAMENTO – ANEXO II (MODELO).**

**6.5** - A licitante enquadrada como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) que desejar obter os tratamentos previstos na Lei Complementar nº 123/2006 deverá apresentar a **DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE - ANEXO III (MODELO),** quando do seu credenciamento, como também apresentar no mesmo momento a **CERTIDÃO SIMPLIFICADA DA JUNTA COMERCIAL** da sede da empresa ou do Registro Civil de Pessoas Jurídicas, conforme a forma da constituição empresarial.

**6.6.** As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

**6.7.** E em havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ**  
**SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO**  
**SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

6.8. E a não-regularização da documentação, no prazo previsto no § 1º deste artigo, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no [art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993](#), sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

6.9 - Caso a licitante **não seja optante pelo Sistema Simples Nacional de Tributação**, regido pela Lei Complementar nº 123/2006, deverá apresentar:

6.9.1 - Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) comprovando ter receita bruta dentro dos limites estabelecidos nos incisos I e II do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006;

6.9.2- Cópia da Declaração de Informação Econômico-Fiscais da Pessoa Jurídica – DIPJ e respectivo recibo de entrega, em conformidade com o Balanço e a DRE;

6.9.3 - Comprovante de inscrição e situação cadastral no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ, cópia do contrato social e suas alterações.

6.9.4 - Na mesma fase de credenciamento as empresas licitantes deverão apresentar a **DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO DAS EXIGÊNCIAS HABILITATÓRIAS - ANEXO IV (MODELO)**.

6.9.5 - A empresa licitante que apresentar declaração falsa responderá por seus atos na esfera civil, penal e administrativa.

**7 - APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇO E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

7.1 - A **Proposta de Preço** e os **Documentos de Habilitação** deverão ser apresentados no dia e hora previamente estabelecidos para o início da sessão pública do Pregão, em envelopes distintos, lacrados e indeclassáveis, sob pena de desclassificação, contendo em sua parte externa, as seguintes informações:

**À PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ**

**Pregão Presencial nº 33/2023**

**Razão Social**

**CNPJ**

**ENVELOPE 2 - PROPOSTA DE PREÇO**

**À PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ**

**Pregão Presencial nº 33/2023**

**Razão Social**

**CNPJ**

**ENVELOPE 3 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**8 - PROPOSTA DE PREÇO**

8.1 - A proposta deverá atender aos seguintes requisitos, inseridos no **ANEXO VI - PROPOSTA DE PREÇO (MODELO)**:

a) ser datilografada ou digitada, preferencialmente em papel timbrado da empresa, sem emendas, rasuras e entrelinhas, com todos os valores propostos expressos, com duas casas decimais, obrigatoriamente em real, contendo data, assinatura do representante legal e rubrica em todas as folhas;

b) deve informar a razão social, número do CNPJ, endereço completo da empresa licitante, telefone e e-mail;

c) **deve conter de forma separada na proposta o preço total e a taxa de administração. Será considerada taxa de administração a taxa maior ou igual a zero não sendo admitida a taxa inferior a zero.**

d) devem estar incluídos nos preços propostos todas as despesas e custos, como transporte, tributos de qualquer natureza relacionados com o objeto da licitação;

e) deve informar a validade da proposta, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de realização da sessão pública do Pregão.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ**  
**SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO**  
**SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

**8.2** - Ocorrendo diferença entre os preços unitários e subtotais ou, ainda, entre estes e o total, prevalecerão sempre os primeiros, devendo o Pregoeiro proceder às correções necessárias. No caso de divergência entre os valores em algarismos e por extenso, prevalecerão os últimos.

**8.3** - Cada licitante somente poderá apresentar uma proposta de preço.

**8.4** - O preço ofertado na proposta ou em cada lance será de exclusiva e total responsabilidade da empresa licitante, não podendo ser alterado após a sua manifestação, com exceção da negociação constante no art. 4º, XVII da Lei nº 10.520/2002.

**8.5** - A simples apresentação da proposta de preço implica na aceitação integral de todas as condições estabelecidas neste edital, obrigando-se a licitante ao cumprimento de todas as exigências nele contidas.

**8.6** - A proposta de preço deverá descrever o objeto ofertado, conforme as especificações e condições contidas no **TERMO DE REFERÊNCIA - ANEXO I**, evitando sinônimos técnicos, omissões ou acréscimos referentes à especificação do objeto.

**8.7** - A empresa vencedora do Pregão deverá encaminhar ao Pregoeiro em até 24 (vinte e quatro) horas do encerramento do procedimento uma nova proposta de preço, que reflita o valor vencedor na sessão pública, sendo que a planilha deverá sofrer o mesmo percentual de desconto em relação ao preço global adjudicado, caso necessário.

**8.8 – Declaração expressa de que não possui em seu quadro societário, servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista.**

**8.9 – Declaração expressa do representante legal da licitante, de que seu proprietário ou sócio, nos últimos 6 (seis) meses não ocupou o cargo de Prefeito, Vice-Prefeito, Vereador, ou auxiliar direto do Prefeito, bem como no mesmo período, não possuiu vínculo de matrimônio, parentesco afim ou consanguíneo até segundo grau, igualmente por adoção, com pessoas que tenha exercido os cargos mencionados. (Art. 75 da Lei Orgânica Municipal)**

**9 - Serão desclassificadas as propostas que:**

**9.1-** Não atenderem as disposições contidas neste edital;

**9.2-** Apresentarem vantagens baseadas nas ofertas dos demais licitantes;

**9.3** - Apresentarem preços incompatíveis com os praticados no mercado;

**9.4** - For apresentada em desconformidade com o prescrito no instrumento convocatório;

\*O quantitativo estimado de servidores é o seguinte:

**A – MUNICÍPIO**

CARGA HORÁRIA	Nº DE FUNCIONÁRIOS	VALOR POR DIA (R\$)	Media de dias Mensal	TOTAL POR MÊS (R\$)
10 H	17	R\$ 3,07	21	R\$ 1.095,99
20 H	125	R\$ 6,17	21	R\$ 16.196,25
30 H	434	R\$ 9,25	21	R\$ 84.304,50
40 H	354	R\$ 12,35	21	R\$ 91.809,90
<b>SUB TOTAL - A</b>	930			R\$ 193.406,64



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ**  
**SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO**  
**SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

**B - IPRESANTOAMARO**

CARGA HORÁRIA	Nº DE FUNCIONÁRIOS	VALOR POR DIA (R\$)	Media de dias Mensal	TOTAL POR MÊS (R\$)
40 H	1	R\$ 12,35	21	R\$ 259,35
<b>SUB TOTAL - B</b>	1			R\$ 259,35

**TOTAL GERAL A + B Média de 931 Funcionários Média Mês R\$ 193.665,99**

**Média Anual - R\$ 2.323.991,88**

**931 (novecentos e trinta um) servidores**, que recebem mensalmente um total de R\$ **193.665,99** (cento e noventa e três mil seiscentos e sessenta e cinco reais e noventa e nove centavos) a título de auxílio-alimentação, que perfaz o montante de **R\$ 2.323.991,88** (Dois milhões trezentos e vinte e três mil, novecentos e noventa e um reais e oitenta e oito centavos) durante 12 meses.

**10 - PROCEDIMENTOS DE JULGAMENTO**

**10.1** - Após a abertura da sessão pública pelo Pregoeiro, não serão admitidos novos licitantes.

**10.2** - Para o julgamento das propostas será adotado o critério do **MENOR PREÇO GLOBAL, CONSIDERANDO A MENOR TAXA DE ADMINISTRAÇÃO (não sendo aceita taxa negativa)**.

**10.3** - O procedimento do julgamento compreenderá a abertura dos respectivos envelopes, a leitura das propostas de preço, a verificação da conformidade das mesmas com os requisitos estabelecidos no edital e seus anexos, identificando as propostas aptas à classificação pelo critério estabelecido no item acima.

**10.4** - Na sequência o Pregoeiro classificará o autor da proposta de menor preço e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento).

**10.5** - Não havendo pelo menos três propostas de preços na condição definida acima, os autores das melhores propostas, até o máximo de 3 (três), poderão participar da etapa de oferta de lances.

**10.6** - Na etapa de oferta de lances será concedida às empresas licitantes classificadas a oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes.

**10.7** - O Pregoeiro convidará individualmente as empresas licitantes classificadas, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor.

**10.8** - Durante a sessão pública o Pregoeiro poderá estabelecer regras e prazos razoáveis para o bom andamento do procedimento licitatório.

**10.9** - A desistência em apresentar lance verbal, quando convidado pelo Pregoeiro, implicará na exclusão da empresa licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço por ela apresentado, para efeito de ordenação das propostas.

**10.10** - Não poderá haver desistência ou retratação dos lances ofertados, sujeitando-se a proponente desistente às penalidades previstas em lei e neste edital.

**10.11** - Não havendo mais interesse dos licitantes em apresentar lance verbal, será encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, exclusivamente pelo critério de menor preço.

**10.12** - Verificando o Pregoeiro que os preços apresentados não são compatíveis com os atuais praticados no mercado ou até mesmo propostos em licitações anteriores, poderá negociar o preço com a empresa licitante vencedora, buscando a proposta mais vantajosa para a Prefeitura.





**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ**  
**SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO**  
**SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

**10.13** - Nas mesmas situações expostas no item acima, o Pregoeiro poderá decidir, justificadamente, pela suspensão do Pregão, para melhor avaliação das regras editalícias e aspectos pertinentes ao preço cotado, podendo também optar pela repetição do procedimento.

**10.14** - Após a fase de lances, se a proposta melhor classificada não tiver sido apresentada por Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte e houver proposta de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte que seja igual ou até 5% (cinco por cento) superior à melhor proposta classificada, estará configurado o empate ficto/virtual. Neste caso, proceder-se-á da seguinte forma:

**a)** a Microempresa ou a Empresa de Pequeno Porte melhor classificada poderá, no prazo de 5 (cinco) minutos, apresentar proposta de preço inferior à do licitante melhor classificado e, se atendidas as exigências deste edital, ser considerada vencedora do certame;

**b)** não sendo considerada vencedora do certame a Microempresa ou a Empresa de Pequeno Porte melhor classificada, na forma anterior, em havendo outras empresas licitantes de mesma natureza que tenham ofertado propostas que se enquadram no limite do empate ficto/virtual, estas serão convocadas, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

**c)** a empresa convocada que não apresentar proposta dentro do prazo de 5 (cinco) minutos, concedidos pelo Pregoeiro, decairá do direito previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006;

**d)** na hipótese de não contratação nos termos previstos acima, o procedimento licitatório prossegue com as demais empresas licitantes.

**10.15** – Em caso de empate entre as propostas apresentadas, será adotado o critério de desempate previsto no art. 3, § 2º e/ou art. 45, § 2º da Lei 8.666/1993.

## **11 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**11.1** - Para promover a habilitação no procedimento, a empresa licitante deverá apresentar os documentos abaixo relacionados.

**11.2** - Os documentos exigidos neste edital poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia legível, autenticada por cartório competente ou por Servidor Público Municipal da Administração de Santo Amaro da Imperatriz, com exceção dos extraídos pela internet, com vigência plena na data fixada para sua apresentação.

**11.3** – Não serão admitidas fotocópias sem autenticação cartorial.

## **12 - HABILITAÇÃO JURÍDICA**

**12.1** - Registro comercial, no caso de empresa individual;

**12.2** - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado e suas alterações, em se tratando de sociedade comercial e, no caso de sociedade por ações, acompanhado do documento de eleição de seus administradores;

**12.3** - Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova da diretoria em exercício;

**12.4** - Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento expedido no país.

## **13- REGULARIDADE FISCAL**

**a)** prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - **CNPJ**;

**b)** Certidão Negativa de Débitos Relativos a **Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União**;

**c)** prova de regularidade com a Fazenda Pública do **Estado** onde for sediada a empresa;

**d)** prova de regularidade com a Fazenda Pública do **Município** onde for sediada a empresa;

**e)** prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - **FGTS**;

**h)** prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – **CNDT**;

**13.1** - sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para fins de habilitação deverão conter o nome da licitante e, preferencialmente, com número do **CNPJ** e endereço respectivo, observando-se que:



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ**  
**SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO**  
**SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

- a) se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;
- b) se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial;
- c) se a licitante for matriz, e a executora do contrato for filial, a documentação deverá ser apresentada com CNPJ da matriz e da filial, simultaneamente;
- d) serão dispensados da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

**13.2** - O Pregoeiro e a equipe de apoio durante a análise dos documentos de habilitação procederão a validação das certidões negativas/positivas apresentadas nos sites dos órgãos oficiais.

**13.3** - Os documentos que não possuem prazo de vigência estabelecido pelo órgão expedidor deverão ser datados dos últimos 30 (trinta) dias anteriores à data de abertura do Pregão.

#### **14 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

**14.1** - Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação, mediante apresentação de **atestado de capacidade técnica**, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, compatíveis, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, devidamente assinado pelo representante legal e em papel timbrado do emissor.

**14.2** - **O(s) atestado(s)** deve(m) ser emitido(s) em papel timbrado da entidade contratante, assinado por seu representante legal, discriminando o teor da contratação e os dados da empresa contratada.

**14.3** - O Pregoeiro poderá promover diligências para averiguar a veracidade das informações constantes nos documentos apresentados, caso julgue necessário, estando sujeita à inabilitação, a licitante que apresentar documentos em desacordo com as informações obtidas pela Equipe de Pregão, além de incorrer nas sanções previstas na Lei nº 8.666/1993.

**14.4** - Comprovação através de seu Técnico Responsável do **registro ou inscrição no Conselho Regional de Nutrição - CRN**, através da Certidão de Registro e Quitação, conforme a Resolução CFN nº 378/2005.

**14.5** - **Prova de registro** ou cadastramento vigente no Programa de Alimentação do Trabalhador - PAT, certificado pelo Ministério do Trabalho e Emprego, nos termos da Lei nº 6.321/1976 e Portaria SITDSST nº 03/2002.

**14.6** – **Declaração** de que no momento da contratação disponibilizará a relação de estabelecimentos credenciados exigidos no **Anexo I.I do Termo de Referencia**, contendo razão social, CNPJ e endereço completo.

#### **15 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

**15.1.** Certidão negativa de pedido de **falência, concordata e recuperação judicial**, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial;

**15.2. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis**, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, comprovando a boa situação financeira da licitante, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizado por índices oficiais, quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data da apresentação da proposta.

**15.2.1.** Para sociedades anônimas e outras companhias obrigadas à publicação do balanço, na forma da Lei 6.404/76 e 11.638/07, cópias da publicação de:

- a) Balanço patrimonial;
- b) Demonstração do resultado do exercício;
- c) Demonstração de fluxo de caixa;
- d) Demonstração das mutações do patrimônio líquido;
- e) Notas explicativas do balanço.

**15.2.2. Para outras empresas:**

- a) Balanço patrimonial registrado na junta comercial ou registro de comércio competente;
- b) Demonstração do resultado do exercício;
- c) Cópia do termo de abertura e de encerramento do livro diário, registrado na junta comercial ou registro de comércio competente.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ**  
**SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO**  
**SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

**Nota.** O Balanço Patrimonial deverá estar acompanhado de cópia do termo de abertura e de encerramento, extraído do livro diário, registrado ou publicado, até a data de emissão da proposta escrita.

**OBS:** Serão considerados aceitos como na forma da Lei, o balanço patrimonial e demonstrativo contábil apresentado na forma abaixo, conforme o caso:

- a) Publicados em órgão da imprensa oficial; ou.
- b) Publicados em jornal de grande circulação; ou.
- c) Por fotocópia autenticada, devidamente registrada na junta comercial da sede da licitante ou órgão equivalente; ou.
- d) Por fotocópia autenticada, extraída do Livro Diário, bem como dos termos de abertura e de encerramento daquele livro, devidamente registrados na Junta Comercial da sede da licitante ou órgão equivalente.

**15.3.** Deverá comprovar e apresentar **comprovação da boa situação financeira da empresa** e será baseada na obtenção dos Índices, calculados e demonstrados pelo licitante, na proposta, conforme **ANEXO VII**.

**15.3.1.** A empresa que apresentar resultados diferentes das faixas exigidas em cada índice descrito no **ANEXO VII** será desclassificada, considerados os riscos para a Administração em sua habilitação.

**E ainda,**

**15.4.** No caso de empresa constituída no exercício corrente, deverá apresentar o Balanço Patrimonial de abertura, e balancetes do mês anterior ao da data fixada para realização do certame registrado no órgão competente ou publicação em órgão da imprensa oficial.

## **16 – RECURSOS**

**16.1** - Declarada a licitante vencedora, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões do recurso, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para em 03 (três) dias apresentarem contrarrazões, que começarão a correr do término do prazo concedido a recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

**16.2** - A falta de manifestação imediata e motivada da empresa licitante importará na decadência do direito de recurso.

**16.3** - Os recursos e as contrarrazões deverão ser impressos, contendo a razão social, o CNPJ, o endereço, o telefone e o e-mail da empresa licitante, estar rubricado em todas as folhas e assinado pelo representante legal ou credenciado.

**16.4** - Os recursos e as contrarrazões devem ser dirigidos ao Pregoeiro e protocolados no Setor de Compras da Prefeitura Municipal de Santo Amaro da Imperatriz.

**16.5** - Não serão conhecidos os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pela empresa licitante.

**16.6** - As intenções recursais relativas a recursos não admitidos e recursos rejeitados pelo Pregoeiro deverão ser dirigidas ao Setor de Licitação, através de protocolo no Setor Compras da Prefeitura Municipal de Santo Amaro da Imperatriz, nos mesmos moldes do item 4.

**16.7** - O acolhimento do recurso implicará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

## **17 - ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

**17.1** - Será lavrada ata circunstanciada da sessão pública do Pregão com o registro das empresas licitantes credenciadas, das propostas de preço escritas e verbais, conforme a ordem de classificação, da análise dos documentos de habilitação, dos recursos interpostos, além de outros fatos pertinentes.

**17.2** - A adjudicação do objeto do Pregão é atribuição do Pregoeiro, exceto quando houver manifestação de recurso, hipótese em que a adjudicação caberá a autoridade superior da Prefeitura Municipal de Santo Amaro da Imperatriz.





**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ**  
**SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO**  
**SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

**18 - ORIENTAÇÕES SOBRE O CONTRATO ADMINISTRATIVO**

**18.1** - A Prefeitura Municipal de Santo Amaro da Imperatriz, por intermédio do Setor de Compras, após a homologação do certame, convocará a empresa vencedora da licitação para assinar o contrato administrativo no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

**18.2** – Deverá a empresa **apresentar a comprovação** da rede de estabelecimentos comerciais credenciados, fatos este que é imprescindível para a assinatura do contrato administrativo.

**18.3** - A empresa vencedora da licitação deverá comprovar a rede de estabelecimentos comerciais credenciados, informando o CNPJ, razão social, nome fantasia, endereço e telefone, conforme a exigência do **Anexo I.I do Termo de Referência**, dentro do prazo mencionado no **item 1**.

**18.4** - Caso a empresa licitante já tenha comprovado a rede de estabelecimentos comerciais credenciados, nos DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO fica dispensada da apresentação da referida documentação após a homologação do certame.

**18.5** - A Prefeitura Municipal de Santo Amaro da Imperatriz poderá solicitar a apresentação dos respectivos contratos firmados com os estabelecimentos, buscando comprovar a regularidade dos credenciamentos listados pela empresa vencedora do certame.

**18.6** - A ausência de comprovação da rede de estabelecimentos comerciais credenciados acarretará na aplicação de multa, conforme o estipulado no item 20.1, “a”.

**18.7** - A data de início da prestação dos serviços começará a contar do dia seguinte à publicação do extrato do contrato, conforme previsto na legislação vigente.

**18.8** - O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze meses), prorrogável de acordo com Art. 57, II, da Lei nº 8.666/93 e alterações.

**19 - RECEBIMENTO E PAGAMENTO**

**19.1** - Os pagamentos serão efetuados mediante o fornecimento à Prefeitura Municipal de Santo Amaro da Imperatriz, de nota fiscal, bem como os documentos de regularidade fiscal exigidos para a habilitação no procedimento licitatório. Estes documentos depois de conferidos e visados, serão encaminhados para processamento e pagamento no prazo de 30 (trinta) dias após a respectiva apresentação.

**19.2** - A nota fiscal deverá conter o mesmo CNPJ e razão social apresentados na **etapa de CREDENCIAMENTO** e acolhidos nos **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**.

**19.3** - Qualquer alteração feita no contrato social, ato constitutivo ou estatuto que modifique as informações registradas no Pregão, deverá ser comunicado à Prefeitura Municipal de Santo Amaro da Imperatriz, mediante documentação própria, para apreciação da autoridade competente.

**19.4** - Ocorrendo erros na apresentação do(s) documento(s) fiscal(is), o(s) mesmo(s) será(ão) devolvido(s) à empresa contratada para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação do novo documento, devidamente corrigido.

**19.5** - A Prefeitura Municipal de Santo Amaro da Imperatriz poderá deduzir do pagamento importâncias que a qualquer título lhe forem devidos pela empresa contratada, em decorrência de descumprimento de suas obrigações.

**19.6** - O pagamento referente ao valor da nota fiscal somente será feito em carteira ou cobrança simples, sendo expressamente vedada à empresa contratada a cobrança ou desconto de duplicatas por meio da rede bancária ou de terceiros.

**19.7** - Para a efetivação do pagamento a licitante deverá manter as mesmas condições previstas neste edital no que concerne a proposta de preço e a habilitação.

**20 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**20.1** - A empresa licitante deverá observar rigorosamente as condições estabelecidas no edital, sujeitando-se às penalidades constantes no art. 7º da Lei nº 10.520/2002 e nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/1993, conforme o disposto:

**a)** multa de **R\$ 2.323,99** (Dois mil trezentos e vinte e três reais e noventa e nove centavos) por dia, nos casos de descumprimento do prazo estipulado no edital para a assinatura do



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ**  
**SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO**  
**SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

contrato, atraso ou não comprovação da rede de estabelecimentos comerciais credenciados, atraso quanto à entrega inicial dos cartões ou pela recusa em fornecê-los. A apuração deste valor diário equivale a 0,1% (zero vírgula um por cento) do valor global estimado do contrato;

**b)** impedimento do direito de licitar e contratar com o Município de Santo Amaro da Imperatriz, por um período de até 2 (dois) anos, no caso de apresentação de declaração ou documento falso, recusa quanto a assinatura do contrato administrativo ou pela recusa quanto ao fornecimento dos cartões;

**c)** a aplicação da penalidade de multa não afasta a aplicação da penalidade de impedimento de licitar ou contratar;

**d)** caso a empresa vencedora se recuse a fornecer o objeto desta licitação, a atender ao disposto no **TERMO DE REFERÊNCIA - ANEXO I**, aplicar-se-á o previsto no art. 4º, inciso XVI, da Lei n.º 10.520/2002, devendo as licitantes remanescentes ser convocadas na ordem de classificação de suas propostas na etapa de lances.

**20.2** - As sanções administrativas somente serão aplicadas pela Prefeitura Municipal de Santo Amaro da Imperatriz após a devida notificação e o transcurso do prazo estabelecido para a defesa prévia.

**20.3** - A notificação deverá ocorrer pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, onde será indicada a conduta considerada irregular, a motivação e a espécie de sanção administrativa que se pretende aplicar, o prazo e o local de entrega das razões de defesa.

**20.4** - O prazo para apresentação de defesa prévia será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação, onde deverá ser observada a regra de contagem de prazo estabelecida no art. 110 da Lei nº 8.666/1993.

## **21- DISPOSIÇÕES FINAIS**

**21.1** - É facultado ao Pregoeiro, em qualquer fase do procedimento, efetuar diligências destinadas a esclarecer ou completar a instrução do processo, sendo vedada às empresas licitantes a juntada posterior de informações ou documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de credenciamento, classificação e habilitação.

**21.2** - É facultado ao Pregoeiro, em qualquer fase do procedimento, solicitar informações complementares.

**21.3** - É facultado ao Pregoeiro solicitar a contribuição de servidores da Prefeitura Municipal de Santo Amaro da Imperatriz, para subsidiar a análise técnica de qualquer objeto licitado.

**21.4** - Cabe ao Pregoeiro solucionar os casos omissos do edital com base no ordenamento jurídico vigente e nos princípios de Direito Público.

**21.5** - A empresa licitante é responsável pela veracidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase do Pregão, cabendo responsabilização na esfera civil, penal e administrativa pela prática de atos fraudulentos.

**21.6** - Constituem anexos deste edital, dele fazendo parte:

**ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**

**ANEXO II – TERMO DE CREDENCIAMENTO (MODELO)**

**ANEXO III – DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE (MODELO)**

**ANEXO IV–DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO DAS EXIGÊNCIAS HABILITATÓRIAS (MODELO)**

**ANEXO V – MINUTA CONTRATUAL**

**ANEXO VI – PROPOSTA DE PREÇO (MODELO)**

**ANEXO VII – APRESENTAÇÃO DE ÍNDICES CONTÁBEIS (MODELO)**

Santo Amaro da Imperatriz, 07 de junho de 2023.

**Ricardo Lauro Costa**  
Prefeito Municipal



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ**  
**SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO**  
**SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

**ANEXO I**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 33/2023**

**1. INTERESSADO:**

1.1 - Prefeitura Municipal de Santo Amaro da Imperatriz, com sede na Praça Governador Ivo Silveira, 360, Bairro Centro, CEP 88.140-000, Santo Amaro da Imperatriz, Estado de Santa Catarina - CNPJ-MF sob nº 82.892.324/0001-46. – Tel. (048) 3245-4300.

**2. OBJETO:**

2.1 - O presente termo tem por objeto a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de administração, gerenciamento, emissão, distribuição e em fornecimento de Cartões Eletrônico/Magnético com chip e/ou senha, destinados a aquisição de gêneros alimentícios para os servidores da Prefeitura Municipal e do IPRESANTOAMARO.

**3. JUSTIFICATIVA:**

3.1 - Concessão de Auxílio-Alimentação, previsto em Lei Municipal nº 2.282/2013, para os servidores ativos da Prefeitura Municipal e IPRESANTOAMARO, através de cartão eletrônico/magnético com chip e/ou senha.

**4. QUANTITATIVO:**

4.1 - O quantitativo estimado de servidores é de 931 (novecentos e trinta e um), podendo, a qualquer tempo, a Prefeitura Municipal de Santo Amaro da Imperatriz alterar mensalmente as quantidades estabelecidas, dentro dos limites legais.

**5. VALOR:**

5.1 - O valor do Auxílio-Alimentação devido a cada servidor é de R\$ 3,07 (três reais e sete centavos) por dia, aos Servidores com carga horária de 10 (dez) horas semanais, R\$ 6,17 (seis reais e dezessete centavos) por dia, aos Servidores com carga horária de 20 (vinte) horas semanais, R\$ 9,25 (nove reais e vinte e cinco centavos) por dia, aos Servidores com carga horária de 30 (trinta) horas semanais e R\$ 12,35 (doze reais e trinta e cinco centavos) por dia, aos Servidores com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais.

5.2 - A **disponibilidade do valor** referente ao benefício deverá realizar-se em **até 01 (um) dia útil**, contado da data do envio feito pela Prefeitura Municipal de Santo Amaro da Imperatriz;

5.3 - O valor estimado anual da contratação equivale a **R\$ 2.323.991,88** (dois milhões trezentos e vinte e três mil novecentos e noventa e um reais e oitenta e oito centavos);

5.4 - O valor da contratação descrita acima, não está inclusa a taxa de administração;

5.5 - O valor da proposta a ser apresentada deverá conter o valor da contratação mais a taxa de administração.

5.6 - A proposta de preço não poderá ser formulada com taxa de desconto;

5.7 - O percentual da taxa de administração não sofrerá alteração durante a vigência do contrato, inclusive em caso de prorrogação.

**6. FORNECIMENTO:**

6.1 - Os cartões de alimentação/refeição deverão ser do tipo eletrônico/magnético personalizado, com nome do servidor e da Contratante, por meio chip ou senha pessoal, recarregáveis mensalmente;

6.2 - Após assinatura do contrato, o prazo para entrega dos cartões eletrônico/magnético e senha será de até **10 (dez) dias úteis** na sede da Prefeitura Municipal de Santo Amaro da



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ**  
**SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO**  
**SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

Imperatriz. Deverá ser produzido e enviados separadamente por lote em ordem alfabética, cfe. solicitado.

**6.3** – A contratada obrigará-se a manter padrão elevado de qualidade e segurança no processo de impressão, crédito nos cartões e disponibilidades de senhas, a fim de evitar qualquer tipo de falsificação ou fraude.

**7. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:**

**7.1** - Registro da licitante no PAT (Programa de Alimentação do Trabalhador);

**7.2** - A licitante deverá comprovar registro no CRN – Conselho Regional de Nutrição no estado sede da Empresa;

**7.3** - Deverá apresentar Atestado de Capacidade Técnica, expedido por entidade pública ou privada, comprovando a execução de serviços da mesma natureza (Cartão eletrônico/magnético), em quantidade e em condições equivalentes as deste Termo de Referência;

**7.4** - Após o encerramento do certame, a critério da Prefeitura Municipal de Santo Amaro da Imperatriz, poderá ser exigida cópia de notas fiscais/faturas e contratos que comprovem o fornecimento relacionado ao atestado;

**7.5** - A licitante deverá comprovar **antes da assinatura do contrato** a rede de estabelecimentos comerciais credenciados (supermercados, padarias, açougues e similares), nos municípios inseridos no **ANEXO I.I.**

**8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

**8.1** - A empresa deverá fornecer cartões, confeccionados com os dados a serem informados pela Contratante, com tecnologia que permita ao servidor da Prefeitura Municipal de Santo Amaro da Imperatriz o acompanhamento e controle dos créditos disponibilizados;

**8.2** - A empresa deverá observar as prescrições relativas às leis trabalhistas, previdenciárias, fiscais, seguros e quaisquer outros não mencionados, bem como pagamento de todo e qualquer tributo que seja devido em decorrência direta do contrato, isentando a contratante de qualquer responsabilidade;

**8.3** - A empresa deverá assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos materiais ou pessoais causados a seus empregados, ou prepostos à Contratante ou a terceiros;

**8.4** - O reembolso aos estabelecimentos comerciais credenciados deverá ser efetuado pontualmente, sob inteira responsabilidade da Contratada, EXCLUINDO desde já toda e qualquer obrigação da Prefeitura Municipal de Santo Amaro da Imperatriz em relação a essa incumbência;

**8.5** - A empresa deverá reembolsar a Prefeitura Municipal de Santo Amaro da Imperatriz no prazo de 10 (dez) dias úteis, o valor de qualquer auxílio-alimentação que este venha a devolver, por qualquer motivo, pelo preço equivalente, garantida à Contratada a taxa de administração;

**8.6** - A empresa deverá fiscalizar a rede credenciada, de forma a assegurar a qualidade de seus serviços;

**8.7** - A empresa deverá manter nas empresas credenciadas e/ou filiadas na sua rede, indicação de adesão ao sistema objeto deste TERMO;

**8.8** - A empresa Contratada deverá registrar as ocorrências havidas durante a execução deste Contrato, de tudo dando ciência à Prefeitura Municipal de Santo Amaro da Imperatriz, respondendo integralmente por sua omissão;

**8.9** - A empresa Contratada comunicará sempre que necessário qualquer deficiência em relação aos serviços prestados, através de um funcionário devidamente credenciado à Prefeitura Municipal de Santo Amaro da Imperatriz;

**8.10** - A qualquer tempo a Prefeitura Municipal de Santo Amaro da Imperatriz poderá solicitar à empresa contratada a comprovação de que continua mantendo estabelecimentos comerciais credenciados;

**8.11** - A empresa vencedora do certame deverá disponibilizar para atendimento dos servidores da Prefeitura Municipal de Santo Amaro da Imperatriz um serviço telefônico





**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ**  
**SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO**  
**SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

gratuito para fins de informações, como ainda para desbloqueio do cartão ou bloqueio em casos de perda, roubo ou extravio do mesmo;

**8.12** - É vedada a subcontratação, cessão ou transferência parcial ou total do objeto contratado;

**8.13** - O cartão eletrônico/magnético referente ao auxílio-alimentação deverá ser aceito como meio de pagamento, na rede credenciada pela CONTRATADA, quando da aquisição de gêneros alimentícios, sem acréscimos de preço em relação ao pagamento à vista.

**8.14** – A empresa deverá disponibilizar após a assinatura do contrato (sem custo para o Contratante) funcionário para implantar, apresentar e treinar servidores do Departamento de Recursos Humanos que operarão o sistema on-line.

**8.15** – Os dados cadastrais iniciais dos benefícios (nome, CPF, valor de carga, local de entrega dos cartões), bem como quaisquer informações necessárias para emissão dos cartões, serão carregados para o sistema informatizado da contratada, sem interferência do Município de Santo Amaro da Imperatriz, sendo a única obrigação deste a de enviar as informações em arquivo .txt ou .xls cujo layout deverá ser fornecido pela Contratada.

**8.16** – A Contratada deverá possuir sistema informatizado de gestão acessível (software) ao Município de Santo Amaro da Imperatriz, através da Internet e, preferencialmente aplicativo para celular, que possibilite a execução das seguintes funcionalidades:

**a)** Inclusão/ exclusão/ alteração/ consulta de beneficiários e seus dados (nome, CPF, tipo, e valor do benefício, número do cartão, local de entrega do cartão e valor do benefício);

**b)** Alteração de cadastro da empresa;

**c)** Solicitação de cartão;

**d)** Bloqueio de cartão;

**e)** Solicitação de reemissão de cartão;

**f)** Envio de arquivo de pedidos de créditos, em formato .txt ou .xls, informando nome, CPF, valor, tipo de benefício (alimentação/refeição) e local para entrega do cartão;

**g)** Solicitação de pedidos individualmente, para funcionário específico e em determinado valor;

**h)** Exclusão e alteração de benefício;

**i)** Acompanhamento do status das solicitações;

**j)** Reversão de créditos, sendo possibilitando ao Contratante efetuar o estorno de valores já creditados;

**k)** Consulta e emissão de relação atualizada da rede de estabelecimentos conveniados com versão para impressão;

**l)** Emissão de relatórios individualizados, assim como relatório totalizador.

**8.17** – A contratada deverá possuir sistema informatizado acessível aos servidores através da Internet e ou aplicativo que possibilite a execução das seguintes funcionalidades:

**a)** Alteração de senha;

**b)** Bloqueio de cartão;

**c)** Emissão de extrato detalhado com a data, valor dos créditos e dois débitos e locais de utilização;

**d)** Consulta de emissão de relação atualizada de rede de estabelecimentos conveniados, citando nome fantasia, razão social, CNPJ e endereço.

**e)** Consulta de saldo dos cartões.

**8.18** – As funcionalidades disponíveis aos beneficiários deverão obrigatoriamente, sem prejuízo de outras modalidades adicionais de acesso, serem acessíveis, no mínimo, e de forma cumulativa:

**a)** através de internet, por aplicativo e/ou via web browser, nesse caso sem necessidade de qualquer intervenção humana de funcionários da Contratada tampouco de contato telefônico via Call Center ou assemelhado.

**8.19** – As recargas dos créditos ocorrerão conforme solicitação da Prefeitura Municipal de Santo Amaro da Imperatriz, e deverá ser disponibilizada nos respectivos cartões eletrônicos/magnéticos ou com chip, na data do pagamento, data esta informada pelo Departamento de Recursos Humanos em até 01 dia útil antes do referido crédito.

## **9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**





**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ**  
**SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO**  
**SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

- 9.1 - Fornecer e colocar à disposição da Contratada todos os elementos e informações que se fizerem necessários ao cumprimento do contrato;
- 9.2 - Notificar, formal e tempestivamente a Contratada sobre as irregularidades observadas no cumprimento do contrato;
- 9.3 - Designar funcionário para fiscalizar e acompanhar os serviços do objeto contratual;
- 9.4 - Efetuar o pagamento de acordo com o contrato.

**10. TAXA:**

- 10.1 – Não será admitida proposta de preços com taxa de desconto (percentual negativo).

**11. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E PENALIDADES:**

- 11.1 - Multa 1% (um por cento) do valor global estimado do contrato, por dia de atraso, nos casos de: descumprimento do prazo estipulado no edital para a assinatura do contrato, atraso quanto à entrega inicial dos cartões ou pela recusa em fornecê-los, bem como atraso na entrega dos cartões adicionais ou segunda via.
- 11.2 - Impedimento do direito de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Santo Amaro da Imperatriz por um período de até 2 (dois) anos, no caso de apresentação de declaração ou documento falso, recusa quanto a assinatura do contrato administrativo ou pela recusa quanto ao fornecimento dos cartões;
- 11.3 - A aplicação da penalidade de multa não afasta a aplicação da penalidade de impedimento de licitar ou contratar;
- 11.4 - Caso a empresa vencedora se recuse a fornecer o produto objeto desta licitação, e atender ao disposto no **TERMO DE REFERÊNCIA**, aplicar-se-á o previsto no art. 4º, inciso XVI, da Lei nº 10.520/2002, devendo as licitantes remanescentes ser convocadas na ordem de classificação de suas propostas na etapa de lances.

**12. FORMA DE PAGAMENTO:**

- 12.1 - O valor mensal contratado será pago em até 30 (trinta) dias, após a apresentação das notas fiscais correspondentes a prestação de serviço.

**13. REGIME DE EXECUÇÃO:**

- 13.1 - A forma de execução é indireta, sob o regime de empreitada por preço global, nos termos do art. 10,II, "a" da Lei 8.666/93 e suas alterações.

**14. PRAZO DE INÍCIO DO SERVIÇO:**

- 14.1 - A data de início da prestação dos serviços começará a contar do dia seguinte a publicação do extrato da contratação, conforme previsto na legislação vigente.

**15. VIGÊNCIA DO CONTRATO:**

- 15.1 - O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze meses), prorrogável de acordo com Art. 57, II, da Lei nº 8.666/93 e alterações.

Santo Amaro da Imperatriz, 07 de junho de 2023.

**Ricardo Lauro da Costa**  
**Prefeito Municipal**



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ**  
**SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO**  
**SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

**ANEXO I.I**

1 - Municípios do Estado de Santa Catarina que deverão ter no mínimo 10 (dez) estabelecimentos credenciados, tendo, ainda, no mínimo de 02 (duas) redes de supermercados em cada um deles:

- Florianópolis;
- Palhoça;
- Santo Amaro da Imperatriz e
- São José;

Santo Amaro da Imperatriz, 07 de junho de 2023.

**Ricardo Lauro da Costa**  
Prefeito Municipal



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ**  
**SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO**  
**SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

**ANEXO II**  
**TERMO DE CREDENCIAMENTO (MODELO)**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 33/2023**  
**(em papel timbrado da empresa)**

Através deste termo de credenciamento a empresa \_\_\_\_\_ constitui como representante o Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) do documento de identidade nº \_\_\_\_\_ e inscrito(a) no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, para participar da licitação acima referenciada, outorgando plenos poderes para pronunciar em seu nome, formular proposta comercial, assinar documentos, requerer vista de documentos e propostas, interpor recurso e praticar todos os atos inerentes ao certame.

Santo Amaro da Imperatriz, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
Nome do representante legal da empresa  
CPF nº \_\_\_\_\_

Obs.: No momento do credenciamento deverá ser apresentado o estatuto, o contrato social ou documento equivalente comprovando que o outorgante tem poderes para conceder a representação da empresa.

**Obs.: Com firma reconhecida em cartório civil.**



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ**  
**SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO**  
**SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

**ANEXO III**  
**DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE (MODELO)**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 33/2023**  
**(em papel timbrado da empresa)**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) do documento de identidade nº \_\_\_\_\_, inscrito(a) no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, declara sob as penas da Lei, que cumpre os requisitos legais para qualificação como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), conforme art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e que não está sujeita a quaisquer dos impedimentos do § 4º do referido artigo.

(Observação: em caso afirmativo assinalar a ressalva abaixo)

(  ) Declaramos possuir restrição fiscal no(s) documento(s) de habilitação e pretendemos utilizar o prazo previsto no art. 43, § 1º da Lei Complementar nº 123/2006 para a regularização, estando ciente que, do contrário, haverá decadência do direito à contratação, como também sujeição às sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/1993.

Santo Amaro da Imperatriz, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
Nome do representante legal da empresa  
CPF nº \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Nome do Contador da empresa  
CPF nº \_\_\_\_\_



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ**  
**SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO**  
**SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

**ANEXO IV**  
**DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO DAS EXIGÊNCIAS HABILITATÓRIAS (MODELO)**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 33/2023**  
**(em papel timbrado da empresa)**

Declaro que a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no edital de licitação acima referenciado, conforme o teor do art. 4º, VII da Lei nº 10.520/2002, sob pena de responsabilização nos termos da lei.

Santo Amaro da Imperatriz, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
Nome do representante legal da empresa

Empresa: \_\_\_\_\_

CPF nº \_\_\_\_\_





**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ**  
**SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO**  
**SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

**ANEXO V**  
**MINUTA CONTRATUAL**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº xx/2023**

**CONTRATO Nº ....., DE .... DE .....2023**

**Contrato de prestação de serviços de empresa especializada em fornecimento de auxílio alimentação por meio de cartão eletrônico/magnético que entre si celebram a Prefeitura Municipal de Santo Amaro da Imperatriz e o Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos de Santo Amaro da Imperatriz, e a empresa XXXXX vencedora do pregão nº 33/2023, na qualidade de CONTRATANTE e CONTRATADA, respectivamente, para o fim expresso nas cláusulas que o integram.**

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Praça Governador Ivo Silveira, 306 - Centro, Santo Amaro da Imperatriz/SC, inscrito no CNPJ sob nº 82.892.324/0001-46, neste ato representada pelo seu Prefeito, Senhor **Ricardo Lauro da Costa**, brasileiro, empresário, CPF nº , residente e domiciliado à Rua Frei Fidencio Feldmann, nº 222, na cidade de Santo Amaro da Imperatriz – SC; O **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ - IPRESANTOAMARO**, com endereço na Rua Frei Fidencio Feldmann, 374, sala 06 – Centro, Santo Amaro da Imperatriz/SC, inscrita no CNPJ sob o nº 03.752.747/0001-94, neste ato representado por seu Diretor-Executivo, Senhor Marlon Campos, brasileiro, CPF nº ; doravante denominado **CONTRATANTE** e, de outro lado, a empresa XXXXXXXXX, pessoa jurídica de direito privado, inscrito no CNPJ nº XX.XXX.XXX/XXXXXX, com sede na Rua XXXXXXXXX, Cidade/Estado, por seu Representante Legal, Sr XXXXXXXXX, inscrito no CPF sob o nº XXX.XXX.XXX-XX portador do RG nº XXXXXXXXX, doravante denominada **CONTRATADA**, resolvem firmar o presente Contrato de Prestação de Serviços, conforme a Lei nº 8.666/1993 e alterações, que se regerá mediante as Cláusulas e condições que subseguem:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

**1.1** - Constitui objeto do presente Contrato a prestação de serviços de administração, gerenciamento, emissão, distribuição e fornecimento de Cartões Eletrônico/Magnético com chip e/ou senha, por meio de cartão eletrônico/magnético destinados à aquisição de gêneros alimentícios para os 931 (novecentos e trinta e um) servidores da Prefeitura Municipal de Santo Amaro da Imperatriz e IPRESANTOAMARO, podendo, a qualquer tempo, alterar mensalmente as quantidades estabelecidas, dentro dos ditames legais.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DOS DOCUMENTOS INTEGRANTES**

**2.1** - Fazem parte integrante deste Contrato todos os documentos e instruções, inclusive as propostas, que compõem o Pregão Presencial nº 33/2023, completando o presente Contrato para todos os fins de direito, independente de sua transcrição, obrigando-se as partes em todos os seus termos.

**CLÁUSULA TERCEIRA - DO REGIME DE EXECUÇÃO**



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ**  
**SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO**  
**SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

**3.1** - A forma de execução é indireta, sob o regime de empreitada por preço global, nos termos do art. 10, II, alínea "a" da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

**CLÁUSULA QUARTA - DO PREÇO E DA FORMA DE REAJUSTE**

**4.1** - O valor global do contrato corresponde a R\$ (por extenso), conforme a proposta vencedora do Pregão Presencial nº 33/2023, cuja taxa de administração corresponde a XX,XX% (por extenso).

**4.2** - Pelos serviços prestados a CONTRATADA receberá a quantia mensal correspondente aos créditos disponíveis nos cartões alimentação, cujo montante perfaz R\$ (por extenso), devendo ser incluído neste valor a taxa de administração acima indicada.

**4.3** - O percentual da taxa de administração não sofrerá alteração durante a vigência do contrato, inclusive em caso de prorrogação.

**4.4** - O valor estimado do presente CONTRATO poderá variar para mais ou para menos, independentemente de aditamento ao CONTRATO, incluída neste, a taxa de administração.

**4.5** - O valor do Auxílio-Alimentação devido a cada servidor é de R\$ 3,07 (três reais e sete centavos) por dia, aos Servidores com carga horária de 10 (dez) horas semanais, R\$ 6,17 (seis reais e dezessete centavos) por dia, aos Servidores com carga horária de 20 (vinte) horas semanais, R\$ 9,25 (nove reais e vinte e cinco centavos) por dia, aos Servidores com carga horária de 30 (trinta) horas semanais e R\$ 12,35 (doze reais e trinta e cinco centavos) por dia, aos Servidores com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais.

**4.6** - A Prefeitura Municipal de Santo Amaro da Imperatriz se reserva ao direito de determinar valores diferentes do Auxílio-Alimentação a ser disponibilizado a cada servidor, em virtude de afastamento legal, falta, contratações, demissões, etc.

**4.7** - Em caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira, serão adotados os critérios de revisão ou reajustamento, conforme o caso, como forma de restabelecer as condições originalmente pactuadas.

**4.8** - A revisão poderá ocorrer a qualquer tempo da vigência contratual, desde que a parte interessada comprove a ocorrência de fato imprevisível, superveniente à formalização da proposta, que importe, diretamente, em majoração ou minoração de seus encargos.

**4.8.1** - Em caso de revisão, a alteração do preço ajustado, além de obedecer aos requisitos referidos no item anterior, deverá ocorrer de forma proporcional à modificação dos encargos, comprovada minuciosamente por meio de memória de cálculo a ser apresentada pela parte interessada.

**4.8.2** - Dentre os fatos ensejadores da revisão, não se incluem aqueles eventos dotados de previsibilidade, cujo caráter possibilite à parte interessada a sua aferição ao tempo da formulação/aceitação da proposta, bem como aqueles decorrentes exclusivamente da variação inflacionária, uma vez que inseridos, estes últimos, na hipótese de reajustamento.

**4.8.3** - Não será concedida a revisão quando:

- a)** ausente a elevação de encargos alegada pela parte interessada;
- b)** o evento imputado como causa de desequilíbrio houver ocorrido antes da formulação da proposta definitiva ou após a finalização da vigência do contrato;
- c)** ausente o nexo de causalidade entre o evento ocorrido e a majoração dos encargos atribuídos à parte interessada;
- d)** a parte interessada houver incorrido em culpa pela majoração de seus próprios encargos, incluindo-se, nesse âmbito, a previsibilidade da ocorrência do evento.

**4.8.4** - A revisão será efetuada por meio de aditamento contratual, precedida de análise pela Assessoria Jurídica da Prefeitura Municipal de Santo Amaro da Imperatriz.

**CLÁUSULA QUINTA - DO FORNECIMENTO**

**5.1** - Os Cartões de alimentação deverão ser do tipo eletrônico/magnético personalizado, com nome do servidor e da Contratante, por meio de senha pessoal, recarregáveis mensalmente;

**5.2** - O cartão eletrônico/magnético referente ao auxílio-alimentação deverá ser aceito como meio de pagamento, na rede credenciada pela CONTRATADA, quando da aquisição de gêneros alimentícios, sem acréscimos de preço em relação ao pagamento à vista.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ**  
**SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO**  
**SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

**5.3** - Os cartões eletrônicos/magnéticos deverão ser entregues na sede da Prefeitura Municipal de Santo Amaro da Imperatriz, com sede na Praça Governador Ivo Silveira, 360, Bairro Centro, CEP 88.140-000, Santo Amaro da Imperatriz, Estado de Santa Catarina, nos prazos estabelecidos a seguir:

**5.3.1** - Após assinatura do contrato, o prazo para entrega dos cartões eletrônicos/magnéticos e senha será de até 10 (dez) dias úteis;

**5.3.2** - O primeiro Cartão eletrônico/magnético de cada servidor será arcado pela CONTRATADA, sem qualquer ônus para a Prefeitura Municipal de Santo Amaro da Imperatriz, inclusive frete, independentemente da data da investidura do servidor;

**5.3.3** - Em caso de extravio, a segunda via ou a solicitação de cartão adicional, a substituição deverá ser feita, no máximo, 05 (cinco) dias úteis após a solicitação da Prefeitura Municipal de Santo Amaro da Imperatriz, sem qualquer ônus, inclusive frete;

**5.4** - Caso os cartões entregues pela Contratada não atendam às especificações contidas no Edital e seus anexos, ou apresentem quaisquer defeitos, a Prefeitura Municipal de Santo Amaro da Imperatriz os rejeitará, devendo a fornecedora ou executora dos serviços, providenciar a sua reposição ou reparação, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento da notificação.

**5.5** - Os cartões deverão ser entregues bloqueados e em envelope lacrado, devendo o desbloqueio ser feita através de Central de Atendimento Eletrônico pelo usuário.

**5.6** - O valor do auxílio alimentação, destinados a cada servidor deverá ser pago mensalmente, disponibilizados em uma única parcela e reajustados de acordo com a legislação pertinente.

**5.7** - O fornecimento consistirá na disponibilização direta aos servidores, dos valores referentes ao auxílio-alimentação que será repassado a CONTRATANTE pela Prefeitura Municipal de Santo Amaro da Imperatriz.

**CLÁUSULA SEXTA - DO LOCAL E DA FORMA DE PAGAMENTO**

**6.1** - Os pagamentos serão efetuados mediante a apresentação à Prefeitura Municipal de Santo Amaro da Imperatriz, de documento fiscal hábil, sem emendas ou rasuras bem como comprovantes do recolhimento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do Contrato. Os documentos fiscais hábeis, depois de conferidos e visados, serão encaminhados para processamento e pagamento no prazo de até 30 (trinta) dias após a respectiva apresentação.

**6.1.1** - A fatura será paga até o 30º (trigésimo) dia após a sua apresentação.

**6.2** - Ocorrendo erros na apresentação dos documentos fiscais, os mesmos serão devolvidos à CONTRATADA para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação da nova fatura, devidamente corrigida sem qualquer ônus ou correção a ser paga pela CONTRATANTE.

**6.3** - A Prefeitura Municipal de Santo Amaro da Imperatriz poderá deduzir dos pagamentos importâncias que a qualquer título lhe forem devidas pela contratada, em decorrência de inadimplemento contratual.

**6.4** - O pagamento referente ao valor da nota fiscal somente será feito em carteira ou cobrança simples, sendo expressamente vedada à empresa contratada a cobrança ou desconto de duplicatas por meio da rede bancária ou de terceiros.

**6.5** - Para a efetivação do pagamento a licitante deverá manter as mesmas condições previstas neste edital no que concerne a proposta de preço e a habilitação.

**CLÁUSULA SÉTIMA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

**7.1** - As despesas decorrentes da execução deste Contrato correrão à conta das Secretarias do Município e Fundos seguintes:

IPRESANTOAMARO: 13.001.2004-3390 (3.1.802.7000.000)

Gabinete do Prefeito: 02.001.2002.3390 (3.1.500.7000.000)

Gabinete - Setor de Trânsito: 02.001.2045. 3390 (10.1.752.7004.000)

Administração, Fin. e Planej: 03.001.2003.3390 (21.1.500.7000.000)

Transp., Obras e Serv. Públicos: 04.001.2054.3390 (36.1.500.7000.000)

Agricultura e Desenv. Rural: 05.001.2057.3390 (41.1.500.7000.000)



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ**  
**SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO**  
**SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

Desenv. Econ. e Meio Ambiente: 06.001.2051.3390 (49.1.500.7000.000)  
Turismo e Cultura: 07.001.2061.3390 (63.1.501.7000.000)  
Educação e Esportes: 08.001.2011.3390 (77.1.500.1001.000)  
08.001.2020.3390 (100.1.500.1001.000)  
Setor de Esportes: 08.002.2023.3390 (124.1.500.7.000.000)  
Conselho Tutelar: 09.002.2035.3390 (111.1.500.7000.000)  
Fundo Municipal de Assistência Social: 11.001.2032.3390 (8.1.500.7000.000)  
Fundo Municipal de Saúde: 12.001.2026.3390 (5.1.500.1002.000)

**CLÁUSULA OITAVA - DO PRAZO DE INÍCIO E DA DURAÇÃO DO CONTRATO**

**8.1** - O prazo de vigência do Contrato objeto desta licitação é de 12 meses, podendo ser prorrogado, a critério da Administração, por iguais e sucessivos períodos, limitados a 60 meses. (Art. 57, incisos I e II da Lei nº 8.666/93).

**8.2** - A data de início da prestação dos serviços começará a contar do dia seguinte a publicação do extrato da contratação, conforme previsto na legislação vigente.

**CLÁUSULA NONA - DAS PENALIDADES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES**

**9.1** - O inadimplemento contratual sujeitará o contratado ao pagamento de multa de mora, nas seguintes condições:

**9.2** - Multa de R\$ (por extenso) por dia de atraso, nos casos de descumprimento do prazo de entrega inicial dos cartões ou pela recusa em fornecê-los, bem como nos casos de descumprimento do prazo de entrega dos cartões adicionais ou segunda via. A apuração deste valor diário equivale a 1% (um por cento) do valor global estimado do contrato;

**9.3** - A aplicação da multa de mora não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras sanções previstas neste contrato e na Lei nº. 8.666/1993;

**9.4** - A aplicação da penalidade de multa não afasta a aplicação da penalidade de impedimento de licitar ou contratar;

**9.5** - Suspensão do direito de licitar com o Município de Santo Amaro da Imperatriz pelo período de até 02 (dois) anos, em caso de rescisão contratual por descumprimento do avençado;

**9.6** - Impedimento para licitar e contratar com o Município de Santo Amaro da Imperatriz, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, especificamente nas hipóteses em que o licitante, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal;

**9.7** - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, o que será concedido sempre que a contratada ressarcir o Município pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada. A aplicação da sanção de "declaração de inidoneidade" é de competência exclusiva do Prefeito Municipal, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista ao processo, podendo a reabilitação ser requerida após 02 (dois) anos de sua aplicação;

**9.8** - As sanções administrativas somente serão aplicadas mediante regular processo administrativo, assegurada a ampla defesa e o contraditório, observando-se as seguintes regras:

**a)** Antes da aplicação de qualquer sanção administrativa, o órgão promotor do certame deverá notificar a contratada, facultando-lhe a apresentação de defesa prévia;

**b)** A notificação deverá ocorrer pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, indicando, no mínimo: a conduta do contratado reputada como infratora, a motivação para aplicação da penalidade, a sanção que se pretende aplicar, o prazo e o local de entrega das razões de defesa;





**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ**  
**SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO**  
**SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

- c)** O prazo para apresentação de defesa prévia será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação, exceto na hipótese de declaração de inidoneidade, em que o prazo será de 10 (dez) dias consecutivos, devendo, em ambos os casos, ser observada a regra do artigo 110 da Lei nº 8666/1993;
- d)** A contratada comunicará à Prefeitura Municipal de Santo Amaro da Imperatriz as mudanças de endereço ocorridas no curso do processo licitatório e da vigência do contrato, considerando-se eficazes as notificações enviadas ao local anteriormente indicado, na ausência da comunicação;
- e)** Ofertada a defesa prévia ou expirado o prazo sem que ocorra a sua apresentação, a Prefeitura Municipal de Santo Amaro da Imperatriz proferirá decisão fundamentada e adotará as medidas legais cabíveis, resguardado o direito de recurso do licitante que deverá ser exercido nos termos da Lei nº 8.666/1993;
- f)** O recurso administrativo a que se refere a alínea anterior será submetido à análise da Assessoria Jurídica da Prefeitura Municipal de Santo Amaro da Imperatriz.

**CLÁUSULA DÉCIMA - DOS RECURSOS**

**10.1** - Da penalidade aplicada caberá recurso, no prazo de 05 (dias) úteis da notificação, à Prefeitura Municipal de Santo Amaro da Imperatriz, ficando sobrestada a mesma até o julgamento do pleito, nos termos da lei nº 8666/93, art.109.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO**

**11.1** - A inexecução total ou parcial do Contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei, bem como a aplicação das multas e penalidades previstas neste instrumento.

**11.2** - Constituem motivo para rescisão do Contrato:

- I** - o não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;
  - II** - o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;
  - III** - a lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão do fornecimento nos prazos estipulados;
  - IV** - o atraso injustificado no fornecimento do objeto da prestação dos serviços;
  - V** - a paralisação da prestação dos serviços sem justa causa e prévia comunicação à Administração;
  - VI** - a subcontratação total do seu objeto, a associação da CONTRATADA com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação;
  - VII** - o desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;
  - VIII** - o cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do § 1º do art. 67 da Lei nº 8.666/93;
  - IX** - a decretação de falência, ou a instauração de insolvência civil;
  - X** - a dissolução da sociedade;
  - XI** - a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que, a juízo do CONTRATANTE, prejudique a execução do Contrato;
  - XII** - razões de interesse público de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o CONTRATANTE e exaradas no processo administrativo a que se refere o Contrato;
  - XIII** - a ocorrência de casos fortuitos ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do Contrato;
  - XIV** - o atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração decorrentes dos serviços já prestados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado à CONTRATADA o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;
  - XV** - a supressão, por parte da Administração, dos serviços, acarretando modificação do valor inicial do Contrato além do limite permitido no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93;
- 11.2.1** - A decisão da autoridade competente, relativa à rescisão do Contrato, deverá ser precedida de justificativa fundada, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
- 11.3** - A rescisão do Contrato poderá ser:





**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ**  
**SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO**  
**SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

I - determinada por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I à XIII do item 11.2;

II - amigável, por acordo entre as partes e reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração;

III - judicial, nos termos da legislação.

**Parágrafo único:** A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada do Secretário Municipal da Administração, Finanças e Planejamento de Santo Amaro da Imperatriz.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA RESPONSABILIDADE DAS PARTES**

**12.1 - Constituem obrigações do CONTRATANTE:**

**12.1.1** - Fornecer e colocar a disposição da CONTRATADA todos os elementos e informações que se fizerem necessários ao cumprimento do contrato;

**12.1.2** - Notificar, formal e tempestivamente a CONTRATADA sobre as irregularidades observadas no cumprimento do contrato;

**12.1.3** - Designar servidor(es) responsável(is) pelo acompanhamento e fiscalização do objeto deste Contrato.

**12.1.4** - Efetuar o pagamento de preço ajustado na Cláusula Quarta e nos termos ali estabelecidos.

**12.1.5** - Requisitar, mensalmente, à empresa contratada a disponibilidade do valor do auxílio alimentação, dentro do estipulado na cláusula quinta deste contrato.

**12.2 - Constituem obrigações da CONTRATADA:**

**12.2.1** - A CONTRATADA deverá fornecer cartões, confeccionados com os dados a serem informados pela Contratante, com tecnologia que permita ao servidor da Prefeitura Municipal de Santo Amaro da Imperatriz o acompanhamento e controle dos créditos disponibilizados;

**12.2** - A CONTRATADA deverá observar as prescrições relativas às leis trabalhistas, previdenciárias, fiscais, seguros e quaisquer outros não mencionados, bem como pagamento de todo e qualquer tributo que seja devido em decorrência direta do contrato, isentando a contratante de qualquer responsabilidade;

**12.3** - A CONTRATADA deverá assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos materiais ou pessoais causados a seus empregados, ou prepostos à Contratante ou a terceiros;

**12.4** - O reembolso aos estabelecimentos comerciais credenciados deverá ser efetuado pontualmente, sob inteira responsabilidade da Contratada, EXCLUINDO desde já toda e qualquer obrigação da Prefeitura Municipal de Santo Amaro da Imperatriz em relação a essa incumbência;

**12.5** - A CONTRATADA deverá reembolsar a Prefeitura Municipal de Santo Amaro da Imperatriz no prazo de 10 (dez) dias úteis, o valor de qualquer auxílio-alimentação que este venha a devolver, por qualquer motivo, pelo preço equivalente, garantida à Contratada a taxa de administração;

**12.6** - A CONTRATADA deverá fiscalizar a rede credenciada, de forma a assegurar a qualidade de seus serviços;

**12.7** - A CONTRATADA deverá manter nas empresas credenciadas e/ou filiadas na sua rede, indicação de adesão ao sistema objeto deste contratado;

**12.8** - A CONTRATADA deverá registrar as ocorrências havidas durante a execução deste Contrato, de tudo dando ciência à Prefeitura Municipal de Santo Amaro da Imperatriz, respondendo integralmente por sua omissão;

**12.9** - A CONTRATADA comunicará sempre que necessário qualquer deficiência em relação aos serviços prestados, através de um funcionário devidamente credenciado à Prefeitura Municipal de Santo Amaro da Imperatriz;

**12.10** - A qualquer tempo a Prefeitura Municipal de Santo Amaro da Imperatriz poderá solicitar à empresa contratada a comprovação de que continua mantendo estabelecimentos comerciais credenciados;

**12.11** - A empresa vencedora do certame deverá disponibilizar para atendimento dos servidores da Prefeitura Municipal de Santo Amaro da Imperatriz um serviço telefônico



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ**  
**SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO**  
**SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

gratuito para fins de informações, como ainda para desbloqueio do cartão ou bloqueio em casos de perda, roubo ou extravio do mesmo;

**12.12** - É vedada a subcontratação, cessão ou transferência parcial ou total do objeto contratado;

**12.13** - O cartão eletrônico/magnético referente ao auxílio-alimentação deverá ser aceito como meio de pagamento, na rede credenciada pela CONTRATADA, quando da aquisição de gêneros alimentícios, sem acréscimos de preço em relação ao pagamento à vista.

**12.14** - A empresa deverá disponibilizar após a assinatura do contrato (sem custo para o Contratante) funcionário para implantar, apresentar e treinar servidores do Departamento de Recursos Humanos que operarão o sistema on-line.

**12.15** - Os dados cadastrais iniciais dos benefícios (nome, CPF, valor de carga, local de entrega dos cartões), bem como quaisquer informações necessárias para emissão dos cartões, serão carregados para o sistema informatizado da contratada, sem interferência do Município de Santo Amaro da Imperatriz, sendo a única obrigação deste a de enviar as informações em arquivo .txt ou .xls cujo layout deverá ser fornecido pela Contratada.

**12.16** - A Contratada deverá possuir sistema informatizado de gestão acessível (software) **ao Município** de Santo Amaro da Imperatriz, através da Internet e, preferencialmente aplicativo para celular, que possibilite a execução das seguintes funcionalidades:

**a)** Inclusão/ exclusão/ alteração/ consulta de beneficiários e seus dados (nome, CPF, tipo, e valor do benefício, número do cartão, local de entrega do cartão e valor do benefício);

**b)** Alteração de cadastro da empresa;

**c)** Solicitação de cartão;

**d)** Bloqueio de cartão;

**e)** Solicitação de reemissão de cartão;

**f)** Envio de arquivo de pedidos de créditos, em formato .txt ou .xls, informando nome, CPF, valor, tipo de benefício (alimentação/refeição) e local para entrega do cartão;

**g)** Solicitação de pedidos individualmente, para funcionário específico e em determinado valor;

**h)** Exclusão e alteração de benefício;

**i)** Acompanhamento do status das solicitações;

**j)** Reversão de créditos, sendo possibilitando ao Contratante efetuar o estorno de valores já creditados;

**k)** Consulta e emissão de relação atualizada da rede de estabelecimentos conveniados com versão para impressão;

**l)** Emissão de relatórios individualizados, assim como relatório totalizador.

**12.17** - A contratada deverá possuir sistema informatizado acessível **aos servidores** através da Internet e ou aplicativo que possibilite a execução das seguintes funcionalidades:

**a)** Alteração de senha;

**b)** Bloqueio de cartão;

**c)** Emissão de extrato detalhado com a data, valor dos créditos e dois débitos e locais de utilização;

**d)** Consulta de emissão de relação atualizada de rede de estabelecimentos conveniados, citando nome fantasia, razão social, CNPJ e endereço.

**e)** Consulta de saldo dos cartões.

**12.18** - As funcionalidades disponíveis aos beneficiários deverão obrigatoriamente, sem prejuízo de outras modalidades adicionais de acesso, serem acessíveis, no mínimo, e de forma cumulativa:

**a)** através de internet, por aplicativo e/ou via web browser, nesse caso sem necessidade de qualquer intervenção humana de funcionários da Contratada tampouco de contato telefônico via Call Center ou assemelhado.

**12.19** - As recargas dos créditos ocorrerão conforme solicitação da Prefeitura Municipal de Santo Amaro da Imperatriz, e deverá ser disponibilizada nos respectivos cartões eletrônicos/magnéticos ou com chip, na data do pagamento, data esta informada pelo Departamento de Recursos Humanos em até 01 dia útil antes do referido crédito.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ**  
**SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO**  
**SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DOS ÔNUS E ENCARGOS**

**13.1** - Todos os ônus ou encargos referentes à execução deste Contrato que se destinem à realização dos serviços, locomoção de pessoal, seguros de acidentes, impostos, taxas, contribuições previdenciárias, encargos trabalhistas e outros que forem devidos ficam totalmente a cargo da CONTRATADA.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO**

**14.1** - A execução deste Contrato será acompanhada por servidor previamente designado pela Administração, nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/1993, que deverá atestar a realização dos serviços contratados, para cumprimento das normas estabelecidas nos artigos 62 e 63 da Lei nº 4.320/1964.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

**15.1** - Aplica-se à execução deste Termo Contratual, em especial aos casos omissos, a Lei nº 8.666/1993.

**15.2** - A contratação objeto deste Contrato tem amparo na Lei nº 8.666/1993, Lei nº 10.520/2002.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DOS ADITAMENTOS**

**16.1** - O presente CONTRATO poderá ser aditado, conforme previsto no art. 65, § 1º da Lei nº 8.666/1993, após manifestação formal da Assessoria Jurídica da Prefeitura Municipal de Santo Amaro da Imperatriz.

**CLAÚSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA PUBLICAÇÃO**

**17.1.** - O Contrato será publicado, em resumo, na forma da legislação vigente, dando-se cumprimento ao disposto no art. 61, parágrafo único da Lei nº 8.666/1993, correndo a despesa por conta da Prefeitura Municipal de Santo Amaro da Imperatriz.

**CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DO FORO**

**18.1** - Fica eleito o foro da cidade de Santo Amaro da Imperatriz/SC, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas deste Contrato e que não possam ser resolvidas por meios administrativos, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

**18.2** - E por estarem, assim, justos e acertados, assinam o presente instrumento, após lido e achado conforme.

Santo Amaro da Imperatriz/SC, xx de xxxxxx de 2023.

**RICARDO LAURO DA COSTA**  
Município

**MARLON CAMPOS**  
IPRESANTOAMARO

**CONTRATADA**



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ**  
**SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO**  
**SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

**ANEXO VI**  
**PROPOSTA DE PREÇO (MODELO)**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 33/2023**  
**(em papel timbrado da empresa)**

**Razão Social:**  
**CNPJ nº:**  
**Representante legal:**  
**CPF:**  
**RG:**  
**Inscrição Estadual ou Municipal nº:**  
**Endereço:**  
**Fone:**  
**Fax:**  
**E-mail:**

DESCRIÇÃO	PREÇO TOTAL (*)
Contratação de empresa especializada em administração, gerenciamento, emissão, distribuição e fornecimento de Cartão Eletrônico/Magnético com chip e/ou senha para concessão de Auxílio-Alimentação/refeição.	R\$ 2.323.991,88
TAXA DE ADMINISTRAÇÃO	0,00%
Preço Total incluindo a taxa de administração	R\$

\* considerando-se os dias úteis do mês de maio/2023.

Todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados com o objeto da licitação estão incluídos no preço proposto.

A validade da proposta corresponde a 60 (sessenta) dias, contados da data de realização da sessão pública do Pregão.

Santo Amaro da Imperatriz/SC, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
Nome do representante legal da empresa



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ**  
**SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO**  
**SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

**ANEXO VII**  
**APRESENTAÇÃO DE ÍNDICES CONTÁBEIS (MODELO)**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº XX/2023**  
**(em papel timbrado da empresa)**

**Razão Social:**

**CNPJ nº:**

**Inscrição Estadual ou Municipal nº:**

**Endereço:**

**Fone:**

**Fax:**

**E-mail:**

A apresentação de índices contábeis deverá estar assinada por profissional contábil devidamente registrado no conselho regional de contabilidade.

Obs.: Obtidos através de Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis (Demonstração do Resultado dos Lucros ou Prejuízos Acumulados) do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, **demonstrando os índices financeiros mínimos**, conforme abaixo:

- Índice de Liquidez Geral (**ILG**), deverá ser igual ou superior a 1,0 (um vírgula zero) calculados pela fórmula abaixo:

$$\text{ILG} = \text{AC} + \text{RLP} / \text{PC} + \text{ELP},$$

onde:

**ILG** – Índice de Liquidez Geral

**AC** – Ativo Circulante

**PC** – Passivo Circulante

**RLP** – Realizável a Longo Prazo

**ELP** – Exigível a Longo Prazo

- Índice de Liquidez Corrente (**ILC**), deverá ser igual ou superior a 1,0 (um vírgula zero), calculados pela fórmula abaixo:

$$\text{ILC} = \text{AC} / \text{PC}$$

onde:

**ILC** – Índice de Liquidez Corrente

**AC** – Ativo Circulante

**PC** – Passivo Circulante

- Índice de Endividamento Geral (**IEG**), deverá ser menor ou igual a 0,5 (zero vírgula cinco), calculados pela fórmula abaixo:

$$\text{IEG} = \text{PC} + \text{ELP} / \text{AT}$$

onde:





**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ**  
**SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO**  
**SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

**IEG** – Índice de Endividamento Geral

**PC** – Passivo Circulante

**ELP** – Exigível a Longo Prazo

**AT** – Ativo Total

Santo Amaro da Imperatriz/SC, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
Nome do profissional contábil – nº do CRC