

## **EDITAL**

### **PREGÃO ELETRONICO N.º 016/2022** **PROCESSO LICITATÓRIO N.º 076/2022**

**“CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO DE SISTEMA AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO POR MEIO DE CARTÃO ELETRÔNICO, COM FORNECIMENTO MENSAL PARA PESSOAS CADASTRADAS NA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA, CONFORME DESCRIÇÕES E ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA”**

#### **1 – PREÂMBULO**

1.1 – A Prefeitura do Município de Matão, Estado de São Paulo, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrita no CNPJ sob n.º 45.270.188/0001-26, torna público que fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, na forma **ELETRÔNICA**, do tipo “**MENOR TAXA DE ADMINISTRAÇÃO**”, regido pela Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, a ser conduzido pela Pregoeira e Equipe de Apoio designados pela Portaria n.º 14.862, de 03 de janeiro de 2022, e nas condições fixadas neste edital e seus anexos.

#### **2 – DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA, DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E DA SESSÃO PÚBLICA**

2.1 – O recebimento das propostas, envio dos documentos de habilitação, abertura e disputa de preços, será exclusivamente por meio eletrônico, no endereço [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br).

2.2 – A abertura da sessão pública deste **PREGÃO ELETRÔNICO** ocorrerá no dia **22 de novembro de 2022**, às **08h30min**, no site [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), nos termos das condições descritas neste Edital.

2.3 – Para todas as referências de tempo, observar-se-á o horário de Brasília (DF).

#### **3 – DO OBJETO**

3.1 – O objeto deste **PREGÃO ELETRÔNICO** visa a “**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO DE SISTEMA AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO POR MEIO DE CARTÃO ELETRÔNICO, COM FORNECIMENTO MENSAL PARA PESSOAS CADASTRADAS NA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA, CONFORME DESCRIÇÕES E ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**”.

3.2 – O Edital e seus Anexos poderão ser obtidos através da Internet pelos endereços eletrônicos: <https://new.matao.sp.gov.br/licitacoes> e [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br).

3.3 – A licitação será conforme **ANEXO II – MODELO PADRÃO DE PROPOSTA COMERCIAL** do edital, facultando-se ao licitante a sua participação.

3.3 – Em caso de **discordância** existente entre as especificações deste objeto descrito no

**Compras Governamentais** e as especificações constantes deste **Edital**, prevalecerão as **últimas**, ou seja, do **ANEXO I DO PRESENTE EDITAL**.

3.4 – As informações administrativas relativas a este Edital poderão ser obtidas junto ao Departamento de Compras e Suprimentos pelo telefone pelos telefones (16) 3383-4035, 3383-4056, 3383-4070, 3383-4068 e 3383-4067.

3.5 – As questões estritamente técnicas referentes ao objeto licitado serão prestadas pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania.

#### **4 – DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO E MODO DE DISPUTA**

4.1 – O critério de julgamento será o de “**MENOR TAXA DE ADMINISTRAÇÃO**”, vedada taxa zero ou negativa, observada às especificações técnicas constantes do **Anexo I** e demais condições definidas neste Edital.

4.2 – Será utilizado o modo de disputa “**ABERTO**”, em que os licitantes apresentarão lances públicos sucessivos, com prorrogações.

#### **5 – DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

5.1 – Qualquer pessoa, física ou jurídica, é parte legítima para solicitar esclarecimentos ou providências em relação ao presente PREGÃO, ou ainda para **impugnar este Edital**, desde que o faça com antecedência de até **03 (três) dias úteis**, da data fixada para a abertura da sessão pública do certame, e serão processadas nos termos do § único do Art. 164 da Lei Federal 14.133/21.

5.1.1 – As impugnações ao Edital deverão ser dirigidas a pregoeira por meio de e-mail ([compras@matao.sp.gov.br](mailto:compras@matao.sp.gov.br)) do Departamento de Compras e Suprimentos e deverá conter a razão social da empresa, endereço completo, telefone e endereço eletrônico (e-mail) para resposta.

5.1.2 – Caberá ao Chefe do Poder executivo decidir sobre a impugnação nos termos do § único do Art. 164 da Lei Federal 14.133/21.

5.1.3 – Quando o acolhimento da impugnação implicar alteração do Edital capaz de afetar a formulação das propostas, será designada nova data para a realização deste PREGÃO.

5.2 – A impugnação deverá, obrigatoriamente, estar acompanhada de CPF ou RG, em se tratando de pessoa física, e de CNPJ, em se tratando de pessoa jurídica (por documento original ou cópia autenticada), bem como do respectivo ato constitutivo e procuração, na hipótese de procurador, que comprove que o signatário, efetivamente, representa e possui poderes de representação da impugnante.

5.3 – Os pedidos de **esclarecimentos** referentes a este processo licitatório deverão ser enviados a Pregoeira, exclusivamente por meio eletrônico via internet, endereçados exclusivamente ao e-mail: [compras@matao.sp.gov.br](mailto:compras@matao.sp.gov.br).

5.3.1 – A Pregoeira responderá aos pedidos de esclarecimentos nos termos do § único do Art. 164 da Lei Federal 14.133/21, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela

elaboração do edital e dos anexos.

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

5.4.1 – A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pela pregoeira, nos autos do processo de licitação.

5.4.2 – As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

## **6 – DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO**

6.1 – A participação nesta licitação é ampla, cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto na Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 3, de 26 de abril de 2018.

6.1.1 – As empresas não cadastradas no SICAF, que tiverem interesse em participar do presente PREGÃO ELETRÔNICO, deverão providenciar o seu cadastramento e sua habilitação de acordo com as orientações que seguem no link: [www.comprasgovernamentais.gov.br/index.php/sicaf](http://www.comprasgovernamentais.gov.br/index.php/sicaf), até o terceiro dia útil a data do recebimento das propostas.

6.1.2 – A regularidade do cadastramento do licitante será confirmada por meio de consulta ao Portal COMPRASNET, no ato da abertura do PREGÃO ELETRÔNICO.

6.2 – Será vedada a participação de empresas:

a) proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

b) estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

c) enquadradas nas disposições no artigo 9º da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, ou ainda,

d) que estejam sob falência, concurso de credores, em processo de dissolução ou liquidação.

6.3 – Como requisito para participação nesta Licitação, o licitante assinalará “sim” ou “não”, em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

6.3.1 – que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

6.3.2 – que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

6.3.3 – que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

6.3.4 – que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

6.3.5 – que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução

Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009;

6.3.6 – que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

6.3.7 – que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991;

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

## **7 – DO CREDENCIAMENTO**

7.1 – O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória **PREGÃO ELETRÔNICO**, em sua forma eletrônica.

7.2 – O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP – Brasil.

7.3 – O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a esta PREGÃO ELETRÔNICO.

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

7.5 – É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles setornem desatualizados.

7.5.1 – A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

## **8 – DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

8.1 – Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, **concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no item 11 do edital**, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

8.2 – O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos no item 11

deste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

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

8.4 – Os preços propostos são de exclusiva responsabilidade da licitante, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

8.5 – Ao oferecer sua proposta no sistema eletrônico, o licitante deverá observar rigorosamente a descrição dos itens e considerar as condições estabelecidas no Edital e seus anexos, descrevendo detalhadamente as características do objeto cotado, informando marca/fabricante (se for o caso) em campo próprio do sistema, preço unitário por item, com até duas casas decimais após a vírgula.

8.6 – A validade da proposta será de no mínimo 30 (trinta) dias, contados a partir da data da sessão pública da PREGÃO ELETRÔNICO.

8.7 – Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais, tributos, fretes e carretos, inclusive ICMS e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens ou da prestação de serviços, de forma que o objeto do certame não tenha ônus para o Município de Matão.

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

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

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

## **9 – DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**

9.1 – No dia **22 de novembro de 2022 às 08h30min**, horário de Brasília-DF, a sessão pública na internet será aberta por comando da Pregoeira, com a divulgação das propostas eletrônicas recebidas e iniciada etapa de lances.

9.2 – A Pregoeira juntamente com a Equipe de Apoio verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

9.2.1 – Também será desclassificada a proposta (**eletrônica**) que identifique o licitante.

9.2.2 – A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com

acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

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

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

9.4 – O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre a Pregoeira e os licitantes.

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

9.5.3 – O lance deverá ser ofertado pelo valor global.

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

9.7 – O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

9.8 – O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobre a melhor oferta deverá ser ofertado de forma livre, sem mínimo estipulado.

9.9 – O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

9.10 – **Será adotado para o envio de lances no PREGÃO ELETRÔNICO o modo de disputa “ABERTO”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.**

9.11 – A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

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

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

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

9.15 – Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pela Pregoeira, devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente ao Departamento de Compras e Suprimentos da Prefeitura de Matão.

9.16 – Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do

sistema.

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

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

9.19 – No caso de desconexão com a Pregoeira, no decorrer da etapa competitiva do PREGÃO ELETRÔNICO, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

9.20 – Quando a desconexão do sistema eletrônico para a Pregoeira persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pela Pregoeira aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

9.21 – Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60, § 1º da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021.

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

9.23 – Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, a Pregoeira e Equipe de Apoio deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

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

9.25 – Pregoeira e Equipe de Apoio solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 02 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

9.26 – Após a negociação do preço, a Pregoeira iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

## **10 – DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA**

10.1 – Encerrada a etapa de negociação, se examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

10.2 – Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 – TCU – Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

10.2.1 – Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não

tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

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

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

10.5 – A Pregoeira e Equipe de Apoio poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

10.5.1 – O prazo estabelecido poderá ser prorrogado por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pela Pregoeira e Equipe de Apoio.

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

10.6 – Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, se examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

10.7 – Havendo necessidade, pode-se suspender a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

10.8 – Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

## **11 – DA HABILITAÇÃO**

11.1 – Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, se 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:

11.1.1 – SICAF.

11.1.2 – Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>)

11.2 – A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, 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.

11.3 – Constatada a existência de sanção, a Pregoeira e a Equipe de Apoio reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

11.4 – No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

11.5 – A documentação relativa à **HABILITAÇÃO JURÍDICA** consistirá em:

**11.5.1 – Para Empresa Individual: Registro Comercial;**

**11.5.2 – Para Sociedade Comercial (sociedade empresária em geral):** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrados no Órgão competente;

**11.5.3 – No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor,** devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede.

11.6 – A documentação relativa à **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA** consistirá em:

**11.6.1** Cópia do Balanço Patrimonial (ou da publicação deste no caso de empresas S/A), a fim de demonstrar a simples regularidade e formalidade da entrega/publicidade dos mesmos, e se for o caso, devidamente registrados na Junta Comercial ou Cartório de Registro ou ainda qualquer outra instituição responsável nos termos da Lei. Esta exigência também se aplica às licitantes que optam pela Tributação Simplificada do Imposto de Renda Pessoa Jurídica (“Lucro Presumido” ou “Microempresa”).

11.7 – A documentação relativa à **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA** consistirá em:

**11.7.1 – Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante a apresentação de Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União,** expedida pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda;

**11.7.2 – Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do licitante,

**11.7.3 – Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do licitante

**11.7.4 – Certificado de Regularidade de Situação para com o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS);**

**11.7.5 – Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT),** nos termos da Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011;

11.8 – Deverá apresentar ainda a **DECLARAÇÃO UNIFICADA**, conforme modelo **(ANEXO III)**.

11.9 – Prova de **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**, através dos seguintes documentos:

**11.9.1 – Certidão de Registro ou Inscrição da empresa licitante na Entidade Profissional respectiva ou autorização de Funcionamento emitida para entidades que operam com Cartão Alimentação;**

11.9.2 – **Atestado(s) de Capacidade Técnico Operacional** – Deverá ser apresentado atestado de capacidade técnico-operacional da licitante pelo(s) qual (is) fique comprovado que a licitante executou ou está executando **satisfatoriamente** atividades pertinentes e compatíveis, em características, quantidades e prazos, com o objeto da presente licitação, emitido(s) em nome/CNPJ da licitante e firmado(s) por pessoa(s) jurídica(s) de Direito Público ou Privado;

a) Os atestados deverão conter as seguintes informações mínimas: nome e cargo da pessoa que os assina e quantitativos da prestação de serviços;

b) Fica esclarecido que as licitantes poderão apresentar tantos atestados quantos entenderem necessários para a comprovação da capacidade técnico-operacional exigida neste subitem.

11.10 – No julgamento da habilitação, a Pregoeira poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

11.11 – O não atendimento das exigências constantes do item 11 deste Edital implicará a inabilitação do licitante, além da aplicação das sanções cabíveis.

11.12 – Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

## **12 – APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS AJUSTADA E ENVIO DOS DOCUMENTOS COMPLEMENTARES DE HABILITAÇÃO**

12.1 – Encerrada a etapa de lances, a Pregoeira convocará o licitante detentor da melhor oferta, item a item ou um item por licitante, para que este anexe no sistema COMPRASNET, a **PROPOSTA DE PREÇOS AJUSTADA**, em conformidade com o último lance ofertado. Para tanto, a Pregoeira fará uso da ferramenta “CONVOCAR ANEXO”, devendo o licitante anexar o documento utilizando o link “ANEXAR” disponível apenas para o licitante/vencedor.

12.2 – Havendo a necessidade de envio de **documentos de habilitação complementares**, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e **já apresentados**, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, **no prazo de 02 (duas) horas**, sob pena de inabilitação

12.3 – O licitante deverá anexar a Proposta de Preços Ajustada, num prazo de até **02 (DUAS) HORAS** de efetivo funcionamento do órgão público, ou seja, das 08h00min às 17h00min, contados da convocação.

12.4 – Em caso de indisponibilidade do sistema, será aceito o envio da proposta ajustada por meio do e-mail: [compras@matao.sp.gov.br](mailto:compras@matao.sp.gov.br). Após o envio do e-mail, o responsável pelo envio deverá entrar em contato com a Pregoeira para confirmar o recebimento do e-mail e do seu conteúdo. A Pregoeira não se responsabilizará por e-mails que, por qualquer motivo, não forem recebidos em virtude de problemas no servidor ou navegador, tanto do Município de Matão quanto do emissor.

12.4.1 – A fim de aplicar o princípio da isonomia entre as licitantes, após transcorrido o prazo

de 02 (duas) horas, não serão considerados, para fins de análise, sob qualquer alegação, o envio da Proposta de Preço, sendo realizado, pela Pregoeira, o registro da não aceitação da proposta.

12.4.2 – Em caso de impossibilidade de atendimento ao prazo, o licitante deverá solicitar, **dentro do prazo estipulado**, via chat ou e-mail, prorrogação do mesmo.

12.4.3 – É facultado a Pregoeira e Equipe de Apoio ou à autoridade competente, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, **vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar do processo desde a realização da sessão pública.**

12.4.4 – Se a proposta não for aceitável ou se a LICITANTE deixar de enviar a Proposta de Preços atualizada ou não atender às exigências habilitatórias, se DESCLASSIFICARÁ e examinará a proposta subsequente e, assim, sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda a este Edital.

12.5 – A proposta deverá conter:

12.5.1 – proposta de preços, conforme modelo constante do (Anexo II) do presente Edital, vedado o preenchimento desta com dados aleatórios, sob pena de desclassificação da proposta;

12.5.2 – **preços unitários e totais**, em moeda corrente nacional, em algarismo e por extenso, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária;

12.5.3 – **indicação/especificação** dos equipamentos, marca e modelo (se houver);

**12.5.4 – A apresentação da proposta implicará na plena aceitação das condições estabelecidas neste edital e seus anexos.**

12.5.5 – prazo de **validade da proposta não inferior a 30 (trinta) dias**, contados da data estipulada para a abertura do presente certame.

12.5.6 – O preço proposto deverá ser expresso em moeda corrente nacional (Real), **com até duas casas decimais (0,00).**

12.5.7 – A **proposta**, enviada exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico, deve atender todas as especificações técnicas obrigatórias do **Edital e Anexos** sob pena de desclassificação.

12.5.8 – A Pregoeira e Equipe de Apoio reserva o direito de realizar diligências para instrução do processo sobre informações que não estejam claras, bem como de solicitar documentos complementares que julgarem necessários para os respectivos esclarecimentos.

12.5.9 – A **proposta** apresentada terá que refletir preços equivalentes aos praticados no mercado no dia de sua apresentação.

12.6 – A Prefeitura Municipal poderá solicitar ao licitante a prorrogação do prazo de validade da PROPOSTA por até 30 (trinta) dias. Neste caso, tanto a solicitação quanto a aceitação serão formuladas por escrito, sendo facultado ao licitante recusar ou aceitar o pedido; entretanto, no caso de concordância, a PROPOSTA não poderá ser modificada.

### **13 – DO ENCAMINHAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO ORIGINAL**

13.1 – A documentação constante no item 11, **caso solicitado**, deverá ser encaminhada em

original ou cópia autenticada, juntamente com a proposta final também original, no **prazo máximo de 03 (três) dias úteis**, contados da solicitação da Pregoeira no sistema eletrônico, no seguinte endereço: **Rua Oreste Bozelli, n.º 1.165 – Centro – MATÃO/SP – CEP 15990-900**. Aos cuidados do Departamento de Compras e Suprimentos. O envelope contendo os documentos deve estar lacrado e informar o nome da empresa ou empresário individual, número do CNPJ, número e ano da PREGÃO ELETRÔNICO.

13.2 – Consideradas cumpridas todas as exigências do edital quanto à apresentação da documentação de habilitação e proposta final pelo licitante classificado em primeiro lugar, a Pregoeira declarará vencedor.

13.3 – Ocorrendo a inabilitação, a Pregoeira convocará o autor do segundo menor lance para apresentar sua documentação de habilitação e, se necessário, observada a ordem crescente de preço, os autores dos demais lances, desde que atendam ao critério de aceitabilidade estabelecido pelo instrumento convocatório, ou poderá revogar a licitação.

#### **14 – DOS RECURSOS**

14.1 – **Declarado o vencedor**, a Pregoeira e Equipe de Apoio abrirá prazo, durante o qual, qualquer licitante poderá de forma motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer.

14.2 – A falta de manifestação motivada quanto à intenção de recorrer importará na decadência dessedireito.

14.3 – Uma vez aceita a intenção de recurso será concedido o prazo de 03 (três) dias para a apresentação das razões de recurso, ficando os demais licitantes, desde logo intimados para, querendo, apresentarem as contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

14.4 – Os recursos e contrarrazões deverão ser manifestados exclusivamente por meio eletrônico via internet, no site: [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br).

14.5 – O recurso contra decisão da Prefeitura não terá efeito suspensivo

14.6 – Decorridos os prazos para os recursos e contrarrazões, a Pregoeira e Equipe de Apoio terá até 5 (cinco) dias para:

14.6.1 – Negar admissibilidade ao recurso, quando interposto sem motivação ou fora do prazo estabelecido;

14.6.2 – Motivadamente, reconsiderar a decisão;

14.6.3 – Manter a decisão, encaminhando o recurso à autoridade competente;

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

14.8 – Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente adjudicará o objeto e homologará o processo licitatório para determinar a contratação.

14.9 – **Não havendo recurso**, será adjudicado o objeto ao licitante vencedor e encaminhará o procedimento à autoridade superior para homologação.

## **15 – DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

15.1 – A sessão pública poderá ser reaberta:

15.1.1 – Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

15.1.2 – Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

15.2 – Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

15.2.1 – A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”) ou e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

15.2.2 – A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

## **16 – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

16.1 – Constatado o atendimento das exigências fixadas neste Edital, o licitante classificado em primeiro lugar será declarado vencedor.

16.1.1 – Se o primeiro proponente classificado não atender às exigências de habilitação, será examinada a documentação do segundo proponente classificado, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até o encontro de uma proposta que atenda a todas as exigências do edital, sendo o respectivo proponente declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto da licitação.

16.2 – A homologação do resultado da licitação é de responsabilidade da autoridade competente e só poderá ser realizada depois da adjudicação do objeto ao proponente vencedor pela Pregoeira e Equipe de Apoio, ou, quando houver recurso, pela própria autoridade competente.

16.2.1 – A homologação do resultado desta licitação não obriga esta Administração à aquisição do objeto licitado.

## **17 – VALOR MÁXIMO DA LICITAÇÃO E DO PAGAMENTO**

17.1 – O valor mensal estimado do contrato resultante da presente licitação é de **R\$ 74.000,00 (setenta e quatro mil reais)** e para a contratação no período de **12 (doze) meses** a estimativa é de **R\$ 888.000,00 (oitocentos e oitenta e oito mil reais)** e de **R\$ 4.440.000,00 (quatro milhões, quatrocentos e quarenta mil reais)**, pelo período estimado de até **60 (sessenta) meses**, acrescido do percentual da Taxa de Administração, conforme disposição do **ANEXO III**

**– MODELO DE PROPOSTA.**

17.1.1 – O valor mensal é variável, não sendo assegurado a proponente um valor mínimo exato mensal.

17.1.2 – Deverá ser fornecida a quantidade de cartões a ser definidas pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania, com quantidade mínima mensal conforme a seguir:

17.1.2.1 – Faixa 1: R\$ 200,00 (duzentos reais) – Quantidade: 100 cartões

17.1.2.2 – Faixa 2: R\$ 180,00 (cento e oitenta reais) – Quantidade: 150 cartões

17.1.2.3 – Faixa 3: R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais) – Quantidade: 180 cartões

17.1.3 – A Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania emitirá, mensalmente, comunicado informando as quantidades de cartões por faixa de valor para que a Contratada providencie a emissão e despacho para o endereço desta Secretaria, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos após o envio da solicitação por meio eletrônico (e-mail).

17.1.4 – Os cartões eletrônicos a serem confeccionados para a utilização das famílias não serão nominais, motivado por não ser benefício continuado e sim eventual.

17.1.5 – O benefício será concedido eventualmente, de acordo com a condição de vulnerabilidade da família assistida e, para ser concedido, a família beneficiada obrigatoriamente deverá estar com o seu Cadastro Único (CadÚnico) atualizado, conforme normas de atualização cadastral e critérios de permanência ativa para concessão de benefícios.

17.1.6 – O critério para concessão do Cartão-Alimentação será a renda média per capita da família beneficiada, conforme classificação:

17.1.6.1 – Renda per capita de até  $\frac{1}{4}$  do Salário mínimo: Faixa 1

17.1.6.2 – Renda per capita acima de  $\frac{1}{4}$  até  $\frac{1}{2}$  salário-mínimo: Faixa 2

17.1.6.3 – Renda per capita acima de  $\frac{1}{2}$  salário-mínimo até 1 salário-mínimo: Faixa 3

17.1.7 – A base de cálculo da renda per capita serão as informações constantes no CadÚnico, base de dados para concessão de benefícios federais e estaduais, as quais deverão estar atualizadas conforme legislação vigente.

17.1.8 – O Benefício poderá ser suspenso a qualquer tempo por superação das condições determinantes para a concessão.

17.1.9 – Cada usuário deverá ter sua identificação validada nos estabelecimentos comerciais através do Cartão-Alimentação e senha fornecida individualmente pela contratada.

17.1.10 – Eventualmente poderá ser concedido benefício do Cartão-Alimentação para famílias que não se enquadrem nos critérios acima, especialmente nos casos de trabalho informal, sem comprovante de renda e características especiais, nestes casos deverá passar por avaliação da ficha social e aprovado por um servidor da Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania e um servidor do Fundo Social de Solidariedade.

17.1.11 – O pagamento dos serviços será no vigésimo dia subsequente ao crédito dos cartões do Bolsa Cidadania, em forma de cartão magnético eletrônico para as famílias beneficiárias inclusas no programa da Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania.

17.1.12 – A Prefeitura pagará a Contratada até o 20º (vigésimo) dia subsequente ao envio dos

cartões, acompanhado de nota fiscal.

17.2 – O **prazo de execução dos serviços** que constituem o objeto desta licitação, **será de 60 (sessenta) meses**, nos termos dos artigos 105 e 106 incisos I, II e III da Lei 14.133/21, contados a partir da assinatura do contrato. Não haverá prorrogação após os 60 meses, salvo de houve necessidade, interesse público e vantajosidade para o município, devidamente justificada e levada a termo e, até o limite de 10 (dez anos) conforme autorizado pelo artigo 107 da Lei 14.133/21.

17.2.1 – Após decorridos 12 (doze) meses da assinatura do contrato, a Contratada poderá, através de requerimento específico, solicitar o devido **reajuste** dos preços contratados nos termos do § 7º do artigo 25 da Lei 14.133/21, tendo como referência a correção pelo índice do **INPC/IBGE** relativo ao período entre a data da assinatura do contrato e a autorização do reajuste.

17.2.2 – Eventual pedido de alteração ou de Reequilíbrio do contrato deverão observar o previsto no artigo 124 da Lei Federal 14.133/21.

17.3 – No corpo da Nota Fiscal deverá ser informado o número da licitação e do contrato correspondente.

17.4 – A vencedora do certame deverá apresentar as certidões (FGTS, TRABALHISTA, CERTIDÃO UNIFICADA E MUNICIPAL) em validade para o pagamento.

17.5 – Quando o Município atrasar o pagamento de contas decorrentes das contratações será aplicado o índice oficial INPC/IBGE para atualização monetária.

17.6 – Se o término do prazo para pagamento ocorrer em dia sem expediente no órgão licitante, o pagamento deverá ser efetuado no 1º dia útil subsequente.

17.7 – Quaisquer erros ou emissão ocorrido na documentação fiscal será motivo de correção por parte da adjudicatária e haverá em decorrência, suspensão do prazo de pagamento até que o problema seja definitivamente sanado.

17.8 – Os recursos financeiros serão atendidos pela dotação própria constante da Lei Orçamentária para o exercício de 2022, classificada e codificada sob a classificação funcional n.º **08.244.0008.2.110**, natureza da despesa n.º **3.3.90.39.00**, ficha n.º **42**, vínculo n.º **01.510.0000**, sub elemento da despesa n.º **42**, Processo n.º **13451/2022**, requisição de serviços n.º **3903/2022** e reserva n.º **5081**, de 30/09/2022, da Secretaria Municipal de Governo – Gabinete do Prefeito – Fundo Social de Solidariedade. Para os exercícios seguintes, serão alocados os recursos necessários nas respectivas leis orçamentárias.

## **18 – DO REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:**

18.1 – Os serviços serão contratados em regime de menor taxa de administração, vedada taxa zero ou negativa, observado o disposto no Edital e em seus anexos, na conformidade com o previsto no **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**.

18.2 – O contrato poderá ser aditado e/ou suprimido, mediante processo levado a termo, nos limites permitidos pela legislação em vigor.

18.3 – Qualquer alteração executada sem a competente autorização da Prefeitura não será objeto de avaliação posterior, assim como não se fará nenhum pagamento nessas condições.

18.4 – A presente contratação será fiscalizada pela Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania, especificamente pelo Secretário de Desenvolvimento Social e Cidadania, ora denominado Fiscal do Contrato, que será o responsável pelo acompanhamento do objeto e registrará todas as ocorrências e as deficiências verificadas em relatório, cuja cópia será encaminhada à contratada, objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas.

#### **19 – DA GARANTIA DO CONTRATO:**

19.1 – No ato da assinatura do contrato a ser formalizado, deverá a licitante vencedora oferecer garantia para a execução dos serviços que constitui o objeto da presente licitação, em quaisquer das modalidades previstas no artigo 96 e seus parágrafos e incisos (Lei Federal n.º 14.133 de 1º de abril de 2021), no valor de **5% (cinco por cento)** do valor anual do contrato (artigo 98). Deverá a garantia depositada ter seu prazo de vigência de no mínimo **12 (doze) meses**, devendo obrigatoriamente ser renovada para cada período de 12 (doze) meses subsequentes até o prazo limite previsto no item 17.2 do presente Edital.

19.2 – A posterior celebração de Termo de aditamento, de prorrogação ou de correção contratual será objeto de reforço da caução, nos termos da Lei.

#### **20 – DO REAJUSTE DE PREÇOS**

20.1 – Durante a vigência do contrato, os valores contratados **não serão reajustados.**

20.2 – Havendo a prorrogação e, decorridos 12 (doze) meses da execução, a Contratada poderá, através de requerimento específico, solicitar a correção das bases contratuais, pedido que será recebido e analisado pela Administração que, em sendo acolhido, autorizará a correção pelo índice do INPC/IBGE relativo ao período.

20.3 – Somente poderá ocorrer a recomposição de valores nos casos enquadrados no disposto no Artigo 124, II, “d” da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021.

20.4 – Não serão liberadas recomposições **decorrentes de inflação**, que não configurem álea econômica extraordinária, **tampouco fato previsível.**

20.5 – Os pedidos de recomposição de valores deverão ser protocolados somente no Protocolo Municipal da Prefeitura Municipal de Matão.

20.6 – Somente serão analisados os pedidos de recomposição de valores que contenham todos os documentos comprobatórios para a referida recomposição, conforme disposto no Artigo 124, II, “d” da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021.

20.7 – Os valores recompostos somente serão repassados após a assinatura, devolução do Termo assinado (conforme o caso) e publicação do Termo de Aditamento.

#### **21 – DA CONTRATAÇÃO**

21.1 – Após a adjudicação e a homologação, os preços serão contratados, cuja minuta constitui o **ANEXO IV – MINUTA DE CONTRATO** deste Edital.

21.2 – O Contrato será encaminhado através de correio eletrônico, para o endereço de e-mail disponibilizado pelo licitante na fase de habilitação, competindo ao Contratado a **impressão e**



**assinatura do instrumento em 02 (duas) vias**, providenciando a entrega da via original no Departamento de Compras e Suprimentos da Prefeitura Municipal de Matão, sito à Rua Orestes Bozelli, n.º 1.165 – Centro – Matão/SP – CEP: 15990-900, **em até 05 (cinco) dias úteis após o seu recebimento.**

21.3 – A via do instrumento destinada ao Contratado, devidamente assinada pelo Contratante, será disponibilizada por correio eletrônico, na forma do item antecedente, ou para retirada no Departamento de Compras e Suprimentos da Prefeitura Municipal de Matão, sito à Rua Orestes Bozelli, n.º 1.165 – Centro – Matão/SP – CEP: 15990-900, a partir de 05 (cinco) dias úteis após o protocolo da entrega das vias originais prevista no item anterior.

## **22 – DAS PENALIDADES**

22.1 – O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

22.1.1 – dar causa à inexecução parcial do contrato;

22.1.2 – dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

22.1.3 – dar causa à inexecução total do contrato;

22.1.4 – deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

22.1.5 – não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

22.1.7 – ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

22.1.8 – apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

22.1.9 – fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

22.1.10 – comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

22.1.11 – praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

22.1.12 – praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).

22.2 – Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

22.3 – O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

22.3.1 – Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízo significativos ao objeto da contratação;

22.3.2 – Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;

- 22.4 – Multa de até 5% (cinco por cento) do valor contratado, caso haja atraso na entrega do produto por prazo superior a 05 (cinco) dias úteis do prazo estipulado no contrato;
- 22.4.1 – Suspensão de licitar e impedimento de contratar com a Administração Pública Municipal pelo prazo de até dois anos;
- 22.4.2 – Impedimento de licitar e de contratar com o Município e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos.
- 22.5 – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir o Contratante pelos prejuízos causados.
- 22.6 – A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
- 22.7 – Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013 (Lei Anticorrupção), como ato lesivo à administração pública nacional, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.
- 22.8 – A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional nos termos da Lei nº 12.846/2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
- 22.9 – O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Municipal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
- 22.10 – Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o Município poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.
- 22.11 – A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021.
- 22.12 – A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 22.13 – As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

### **23 – DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO**

- 23.1 – Fica assegurado a Prefeitura Municipal de Matão o direito de revogar a licitação por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulá-la em virtude de vício insanável.

- 23.2 – A declaração de nulidade de algum ato do procedimento somente resultará na nulidade dos atos que diretamente dele dependam.
- 23.3 – Quando da declaração de nulidade de algum ato do procedimento, a autoridade competente indicará expressamente os atos a que ela se estende.
- 23.4 – A nulidade do procedimento de licitação não gera obrigação de indenizar pela Administração.
- 23.5 – A nulidade da contratação opera efeitos retroativamente, impedindo os efeitos jurídicos que o contrato, ordinariamente, deveria produzir, além de desconstituir os já produzidos.
- 23.6 – Nenhum ato será declarado nulo se do vício não resultar prejuízo ao interesse público ou aos demais interessados.
- 23.7 – A revogação ou anulação será precedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, e formalizada mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.
- 23.8 – A autoridade competente para anular ou revogar a licitação é o Prefeito Municipal de Matão.

## **24 – DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO**

24.1 – As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal nº 8.429/1992), a Lei Federal nº 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução deste contrato nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro do presente contrato, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma.

## **25 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 25.1 O resultado e demais atos do presente certame será divulgado no Diário Oficial do Estado de São Paulo – DOE, no Diário Oficial da União – DOU, no Diário Oficial do Município (Jornal A Comarca) e no Portal da Prefeitura Municipal de Matão, através do endereço eletrônico [www.matao.sp.gov.br](http://www.matao.sp.gov.br).
- 25.2 – As normas disciplinadoras desta licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que a interpretação não viole a lei e não comprometa o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.
- 25.3 – O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre a Pregoeira e os licitantes.
- 25.4 – Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão

fazê-lono prazo determinado pela Pregoeira.

25.5 – Será a autoridade competente ou superior, em qualquer fase do julgamento, promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, inclusive parecer técnico à Secretaria requerente do certame com relação aos produtos cotados, bem como solicitar aos órgãos competentes, elaboração de parecer técnico destinado a fundamentar a decisão.

25.6 – A Pregoeira e a Equipe de Apoio poderá, ainda, relevar erros formais, ou simples omissões em quaisquer documentos, para fins de habilitação e classificação da proponente, desde que sejam irrelevantes, não firam o entendimento da proposta e o ato não acarrete violação aos princípios básicos da licitação e não gerem a majoração do preço proposto.

25.7 – Os licitantes devem acompanhar rigorosamente todas as fases do certame e as operações no sistema eletrônico, inclusive mensagem via chat, sendo responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem enviada ou emitida pelo Sistema ou de sua desconexão, bem como será responsável pela apresentação dos documentos solicitados nos prazos previstos.

25.8 – Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração ou pela apresentação de documentação referente ao presente Edital.

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

25.10 – Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, exclui-se o dia do início e inclui-se o vencimento, observando-se que só se iniciam e vencem prazos em dia de expediente normal na Prefeitura Municipal de Matão, exceto quando explicitamente disposto em contrário.

25.11 – A autoridade competente poderá revogar a presente licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, sem que caiba às Licitantes direito à indenização.

25.12 – A anulação do procedimento licitatório induz a do Contrato, ressalvado o disposto no parágrafo único, art. 147 da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021.

25.13 – O resultado da licitação será divulgado pelo Portal COMPRASNET através do site <http://www.comprasgovernamentais.gov.br> e estará disponível junto ao Departamento de Compras e Suprimentos da Prefeitura Municipal de Matão.

25.14 – No caso de alteração deste Edital no curso do prazo estabelecido para a realização do PREGÃO ELETRÔNICO, este prazo será reaberto, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

25.15 – É obrigação da proponente observar e acompanhar rigorosamente os editais, todas as fases do certame e comunicados oficiais divulgados conforme item anterior, ler e interpretar o conteúdo destes, desobrigando totalmente o órgão licitador, por interpretações errôneas ou inobservâncias.

25.16 – A proponente deverá indicar ao Departamento de Compras e Suprimentos todos os

meios de contato (telefone/endereço eletrônico (e-mail), para comunicação, e obriga-se a manter os dados devidamente atualizados durante todo o decurso processual. Será de sua inteira responsabilidade o retorno imediato de todos os atos comunicados, os quais serão considerados recebidos, não lhe cabendo qualquer alegação de não recebimentos dos documentos.

25.17 – A Pregoeira e Equipe de Apoio não se responsabilizará por e-mails que, por qualquer motivo, não forem recebidos em virtude de problemas no servidor ou navegador, tanto do Município de Matão quanto do emissor.

25.18 – Incumbirá ao Licitante acompanhar as operações no Sistema Eletrônico, sendo responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem enviada e emitida pelo Sistema ou de sua desconexão.

25.19 – Caso o sistema eletrônico desconectar para a Pregoeira no decorrer da etapa de lances da sessão pública, e permanecendo acessíveis aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem o prejuízo dos atos realizados.

25.20 – Se a desconexão da Pregoeira persistir por tempo superior a 10min (dez minutos), a sessão pública será suspensa e só poderá ser reiniciada após decorrido, no mínimo 24h (vinte e quatro horas), após a comunicação do fato aos participantes em campo próprio no sistema eletrônico.

25.21 – **CASO A ETAPA DE LANCES ULTRAPASSE O HORÁRIO DE EXPEDIENTE, A PREGÃO ELETRÔNICO SERÁ SUSPensa E RETORNARÁ NO HORÁRIO INFORMADO PELA RESPONSÁVEL VIA CHAT.**

25.22 – Não havendo expediente, ocorrendo qualquer fato superveniente, ou mesmo indisponibilidade no Sistema Comprasnet que impeça a realização do certame na data e horário marcado, a sessão pública será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no horário estabelecido neste Edital, desde que não haja comunicação da Pregoeira em contrário.

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

25.24 – Os casos omissos serão resolvidos pela Pregoeira e Equipe de Apoio.

25.25 – O Edital e seus anexos são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um destes documentos, mesmo que não presente em outro, será considerado válido.

25.26 – Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes Anexos:

**ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;**

**ANEXO II – MODELO PADRÃO DE PROPOSTA COMERCIAL;**

**ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA;**

**ANEXO IV – MINUTA DE CONTRATO**

**ANEXO V – TERMO DE RECEBIMENTO DE EDITAL.**

**26 – DO FORO**

26.1 – Fica eleito o Foro da Comarca de Matão, renunciando a outros por mais privilegiados que sejam, para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente Edital.

Matão, 03 de novembro de 2022.

**SR. APARECIDO FERRARI**  
**PREFEITO DE MATÃO**

## ANEXO I

# TERMO DE REFERÊNCIA

(inciso XXIII do artigo 6º da Lei 14.133/2021)

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO DE SISTEMA AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO POR MEIO DE CARTÃO ELETRÔNICO, COM FORNECIMENTO MENSAL PARA PESSOAS CADASTRADAS NA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA, CONFORME DESCRIÇÕES E ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NESTE TERMO DE REFERÊNCIA.

Para julgamento da licitante vencedora, será adotado o critério de **MENOR TAXA DE ADMINISTRAÇÃO**, observadas as condições definidas neste Edital.

ITEM	VALOR DA TAXA DE ADMINISTRAÇÃO
Contratação de Empresa Especializada para Fornecimento de Cartão Eletrônico individualizado para Sistema do Auxílio Alimentação para famílias cadastradas na Secretaria de Desenvolvimento Social, que atendam os critérios para concessão, conforme descrições e especificações constantes do Termo de Referência	R\$ _____

### I) Da Justificativa:

**01.01** O Programa Municipal de Concessão de Cestas Básicas tem como principal objetivo garantir o direito à alimentação para as famílias que se encontram em situação de extrema vulnerabilidade social / risco social. A concessão do direito à alimentação básica através de cartão-alimentação proporcionará melhor aplicabilidade às famílias beneficiadas, visto que as necessidades variam de acordo com o perfil de cada grupo familiar, possibilitando a cada um adquirir os alimentos que atendam às suas reais necessidades. As famílias credenciadas para receberem o benefício eventual do cartão-alimentação serão identificadas de acordo com os critérios estabelecidos para a concessão deste benefício eventual e, em nenhuma hipótese poderá haver caracterização de concessão de benefício continuado, visto que o sistema de acompanhamento social das famílias beneficiadas determinará a concessão ou não do benefício de acordo com a classificação do grau de vulnerabilidade social, aliada à necessidade momentânea eventual do grupo familiar.

### II) Descrição do Objeto:

**02.01** Cartão-Alimentação para concessão de benefícios eventuais em meio eletrônico (tarja), para a aquisição de gêneros alimentícios de primeira necessidade em estabelecimentos comerciais especializados no fornecimento de gêneros alimentícios, hipermercados, supermercados, açougues, varejões, panificadoras (padarias) e, obrigatoriamente, deve atender as redes de supermercados e atacadistas de alimentos que atuam comercialmente neste município.

**Parágrafo Único:** Fica vedada a utilização do Cartão-Alimentação para a aquisição de bebidas alcoólicas, fumos e tabacos.

**02.02** Deverá ser fornecida a quantidade de cartões a ser definidas pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania, com quantidade mínima mensal conforme a seguir:  
Faixa 1: R\$ 200,00 (duzentos reais) – Quantidade: 100 cartões  
Faixa 2: R\$ 180,00 (cento e oitenta reais) – Quantidade: 150 cartões  
Faixa 3: R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais) – Quantidade: 180 cartões

**Parágrafo Único:** A Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania emitirá, mensalmente, comunicado informando as quantidades de cartões por faixa de valor para que a Contratada providencie a emissão e despacho para o endereço desta Secretaria, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos após o envio da solicitação por meio eletrônico (e-mail).

**02.03** Os cartões eletrônicos a serem confeccionados para a utilização das famílias não serão nominais, motivado por não ser benefício continuado e sim eventual.

**02.04** O benefício será concedido eventualmente, de acordo com a condição de vulnerabilidade da família assistida e, para ser concedido, a família beneficiada obrigatoriamente deverá estar com o seu Cadastro Único (CadÚnico) atualizado, conforme normas de atualização cadastral e critérios de permanência ativa para concessão de benefícios.

**02.05** O critério para concessão do Cartão-Alimentação será a renda média per capita da família beneficiada, conforme classificação:

Renda per capita de até  $\frac{1}{4}$  do Salário mínimo: Faixa 1

Renda per capita acima de  $\frac{1}{4}$  até  $\frac{1}{2}$  salário-mínimo: Faixa 2

Renda per capita acima de  $\frac{1}{2}$  salário-mínimo até 1 salário-mínimo: Faixa 3

**02.06** A base de cálculo da renda per capita serão as informações constantes no CadÚnico, base de dados para concessão de benefícios federais e estaduais, as quais deverão estar atualizadas conforme legislação vigente.

**02.07** O Benefício poderá ser suspenso a qualquer tempo por superação das condições determinantes para a concessão.

**02.08** Cada usuário deverá ter sua identificação validada nos estabelecimentos comerciais através do Cartão-Alimentação e senha fornecida individualmente pela contratada.

**02.09** Eventualmente poderá ser concedido benefício do Cartão-Alimentação para famílias que não se enquadrem nos critérios acima, especialmente nos casos de trabalho informal, sem comprovante de renda e características especiais, nestes casos deverá passar por avaliação da ficha social e aprovado por um servidor da Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania e um servidor do Fundo Social de Solidariedade.

### **III) Demais Obrigações da Contratada:**

**03.01** Fornecer o benefício na forma de cartão magnético, conforme solicitação prévia da Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania, nos valores e nas quantidades requisitadas para cada faixa de valor (faixas 1, 2 e 3).

**03.02** Os cartões eletrônicos devem observar os valores definidos pela Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania.

**03.03** Os cartões eletrônicos deverão conter os seguintes dados:

- Denominação completa da Prefeitura Municipal de Matão
- Denominação da Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania
- Número sequencial de controle por faixa 1, 2 e 3.

**03.04** O fornecimento dos cartões será mensal e deverá ser enviado para o endereço da Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania.

**03.05** Após o término do contrato, os cartões com créditos remanescentes poderão ser utilizados até zerar o referido saldo.



**03.06** A contratada deverá dispor de central de atendimento telefônico para atendimento da Contratante (0800 ou ligação local).

**03.07** Ao cartão magnético deverá ser atribuída uma senha de, no mínimo, 04 (quatro) dígitos.

**03.08** A Contratada deverá disponibilizar visualização do saldo do cartão através de consulta via aplicativo ou qualquer meio eletrônico de fácil acesso ao cidadão beneficiário.

**03.09** A Contratada deverá responder pelos danos e prejuízos decorrentes de paralisações nos fornecimentos, salvo ocorrência de caso fortuito, ou força maior, apurados na forma da legislação vigente.

**03.10** Os cartões eletrônicos deverão ser entregues na sede da Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania, sito à Rua Cesário Mota, 853 – Centro – CEP 15.990-050, Matão/SP, por conta e risco da empresa contratada, em até 10 (dez) dias corridos a partir da expedição de ordem de serviço feita pela Contratante.

#### **IV) Condição Especial Obrigatória:**

**04.01** No contrato entre a Contratante e Contratada será previsto o credenciamento dos estabelecimentos comerciais, conforme exigido abaixo:

- a) Credenciamento de estabelecimentos comerciais conveniados com o serviço de vale-alimentação nas seguintes quantidades: mínimo de 150 (cento e cinquenta) estabelecimentos comerciais (supermercados, mercearias, açougues, hortifrutigranjeiros, panificadoras, etc.) em atividade no município de Matão.
- b) 03 (três) grandes redes de supermercado e 01 (um) hipermercado com lojas na cidade.
- c) Deve obrigatoriamente conter estabelecimentos credenciados em, no mínimo, 70% (setenta por cento) dos bairros da cidade, preferencialmente nos bairros periféricos.

#### **V) Dos Requisitos para Contratação:**

**05.01** A empresa a ser contratada deverá atender as condições de habilitação e apresentação de propostas a serem exigidas na Licitação, tais como as condições mínimas de qualificação econômica, fiscal, trabalhista e técnica, tudo nos termos mínimos previstos no Capítulo VI da Lei Federal no 14.133/21.

#### **VI) Da Forma de Execução:**

**06.01** A gestão do contrato, a fiscalização e conferência da execução do serviço será efetuada pelo Secretário de Desenvolvimento Social e Cidadania.

#### **VII) Dos Critérios de Medição e Pagamento:**

**07.01** O pagamento dos serviços será no vigésimo dia subsequente ao crédito dos cartões do Bolsa Cidadania, em forma de cartão magnético eletrônico para as famílias beneficiárias inclusas no programa da Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania.

**07.02** A Prefeitura pagará a Contratada até o 20º (vigésimo) dia subsequente ao envio dos cartões, acompanhado de nota fiscal.

**07.03** As notas fiscais deverão ser emitidas em moeda corrente do país, em 02 (duas) vias.

**07.04** O CNPJ da contratada constante na nota fiscal e na fatura deverá ser o mesmo da documentação apresentada no procedimento licitatório.

**07.05** No ato de assinatura do contrato, a contratada deverá fornecer os dados bancários (banco, agência e número de conta) para a realização dos pagamentos.

**VIII) Da Dotação Orçamentária**

**08.01** As despesas com a execução do contrato oriundo do presente Termo de Referência serão cobertas pelas dotações vigentes no orçamento de 2022, conforme **Dotação nº 40, Vínculo nº 01.510.0000 (Recursos Próprios)** a serem dispostas no Edital em campo próprio.

**IX) Autorização da Autoridade Contratante:**

**DESPACHO**

Estando a documentação juntada, que atende ao interesse público, e no caso de parecer da SNJ exarado pela continuidade, **AUTORIZO** nos termos da Lei a contratação conforme definido no presente **TERMO DE REFERÊNCIA**.

**LUIZ ANTONIO TAMANINI**  
Secretário de Desenvolvimento Social e Cidadania

## ANEXO II

# MODELO PADRÃO DE PROPOSTA COMERCIAL

(uso obrigatório por todas as licitantes) (papel timbrado da licitante)

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 016/2022**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 076/2022**

**MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO**

**TIPO: MENOR TAXA DE ADMINISTRAÇÃO**

A empresa ....., estabelecida na (endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico, se houver), inscrita no CNPJ sob nº ....., neste ato representada por ....., cargo, RG....., CPF ....., (endereço), vem por meio desta, apresentar Proposta de Preços ao **EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 016/2022** em epigrafe, conforme segue:

<b><u>“CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO DE SISTEMA AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO POR MEIO DE CARTÃO ELETRÔNICO, COM FORNECIMENTO MENSAL PARA PESSOAS CADASTRADAS NA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA, CONFORME DESCRIÇÕES E ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA”.</u></b>				
SERVIÇO	FAIXAS	QTDE. ESTIMADA	VALOR UNITÁRIO	VALOR ESTIMADO MÊS
<b>AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO</b>	1	100	R\$ 200,00	R\$ 20.000,00
	2	150	R\$ 180,00	R\$ 27.000,00
	3	180	R\$ 150,00	R\$ 27.000,00
<b>TAXA DE ADMINISTRAÇÃO</b>	-		-----%	<b>R\$ 0,00</b>
<b>VALOR ESTIMADO MENSAL</b>				<b>R\$ 74.000,00</b>
<b>VALOR ESTIMADO EM 12 (DOZE) MESES</b>				<b>R\$ 888.000,00</b>
<b>VALOR GLOBAL – 60 (SESSENTA) MESES</b>				<b>R\$ 4.440.000,00</b>

**Valor Global Proposto (por extenso): ( \_\_\_\_\_ )**

A validade desta proposta é de **30 (trinta) dias corridos**, contados da data da abertura da sessão pública de **PREGÃO ELETRÔNICO**.

A apresentação da proposta implicará na plena aceitação das condições estabelecidas neste

edital e seus anexos.

**Prazo de Execução:** 60 (sessenta) meses.

**Condições de Pagamento:** O pagamento dos serviços será no vigésimo dia subsequente ao crédito dos cartões do Bolsa Cidadania, em forma de cartão magnético eletrônico para as famílias beneficiárias inclusas no programa da Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania. A Prefeitura pagará a Contratada até o 20º (vigésimo) dia subsequente ao envio dos cartões, acompanhado de nota fiscal.

\_\_\_\_\_ aos \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

**Dados para pagamento:**

Banco: \_\_\_\_\_

Agência: \_\_\_\_\_

Conta: \_\_\_\_\_

**Dados para contato:**

Fone/Fax: \_\_\_\_\_

e-mail: \_\_\_\_\_

**Indicação do representante habilitado para assinatura do Contrato:**

Nome: \_\_\_\_\_

Nacionalidade: \_\_\_\_\_

Estado civil: \_\_\_\_\_

Profissão: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

RG.: \_\_\_\_\_

CPF.: \_\_\_\_\_

Data Nascimento: \_\_\_\_\_

Endereço completo: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
**NOME:**

**RG n.º**

**CPF n.º**

## **ANEXO III**

# **MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA**

(papel timbrado da licitante)

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 016/2022**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 076/2022**

**MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO**

**TIPO: MENOR TAXA DE ADMINISTRAÇÃO**

**A Prefeitura Municipal de Matão/SP**

Pelo presente instrumento, a empresa ....., CNPJ nº ....., com sede na ....., através de seu representante legal infra-assinado, que:

(  ) Declara, sob as penas do artigo 299 do Código Penal, que se **enquadra na situação de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, nos termos da Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/14**, bem assim que inexistem fatos supervenientes que conduzam ao seu desenquadramento desta situação.

\*Marcar este item caso se enquadre na situação de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa.

- 1) Declaramos, para os fins do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, não empregamos menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de dezesseis anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dosquatorze anos de idade.
- 2) Declaramos, para os fins que até a presente data inexistem fatos supervenientes impeditivos para habilitação no presente processo licitatório, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.
- 3) Declaramos, para os fins que a empresa não foi declarada inidônea por nenhum órgão públicode qualquer esfera de governo, estando apta a contratar com o poder público.
- 4) Declaramos, para os devidos fins que não possuímos em nosso quadro societário e de empregados, servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação;
- 5) Comprometo-me a manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 6) Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo à Habilitação e aceitação das condições do Edital e seus anexos, em papel timbrado da empresa.
- 7) Declaração de Rigorosa Observância das Normas de Segurança e Medicina do Trabalho,

constantes da Consolidação das Leis do Trabalho, da Portaria nº 3.214/78 do Ministério do Trabalho e de outras disposições acerca da matéria, em atendimento ao disposto no Parágrafo Único do Artigo 117 da Constituição do Estado de São Paulo, em papel timbrado da empresa.

8) Declaramos, para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente dos procedimentos licitatórios, instaurados por este Município, que o(a) responsável legal da empresa é o(a) Sr.(a)....., Portador(a) do RG sob nº ..... e CPF nº ....., cuja função/cargo é ..... (sócio administrador/procurador/diretor/etc), responsável pela assinatura do contrato.

9) Declaramos, para os devidos fins que a Conta Corrente p/ Depósito: ..... Banco: ..... Agência:.....

10) Declaramos, para os devidos fins que em caso de qualquer comunicação futura referente a este processo licitatório, bem como em caso de eventual contratação, encaminhar contrato assinado para o seguinte endereço:

**E-mail:**

**Telefone: ( )**

**Cidade: ..... Bairro:..... Rua:..... nº ..... CEP.....**

11) Caso altere o citado e-mail, telefone ou endereço comprometo-me em protocolizar pedido de alteração junto ao Departamento de Suprimentos deste Município, sob pena de ser considerado como intimado nos dados anteriormente fornecidos

12) Nomeamos e constituímos o senhor(a) ....., portador(a) do CPF/MF sob nº....., para ser o(a) responsável para acompanhar a execução do contrato, referente ao **PREGÃO ELETRÔNICO N.º 016/2022** e todos os atos necessários aocumprimento das obrigações contidas no instrumento convocatório, seus Anexos e no Contrato.

.....de 2022.

(Local e Data)

**Assinatura do Responsável pela Empresa  
(Nome Legível/Cargo)**

## **ANEXO IV**

### **MINUTA DO TERMO DE CONTRATO**

Aos ..... dias do mês de ..... do ano de 2022 (dois mil e vinte e dois), nesta cidade de Matão, no Estado do São Paulo, no Gabinete do Sr. Prefeito Municipal, na presença de duas testemunhas no final assinadas, compareceram as partes, de um lado a **PREFEITURA MUNICIPAL DE MATÃO**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede nesta cidade de Matão, no Estado de São Paulo, à Rua Oreste Bozelli, n.º 1.165 – Centro, inscrita no C.N.P.J.- M.F. sob o n.º **45.270.188/0001-26**, neste ato legalmente representada pelo seu PREFEITO MUNICIPAL, o **SR. APARECIDO FERRARI**, brasileiro, casado, metalúrgico aposentado, residente e domiciliado nesta cidade de Matão, a Rua Vereador José Tortorello, n.º 1782 – Park do Imperador – CEP 15.991.280, portador do R.G. n.º 9.525.173 SSP/SP e do C.P.F. n.º 019.969.658-67, daqui por diante denominada simplesmente “**CONTRATANTE**”, e, de outro lado a sociedade empresária ....., estabelecida na cidade de ....., no Estado de ....., a Rua/Avenida ....., n.º ..... - Bairro/Jardim ....., CEP ....., inscrita no C.N.P.J.- M.F. sob o n.º ..... e Inscrição Estadual n.º ....., neste ato representada pelo seu representante no final nomeado e assinado, daqui por diante denominada simplesmente “**CONTRATADA**”, em face da classificação das propostas apresentada no **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 016/2022**, de 03 de novembro de 2022, levado a efeito através do Processo Licitatório n.º 076/2022, devidamente homologada e publicada no Diário Oficial do Estado de São Paulo, resolvem celebrar o presente instrumento, observadas as condições do Edital que rege o PREGÃO ELETRÔNICO e aquelas enunciadas nas cláusulas que se seguem.

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

1.1 – O objeto deste Contrato é a “**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO DE SISTEMA AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO POR MEIO DE CARTÃO ELETRÔNICO, COM FORNECIMENTO MENSAL PARA PESSOAS CADASTRADAS NA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA,**” tudo conforme disposto no Edital, no Termo de Referência e seus anexos.

1.2 – A execução deverá ser em estrita obediência ao presente Contrato, assim como ao Edital do **PREGÃO ELETRÔNICO N.º 016/2022**, de 03 de novembro de 2022, levado a efeito através do **Processo Licitatório n.º 076/2022**, observadas as especificações disponibilizadas no Anexo I do referido instrumento.

#### **CLÁUSULA SEGUNDA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

2.1 – É aplicável a este contrato, inclusive quanto aos casos omissos, a Lei nº 14.133/2021 e, subsidiariamente, as regras insertas no Código Civil.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DO REGIME DE EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO**

3.1 – Os serviços serão contratados em regime de menor taxa de administração, observado o disposto no Edital e no presente Contrato, na conformidade com o previsto no **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA** do Edital.

3.2 – O contrato poderá ser aditado e/ou suprimido, mediante processo levado a termo, nos limites permitidos pela legislação em vigor. Havendo a necessidade da alteração na execução a contratada deve comunicar a Prefeitura com a proposta de alteração, acompanhado de uma planilha com os serviços a serem aditados e/ou suprimidos para análise e autorização por escrito da Prefeitura.

3.3 – Qualquer alteração executada sem a competente autorização da Prefeitura não será objeto de avaliação posterior, assim como não se fará nenhum pagamento nessas condições.

3.4 – A presente contratação será fiscalizada pela Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania, especificamente pelo Secretário de Desenvolvimento Social e Cidadania, ora denominado Fiscal do Contrato, que será o responsável pelo acompanhamento do objeto e registrará todas as ocorrências e as deficiências verificadas em relatório, cuja cópia será encaminhada à contratada, objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas.

**CLÁUSULA QUARTA – DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

4.1 – Em conformidade com a Ata da Sessão, com a proposta da Contratada e com o **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**, os serviços serão executados pelos seguintes quantitativos estimados e valores propostos pela contratada:

<b><u>“CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO DE SISTEMA AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO POR MEIO DE CARTÃO ELETRÔNICO, COM FORNECIMENTO MENSAL PARA PESSOAS CADASTRADAS NA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA, CONFORME DESCRIÇÕES E ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA”.</u></b>				
<b>SERVIÇO</b>	<b>FAIXAS</b>	<b>QTDE. ESTIMADA</b>	<b>VALOR UNITÁRIO</b>	<b>VALOR ESTIMADO MÊS</b>
<b>AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO</b>	1	100	R\$ 200,00	R\$ 20.000,00
	2	150	R\$ 180,00	R\$ 27.000,00
	3	180	R\$ 150,00	R\$ 27.000,00
<b>TAXA DE ADMINISTRAÇÃO</b>	-		-----%	R\$ 0,00
<b>VALOR ESTIMADO MENSAL</b>				<b>R\$ 74.000,00</b>
<b>VALOR ESTIMADO EM 12 (DOZE) MESES</b>				<b>R\$ 888.000,00</b>
<b>VALOR GLOBAL – 60 (SESSENTA) MESES</b>				<b>R\$ 4.440.000,00</b>



- 4.2 – O pagamento dos serviços será no vigésimo dia subsequente ao crédito dos cartões do Bolsa Cidadania, em forma de cartão magnético eletrônico para as famílias beneficiárias inclusas no programa da Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania.
- 4.3 – A Prefeitura pagará a Contratada até o 20º (vigésimo) dia subsequente ao envio dos cartões, acompanhado de nota fiscal.
- 4.4 – Conforme indicado pela Contratada os pagamentos deverão ser efetuados junto à instituição financeira: Banco ....., Agência ..... e Conta Corrente ..... . Havendo alteração durante a execução do contrato a Contratada obrigará-se a informar por escrito em qual instituição financeira receberá os referidos pagamentos
- 4.5 – Para o pagamento a contratada deverá apresentar NFe (Nota Fiscal Eletrônica) nos termos da lei.
- 4.6 – Em nenhuma hipótese o pagamento será efetuado sem que haja constatação de que efetivamente o serviço tenha sido executado.
- 4.7 – A medição será conferida pelo Secretário de Desenvolvimento Social e Cidadania, conforme solicitação, com a quantidade efetivamente executada e após a conferência será encaminhada para pagamento.

#### **CLÁUSULA QUINTA – DO REAJUSTE E REEQUILIBRIO FINANCEIRO**

- 5.1 – Decorridos 12 (doze) meses da execução, a Contratada poderá, através de requerimento específico, solicitar a correção das bases contratuais, pedido que será recebido e analisado pela Administração que, em sendo acolhido, autorizará a correção pelo índice do **INPC/IBGE** relativo ao período.
- 5.2 – Eventual reequilíbrio econômico financeiro do Contrato poderá ser concedido desde que obedecidas todas as formalidades do artigo 124 da Lei Federal 14.133/21, em processo levado a termo para análise da Prefeitura.

#### **CLÁUSULA SEXTA – DA GARANTIA**

- 6.1 – Neste ato, a “Contratada” cauciona, para garantia da perfeita execução dos serviços de que se trata, a importância de **R\$ .....** (.....), representada pela Carta de Fiança / Seguro Garantia n.º **000000**, emitida pelo ....., CNPJ ....., válida por **12 (doze) meses**, com início de vigência em **XX/XX/2022** e seu vencimento previsto para o dia **XX/XX/2022**.
- 6.2 – A posterior celebração de Termo de aditamento, de prorrogação ou de correção contratual será objeto de reforço da garantia, nos termos da Lei.
- 6.3 – A garantia prestada pela Contratada será liberada ou restituída após a execução do contrato, assim entendido quando da emissão do termo de recebimento definitivo dos serviços.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – DOS PRAZOS**

- 7.1 – O **prazo de execução dos serviços** que constituem o objeto desta licitação, **será de até 60 (sessenta) meses**, nos termos dos artigos 105 e 106 incisos I, II e III da Lei 14.133/21, contados a

partir da assinatura do contrato. Não haverá prorrogação após os 60 meses, salvo de houve necessidade, interesse público e vantajosidade para o município, devidamente justificada e levada a termo e, até o limite de 10 (dez anos) conforme autorizado pelo artigo 107 da Lei 14.133/21, observado o item 17.2 do Edital.

#### **CLÁUSULA OITAVA – DOS RECURSOS FINANCEIROS**

8.1 – Os recursos financeiros serão atendidos pela dotação própria constante da Lei Orçamentária para o exercício de 2022, classificada e codificada sob a classificação funcional n.º **08.244.0008.2.110**, natureza da despesa n.º **3.3.90.39.00**, ficha n.º **42**, vínculo n.º **01.510.0000**, sub elemento da despesa n.º **42**, Processo n.º **13451/2022**, requisição de serviços n.º **3903/2022** e reserva n.º **5081**, de 30/09/2022, da Secretaria Municipal de Governo – Gabinete do Prefeito – Fundo Social de Solidariedade. Para os exercícios seguintes, serão alocados os recursos necessários nas respectivas leis orçamentárias.

#### **CLÁUSULA NONA – DAS PENALIDADES**

9.1 – Pela inadimplência de qualquer das condições previstas no presente contrato poderá resguardada a ampla defesa e o contraditório, ser aplicada multa no valor de R\$ 7.000,00 (sete mil reais), observado as regras dispostas no Edital que deu origem ao presente contrato.

9.2 – No caso de ocorrer atraso na liberação dos créditos a contratada estará sujeita a multa de R\$ 14.000,00 (quatorze mil reais) respeitado o direito de defesa e contraditório.

9.3 – A multa será descontada da fatura imediatamente seguinte ao encerramento do processo administrativo de sua aplicação.

9.4 – Para aplicação das penalidades, seguir-se-á pela ordem:

- 1- Advertência com a exposição dos motivos;
- 2- Aplicação de Multa de 10% em caso de não ser aceito as justificativas;
- 3- Multa de 20% na reincidência do mesmo descumprimento;
- 4- Rescisão do contrato no caso da aplicação da penalidade do item 3.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – DOS DIREITOS E RESPONSABILIDADES DAS PARTES**

10.1 – Em caso de inexecução parcial ou total de qualquer de suas cláusulas, o presente contrato poderá ser rescindido, com as consequências contratuais e demais previstas na Lei Federal n.º 14.133/21 e suas alterações posteriores.

10.2 – Fica obrigada a “Contratada” a assumir todas as responsabilidades por eventuais danos, de qualquer natureza, causados à Prefeitura Municipal de Matão ou a terceiros, em decorrência de sua ação ou omissão durante a vigência deste contrato, estando impedida, ainda, de transferir, subcontratar, ceder ou sub-empregar, total ou parcialmente, os direitos e obrigações decorrentes da presente contratação, sem a autorização da “Contratante”.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:**

11.1 – Fica a “Contratada” obrigada a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade das obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital.

11.2 – A “Contratada” deverá adotar medidas, precauções e todos os cuidados tendentes a evitar danos materiais e pessoais a seus colaboradores e terceiros, ficando responsável por todo e quaisquer prejuízos que venham a causar em razão do presente contrato, ficando a “Contratante” isenta de qualquer responsabilidade, ainda que subsidiária, por obrigações da “Contratada”.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO**

12.1 – Para dirimir as questões que surgirem referentes a este contrato, que não forem resolvidas por via administrativa, na forma do Código Civil, fica eleito o Foro desta Comarca de Matão.

E, por estarem assim justas e contratadas, assinam as partes o presente contrato, na presença de duas testemunhas adiante assinadas.

Matão, 00 de \_\_\_\_\_ de 2022.

**P/ PREFEITURA MUNICIPAL DE MATÃO  
“CONTRATANTE”  
SR. APARECIDO FERRARI  
PREFEITO DE MATÃO**

**P/ \_\_\_\_\_  
“CONTRATADA”  
SR.: \_\_\_\_\_  
RG.: \_\_\_\_\_  
CPF.: \_\_\_\_\_**

**TESTEMUNHAS:**

1) \_\_\_\_\_

2) \_\_\_\_\_

## ANEXO V

# TERMO DE RECEBIMENTO DO EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 016/2022  
PROCESSO LICITATÓRIO N.º 076/2022

**“CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO DE SISTEMA AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO POR MEIO DE CARTÃO ELETRÔNICO, COM FORNECIMENTO MENSAL PARA PESSOAS CADASTRADAS NA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA, CONFORME DESCRIÇÕES E ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA”.**

RAZÃO SOCIAL: \_\_\_\_\_

C.N.P.J. N.º \_\_\_\_\_ I.E. \_\_\_\_\_

ENDEREÇO: \_\_\_\_\_

BAIRRO: \_\_\_\_\_

CIDADE: \_\_\_\_\_ ESTADO: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_

TELEFONE: \_\_\_\_\_ CONTATO: \_\_\_\_\_

E-MAIL: \_\_\_\_\_

Recebi da Prefeitura Municipal de Matão a cópia do EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 016/2022 e seus Anexos, cuja a abertura será realizada dia 22 de novembro de 2022 às 08h30min.

Matão, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

\_\_\_\_\_  
Nome do responsável da Empresa

\*A falta do preenchimento e remessa do recibo do Edital ao Departamento de Compras e Suprimentos da Prefeitura Municipal de Matão/SP, exige a Administração da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório e de quaisquer informações adicionais.