



EDITAL DE LICITAÇÃO
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 165/2021
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 22/2021

OBJETO: PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE FORNECIMENTO, ADMINISTRAÇÃO E GERENCIAMENTO DE CARTÃO MAGNÉTICO, destinado à aquisição de gêneros alimentícios e itens de higiene pessoal, para atendimento de famílias em vulnerabilidade social, cadastradas na Secretaria Municipal de Assistência Social.

**ABERTURA DAS PROPOSTAS COMERCIAIS E INÍCIO DA SESSÃO DO PREGÃO
ELETRÔNICO:**

DIA: 07/06/2021

HORÁRIO: 08:30 hs (Horário de Brasília)

O encaminhamento das propostas deverá ser efetuado até a data e horário fixados para abertura das propostas comerciais.

SÍTIO ELETRÔNICO: www.comprasgovernamentais.gov.br

NOME DA UASG: PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO MONLEVADE

CÓDIGO UASG: 984723

CONSULTAS AO EDITAL E DIVULGAÇÃO DE INFORMAÇÕES: na internet, no site www.pmjm.mg.gov.br, telefone (31) 3859 2525, na sede da Prefeitura, Rua Geraldo Miranda 337- Nossa Senhora da Conceição, João Monlevade, 35.930.027 ou pelo sítio eletrônico www.comprasgovernamentais.gov.br

ESCLARECIMENTOS: licitacoes@pmjm.mg.gov.br

REFERÊNCIA DE TEMPO: horário de Brasília

**EDITAL****PROCESSO Nº 165/2021****MODALIDADE: Pregão Eletrônico 22/2021****TIPO: Menor Preço****SOLICITANTE: Secretaria Municipal de Assistência Social.****DATA: 07/06/2021****HORÁRIO: 08:30 hs****LOCAL: www.comprasgovernamentais.gov.br****1. PREÂMBULO**

O Município de João Monlevade, representado pela Prefeito Municipal, Sr. Laércio José Ribeiro, por meio da Secretaria Municipal de Administração, torna público, que se acha aberta, licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, tipo **MENOR PREÇO** nos termos da Lei nº 10.520 de 17/07/2002, Leis Complementares 123/06, 147/14 e 155/16, Decreto Municipal nº 123/2020, com aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, encerrando-se o prazo para recebimento da PROPOSTA DE PREÇO e dos DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO no local, dia e hora acima mencionados.

2. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento e anexos que dele fazem parte.

A sessão de processamento do Pregão será realizada no sítio eletrônico www.comprasgovernamentais.gov.br, quando serão credenciados os representantes das empresas licitantes e recebidos a documentação e proposta.

Será conduzido pela Pregoeira **Érica Márcia Rabelo Silva Araújo** com o auxílio da Equipe de Apoio, designados nos autos do processo em epígrafe.

Na ausência ou impedimento da Pregoeira indicado no item anterior, este pregão deverá ser conduzido por Pregoeiro (a) oficialmente capacitado e nomeado para este fim.

Integram o presente Edital:

ANEXO I - Termo de Referência;

ANEXO II - Modelo Proposta Comercial

ANEXO III - Minuta Contratual.



3. DO OBJETO

3.1. O presente pregão tem por objeto a PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE FORNECIMENTO, ADMINISTRAÇÃO E GERENCIAMENTO DE CARTÃO MAGNÉTICO, destinado à aquisição de gêneros alimentícios e itens de higiene pessoal, para atendimento de famílias em vulnerabilidade social, cadastradas na Secretaria Municipal de Assistência Social do município de João Monlevade.

4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E CREDENCIAMENTO

4.1. Poderão participar deste Pregão as empresas do ramo pertinente ao objeto licitado, legalmente constituídas, que satisfaçam as exigências fixadas neste edital, apresente os documentos nele exigidos e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF.

4.2. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

4.3 O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico conforme Decreto Municipal nº 123/2020, no site www.comprasgovernamentais.gov.br.

4.4. Os licitantes ou seus representantes legais deverão estar previamente credenciados junto ao órgão provedor.

4.5. 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.

4.6. 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 se tornem desatualizados.



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

4.8. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica na responsabilidade legal do licitante ou de seu representante legal e na presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico conforme Decreto Municipal nº 123/2020.

4.9. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou à Prefeitura Municipal de João Monlevade, promotora da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4.10. As empresas e/ou representantes que tiverem interesse em participar do certame, obrigam-se a acompanhar o processo no sítio eletrônico www.comprasgovernamentais.gov.br e/ou www.pmjm.mg.gov.br link licitações, até a data de abertura dos envelopes. Alterações e avisos que se fizerem necessários serão disponibilizados nestes sites para conhecimento dos interessados.

4.11. Às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, será concedido tratamento favorecido, diferenciado e simplificado, em consonância com a Lei Complementar nº. 123/2006, de 14 de dezembro de 2006 e alterações posteriores.

4.11.1. A comprovação de que o licitante se enquadra na condição de ME/EPP se dará mediante apresentação da Certidão Simplificada da Junta Comercial de sua sede OU Declaração de Enquadramento de ME/EPP devidamente arquivada na Junta Comercial OU documento equivalente para as pessoas jurídicas registradas em Cartório.

4.11.2 O documento a ser apresentado deve ser inserido via sistema, juntamente com os documentos de habilitação, concomitantemente com a inserção da Proposta Comercial.

4.11.3 As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação no certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;



4.11.4. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal ou trabalhista, 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;

4.11.4.1. A não regularização da documentação, no prazo previsto neste subitem, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei n ° 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.

4.12. A simples participação dos interessados nesta licitação implica na aceitação plena por parte da proponente dos termos deste Edital, bem como de toda legislação federal e estadual pertinente às contratações públicas decaindo do direito de impugnar os seus termos a empresa que não o fizer até o terceiro dia útil que anteceder o início da sessão.

4.13. É vedada a participação de empresa:

- a) concordatária ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;
- b) declarada inidônea pela Administração Pública de qualquer esfera de Governo e, caso participe do processo licitatório, estará sujeita às penalidades previstas no art. 97, parágrafo único da Lei Federal 8.666/93;
- c) suspensa de licitar junto ao Cadastro de Fornecedores da Prefeitura, autarquias e Fundações do Município;
- d) cujos sócios, diretores, representantes ou procuradores pertençam, simultaneamente, a mais de uma empresa licitante;
- e) estrangeiras que não funcionem no País;
- f) que possuam em seu quadro as pessoas de que trata o artigo 9º da Lei 8.666/93;

4.14. Como condição para participação no Pregão, o licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

- a) que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, 14 de dezembro de 2006, e suas alterações posteriores, estando apto a usufruir do **tratamento favorecido** estabelecido em seus arts. 42 a 49;



- b) que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital;
- c) que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- d) 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 da República;
- e) que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Declaração de Proposta Independente.
- f) que não possui, em sua cadeia produtiva, empregado 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;
- g) que o fornecimento será feito por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei, para pessoas 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.

4.15. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição exigida neste Edital sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei penal, com a comunicação do fato à Autoridade Policial competente/órgão do Ministério Público, bem como às cominações sancionadoras deste Edital e da Lei Federal nº 10.520/2002.

4.16. As declarações somente serão visualizadas pela pregoeira na Fase de Habilitação.

4.17. Os impedimentos, acaso existentes, deverão ser declarados pela empresa proponente, sob pena de responsabilidades administrativas e penais cabíveis, conforme legislação vigente.

5. DA PROPOSTA DE PREÇOS

5.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, **concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital**, proposta com a descrição detalhada do produto e o valor, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação, horário de Brasília, exclusivamente por meio do sistema eletrônico.



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

5.3. Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

5.4. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

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

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

5.7. 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.

5.8 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.

5.9 Ao cadastrar a proposta no COMPRASNET, o licitante deverá informar o valor global de sua proposta, em moeda corrente, com taxa máxima de 1% sobre o valor de R\$ 540.000,00, valor este, referente a despesa anual do município com o objeto da licitação.

5.9.1. Proposta escrita conforme modelo anexo II, devendo constar:

a) Valor em moeda corrente da proposta e Taxa/desconto, em percentual, sobre o valor estimativo total da administração R\$ 540.000,000 (quinhentos e quarenta mil reais), equivalente aos créditos a serem disponibilizados nos cartões, sendo permitida a taxa zero ou negativa;



b) A taxa máxima de administração em proposta será de 1% (um por cento);

d) Condição de pagamento: conforme previsão neste termo e minuta de contrato.

5.10. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a licitante, para todos os efeitos legais.

5.11. No preço proposto estarão incluídos todos os custos operacionais, administrativos, securitários, previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam, direta ou indiretamente, no serviço.

5.12. A Contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los as suas expensas a fim de fornecer o bem.

5.13. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial quanto na etapa de lances, vinculam juridicamente a licitante, sendo de sua exclusiva responsabilidade, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

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

6. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

6.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no **máximo de 30' (trinta minutos), a contar** da solicitação da Pregoeira no sistema eletrônico e deverá:

6.1.1. Ser redigida em língua portuguesa digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

6.1.2. Indicar a Razão Social, CNPJ, endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico (e-mail), mencionando o Banco, número da Conta Corrente e da Agência no qual serão depositados os pagamentos se a licitante sagrar-se vencedora do certame;

6.1.3. Conter os dados do representante legal para assinatura do contrato e do contato com o município



6.2. A proposta final será documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

6.2.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

6.3. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

7. DA HABILITAÇÃO

7.1. A habilitação das licitantes será verificada por meio do SICAF (habilitação parcial) e dos documentos de habilitação especificados neste Edital.

7.1.1. Os documentos de habilitação deverão ser encaminhados, concomitantemente com a proposta, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, até a data e horário marcado para a abertura da sessão pública.

7.1.2. As licitantes que não atenderem às exigências de habilitação parcial no Sicafe deverão apresentar documentos que supram tais exigências por meio da opção “Enviar Anexo” do sistema Comprasnet.

7.1.3. É dever do licitante, atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

7.2. A habilitação das licitantes será realizada mediante a apresentação da documentação abaixo relacionada:

7.2.1. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- a) Apresentação de um ou mais atestados de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado devidamente identificado, em nome do licitante, comprovando a aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da presente licitação;

7.2.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) Registro comercial, no caso de Firma Individual;
- b) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor e alterações subseqüentes devidamente registradas, em se tratando de Sociedade Comercial e, tratando-se de



Sociedade por Ações, acrescentar os documentos de eleição de seus Administradores, dispensados caso estes já tenham sido apresentados na fase de credenciamento;

c) Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de Sociedades Civis, acompanhada de prova de Diretoria em exercício;

d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e Ato de Registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

7.2.3. RELATIVO À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

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

c) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal em certidão única, abrangendo todos os tributos federais e as contribuições sociais/ previdenciárias, consoante as disposições previstas na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751 de 02/10/2014 alterada pela Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.821 de 17/10/2014;

d) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

e) Prova de regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII–A da consolidação das Leis de Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº. 5.452, de 1º de maio de 1943. Alteração do artigo 29 da Lei 8666/93, conforme (Lei 12.440 de 07/07/2011).

7.2.3.1. Considera-se regular certidões “**positivas com efeito de negativa**”;

7.2.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

7.2.4.1. Certidão Negativa de Falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com validade de até 90 (noventa) dias;

7.2.4.2. Balanço Patrimonial e DRE, correspondente ao último exercício social encerrado, na forma a seguir:



7.2.4.2.1. Tratando-se de Sociedade Anônima, publicação em Diário Oficial ou jornal de grande circulação, acompanhado das respectivas demonstrações de Conta de Resultados. No caso de sociedades civis, o balanço e demonstrações contábeis deverão ser apresentados na forma da legislação civil competente;

7.2.4.2.2. Os tipos societários não sujeitos à Escrituração Contábil Digital – ECD deverão apresentar cópias autenticadas do referido Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis, devidamente registrados na Junta Comercial do Estado da sede da licitante, em cópias das folhas do Livro Diário, contendo termos de abertura e encerramento, tempestivamente assinados pelo representante legal da empresa e profissional de contabilidade habilitado, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por Índices Oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

7.2.4.2.3. Os tipos societários obrigados à Escrituração Contábil Digital – ECD consoante disposições contidas no Decreto nº 6.022/2007, **regulamentado através da IN RFB nº 1.594/2015, alterada pela RFB nº 1.774/2017** e disciplinado pela IN nº 109/2008 do DNRC deverão apresentar cópias autenticadas do referido Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis, tempestivamente assinados pelo representante legal da empresa e profissional de contabilidade habilitado, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por Índices Oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta, juntando a estes os seguintes documentos, também referentes ao último exercício social encerrado:

- I. Cópia do Recibo de Entrega de Livro Digital transmitido através do Sistema Público de Escrituração Digital – Sped;
- II. Cópias dos Termos de Abertura e Encerramento do Livro Diário Digital extraídos do Sistema Público de Escrituração Digital – Sped;
- III. Cópias do Balanço e Demonstração do Resultado do Exercício extraídos do Sistema Público de Escrituração Digital – Sped.

7.2.4.2.4. As empresas recém-constituídas que não completaram um exercício social deverão apresentar Balanço Patrimonial e Demonstração Contábil de abertura, assinados por profissional legalmente habilitado e pelo representante legal da empresa, devidamente registrados na Junta Comercial. O Balanço Patrimonial e Demonstração de Resultado do Exercício registrados/autenticados eletronicamente através de processamento digital deverão apresentar comprovação das assinaturas digitais do



contabilista/contador e do proprietário/sócio/administrador da empresa por meio de certificação digital.

7.2.4.3. A comprovação da boa situação financeira do concorrente será avaliada pelo Índice de Liquidez Geral (ILG), e de liquidez corrente (ILC), maior ou igual a 1 (um), resultantes da aplicação das fórmulas abaixo ou, mediante comprovação de patrimônio líquido de 10% do valor estimado da licitação.

ILG – maior ou igual a 1.

ILC - maior ou igual a 1.

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

PC + ELP

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

PC

7.2.4.3.1. Nos termos do § 5º do artigo 31, Lei 8666/93, os índices de liquidez são exigidos, considerando-se que para cada R\$ 1,00 de dívida a empresa proponente tenha no seu ativo, no mínimo R\$ 1,00 ou 10% do patrimônio líquido mínimo, como forma de garantia de cumprimento das obrigações decorrentes da contratação.

7.3. Os documentos remetidos por meio da opção “Enviar Anexo” do sistema Comprasnet poderão ser solicitados em original ou por cópia autenticada a qualquer momento, em prazo a ser estabelecido pela Pregoeira.

7.3.1. Os originais ou cópias autenticadas, caso sejam solicitados, deverão ser encaminhados ao setor de licitações do Município de João Monlevade, rua Geraldo Miranda 337, João Monlevade/ MG.

7.3.2. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

7.4. Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ e endereço respectivo, observando-se que:

- a) se o licitante for **matriz**, todos os documentos deverão estar em nome da **matriz**;
- b) se o licitante for **filial**, todos os documentos deverão estar em nome da **filial**;
- c) se o licitante for **matriz**, e o **executor** do contrato for **filial**, deverão ser apresentados tanto os documentos da **matriz** quanto os da **filial**;



d) serão dispensados da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

7.5. As certidões obtidas pelos sites oficiais deverão ter sua autenticidade verificada nos sites dos órgãos expedidores.

8. DA SESSÃO DO PREGÃO

8.1. A abertura da sessão pública deste Pregão, conduzida pela Pregoeira, por meio do sistema eletrônico, na data, horário e local indicados no preâmbulo deste Edital.

8.2. Durante a sessão pública, a comunicação entre a Pregoeira e as licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.

8.3. Cabe à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

9. DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS COMERCIAIS

9.1. A Pregoeira verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis, ilegalidades, ou não apresentem as especificações exigidas no Termo de Referência.

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

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

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

9.2. O sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pela pregoeira, sendo que somente estas participarão da fase de lance.



9.3. Para fins de classificação das propostas, será considerado o **MENOR PREÇO ITEM**;

10. FORMULAÇÃO DE LANCES

10.1. Aberta a etapa competitiva, as licitantes classificadas poderão encaminhar lances sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informadas do horário e valor consignados no registro de cada lance.

10.2. A licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ela ofertado e registrado no sistema.

10.3. Durante o transcurso da sessão, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, mantendo-se em sigilo a identificação da ofertante.

10.4. Não serão aceitos dois ou mais lances iguais e prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro.

10.5. Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade da licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.

10.6. Durante a fase de lances, a Pregoeira poderá excluir, justificadamente, lance cujo valor seja manifestamente inexequível.

10.7. Se ocorrer a desconexão da Pregoeira no decorrer da etapa de lances, e o sistema eletrônico permanecer acessível às licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

10.7.1. No caso de a desconexão da Pregoeira persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública do Pregão será suspensa e reiniciada somente decorridas vinte e quatro horas após a comunicação expressa do fato aos participantes no sítio utilizado para divulgação.

11. MODO DE DISPUTA

11.1. Neste Pregão será adotado o modo de **disputa “aberto”**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações, assim definido no Decreto Municipal nº 123/2020.



11.2. A etapa de lances na sessão pública durará 10 (dez) minutos, e após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema eletrônico quando houver lance ofertado nos últimos 2 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

11.3. O intervalo de diferença entre os lances deverá ser de, no **mínimo, R\$ 10,00 (dez reais)**, tanto em relação aos lances intermediários, quanto em relação do lance que cobrir a melhor oferta.

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

11.5. 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.

11.6. Os licitantes, a qualquer momento, após finalizada a disputa, poderão registrar seus questionamentos para a Pregoeira em campo próprio do sistema, por meio do “chat”.

11.6.1. Os questionamentos formulados pelos licitantes serão respondidos em campo próprio do sistema.

11.6.2. Todas as mensagens constarão do histórico da “Ata de Sessão do Pregão”.

12. DO TRATAMENTO DISPENSADO ÀS MICROEMPRESAS E EPP.

12.1. Encerrada a etapa de lances, classificando-se em primeiro lugar empresa de grande ou médio porte, será observado o disposto nos **artigos 44 e 45 da Lei Complementar 123**, conforme segue:

a) Identificar-se-ão as propostas ofertadas por microempresas ou empresas de pequeno porte que se encontrem até **5% (cinco por cento)** superiores à primeira classificada desde que esta também não seja microempresa ou empresa de pequeno porte;

b) A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela classificada em primeiro lugar, no prazo de **5 (cinco)** minutos controlados pela Pregoeira, situação em que passará à condição de primeira colocada;

c) Não ocorrendo adjudicação do objeto à microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma da alínea anterior, serão convocadas as remanescentes na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito;



d) Na hipótese de não ser adjudicado o objeto à microempresa ou empresa de pequeno porte enquadrada na alínea “a”, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente classificada em primeiro lugar.

12.1.2. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas, empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos na alínea “a”, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

13. NEGOCIAÇÃO

13.1. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas no edital.

13.2. A negociação será realizada por meio do sistema e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.

13.3. Para fins de aceitação do preço final obtido na fase de lances será considerado o valor máximo definido pelo município neste edital;

14. ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

14.1. A licitante melhor classificada deverá encaminhar a proposta de preço adequada ao último lance, devidamente preenchida na forma do Anexo II – Modelo de Proposta de Preços no prazo de **30’ (trinta minutos)**, contado da convocação efetuada pela Pregoeira por meio da opção “Enviar Anexo” no sistema Comprasnet.

14.1.1. Deverá ser redigida em língua portuguesa, digitada em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

14.1.2. Deverá conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de Pagamento.

14.2. A Pregoeira examinará a proposta mais bem classificada quanto à compatibilidade do preço ofertado com o valor máximo definido pelo município e à compatibilidade da proposta com as especificações técnicas do objeto e com o capítulo V deste edital.



14.2.1. A Pregoeira poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal da Prefeitura de João Monlevade ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar sua decisão.

14.2.2. A Pregoeira, no julgamento das propostas, poderá desconsiderar evidentes falhas formais que não afetem o seu conteúdo.

14.2.3. Quando necessário, a Pregoeira poderá estabelecer prazo para que o licitante demonstre a exequibilidade de seus preços por meio de documentos.

14.3. Será desclassificada a proposta que não corrigir ou não justificar eventuais falhas apontadas pela Pregoeira.

14.4. A licitante que abandonar o certame, deixando de enviar a documentação indicada neste Edital, será desclassificada e sujeitar-se-á às sanções previstas neste instrumento convocatório.

14.5. Se a proposta não for aceitável, ou se a licitante não atender às exigências de habilitação a Pregoeira examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a seleção da proposta que melhor atenda a este Edital.

14.6. Constatado o atendimento às exigências fixadas neste Edital, a licitante será declarada vencedora.

15. HABILITAÇÃO

15.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, a Pregoeira verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação.

15.2. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica, conforme definido capítulo VII deste edital.

15.3. As licitantes que não atenderem às exigências de habilitação parcial no SICAF deverão apresentar documentos que supram tais exigências por meio da opção “Enviar Anexo” do sistema Comprasnet, juntamente com a proposta reformulada.



15.3.1. Documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no Edital e já apresentados até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, deverão, mediante solicitação da Pregoeira, ser enviados juntamente à proposta adequada ao último lance.

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

15.5. A Pregoeira poderá consultar sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, para verificar as condições de habilitação das licitantes.

15.6. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

15.7. Impugnado algum documento pelos demais licitantes, o detentor do menor preço deverá produzir prova de sua exatidão, em prazo a ser definido pela Pregoeira para cumprimento da diligência.

15.8. Constatado o atendimento às exigências estabelecidas no edital, o licitante será declarado vencedor.

16. DOS RECURSOS

16.1. Declarada a vencedora, a Pregoeira abrirá prazo de 30 (trinta) minutos, durante o qual qualquer licitante poderá, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recurso.

16.2. A falta de manifestação no prazo estabelecido importará a decadência do direito de recurso e autoriza a Pregoeira a adjudicar o objeto à licitante vencedora.

16.3. A Pregoeira examinará a intenção de recurso, aceitando-a ou, motivadamente, rejeitando-a, em campo próprio do sistema.

16.4. A licitante que tiver sua intenção de recurso aceita deverá registrar as razões do recurso, em campo próprio do sistema, no prazo de 3 (três) dias, ficando as demais



licitantes, desde logo, intimadas a apresentar contrarrazões, também via sistema, em igual prazo, que começará a correr do término do prazo da recorrente.

16.5. Para efeito do disposto no § 5º do artigo 109 da Lei nº 8.666/1993, fica a vista dos autos franqueada aos interessados.

16.6. As intenções de recurso não admitidas e os recursos rejeitados pela Pregoeira serão apreciados pela autoridade competente.

16.7. O acolhimento do recurso implicará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

16.8. A decisão acerca das impugnações e dos recursos interposto será publicada na imprensa oficial do município e na internet, no site da prefeitura, de modo a todos os interessados acompanhar as decisões.

16.9. Não serão conhecidas as impugnações e os recursos interpostos após o respectivo prazo legal, e/ou subscrito por representante que não comprove poder de representação legal.

17. PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO E IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

17.1. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este Edital deverão ser enviados à Pregoeira até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para a abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico, para o endereço de e-mail: licitacoes@pmjm.mg.gov.br;

17.2. Os esclarecimentos serão prestados pela Pregoeira via e-mail e disponibilizados através do sítio do Município www.pmjm.mg.gov.br ficando todos os licitantes obrigados a acessá-lo para obtenção das informações prestadas.

17.3. Até (03) três dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório do presente Pregão Eletrônico, na forma eletrônica, conforme prevê o Decreto Municipal nº 123/2020.

17.4. Caberá a Pregoeira, que poderá ser auxiliada pelo setor jurídico e áreas técnicas, decidir sobre a impugnação no prazo de (02) dois dias úteis.



17.5. Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será definida e publicada nova data para realização do certame.

18. DO RECURSO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

18.1. A despesa decorrente da presente licitação, com valor total estimado de **R\$ 545.400,00, valor despesa mais taxa de 1%**, será empenhada no orçamento vigente, na dotação orçamentária 08.244.0802.2040, 3.3.90.39, ficha 289, recurso próprio, fonte 1.00 e vinculado 1.56.

19. DA CONTRATAÇÃO

19.1. Homologado o resultado da licitação, será formalizado o contrato, conforme minuta anexo do edital;

19.2. O Município de João Monlevade, através do Setor de Licitações convocará formalmente o licitante vencedor para a assinatura do contrato;

19.3. Salvo motivo justificado e aceito pelo Município, o licitante decairá do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 10.520/2002, se não comparecer para a assinatura;

19.4. Para assinatura será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no Edital, as quais deverão ser mantidas pelo licitante durante sua vigência;

19.5. Caso o licitante vencedor não faça a comprovação referida no subitem anterior ou quando, injustificadamente recusar-se a assinar o contrato, poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada ordem de classificação, para, depois de comprovados os requisitos habilitatórios e feita negociação, assiná-lo, sem prejuízo das multas previstas neste edital e demais cominações legais;

19.7. O contrato será firmado por representante legal, diretor ou sócio da empresa, devidamente munido, respectivamente, de procuração ou contrato social e cédula de identificação, conforme indicado em sua proposta;

19.9. O contrato terá validade de 12 (doze) meses contados da data de sua assinatura, prorrogáveis na forma da Lei 8666/93;



20. DA FISCALIZAÇÃO

20.1. Caberá a Secretaria Municipal de Assistência Social a fiscalização da contratação decorrente deste edital, que determinará o que for necessário para regularizar falhas, faltas ou defeitos;

20.2. Fica reservado à fiscalização o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omissos ou duvidosos não previstos neste edital e anexos, e tudo o mais que se relacione com o objeto licitado, desde que não acarrete ônus para o Município ou modificação na contratação;

20.3. As decisões que ultrapassarem a competência do fiscal do Município deverão ser solicitadas formalmente pelo contratado à Secretária Municipal de Administração, em tempo hábil para a adoção de medidas convenientes;

20.4. O contratado deverá aceitar, antecipadamente, todos os métodos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela fiscalização, obrigando-se a fornecer-lhes todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos, soluções e comunicações de que esta necessitar e que forem julgados necessários ao desenvolvimento de suas atividades;

20.5. A existência e a atuação da fiscalização em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva do contratado, no que concerne ao objeto da respectiva contratação, às implicações próximas e remotas perante o Município ou perante terceiros, do mesmo modo que a ocorrência de irregularidade decorrentes da execução contratual não implica em co-responsabilidade do Município ou de seus prepostos, devendo, ainda, o contratado, sem prejuízo das penalidades previstas, proceder ao ressarcimento imediato dos prejuízos apurados e imputados às falhas em suas atividades.

21. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO E CONTRATANTE

21.1. São obrigações das partes as previstas no termo de referência e na minuta contratual anexos deste edital.

22. DO VALOR E FORMA DE PAGAMENTO

22.1. O valor máximo da taxa percentual sobre o volume creditado mensalmente aos beneficiários, a ser pago, é **1,0% (um por cento)**.



22.1.1. O percentual pelo qual será contratado o objeto da presente licitação, considerando o prazo de vigência de um ano, não sofrerá reajuste, salvo o previsto no item 22.1.2.

22.1.2 Será admitido o ajuste do contrato, por acordo das partes, nas situações previstas no artigo 65, inciso II, alínea d, da Lei 8.666/93, para manter o equilíbrio econômico financeiro.

22.2. O pagamento decorrente da concretização do objeto desta licitação será efetuado, por processo legal, mensalmente, até o 15º (décimo quinto dia) do mês subsequente ao creditado, mediante protocolização da Nota Fiscal/Fatura, conferida e rubricada por responsável da Secretaria Municipal de Administração;

22.3. A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela Contratada em inteira conformidade com as exigências legais e contratuais, especialmente as de natureza fiscal, distintas para as dotações orçamentárias prevista neste edital;

22.4. Na ocorrência de rejeição da nota fiscal, motivada por erros ou incorreções, o prazo estipulado no subitem 22.2 deverá ser contado a partir da data da sua reapresentação;

22.5. O pagamento devido pelo Município será efetuado por meio de depósito em conta bancária a ser informada pela Contratada ou, eventualmente, por outra forma que vier a ser convencionada entre as partes;

22.6. Nenhum pagamento será efetuado enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação por parte da Contratada, sem que isso gere direito a alteração de preços, correção monetária, compensação financeira ou paralisação do serviço do objeto contratado;

22.7. Uma vez paga a importância discriminada na nota fiscal/fatura, a Contratada dará ao Município, plena, geral e irretratável quitação dos valores nela discriminados, para nada mais vir a reclamar ou exigir a qualquer título, tempo ou forma;

22.8. Todo pagamento que vier a ser considerado contratualmente indevido será objeto de ajuste nos pagamentos futuros ou cobrados da Contratada.



22.9. No caso de eventual atraso de pagamento por culpa da contratante, o valor devido poderá ser atualizado monetária e financeiramente desde a data de vencimento da fatura válida, até a data do efetivo pagamento, tendo como base, os índices oficiais de remuneração básica e juros aplicados à caderneta de poupança (nos termos do artigo 5º da Lei nº 11.960 de 29/06/2009).

23. DA RESCISÃO CONTRATUAL

23.1. O contrato poderá ser rescindido, conforme previsões constantes da minuta contratual anexo;

24. DISPOSIÇÕES GERAIS

24.1. É facultado ao Pregoeiro (a) ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública;

24.2. Fica assegurado ao MUNICÍPIO, mediante justificativa motivada, o direito de, a qualquer tempo, e no interesse da Administração, revogar a presente licitação no todo ou em parte;

24.3. As proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação;

24.4. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias úteis de expediente na Prefeitura Municipal de João Monlevade;

24.5. Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração e/ou apresentação de documentação relativa ao presente Pregão;

24.6. A reunião de abertura da presente licitação poderá ser adiada ou transferida para outra data, mediante prévio aviso;



24.7. No julgamento da habilitação e das propostas, o Pregoeiro (a) 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;

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

24.9. Qualquer modificação no Edital exige divulgação pela mesma forma que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, **exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação da proposta;**

24.10. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará afastamento da licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta;

24.11. Exigências formais não essenciais são aquelas cujo descumprimento não acarrete irregularidade no procedimento, em termos processuais, bem como, não importem em vantagem a um ou mais licitantes em detrimento das demais;

24.12. A Administração poderá, até a assinatura do contrato, inabilitar licitante, por despacho fundamentado, sem direito a indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, se vier a ter conhecimento de fato ou circunstância anterior ou posterior ao julgamento da licitação que desabone a habilitação jurídica, as qualificações técnica e econômico-financeira e a regularidade fiscal e trabalhista da licitante;

24.12.1. Na ocorrência, a Pregoeiro (a) convocará as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, restabelecendo a sessão para negociar diretamente com a proponente melhor classificada e posterior abertura do seu envelope "Documentos de Habilitação", sendo declarada vencedora e a ela será adjudicado o objeto deste Pregão, podendo apresentar o(s) documento(s) que vencer (em) seu prazo de validade após o julgamento da licitação;

24.13. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus anexos;



24.14. É permitido a qualquer licitante o conhecimento dos termos do contrato e do respectivo processo licitatório e, a qualquer interessado, a obtenção de cópia, mediante o pagamento dos emolumentos devidos, conforme artigo 63 da Lei 8.666/1993;

24.15. Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro (a) Oficial ou submetidos a parecer da Procuradoria Jurídica deste Órgão;

24.16. Para dirimir as questões relativas ao presente Edital, elege-se como foro competente de João Monlevade - MG, com exclusão de qualquer outro.

João Monlevade, 05 de maio de 2021.

Érica Márcia Rabello Silva Araújo
Pregoeira

Gilberto Vicente Barcelos
Secretário Municipal de Administração



ANEXO II
MODELO DE PROPOSTA

MENOR PREÇO**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 22/2021****ABERTURA DOS ENVELOPES: ___/___/____.****HORÁRIO: ___: ___ HORAS.**

Proposta que faz a empresa _____, inscrita no CNPJ (MF) nº _____ e inscrição estadual nº _____, estabelecida no(a) _____, para atendimento do objeto destinado ao Município de João Monlevade, em conformidade com o Edital de PREGÃO referenciado.

Para tanto, oferecemos a essa Instituição o valor de **R\$** (.....) **equivalente a taxa de% (.....)** observadas as informações e especificações de que trata o edital e seus anexos.

Obs. Valor em moeda corrente da proposta com Taxa ou desconto, em percentual, sobre o valor estimativo total da administração R\$ 540.000,000 (quinhentos e quarenta mil reais), equivalente aos créditos a serem disponibilizados nos cartões, sendo permitida a taxa zero ou negativa;

A validade da presente proposta é de 60 (sessenta) dias corridos, contados da data da abertura da proposta, observado o disposto no *caput* e parágrafo único do art. 110 da Lei nº. 8.666/93.

Declaramos que o fornecimento dos produtos será feito em conformidade com as exigências do edital e anexos;

Informamos, por oportuno, que estão inclusos nos preços todas as despesas e custos diretos e indiretos relacionadas aos fornecimentos, inclusive aquelas decorrentes de impostos, seguros e encargos sociais e declaramos assumir perante o Município o compromisso de fornecer o objeto no prazo e condições especificadas no edital e seus anexos;

Dados da empresa

a) Razão Social: _____



b) CNPJ nº: _____ Insc. Estadual nº.: _____

c) Endereço: _____

d) Fone/Fax: _____ E-mail: _____

e) Município: _____ Estado: _____ CEP: _____

f) Banco _____ Agência nº: _____ Conta nº: _____

Dados do responsável legal para assinatura do contrato

- a) Nome
- b) CPF _____ CI _____;
- c) Endereço: _____;
- d) Telefone contato;
- e) Email.

Dados do contato e responsável pelo atendimento ao município

- a) Nome
- b) Telefone _____ email _____

De acordo com a legislação em vigor, eu, _____, CPF/MF nº _____, declaro estar ciente da responsabilidade que assumo pelas informações constantes desta ficha de cadastro.

Local e data

Nome / Assinatura
(representante legal)

**ANEXO III – MINUTA CONTRATUAL****CONTRATO ADMINISTRATIVO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI FAZEM O MUNICÍPIO DE JOÃO MONLEVADE E A EMPRESA PARA OS FINS QUE MENCIONA.**

O MUNICÍPIO DE JOÃO MONLEVADE, inscrito no CNPJ Nº. 18.401.059/0001-57, com sede à Rua Geraldo Miranda, 337, N. Sr^a. Conceição, a seguir denominado CONTRATANTE, neste ato representado pelo PREFEITO MUNICIPAL, **Sr. LAÉRCIO JOSÉ RIBEIRO**, inscrito no CPF nº. 195.086.896-68, documento de identidade 179.239 – SSP/MG, doravante denominado simplesmente CONTRATANTE e a empresa, CNPJ Nº, sediada na Rua, a seguir denominada CONTRATADA, neste ato representada por, CPF, documento de Identidade nº., domiciliado na Rua/av....., celebram o presente, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA FUNDAMENTAÇÃO

A presente contratação decorre de Processo Licitatório nº. 165/2021, modalidade Pregão Presencial nº. 22

/2021, de..... /...../2021 homologado em/...../2021 fundamentado na Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, aplicando-se subsidiariamente, no que couber, as disposições da Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, com alterações posteriores, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

2.1. PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE FORNECIMENTO, ADMINISTRAÇÃO E GERENCIAMENTO DE CARTÃO MAGNÉTICO, destinado à aquisição de gêneros alimentícios e itens de higiene pessoal, para atendimento de famílias em vulnerabilidade social, cadastradas na Secretaria Municipal de Assistência Social do município de João Monlevade.



2.2. O fornecimento será com recargas mensais de créditos online, por meio de cartões com tecnologia de CHIP, para garantir a segurança contra fraudes, falsificações e clonagens, com senha pessoal e controle de saldos, nas condições estabelecidas no Anexo I – Termo de Referência.

2.3. Será fornecida a quantidade aproximada de 402 (quatrocentos e dois) cartões, assim distribuídos:

- a) 400 cartões com recarga de R\$ 100,00 (cem reais), num total de R\$ 480.000,00, para período de 12 (doze) meses, a serem utilizados pelos usuários do Benefício eventual;
- b) 02 cartões com recarga de R\$ 5.000,00 (cinco mil reais), num total de R\$ 60.000,00 para período de 12 meses, a ser utilizado pela Secretaria Municipal de Assistência Social para atendimento emergenciais de cestas básicas.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

3.1. O valor global deste termo é de R\$ (.....), equivalente a estimativa de créditos para o período de 12 (doze) meses;

3.1.1. A taxa de administração ou taxa/desconto a ser aplicada no valor deste termo é de% (..... **por cento**) conforme proposta do contratado e mapas de apuração, parte integrante deste do processo;

3.1.2. Para quitação deste, serão utilizados recurso próprio fonte, 1.00, e recurso vinculado 1.56;

3.2. O pagamento será efetuado pelo Setor de Tesouraria, por processo legal, no décimo quinto dia do mês subsequente ao creditado, exceto em dias não úteis no órgão público quando este será feito no dia útil imediatamente posterior, mediante apresentação de:

3.2.1 Documentos fiscais, relativo aos valores efetivamente creditados e à taxa de administração, se houver, emitido pela Contratada em inteira conformidade com as exigências legais e contratuais, especialmente as de natureza fiscal;

3.3. Na ocorrência de rejeição da nota fiscal, motivada por erros ou incorreções, o prazo estipulado para pagamento poderá ser contado a partir da data de reapresentação do documento fiscal.



3.4. O pagamento devido pelo Município será efetuado por meio de depósito em conta bancária a ser informada pela Contratada ou, eventualmente, por outra forma que vier a ser convencionada entre as partes;

3.5. Nenhum pagamento será efetuado enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação por parte da Contratada, sem que isso gere direito a alteração de preços, correção monetária, compensação financeira ou paralisação do serviço contratado;

3.6. Uma vez paga a importância discriminada na nota fiscal/fatura, a Contratada dará ao Município, plena, geral e irretratável quitação dos valores nela discriminados, para nada mais vir a reclamar ou exigir a qualquer título, tempo ou forma;

3.7. Todo pagamento que vier a ser considerado contratualmente indevido será objeto de ajuste nos pagamentos futuros ou cobrados da Contratada.

3.8. Não será concedido reajuste ou correção monetária sobre a contratação.

3.9. Fica assegurado o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na ocorrência de fato superveniente que implique a inviabilidade de sua execução, conforme previsão na alínea "d", artigo 65, da Lei 8666/93;

3.10. No preço deverão estar incluídas todas e quaisquer despesas da contratada, necessárias à execução dos serviços, sem prejuízo do previsto no objeto contratado.

3.11. O documento Fiscal/Fatura deverá ser emitido pela contratada e enviado ao Setor de Recursos Humanos, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e da proposta e no próprio instrumento de contrato, não se admitindo Notas Fiscais/Faturas emitidas com outro CNPJ.

3.12. No caso de eventual atraso de pagamento por culpa da contratante, o valor devido poderá ser atualizado monetária e financeiramente desde a data de vencimento da fatura válida, até a data do efetivo pagamento, tendo como base, os índices oficiais de remuneração básica e juros aplicados à caderneta de poupança (nos termos do artigo 5º da Lei nº 11.960 de 29/06/2009).



CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO E ALTERAÇÃO

4.1. A vigência do presente termo é de 12 (doze) meses, a contar de sua assinatura, podendo ser prorrogado em conformidade com o inciso II do artigo 57 e alterado conforme artigo 65, da Lei Federal 8.666/93;

CLÁUSULA QUINTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1. As despesas decorrentes deste serão empenhadas na dotação orçamentária consignada no orçamento vigente do Município sob a classificação 08.244.0802.2040, 3.3.90.39, ficha 289 do orçamento vigente ou a equivalente no próximo exercício orçamentário.

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

6.1. Constituem obrigações do Contratante:

6.1.1. À Secretaria Municipal de Assistência Social cabe a Gestão deste Contrato, que determinará o que for necessário para regularizar falhas, faltas ou defeitos, nos termos do art. 67 da Lei Federal nº. 8.666/93 e, na sua falta ou impedimento, pelo seu substituto legal;

6.1.2. Fica reservado à fiscalização o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omissivo ou duvidoso não previsto neste termo, edital de demais anexos do processo, e tudo o mais que se relacione com o objeto licitado, desde que não acarrete ônus para o Município ou modificação na contratação;

6.1.3. Efetuar todos os pagamentos no prazo e condições estipulados neste instrumento;

6.1.4. Aplicar as sanções previstas neste, quando for o caso.

6.1.5. Informar mensalmente ao contratado, a relação de usuários com demais dados necessários e os respectivos valores a serem creditados nos cartões, em tempo hábil para crédito no dia 30 de cada mês;

6.1.6. Demais obrigações previstas no termo de referência anexo deste.

**6.2. Constituem obrigações da contratada:**

6.2.1. Possuir rede de estabelecimento credenciada no município de João Monlevade para atendimento aos usuários, contendo o nome do estabelecimento, CNPJ, endereço e telefone;

6.2.2. Emitir os cartões na forma das especificações contidas neste termo e no termo de referência, contendo identificação da Prefeitura Municipal de João Monlevade e do beneficiário;

6.2.3. Efetuar os créditos nos cartões, no dia 30 (trinta) de cada mês, conforme relação encaminhada pela Secretaria Municipal de Assistência Social;

6.2.4. Manter acumulados e disponíveis ao usuário, os créditos efetuados no cartão, independentemente da frequência de uso do mesmo por prazo indeterminado.

6.2.5. Disponibilizar credenciamento a todos os estabelecimentos do Município de João Monlevade, interessados na venda de produtos alimentícios e/ou de higiene pessoal objeto deste;

6.2.6. Aceitar, todos os métodos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela fiscalização, obrigando-se a fornecer-lhes todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos, soluções e comunicações de que esta necessitar e que forem julgados necessários ao desenvolvimento de suas atividades;

6.2.6.1. A existência e a atuação da fiscalização em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva do Contratado, no que concerne ao objeto da respectiva contratação, às implicações próximas e remotas perante o Município ou perante terceiros, do mesmo modo que a ocorrência de irregularidade decorrentes da execução contratual não implica em co-responsabilidade do Município ou de seus prepostos, devendo, ainda, o contratado, sem prejuízo das penalidades previstas, proceder ao ressarcimento imediato dos prejuízos apurados e imputados às falhas em suas atividades.

6.2.7. Não subcontratar o objeto licitado, caracterizando mera intermediação financeira da taxa de administração, sob pena de rescisão unilateral do contrato e demais penalidades previstas neste.

6.2.8. A associação da CONTRATADA com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação só serão admitidas quando apresentada a documentação comprobatória que justifique, quaisquer dessas ocorrências, e com o consentimento prévio e por escrito da CONTRATANTE, desde que não afetem a boa execução



- 6.2.9 Executar, imediatamente, por iniciativa própria ou solicitação da fiscalização, as correções que se fizerem necessárias nos serviços executados;
- 6.2.10. Informar à Fiscalização a ocorrência de quaisquer atos, fatos ou circunstâncias que possam atrasar ou impedir a execução dos serviços dentro do prazo previsto no cronograma, sugerindo as medidas adequadas;
- 6.2.11. Responsabilizar-se pela qualidade e segurança dos serviços prestados;
- 6.2.12. Responsabilizar-se pelo pagamento de encargos fiscais, tributários, previdenciários e trabalhistas, de seus empregados ou prepostos, resultantes desta contratação;
- 6.2.13. Encaminhar ao município, Certidão Negativa de Débitos de INSS, Certificado de Regularidade do FGTS e regularidade trabalhista, sempre que atualizadas;
- 6.2.14. Demais obrigações previstas no termo de referência.

CLÁUSULA SÉTIMA – RESPONSABILIDADE POR DANOS

- 7.1 O Contratado responderá por todo e qualquer dano provocado ao Município, seus servidores ou terceiros, decorrentes de atos ou omissões de sua responsabilidade, a qual não poderá ser excluída ou atenuada em função da fiscalização ou do acompanhamento exercido pelo Município, obrigando-se, a todo e qualquer tempo, a ressarcir-los integralmente, sem prejuízo das multas e demais penalidades previstas neste termo;
- 7.2. Para os efeitos desta cláusula, dano significa todo e qualquer, ônus, despesa, custo, obrigação ou prejuízo que venha a ser suportado pelo Município, decorrente do não cumprimento, ou do cumprimento deficiente, pelo Contratado, de obrigações a ele atribuídas contratualmente ou por força de disposição legal, incluindo, mas não se limitando, a pagamentos ou ressarcimentos efetuados pelo Município a terceiros, multas, penalidades, emolumentos, taxas, tributos, despesas processuais, honorários advocatícios e outros;
- 7.3 Se qualquer reclamação relacionada ao ressarcimento de danos ou ao cumprimento de obrigações definidas como de responsabilidade do Contratado apresentada ou chegar ao conhecimento do Município, este comunicará ao Contratado por escrito para que tome as providências necessárias à sua solução, obrigando-se a informar formalmente ao Município a devida comprovação do acordo, acerto, pagamento ou medida administrativa ou judicial que entender de direito, conforme o caso, no prazo que lhe for assinalado. As



providências administrativas ou judiciais tomadas pelo Contratado não o eximem das responsabilidades assumidas perante o Município, nos termos desta cláusula;

7.4. Fica desde já entendido que quaisquer prejuízos sofridos ou despesas que venham a ser exigidas do Município, nos termos desta cláusula, deverão ser pagos pelo Contratado, independentemente do tempo em que ocorrerem, ou serão objeto de ressarcimento ao Município mediante a adoção das seguintes providências:

- a) dedução de créditos do Contratado;
- b) medida judicial apropriada, a critério do Município.

CLÁUSULA OITAVA - DA RESCISÃO

O presente contrato poderá ser rescindido independentemente de interpelação ou notificação judicial ou extrajudicial no caso de infração ou inadimplemento de quaisquer cláusulas ou condições, ou por conveniência da Administração, conforme previsão nos artigos 78 a 80 da Lei nº. 8.666/93.

CLÁUSULA NONA – DA PUBLICAÇÃO

A publicação resumida do presente instrumento na Imprensa Oficial, como condição de sua eficácia, será providenciada pelo Contratante até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias daquela data.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS PENALIDADES

Pelo descumprimento total ou parcial das condições previstas neste contrato, garantida a prévia defesa, a contratante aplicará á contratada as sanções previstas no art. 87, da Lei 8.666/93, sem prejuízo da responsabilização civil e penal cabíveis;

10.1. Advertência formal sempre que houver falhas sanáveis;

10.2. Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas, aplicáveis quando do descumprimento da presente contratação:

10.2.1. 1% (um por cento) de multa diária, calculado sobre o total do crédito mensal dos vales alimentação, previsto neste instrumento contratual, pelo atraso injustificado na execução do serviço, sem prejuízo de outras sanções legais;



10.2.2. 5% (cinco por cento) sobre o valor contratado, na hipótese do Contratado, injustificadamente desistir do contrato ou der causa a sua rescisão, bem como nos demais casos de descumprimento contratual, quando o Município, em face da menor gravidade do fato e mediante motivação da autoridade superior, poderá reduzir o percentual da multa a ser aplicada.

10.3. As multas aplicadas, após regular processo administrativo, serão descontadas dos pagamentos devidos pelo Município. Se os valores não forem suficientes, a diferença deverá ser recolhida pelo Contratado no prazo máximo de 3 (três) dias úteis a contar da aplicação da sanção;

10.4. O Contratado, deixando de entregar documento exigido, apresentando documentação falsa, ensejando o retardamento da execução do objeto, não mantendo a proposta, falhando ou fraudando na execução do contrato, comportando-se de modo inidôneo ou cometendo fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o Município, sem prejuízo das multas previstas neste e demais cominações legais;

10.4.1. A sanção constante no subitem anterior será suspensa quando a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados pela inexecução injustificada, total ou parcial, do presente contrato e tiver decorrido o prazo de 2 (dois) anos.

10.5. As sanções previstas, em face da gravidade da infração, poderão ser aplicadas cumulativamente, após regular processo administrativo, em que se garantirá a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa;

10.6. Fica desde já ajustado que todo e qualquer valor que vier a ser imputado pelo Município ao Contratado, a título de multa ou penalidade, reveste-se das características de liquidez e certeza, para efeitos de execução judicial, nos termos do artigo 586 do CPC. Reveste-se das mesmas características qualquer obrigação definida neste termo como de responsabilidade do Contratado e que, por eventual determinação judicial ou administrativa, venha a ser paga pelo Município;

10.7. As multas e penalidades previstas neste contrato não têm caráter compensatório, sendo que o seu pagamento não exime o Contratado da responsabilidade pela reparação de eventuais danos, perdas ou prejuízos causados ao Município por atos comissivos ou omissivos de sua responsabilidade.



CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA DISPOSIÇÃO FINAL

11.1. O Contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei 8.666/93, respondendo cada uma pelas conseqüências de sua inexecução total ou parcial;

11.2. O Edital e seus anexos são parte integrante deste.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de João Monlevade para dirimir questões oriundas deste Contrato, renunciando as partes a qualquer outro que tenham ou possam vir a ter direito.

E por estarem justos e contratados, firmam o presente instrumento em 2 (duas) vias de igual forma e teor, na presença das testemunhas abaixo.

João Monlevade, de 2016.

LAÉRCIO JOSÉ RIBEIRO

Prefeito Municipal

Contratante

Marinete da Silva Morais

Secretária Municipal de Assistência Social

Contratante

[razão social da empresa

[Representante Legal Da Empresa]

Contratado

TESTEMUNHAS:

Nome:

C.P.F.

Nome:

C.P.F.



ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

1 - JUSTIFICATIVA

A Secretaria Municipal de Assistência Social fornece de acordo a com a Política Nacional de Assistência Social (2004), os Benefícios Eventuais que estão previstos na Lei 8.742, de 07/12/1993, Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS em seu art. 22. - “São benefícios de caráter complementar e provisórios prestados aos cidadãos e às famílias em virtude de nascimento, morte e outras situações de vulnerabilidade temporária e calamidade pública.”

O Programa Benefício Eventual da Secretaria Municipal de Assistência Social, Cesta Básica, aprovado pelo Conselho Municipal de Assistência Social – COMAS, será ofertado por meio de Pecúnia, através do **CARTÃO CESTA CIDADÃ**

Confirmado nas LOAS e Resolução Municipal decidimos encaminhar licitação para contratação do objeto especificado neste, por meio de **Pregão** pelos motivos aqui explicitados.

2 - ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de emissão e gestão do cartão **CESTA CIDADÃ** com chip de segurança e senha individual, para carga e recarga mensal na modalidade online no valor de R\$ 100, 00 (Cem reais) destinado à aquisição de gêneros alimentícios e 05(cinco) itens de higiene pessoal (creme dental, escova dental, álcool, papel higiênico e sabonete) para atender em média 400 (quatrocentas) famílias em vulnerabilidade social do município de João Monlevade – MG, conforme as especificações constantes neste Termo de Referência.

3 - DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS:

3.1 - Oferecer Cartão Eletrônico acoplado com CHIP como forma a garantir a segurança, não sendo aceitos cartões com tarja magnético, devido o alto risco de clonagem, fraudes e falsificações.

Secretaria Municipal de Assistência Social

Avenida Getúlio Vargas, 4798, Centro – João Monlevade/MG, CEP: 35.930-293
Tefefones: (31) 3852-3310 – e-mai: social@pmjm.mg.gov.br



- 3.2 - Disponibilizar para a Contratante de forma certa e regular os Cartões Eletrônicos, com os respectivos valores de carga e recarga, na data estabelecida e conforme solicitado no pedido efetuado, no prazo máximo de **07 (sete) dias úteis**, a contar da data da solicitação;
- 3.3 - Ofertar cartões que permitam a habilitação de senha individual de forma a garantir privacidade e segurança na utilização;
- 3.4 - Garantir a validade dos cartões e dos valores creditados em cada cartão até data a ser estipulada pela Contratante, que deverá assegurar os créditos pelo período mínimo de 06 (seis) meses, contados da entrega do cartão ou da data da última carga/recarga dos mesmos;
- 3.5 - Repassar, em caso de perda ou extravio do cartão, o crédito existente no cartão atual para outro cartão que será solicitado pelo representante da Contratante.
- 3.6 - Manter arquivo e coletânea de procedimentos, que venham a garantir, a retenção/manutenção dos créditos aos beneficiários, considerando que os valores de carga e de recarga são devidos após seus créditos aos beneficiários independentemente da frequência de uso do cartão por prazo determinado pelo contratante;
- 3.7 - Realizar a reposição dos cartões defeituosos, extraviados, furtados ou roubados, bem como, se necessário, bloquear o saldo existente logo após a devida comunicação do fato ocorrido, e creditá-lo a favor do beneficiário, no prazo máximo de 07 (sete) dias úteis a contar da data de bloqueio, sem quaisquer ônus à Administração e/ou aos beneficiários.
- 3.8 - O cartão deverá possuir a identificação da Contratante e do beneficiário;
- 3.9 - Isentar o beneficiário e o contratante do pagamento referente à taxa de emissão de 2ª via do cartão;
- 3.10 - Responsabilizar-se-á pela segurança e proteção dos cartões até a entrega na Secretaria Municipal de Assistência Social do Município, os quais deverão ser entregues bloqueados, com as respectivas senhas, em envelope lacrado com o nome do beneficiário, na sede da contratante, conforme a dotação, sem custo de frete;
- 3.11 - Acatar os valores das cargas e recargas para cada cartão magnético definido pela Contratante, por ocasião de suas requisições periódicas à Contratada.
- 3.12 - Efetuar os créditos nos cartões por meio de sistema ou arquivo eletrônico de sua responsabilidade, com base no arquivo eletrônico enviado pelo município;
- 3.13 - Disponibilizar à contratante sistema de tecnologia, metodologia de acompanhamento e controle de lançamento dos créditos de forma global e individualizada, possibilitando a impressão ou geração dos respectivos relatórios para conferência. Deverá, ainda, garantir o



necessário treinamento e suporte para implementação e operacionalização da tecnologia empregada;

3.14 - Manter em funcionamento no horário comercial, número telefônico e equipe técnica específica para atendimento das necessidades dos usuários dos cartões, objeto deste, notadamente, no que se refere a eventuais problemas como consultas de saldo, reemissão de cartões, bloqueio, comunicação de roubos, furtos e extravios e outros serviços necessários à perfeita execução contratual;

3.15 - Prestar assistência técnica, efetuando a troca de cartões e solucionando problemas de carga e recarga, prestar suporte e treinamento aos servidores da Contratante designados para operar o sistema fornecido, para o pleno cumprimento dos serviços;

3.16 - Garantir que os cartões sejam regularmente aceitos pelos estabelecimentos credenciados e reembolsar, na forma da lei e no devido prazo, o estabelecimento comercial credenciado;

3.17 - Enviar à Contratante, bimestralmente ou sempre que solicitado, na forma digital e física, o cadastro completo e atualizado dos estabelecimentos integrantes da rede credenciada comunicando, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, eventuais alterações;

3.18 - Assumir exclusivamente a responsabilidade de todos os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, contribuições fiscais, seguros e outros que venham a incidir sobre os serviços supracitados.

3.19 - Emitir aos usuários através de informativos as regras para utilização dos cartões por ocasião da assinatura do contrato, ou entrega dos cartões, (uso, extravio, roubo, cancelamento, etc.)

3.20 – Manter o uso do cartão para utilização de saldo remanescente aos beneficiários que se desligarem a partir de estudos sociais realizado pelos serviços socioassistenciais do município.

4 DAS QUANTIDADES E VALORES

| Quantidade de cartões (Beneficiários) | Especificação do serviço | Consumo mensal por cartão | Créditos total cartões beneficiários/ (6 meses) | Crédito total dos cartões beneficiários/ano |
|---------------------------------------|--------------------------|---------------------------|---|---|
| 400 | Emissão e | R\$ 100, 00 | R\$ 600, 00 | R\$ 480.000,00 |

Secretaria Municipal de Assistência Social

Avenida Getúlio Vargas, 4798, Centro – João Monlevade/MG, CEP: 35.930-293

Tefefones: (31) 3852-3310 – e-mai: social@pmjm.mg.gov.br

**JOÃO MONLEVADE**

PREFEITURA MUNICIPAL

Administração 2021-2024

Rua Geraldo Miranda, 337 – Nossa Senhora da Conceição
35930-027 - João Monlevade – MG
Telefone: 31 3859-2500
www.pmjmg.gov.br

| | | | | |
|-----------------------------------|--|--|---|---|
| (Quatrocentas) famílias em média) | Gestão do CARTÃO CESTA CIDADÃ bem como a disponibilização de benefícios no cartão contemplando carga e recarga de valor relativa à concessão de auxílio aos beneficiários pelo município de João Monlevade/MG | (Cem reais) | (seiscentos reais) | (Quatrocentos e oitenta mil reais) |
| 2 cartões | | | Créditos total cartões Institucional (6 meses) | Crédito total dos cartões Institucional/ano |
| | | R\$ 5.000 (cinco mil) para carga e recarga de cartões para as cestas emergenciais | R\$ 30.000,00 (trinta mil reais) | R\$ 60.000,00 (sessenta mil reais) |
| TOTAL | | | | 402 cartões |
| TOTAL ESTIMADO | | | | R\$ 540.000,00 (quinhentos e quarenta mil reais) |

4.1. O valor anual estimado é de **R\$ 540.000,00 (quinhentos e quarenta mil reais)** que serão empenhados, sob a classificação 08.244.0802 ficha: 289 33903900 do orçamento vigente ou as criadas para este fim nos próximos exercícios orçamentários, fonte de recursos 100 e 156.

4.2.1. No valor acima, além da disponibilização de créditos diretamente nos cartões dos beneficiários, serão disponibilizados dois cartões institucionais com recarga de R\$ 3.000, 00 (três mil reais) e R\$ 2.000,00 (dois mil) /mês para fins de **CESTAS BÁSICAS EMERGENCIAIS**.

4.2.2. Estes créditos serão solicitados mensalmente, conforme necessidades do município;

4.2.3. A taxa máxima de administração será de 1% (um por cento), sobre o valor total de R\$ **R\$ 540.000,00 (quinhentos e quarenta mil reais)** sendo consideradas propostas com taxas negativas.

Secretaria Municipal de Assistência Social

Avenida Getúlio Vargas, 4798, Centro – João Monlevade/MG, CEP: 35.930-293

Tefefones: (31) 3852-3310 – e-mai: social@pmjmg.gov.br



5. REDE CREDENCIADA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1 – A Secretaria Municipal de Assistência Social evidenciou que o município possui no mínimo 15 (quinze) potenciais estabelecimentos a serem credenciados (Mercearia, Supermercados, Mercados, Hipermercados, etc.). Dessa forma, a empresa deverá apresentar no mínimo 05 (cinco) redes de estabelecimento o que equivale a 1/3 da rede para atendimento aos beneficiários a ser apresentada em até **15 (quinze) dias** após ter sido declarada como vencedora, por meio de planilha contendo o nome do estabelecimento, CNPJ, endereço e telefone. Ressaltamos que durante a vigência do contrato a empresa contratada deverá providenciar busca por outros estabelecimentos para credenciamento, expandindo sua rede credenciada no município. A empresa contratada deverá informar a Secretaria Municipal de Assistência Social a relação de estabelecimentos que não se interessaram pelo credenciamento e a respectiva motivação.

5.2 - Disponibilizar credenciamento a todos os estabelecimentos do Município de João Monlevade interessados na venda de produtos alimentícios e produtos de higiene pessoal objeto deste, tais como: hipermercados, supermercados, mercados, armazéns, mercearias, açougues, feiras de hortifrutigranjeiros e peixarias.

5.3 - Descredenciar os estabelecimentos que permitirem a substituição de alimentos e produtos de higiene pessoal por outros produtos como bebida alcoólica.

5.4 - Atualizar a relação de estabelecimentos credenciados, sempre que ocorrer novos cadastros, zelando para que os vales sejam amplamente aceitos pelos mesmos.

6. QUANTO À RECARGA

6.1 - Os valores a serem creditados para cada beneficiário serão informados mensalmente, até o **vigésimo dia útil do mês**, pelo órgão contratante do município de João Monlevade, por meio da Secretaria Municipal de Assistência Social

6.2 - Os créditos deverão estar disponíveis para uso dos beneficiários até o dia **30 de cada mês e excepcionalmente, em de fevereiro no último dia útil do mês;**

Secretaria Municipal de Assistência Social

Avenida Getúlio Vargas, 4798, Centro – João Monlevade/MG, CEP: 35.930-293

Tefefones: (31) 3852-3310 – e-mai: social@pmjm.mg.gov.br



JOÃO MONLEVADE

PREFEITURA MUNICIPAL

Administração 2021-2024

Rua Geraldo Miranda, 337 – Nossa Senhora da Conceição
35930-027 – João Monlevade – MG
Telefone: 31 3859-2500
www.pmjm.mg.gov.br

6.3 - O contratante repassará o valor efetivamente creditado nos cartões e o valor referente à taxa de administração, se houver, em **15 (quinze) dias** da disponibilização dos créditos aos beneficiários mediante recebimento documento fiscal;

6.3.1. O contratado deverá emitir documento fiscal distinto para créditos e taxa de administração, se houver, para cada dotação orçamentária prevista no contrato;

7 - QUANTO À QUANTIDADE DE CARTÕES E VALOR:

7.1 - As quantidades mencionadas neste termo referem-se ao número famílias a serem beneficiadas 402 (Quatrocentos e dois) sendo dois para a as famílias beneficiadas por cestas emergenciais e 400 (quatrocentas) famílias devidamente selecionadas pelo serviço socioassistencial da Secretaria Municipal de Assistência Social através de critérios estabelecidos em Resolução do Conselho Municipal de Assistência social e Decreto Municipal.

7.2 - O fornecimento sofrerá variações de acordo com o número de Famílias acompanhadas pelo serviço socioassistencial.

7.3 - A quantidade de cartões poderá ser alterada pelo Contratante por ocasião de novas inclusão e exclusão de famílias, sendo estas definidas pelas equipes dos serviços socioassistenciais.

7.4 - O valor do **CARTÃO CESTA CIDADÃ** a ser fornecido para cada um dos beneficiários foi aprovado no Conselho Municipal de Assistência Social.

8. CONDIÇÕES GERAIS

8.1 – A contratante através da Secretaria Municipal de Assistência Social disponibilizará para o contratado, a relação dos responsáveis pelas famílias contendo CPF e RG, devendo a contratada enviar os cartões de acordo com esta relação, devidamente protocolados, diretamente para o responsável da Secretaria Municipal de Assistência Social - Serviço de Benefícios Eventuais e Centro de Referência da Assistência Social – CRAS.

Secretaria Municipal de Assistência Social

Avenida Getúlio Vargas, 4798, Centro – João Monlevade/MG, CEP: 35.930-293

Tefones: (31) 3852-3310 – e-mai: social@pmjm.mg.gov.br



JOÃO MONLEVADE

PREFEITURA MUNICIPAL

Administração 2021-2024

Rua Geraldo Miranda, 337 – Nossa Senhora da Conceição
35930-027 - João Monlevade – MG
Telefone: 31 3859-2500
www.pmjm.mg.gov.br

8.2 – A contratante poderá solicitar o cancelamento de cartões e extratos detalhados de qualquer cartão, em qualquer tempo de vigência do contrato;

9. INFORMAÇÕES:

Prefeitura Municipal de João Monlevade

Endereço: Rua. Geraldo Miranda - 337 – Nossa Senhora da Conceição – João Monlevade/MG

– CEP: 35930-027

Telefone: 3859-2533

E-mail: licitações@pmjm.mg.gov.br

- Secretaria Municipal de Assistência Social

Endereço: Avenida Getúlio Vargas – 4798 – Centro – João Monlevade/MG – CEP: 35930-293

Telefone: 31 3852 3310

Email: socail@pmjm.mg.gov.br

João Monlevade 19 de abril de 2021.

Marinete da Silva Morais

Secretária Municipal de Assistência Social

Secretaria Municipal de Assistência Social

Avenida Getúlio Vargas, 4798, Centro – João Monlevade/MG, CEP: 35.930-293

Tefefones: (31) 3852-3310 – e-mai: social@pmjm.mg.gov.br