



EDITAL DE LICITAÇÃO

Processo Licitatório nº 007/2022
Edital nº 007/2022
Pregão Presencial nº 007/2022

Data e Horário da Sessão de Julgamento	28/03/2022 às 14h30min
Local da Sessão de Julgamento	Na Sede da Câmara Municipal de Santa Luzia/MG

PREÂMBULO

A Câmara Municipal de Santa Luzia/MG, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o nº 22.429.823/0001-70, com sede na Rua Direita, n.º 750, no Centro do município de Santa Luzia/MG, pelo seu Presidente, o senhor **Wander Rosa de Carvalho Júnior**, e pelo pregoeiro da Casa Legislativa, o senhor **Lorran M. Lima Guimarães**, leva ao conhecimento dos interessados que, na forma da Lei n.º 10.520/2002, da Lei Complementar n.º 123/2006 e, subsidiariamente, da Lei n.º 8.666/1993, bem como de outras normas aplicáveis ao objeto deste certame, fará realizar licitação, na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, mediante as condições estabelecidas neste Edital.

I. DO OBJETO

1.1. É objeto do presente Pregão Presencial a contratação de empresa especializada para **prestação de serviços referente ao fornecimento de cartões de Vale Alimentação, processamento e carga de créditos eletrônicos, a ser realizada, mensalmente, nos cartões magnéticos ou eletrônicos, com tecnologia de chip eletrônico de segurança ou tecnologia equivalente ou superior, a serem fornecidos aos servidores da Câmara Municipal de Santa Luzia-MG**, conforme condições, quantidades e especificações contidas no Anexo I deste Edital.

1.2. O valor do benefício de vale alimentação foi instituído e aprovado pelas Leis Complementares ns. 4382/2022 e 4383/2022.

1.3. Total estimado de recarga dos cartões por 12 (doze) meses é de R\$ R\$ 840.000,00 (oitocentos e quarenta mil reais).

II. DA PARTICIPAÇÃO

2.1. Será permitida a participação da presente licitação, somente empresa cujo ramo de atuação seja compatível com o objeto do certame. Não poderão participar desta licitação os licitantes:

2.1.1. Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;



- 2.1.2. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- 2.1.3. Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;
- 2.1.4. Que estejam sob falência, em recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, concordata ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;
- 2.1.5. Entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio.

III. DO CREDENCIAMENTO

3.1. O representante do licitante deverá apresentar na Sessão Pública, **fora dos envelopes**, os documentos abaixo, necessários para a formulação de propostas e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame:

- 3.1.1. Original ou cópia autenticada do Ato constitutivo ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado e atualizado com todas as suas alterações e/ou consolidação, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- 3.1.2. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país;
- 3.1.3. Certidão expedida pela junta comercial ou registro de pessoa jurídica, expedido pelo cartório comprovando a situação de enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte ou Declaração, podendo utilizar-se do modelo constante no **ANEXO IV** deste edital;
- 3.1.4. Declaração de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital, podendo utilizar-se do modelo constante no **ANEXO V** deste edital;
- 3.1.5. Se a empresa se fizer representar pelo seu proprietário, deverá este apresentar documento que comprove tal condição;
- 3.1.6. Caso seja designado outro representante, este deverá estar devidamente habilitado por meio de procuração, pública ou particular, ou termo de credenciamento, podendo ser utilizado o modelo do **ANEXO III**;
- 3.1.7. No ato da Sessão Pública, o representante do licitante deverá identificar-se mediante a apresentação, ao Pregoeiro, de documento que comprove sua identidade, para que possibilite a conferência dos dados com os documentos informados no documento de credenciamento;
- 3.1.8. Será admitido somente 01 (um) representante por Licitante. Nenhuma pessoa física, ainda que credenciada por procuração legal, poderá representar mais de uma empresa;



3.1.9. Não será permitido o credenciamento de menores de 18 (dezoito) anos, exceto se emancipados;

3.1.10. Durante os trabalhos, só será permitida a manifestação oral ou escrita do representante legal ou credenciado da empresa, cujas declarações obrigarão a Licitante, administrativa e civilmente;

3.1.11. O prazo para credenciamento encerra-se no momento da abertura dos envelopes contendo as propostas.

IV. DA PROPOSTA COMERCIAL E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1. A **proposta de Preços** e os **Documentos de Habilitação** deverão ser apresentados no local, dia e hora determinados, **em 02 (dois) envelopes devidamente lacrados**, e atender aos seguintes requisitos:

<p>- ENVELOPE “A”: Proposta Comercial - ENVELOPE “B”: Documentos de Habilitação</p>

4.1.1. Os envelopes deverão conter em sua parte externa os seguintes dizeres, respectivamente:

<p>PREGÃO N° 007/2022 ENVELOPE “A”: PROPOSTA COMERCIAL RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE: CNPJ:</p>
<p>PREGÃO N° 007/2022 ENVELOPE “B”: DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE: CNPJ:</p>

4.2. Quanto ao envelope “A”, relativo à proposta comercial:

4.2.1. As Proponentes deverão apresentar a Proposta de Preços em 01 (uma) via, impressa em papel timbrado da empresa, em língua portuguesa, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente, redigida com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datada, assinada e rubricada em todas as folhas, pelo seu representante legal.

4.2.2. A **Proposta de Preços** deverá conter:

- a A apresentação da Proposta comercial, dar-se-á mediante formulação em papel timbrado da empresa, com numero de CNPJ e assinatura do titular da empresa ou



representante legal com procuração contendo poderes especiais, contendo as seguintes premissas:

- a.1) valor unitário/mensal e valor total/anual, do objeto licitado;
 - a.2) Marca dos Materiais/Serviços ofertados;
 - a.3) Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares às especificações do Termo de Referência do Anexo I, indicando no que for aplicável, modelo, prazo de garantia e etc.
- b) declaração expressa de que os preços e prestação dos serviços contidos na proposta incluem todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, materiais, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, frete, despesas de confecções e entregas dos cartões, lucro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus anexos.
- c) oferta firme e precisa, sem alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza ao julgamento com mais de um resultado.
- d) prazo de validade não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação.
- e) quaisquer outras informações que a Proponente julgar necessárias.

4.2.3. Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos omitidos da proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título, devendo os serviços ser prestados sem ônus adicionais.

4.2.4. A proposta comercial para o objeto deste termo de referência observará o critério de julgamento MENOR PREÇO GLOBAL, representado pela menor taxa de administração.

4.2.5. No percentual respectivo da Taxa de Administração proposta para a prestação dos serviços, na qual deverão estar incluídos os custos relativos à confecção e fornecimento dos cartões magnéticos ou eletrônicos, com tecnologia de chip eletrônico de segurança ou tecnologia equivalente ou superior (vale-alimentação), observados os quantitativos constantes deste Termo de Referência.

4.2.6. Observadas as peculiaridades do mercado congêneres, o licitante deverá apresentar a proposta com Taxa de Administração, expressa em percentual, não superior à taxa média de referência obtida em fase de cotação, incidente sobre o montante dos valores mensais e anuais dos créditos eletrônicos a serem consignados nos cartões magnéticos ou eletrônicos, com tecnologia de chip eletrônico de segurança ou tecnologia equivalente ou superior (vale-alimentação) dos servidores municipais.

4.2.7. **Admitir-se-a a cotação de Taxa de Administração de valor percentual zero ou negativo**, sendo esta última considerada como desconto concedido pela proponente sobre os valores estimados mensais e anuais dos créditos eletrônicos que serão consignados nos cartões magnéticos ou eletrônicos (vale-alimentação) dos

servidores.

4.2.8. Caso a proposta vencedora seja Taxa de Administração em percentual negativo fica a contratada obrigada a realizar as compensações dos valores a serem creditados mensalmente aos servidores com recursos próprios, devendo ser comprovada mensalmente a disponibilização dos recursos por meio de extratos e relatórios a serem **apresentados a contratante**.

4.2.8.1. **Taxa “0” (zero):** a Contratada tenha apresentado a proposta com taxa administrativa de 0,00% (zero por cento) e que, no mês, o Contratante tenha solicitado créditos aos beneficiários no montante total de R\$ 70.000,00 (setenta mil reais), o valor a pagar a Contratada será de R\$ R\$ 70.000,00 (setenta mil reais) ($R\$ 70.000,00 + 0,00\% = 70.000,00$).

4.2.8.2. **Taxa Negativa:** a Contratada tenha apresentado a proposta com taxa administrativa de - 1,00% (menos um por cento) e que, no mês, o contratante tenha solicitado créditos para os beneficiários no montante total de R\$ 70.000,00 (setenta mil reais), o valor a pagar será de R\$ 69.300,00 (sessenta e nove mil e trezentos reais) ($R\$ 70.000,00 - 1,0\% = R\$ 69.300,00$).

4.2.10. A título de exemplificação, tomando-se por base o valor total estimado global de R\$ 840.000,00 (oitocentos e quarenta mil reais), tem-se:
- Valor Estimado R\$ 840.000,00

- Representação da Taxa Ofertada: -1,25%

- Diferença: - R\$ 10.500,00

- Menor Lance Ofertado: R\$ 829.500,00

- Portanto, este será o valor que a empresa estaria cotando com taxa de administração negativa de 1,25%.

4.2.11. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente Edital e seus Anexos, que sejam omissas, apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

4.2.13. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor com valor superior ao preço máximo fixado (valor médio obtido mediante pesquisa de mercado) ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

4.2.14. A apresentação das propostas implicará na plena aceitação, por parte da proponente, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

4.2.15. Não serão aceitas propostas rasuradas.

4.2.16. Eventual empate entre propostas, o critério de desempate será aquele previsto no artigo 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993.

4.2.17. Caberá ao proponente, atentar-se tendo em vista que número de servidores a serem beneficiados pelo auxílio alimentação tende a variar constantemente, após declarado o vencedor do certame e formalizada a assinatura do contrato, a empresa contratada deverá:

4.2.17.1. Promover o imediato cancelamento dos cartões magnéticos ou eletrônicos de Vale Alimentação dos servidores exonerados e/ou demitidos, após recebimento da comunicação formal realizada pelo Setor de Recursos Humanos.

4.2.17.2. Fornecer os novos cartões magnéticos ou eletrônicos de Vale Alimentação decorrente da contratação e/ou nomeação de novos servidores, acordo com a solicitação da comunicação formal realizada pelo Setor de Recursos Humanos.

4.2.17.3. Uma vez alterada a quantidade de servidores beneficiários a contratada fará jus ao pagamento de acordo o valor total mensal referente ao auxílio alimentação, observado o percentual de Taxa de Administração firmada no contrato, a fim que não haja necessidade de promover constantes alterações contratuais. Deverá o fiscal do contrato verificar mês a mês a apuração dos valores devidos a serem pagos a contratada.

4.2.18. Persistindo o empate, o critério de desempate será o sorteio, em ato público para o qual os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.

4.3. Quanto ao envelope “B”, relativo à habilitação:

4.3.1. Habilitação Jurídica

a) Original ou cópia autenticada do Ato constitutivo ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado e atualizado com todas as suas alterações e/ou consolidação, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

b) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país;

4.3.2. Regularidade Fiscal e Trabalhista

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

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 com a Fazenda Nacional (certidão conjunta, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, quanto aos demais tributos federais e à Dívida Ativa da União, por elas administrados, conforme art. 1º, inciso I, do Decreto nº 6.106/07);



- d) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da consolidação das leis do trabalho, aprovada pelo decreto-lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- f) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante ou da isenção de tributos desta espécie;
- g) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante ou da isenção de tributos desta espécie;

§1º. A microempresa e a empresa de pequeno porte que possuir restrição em qualquer dos documentos de regularidade fiscal, terá sua habilitação condicionada à apresentação de nova documentação, que comprove a sua regularidade em cinco dias úteis, a contar da sessão em que foi declarada como vencedora do certame;

§2º. O prazo de que trata o item anterior poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Administração, desde que seja requerido pelo interessado, de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo;

§3º O benefício de que trata o §1º não eximirá a microempresa e a empresa de pequeno porte, da apresentação de todos os documentos, ainda que apresentem alguma restrição;

§4º A não regularização da documentação, no prazo fixado no §1º, implicará na inabilitação do licitante, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

4.3.3. Qualificação econômico-financeira:

4.3.3.1 Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial expedida pelo(s) Cartório(s) Distribuidor(es) da sede da Licitante.

4.3.3.2. Balanço patrimonial apresentado por cópia reprográfica das páginas do Livro Diário onde se ache transcrito, acompanhadas de cópia reprográfica de seu Termo de Abertura, comprovando seu registro perante a junta Comercial, ou, no caso de sociedade obrigada à divulgação de seus balanços na imprensa, por cópia reprográfica da respectiva publicação, na forma da lei. As cópias deverão ser autenticadas.

4.3.3.3. Comprovação da boa situação financeira da empresa mediante a apresentação de memória de cálculo elaborada pela empresa com base no balanço mencionado no item 4.3.3.2 supra, demonstrando atendimento, pela empresa, aos seguintes índices:

Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC) verificados através de demonstração contábil do último exercício social da licitante.

4.3.3.3.1. As empresas que apresentarem resultado igual ou menor do que 1 (um), em qualquer dos índices relativos à boa situação financeira Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar possuir patrimônio líquido não inferior



correspondente a 10 % (dez por cento) do valor da contratação (Art. 31, §3º da Lei 8.666/93), sob pena de inabilitação.

- 1 **Índice de Liquidez Geral – LG** , igual ou superior a 1,00 (um) calculado aplicando-se a seguinte fórmula:

$$\text{LG: } \frac{\text{AC} + \text{RLP}}{\text{PC} + \text{ELP}}$$

- 2 Índice de liquidez corrente – ILC, igual ou superior a 1,00 (um) aplicando-se a seguinte fórmula:

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

- 3 Índice de solvência geral – SG, igual ou superior a 1,00 (um) calculado aplicando-se a seguinte fórmula:

$$\text{SG: } \frac{\text{AT}}{\text{PC} + \text{ELP}}$$

Onde:

ILC=Índice de Liquidez Corrente

AC = Ativo Circulante

PC = Passivo Circulante

ELP = Exigível a Longo Prazo

SG = Índice de Solvência Geral

RLP= Realizável a Longo Prazo

AT= Ativo Total

Índice de Endividamento (EN) não superior a 0,80 (zero vírgula oitenta), obtido através da seguinte fórmula:

$$\text{EN} = \frac{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}{\text{Ativo Total}}$$

4.3.4. Outras comprovações:

- a) Declaração de Idoneidade, informando que **inexistem fatos impeditivos à sua habilitação** no certame, declarando, ainda, estar ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, bem como 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, podendo se utilizar do modelo constante no **ANEXO VI**;

4.3.5. Da Qualificação Técnica e Informações Complementares:

4.3.5.1. Atestado de desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto deste Termo de Referência, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, com indicação da qualidade, cumprimento de prazos e demais



condições relativas aos serviços prestados, por no mínimo 01 (um) ano, compatível com número de 200 servidores/empregados, admitido o somatório de atestados, de modo a comprovar ter a proponente capacidade técnica para atendimento ao objeto da licitação dele decorrente.

4.3.5.2. Em caráter complementar, deverá ser comprovado e observado pelos licitantes:

a) Os **documentos necessários à habilitação** deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Tabelião de Notas ou **cópia acompanhada do original para autenticação pelo Pregoeiro ou por membro da Equipe de Apoio**, neste caso **apresentar** os documentos a ser autenticados, preferencialmente, no mínimo, **30 minutos antes da abertura da sessão do pregão**.

b) Não será aceito nenhum protocolo de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos relacionados neste Edital.

c) Todos os documentos deverão se referir a um mesmo estabelecimento, seja ele matriz ou filial, exceto quando expressamente válido para ambos, e estar datados no período de até 90 (noventa) dias, quando não tiver prazo de validade fixado pelo órgão expedidor.

d) Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus Anexos, o Pregoeiro considerará a proponente inabilitada.

V. DO RECEBIMENTO E DA ABERTURA DOS ENVELOPES

5.1. A reunião para recebimento e abertura dos envelopes, contendo as propostas de preços e os documentos de habilitação será pública, dirigida por um Pregoeiro e realizada de acordo com a legislação vigente, e em conformidade com este Edital e seus anexos, no dia, hora e local já determinados.

5.2. No dia, hora e local designados, o interessado ou seu representante legal deverá comprovar, por meio de instrumento próprio, poderes para formulação de ofertas e lances verbais, para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame, conforme Item 03 deste Edital, e legislação correlata.

5.3. Aberta a sessão, os interessados ou seus representantes legais entregarão ao Pregoeiro, em envelopes separados, a Proposta de Preços, a Documentação de Habilitação e as Declarações já mencionadas nos itens anteriores.

5.4. Declarado o encerramento para recebimento de envelopes, nenhum outro será aceito.

5.5. Abertos, inicialmente, os envelopes contendo as Propostas de Preços, será feita a sua conferência e posterior rubrica, pelo Pregoeiro, equipe de apoio e licitantes presentes.

VI. DO JULGAMENTO



6.1. Na data e hora especificadas, imediatamente após a identificação e credenciamento das empresas presentes, o Pregoeiro receberá os envelopes devidamente identificados de acordo com o item “4.1.1” do presente Edital. Na sequência, o Pregoeiro abrirá os envelopes referentes às propostas de preço (Envelope “A”).

6.2. Após abertos os envelopes contendo as propostas de preços das empresas, será realizada a ordenação das propostas de preço, na ordem do menor preço global, de acordo com a técnica de apuração do menor preço global desenvolvida pelo presente edital. Na sequência, o Pregoeiro divulgará os preços classificados e as respectivas empresas.

6.3. O Pregoeiro classificará a proponente que apresentar a proposta de menor preço global e aquelas que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) relativos à proposta de menor preço, para que apresentem, se desejarem, novos lances verbais e sucessivos, conforme disposto no inciso VIII do artigo 4º da Lei 10.520/2002.

6.4. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas no item “6.3”, poderão os autores das três melhores propostas classificadas oferecer novos lances verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos, conforme disposto no inciso IX do artigo 4º da Lei 10.520/2002.

6.5. A partir de então, os lances verbais serão oferecidos em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta classificada de maior preço.

6.6. A proponente que desistir de apresentar lance verbal, quando convocada pelo Pregoeiro, será excluída da etapa de lances verbais, mantendo-se o último preço apresentado pela mesma, para efeito de ordenação das propostas.

6.7. Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço global e o valor estimado para a contratação, de acordo com a metodologia de apuração de MENOR PREÇO GLOBAL desenvolvida pelo presente edital.

6.8. Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

6.8.1. Com base nessa classificação, será assegurada às licitantes microempresas e empresas de pequeno porte preferência à contratação, observadas as seguintes regras:

a) O pregoeiro convocará a microempresa ou empresa de pequeno porte, detentora da proposta de menor valor, dentre aquelas cujos valores sejam iguais ou superiores até 5% (cinco por cento) ao valor da proposta melhor classificada, para que apresente preço inferior ao da melhor classificada, no prazo de 5 (cinco) minutos, sob pena de preclusão do direito de preferência.

b) A convocação será feita mediante sorteio, no caso de haver propostas empatadas, nas condições da alínea “a”.



c) Não havendo a apresentação de novo preço, inferior ao preço da proposta melhor classificada, serão convocadas para o exercício do direito de preferência, respeitada a ordem de classificação, as demais microempresas e empresas de pequeno porte, cujos valores das propostas, se enquadrem nas condições indicadas na alínea "a".

d) Caso a detentora da melhor oferta seja microempresa ou empresa de pequeno porte, não será assegurado o direito de preferência, passando-se, desde logo, à negociação do preço.

6.9. Sendo aceitável a proposta de menor preço e observado o direito de preferência previsto no item 6.8.1, será aberto o envelope contendo a Documentação de Habilitação da Licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições habilitatórias, com base nos documentos exigidos para o presente pregão.

6.10. Constando o atendimento pleno às exigências editalícias e legais, será declarada a proponente vencedora.

6.11. Se a oferta não for aceitável ou se a Licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a aceitabilidade e procedendo à habilitação da proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda a todas as exigências, sendo a respectiva Licitante declarada vencedora.

6.11.1. Nas situações acima previstas, o Pregoeiro poderá negociar diretamente com a proponente vencedora para que seja obtido preço melhor.

6.12. Da reunião lavrar-se-á Ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá obrigatoriamente ser assinada pelo Pregoeiro e a(s) Licitante(s) presente(s).

6.13. Em caso de divergência entre as informações contidas em documentação impressa e na proposta específica, prevalecerão as da proposta.

6.14. Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital e seus Anexos.

VII. DA IMPUGNAÇÃO DO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO

7.1. Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão.

7.1.1. A impugnação de que trata este item deverá ser protocolada no prazo estipulado, no setor de Protocolo da Câmara Municipal ou através do e-mail **planejamento@cmsantaluzia.mg.gov.br**, considerando-se o horário de expediente, de segunda a sexta-feira, entre 08:00 e 17:00 horas.

7.1.2. Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a petição de que trata este item.



7.1.3. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, caso seja necessário o reestabelecimento do prazo.

VIII. DOS RECURSOS

8.1. Qualquer Licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de interpor recurso, mediante registro em Ata da síntese das suas razões, sendo-lhe desde já concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação das correspondentes razões, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

8.2. A falta de manifestação imediata e motivada de qualquer Licitante importará a decadência do direito de recurso.

8.3. O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

8.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

8.6. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente homologará o procedimento.

8.7. O recurso interposto em desacordo com as condições deste Edital não será conhecido.

IX. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

9.1. Da sessão pública do Pregão será lavrada Ata circunstanciada, com o registro das Licitantes credenciadas, das propostas escritas e verbais apresentadas, na ordem de classificação, da análise dos documentos de habilitação e dos recursos interpostos, além de outros registros pertinentes.

9.2. A homologação se dará pelo Presidente da Câmara. Em relação à adjudicação, o objeto poderá ser adjudicado em sessão pública pelo próprio pregoeiro, salvo quando manifestarem, em sessão pública de julgamento, intenção em recorrer.

X. DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

10.1. As condições de fornecimento a serem observadas, pela(s) licitante(s) vencedora(s), são aquelas estabelecidas no Termo de Referência (**ANEXO I**) e na minuta contratual (**ANEXO II**).

XI. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

11.1. As condições de pagamento, a serem observadas pela Câmara Municipal e pela(s)



licitante(s) vencedora(s), são aquelas estabelecidas no Termo de Referência (**ANEXO I**) e na minuta contratual (**ANEXO II**).

XII. DAS OBRIGAÇÕES

12.1. As obrigações a serem observadas, pela Câmara Municipal e pela(s) licitante(s) vencedora(s), são aquelas estabelecidas no Termo de Referência (**ANEXO I**) e na minuta da contratual (**ANEXO II**).

XIII. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. As sanções administrativas serão aplicadas, pela Câmara Municipal, de acordo com o estabelecido no Termo de Referência (**ANEXO I**) e na minuta contratual (**ANEXO II**).

XIV. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. As despesas decorrentes desse processo correrão à conta da dotação **3.3.8.90.46.00.00 – Ficha 18** do orçamento relativo ao exercício vigente.

XV. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. O presente Edital e seus Anexos, bem como a proposta da Licitante vencedora, farão parte integrante desse processo, independentemente de transcrição.

15.2. É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase da Licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

15.3. A presente Licitação poderá ser revogada em face de razões de interesse público, derivadas de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, ou anulada por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

15.4. As proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Câmara Municipal não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

15.5. As proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da Licitação.

15.6. Após a apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo decorrente de fato superveniente devidamente comprovado e que venha a ser aceito pelo Pregoeiro.

15.7. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecidos, desde



que não haja comunicação do Pregoeiro em sentido contrário.

15.8. O desatendimento das exigências formais não essenciais não importará no afastamento da proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública de Pregão.

15.9. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

15.10. Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital e seus Anexos deverá ser encaminhado, por escrito, ao Pregoeiro, através do e-mail: **planejamento@cmsantaluzia.mg.gov.br**, ou pelo telefone (31) 3641.3201. No entanto, eventuais impugnações ao ato convocatório deverão atender ao que dispõe o item 07.

15.11. Para as demais condições, observar-se-ão as disposições constantes dos Anexos deste Edital.

15.12. Este Edital subordina-se à Lei Nacional 10.520/2002, sendo os casos omissos julgados pelo Pregoeiro com base na legislação em questão e subsidiariamente pela lei 8.666/93 de 21 de junho/1993 e alterações posteriores.

Santa Luzia/MG, 07 de março de 2022.

Lorran M. Lima Guimarães
Pregoeiro



ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

Referência: Processo nº 007/2022
Edital de licitação nº 007/2022
Pregão Presencial nº 007/2022

OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços referente ao fornecimento de cartões de Vale Alimentação, processamento e carga de créditos eletrônicos, a ser realizada, mensalmente, nos cartões magnéticos ou eletrônicos, com tecnologia de chip eletrônico de segurança ou tecnologia equivalente ou superior, a serem fornecidos aos servidores da Câmara Municipal de Santa Luzia-MG.

I. QUADRO DESCRITIVO DO QUANTITATIVO DO ITEM ESTIMADO E DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTD	VALOR POR SERVIDOR	VALOR MENSAL ESTIMADO	VALOR ANUAL ESTIMADO
001	Prestação de serviços de fornecimento de cartões de vale alimentação para os servidores da Câmara Municipal de Santa Luzia/MG	Servidor	200	R\$ 350,00	R\$ 70.000,00	R\$ 840.000,00

II. DAS CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS/FORNECIMENTO

2.1. A empresa contratada realizará os serviços de administração, gerenciamento, emissão e fornecimento de cartões eletrônicos, magnéticos ou eletrônicos, de uso pessoal, exclusivo e intransferível, para aquisição de gêneros alimentícios em geral em estabelecimentos comerciais e fornecedores credenciados conforme CNAE do estabelecimento.

2.2. A contratada deverá confeccionar e entregar, inicialmente, a contratante aproximadamente **200 unidades de cartões magnéticos ou eletrônicos** de Vale Alimentação, a serem destinados os servidores da Câmara Municipal de Santa Luzia, a quantidade de cartões poderá ser alterada, devendo a contratada observar as regras deste Termo de Referência, que



disciplinam a regra de variação de servidores.

2.3. O valor do crédito de Vale Alimentação destinado ao servidor do órgão legislativo municipal conforme estabelecido pelas Leis Municipais Complementares de nºs 4382/2022 e 4383/2022, de fevereiro de 2022 será de R\$ 350,00 (trezentos e cinquenta reais) em favor de cada servidor.

2.4. A validade do cartão deve ser no mínimo de 12(doze) meses, contados da entrega à contratante.

2.5. Os cartões devem ser enviados pela contratada ao Setor de Recursos Humanos na sede da Câmara Municipal de Santa Luzia, localizada na Rua Direita, nº 750, bairro Centro, Santa Luzia/MG – CEP -33.010-000, de segunda a sexta feira, das 8:00h às 12:00h e das 13:00h às 17:00h, de forma bloqueada e o desbloqueio dos cartões deverá ser realizado exclusivamente pelo servidor beneficiário, obedecendo aos padrões técnicos e características físicas que garantam a segurança tanto para a distribuição quanto para a utilização no pagamento das despesas, protegido contra roubo e extravio e recarregável mensalmente.

2.5.1. Os prazos de implantação do sistema e da prestação de serviços de fornecimento de cartões eletrônicos alimentação deverá ocorrer da seguinte forma:

a) Prazo de entrega de novos cartões eletrônicos senhas: até 5 (cinco) dias corridos após recebimento da Autorização de Fornecimento (AF);

b) Reemissão de cartões eletrônicos: até 07 (sete) dias corridos, a contar da solicitação;

c) Reemissão de senhas: até 03 (três) dias corridos;

d) Recarga de créditos eletrônicos dos cartões: DEVERÁ SER REALIZADA PELA CONTRATADA, IMPRETERIVELMENTE, NO DIA 25 (VINTE E CINCO) DE CADA MÊS, sendo que o Setor de Recursos Humanos encaminhará a contratada (via sistema ou email) o relatório constando a relação de servidores e os valores a serem creditados até o dia 20 (vinte) de cada mês.

2.6. As senhas e cartões devem ser fornecidos de forma gratuita, salvo quando solicitado a segunda via, hipótese que é passível de cobrança do usuário.

2.6.1. Mediante ocorrência de furto, roubo ou extravio, uma vez solicitada 2ª via dos cartões, com o custo gerado sendo de responsabilidade do beneficiário, não excedendo o valor de R\$20,00 (vinte reais), nestes casos, os créditos remanescentes deverão ser transferidos e disponibilizados no novo cartão.

2.6.2. Quando solicitada a 2ª via de cartão eletrônico Vale Alimentação, a 1ª via deverá ser automaticamente cancelada pela contratada, devendo ainda a contratada notificar/comunicar formalmente através de meios de comunicação (telefone, e-mail, correspondência) o servidor beneficiário e/ou o servidor do Setor de Recursos Humanos designado para acompanhamento e fiscalização dos serviços.



2.7. A confecção dos cartões de Vale Alimentação deverá obedecer a relação de servidores beneficiários, que será disponibilizada pelo Setor de Recursos Humanos à contratada. A entrega deverá ocorrer em caixa lacrada e cada cartão deverá estar em envelope individual nominal a cada servidor beneficiário, em ordem alfabética, constando, em seu corpo minimamente:

- a) nome da contratante –Câmara Municipal de Santa Luzia;
- b) nome completo do usuário – servidor beneficiário;
- c) Data de validade.

2.8. A Contratada disponibilizará ao servidor responsável indicado pelo Setor de Recursos de Humanos, todos os dados e informações necessárias ao controle e utilização do acesso para gerenciamento do sistema de transferências créditos, através de senha pessoal, firmado sob a responsabilidade deste, para as alterações que se fizerem necessárias tais como: valor dos créditos, inclusão de usuários, solicitação de 2ª via de cartões, de senhas, extratos, cancelamentos, bloqueios, desbloqueios, cartões.

2.9. O sistema eletrônico ou on-line ofertado pela contratada deverá permitir a consulta de relatórios gerenciais com as seguintes informações mínimas:

- a) Nome do usuário, número do cartão, data e valor do crédito concedido;
- b) Local, data e valor da utilização dos créditos utilizados pelos usuários na rede de estabelecimentos afiliados;
- c) Quantidade de cartões reemitidos por usuário.

2.10. A contratada deverá disponibilizar sistema eletrônico que permita o gerenciamento e realização dos pedidos.

2.11. O carregamento do crédito nos cartões ocorrerá juntamente com pagamento do salário mensal, atualmente no primeiro dia do mês subsequente, sendo informado pelo Setor de Recursos Humanos, por meio de relatórios contendo os dados necessários para sua efetivação.

2.11.1. Os créditos inseridos nos cartões eletrônicos, se não utilizados dentro do mês de competência, deverão obrigatoriamente somar-se aos próximos créditos, até o prazo de 120 dias, de tal forma que os servidores desta Câmara Municipal em hipótese alguma sejam prejudicados.

2.11.2. Após o término do contrato, os créditos remanescentes deverão ter validade de 120 (cento e vinte) dias, para que o beneficiário possa utilizá-los.

2.11.3. Transcorrido este prazo, eventual saldo remanescente será devolvido, mediante crédito ou transferência para a conta-corrente da CONTRATANTE, no período de 30 (trinta) dias.



5.12. Caberá à contratada disponibilizar os créditos referentes aos cartões Vale Alimentação por sistema eletrônico diretamente no cartão, sem que os funcionários da Câmara Municipal de Santa Luzia precisem se dirigir a postos de recarga.

2.13. Os créditos individuais serão feitos no valor determinado pela contratante através de sistema de pedidos da contratada.

2.14. Deverá ser disponibilizado para os usuários dos cartões os seguintes serviços:

- a) Após cada transação, o saldo disponível deverá ser impresso no comprovante de venda, para que o servidor tenha controle dos valores gastos e do saldo disponível;
- b) Serviços via web para consulta de saldo do cartão, informação sobre novos créditos - data e valor; extrato constando a identificação do estabelecimento, valor e data da utilização; consulta de rede afiliada;
- c) Serviços via aplicativo para celular com sistema operacional, Android e IOS para consulta de saldo do cartão, informações sobre novos créditos – data e valor; extrato constando a identificação dos estabelecimentos, valores e datas da utilização; consulta de rede afiliada;
- d) Central de atendimento telefônico gratuita (0800 com aceite ligação de fixo e celular), e serviço via internet para atendimento aos usuários, com horário de funcionamento 24 horas por dia, em todos os dias da semana, com serviços de consulta de saldo e bloqueio e desbloqueio de cartão, cancelamento de cartão, consulta de local para compras, e indicação de credenciamento de estabelecimento comercial.
- e) Relatório via web ou impresso, a pedido da contratante, contendo os dados das transações efetuadas com o cartão para efeitos de auditoria de extratos e saldos, devendo as informações indicarem local, horário e valor da transação.

III.DOS ESTABELECIMENTOS CREDENCIADOS

3.1. A Contratada deverá manter rede de credenciados em número suficiente em cada região do Município, para o atendimento aos servidores da Contratante, possuindo, comprovadamente, ampla rede credenciada em estabelecimentos de grande, médio e pequeno porte, que aceite os cartões Vale Alimentação, preferencialmente, no município de Santa Luzia, bem como na região metropolitana de Belo Horizonte.

3.2. **Apresentar em, no máximo até 5 (CINCO) dias após a sessão de julgamento para fins de homologação e assinatura do contrato, a RELAÇÃO DOS ESTABELECIMENTOS COMERCIAIS CREDENCIADOS localizados no Município de Santa Luzia/MG e dos demais municípios da região metropolitana Belo Horizonte** conveniados/credenciados pela Licitante, para **DESPESAS COM ALIMENTAÇÃO** devendo demonstrar que possui, no mínimo, 150 (cento e cinquenta) estabelecimentos, incluindo (02) duas redes de hipermercados ou supermercados de grande e médio porte no município de Santa Luzia e/ou municípios mais próximos e na região da metropolitana Belo Horizonte, constando os seguintes dados dos estabelecimentos: razão Social, CNPJ, endereço e telefone.

3.2.1. Caberá à Comissão de Licitação promover as diligências necessárias para fins de



verificar a veracidade das informações apresentadas pelo licitante vencedor acerca da **RELAÇÃO DOS ESTABELECIMENTOS COMERCIAIS CREDENCIADOS**.

3.2.2. Caso o licitante vencedor não apresente a **RELAÇÃO DOS ESTABELECIMENTOS COMERCIAIS CREDENCIADOS**, no prazo estabelecido acima, este poderá ter sua proposta desclassificada, a Comissão de Licitação deverá examinar a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à verificação das condições de habilitação do licitante, na ordem de classificação, e, assim, sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto deste Termo de Referência.

3.3. A Contratada deverá apresentar, sempre que solicitada pela Contratante, a relação atualizada dos estabelecimentos credenciados, com nome, endereço e telefone.

3.4. Por solicitação da CONTRATANTE deverá a CONTRATADA ampliar a rede de credenciamento, e deverá apresentar nova relação dentro de 15 (quinze) dias úteis, contados do recebimento da notificação.

3.5. A Contratada deverá reembolsar, pontualmente, os estabelecimentos comerciais pelo valor dos créditos utilizados durante o período de sua validade, independentemente da vigência do contrato, ficando estabelecido que a Câmara Municipal de Santa Luzia não responderá solidariamente ou subsidiariamente por esse reembolso, que é de única e inteira responsabilidade da Contratada.

3.6. A Contratante poderá exigir a comprovação de reembolso à rede credenciada a qualquer momento no curso da contratação e, não havendo atendimento por parte da Contratada, será incurso nas penalidades contratuais consequentes à inexecução.

3.7. A Contratada deverá manter, nas empresas credenciadas à sua rede, indicação de adesão por meio de placas, selos identificadores ou adesivos.

3.8. A Contratada deverá equipar os estabelecimentos credenciados com máquinas necessárias ao recebimento dos cartões eletrônicos de Vale Alimentação da Câmara Municipal de Santa Luzia.

IV. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E REAJUSTES

4.1. No dia 25(vinte e cinco) de cada mês, impreterivelmente, a contratada deverá processar e realizar as cargas dos créditos eletrônicos nos cartões magnéticos ou eletrônicos dos servidores, objeto deste Termo de Referência, de acordo com a relação nominal de servidores e de valores devidos a ser fornecida pelo Setor de Recursos Humanos da Câmara Municipal de Santa Luzia até o dia 20 (vinte) de cada mês.

4.2. Até o 23 (vinte e três) de cada mês, a contratada deverá entregar ao Setor de Recursos Humanos, para conferência e aprovação:

4.2.1. O relatório ou documento equivalente, mediante o qual possa comprovar haver



realizado as cargas de créditos eletrônicos nos cartões magnéticos ou eletrônicos próprios dos servidores;

4.2.2. A nota fiscal/fatura relativa à prestação dos serviços objetos deste Termo de Referência, observado o percentual da Taxa de Administração contratada, exceto nos casos em Taxa de Administração do licitante vencedor seja zero ou negativo.

4.2.3. Caso o licitante vencedor do certame apresente a Taxa de Administração negativa, a contratada será responsável por complementar os créditos, observado o percentual de descontocorrespondente de sua proposta através recursos próprios, devendo ser comprovada mensalmente a disponibilização dos recursos por meio de extratos e relatórios a serem apresentados a contratante.

4.3. O pagamento do valor total mensal do benefício do Vale Alimentação, que a contratada, comprovadamente, houver creditado eletronicamente nos cartões magnéticos ou eletrônicos dos próprios servidores, assim como do valor correspondente à taxa de administração, se houver, será efetuado por meio de transferência bancária a favor da contratada, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contados da data de aprovação dos relatórios ou documentos equivalentes e das notas fiscais, relativo aos serviços prestados, devidamente certificado pelo Setor de Recursos Humanos, momento que **deverá ser comprovada a regularidade junto à Fazenda Federal, Fazenda Estadual, Fazenda Municipal, FGTS e Justiça do Trabalho.**

4.4. OBSERVAÇÃO IMPORTANTE: VARIAÇÃO DO QUANTITATIVO DE SERVIDORES

4.4.1. Tendo em vista que o número de servidores a serem beneficiados pelo auxílio alimentação tende a variar constantemente, após declarado o vencedor do certame e formalizada a assinatura do contrato, a empresa contratada deverá:

4.4.1.1. Uma vez alterada a quantidade de servidores beneficiários, a contratada fará jus ao pagamento de acordo com o valor total mensal referente ao auxílio alimentação, observado o percentual de Taxa de Administração firmada no contrato, a fim que não haja necessidade de promover constantes alterações contratuais. Deverá o(s) fiscal(is) do contrato verificar mês a mês a apuração dos valores devidos a serem pagos a contratada.

4.4.2. Em caso de incorreções nos relatórios ou documentos equivalentes e nas notas fiscais, estes serão devolvidos à contratada, com notificação por escrito, das motivações que ocasionaram sua devolução. Ocorrendo essa hipótese, o prazo de pagamento acima mencionado será contado a partir da data de reapresentação dos relatórios ou documentos equivalentes e das notas fiscais devidamente corrigidos.

4.4.3. A devolução dos relatórios ou documentos equivalentes e das notas fiscais à contratada não servirá de pretexto para que a mesma suspenda a prestação dos serviços contratados.

4.4.3. NÃO SERÃO ACEITOS PEDIDOS DE REEQUILÍBRIO FINANCEIRO



INFUNDADOS E INOPORTUNOS, para tanto deverá a contratada justificar a ocorrência de fato superveniente à contratação e fundamentar possíveis pedidos de reequilíbrio através da apresentação de documentos tais como: planilha de custos; notas fiscais, cópias de Convenções de Coletivas de Trabalho e Acordos Coletivos, reportagens que comprovam aumento dos custos devido ao aumento de tributos pelo governo e etc.

4.4.4. Após os primeiros 12 (doze) meses, caso seja prorrogada a vigência do contrato, os preços poderão ser reajustados, em conformidade com a legislação vigente, com a aplicação da variação do Índice - IPCA.

4.4.5. Em caso de solicitação de reequilíbrio econômico-financeiro ou reajuste, as notas fiscais emitidos pela contratada somente poderão considerar o valor reajustado, após a emissão da Autorização de Fornecimento com o novo(s) valor(es) pela Câmara Municipal, com data estabelecida para o reajuste.

IV.DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1. Realizar a recarga de créditos eletrônicos dos cartões: IMPRETERIVELMENTE, NO DIA 25 (vinte e cinco) DE CADA MÊS, sendo que o Setor de Recursos Humanos encaminhará à contratada (via sistema ou email) o relatório constando a relação de servidores e os valores a serem creditados até o dia 20 (vinte) de cada mês.

5.2. Dispor de rede credenciada de estabelecimentos comerciais credenciados, preferencialmente localizados no município de Santa Luzia/MG, bem como em toda região metropolitana de Belo Horizonte, que possibilitem a aquisição de gêneros alimentícios em geral, conforme previstas neste Termo de Referência;

5.3. Organizar e manter relação que contenha a rede de supermercados e similares que se adapte às necessidades do Contratante;

5.4. Apresentar em no máximo até 5 (cinco) dias após a sessão de julgamento para fins de homologação e assinatura do contrato, a RELAÇÃO DOS ESTABELECIMENTOS COMERCIAIS CREDENCIADOS localizados no Município de Santa Luzia/MG e dos demais municípios da região da metropolitana Belo Horizonte conveniados/credenciados pela Licitante, para DESPESAS COM ALIMENTAÇÃO devendo demonstrar que possui, no mínimo, 150 estabelecimentos, incluindo (02) duas redes de hipermercados ou supermercados de grande e médio porte no município de Santa Luzia e/ou municípios mais próximos e na região da metropolitana Belo Horizonte, constando os seguintes dados dos estabelecimentos: razão Social, CNPJ, endereço e telefone.

5.5. A CONTRATADA deverá manter nos estabelecimentos credenciados, identificação, adesivo com o logotipo, banner ou outro equipamento de comunicação visual, em local visível e de fácil identificação, que identifique sua aceitação.

5.6. Manter um elevado padrão de qualidade e segurança no processo de impressão dos cartões de Vale Alimentação, bem como no processamento de recarga de créditos e, principalmente, durante a utilização dos cartões pelos servidores beneficiários, a fim de evitar qualquer tipo de falsificação ou fraude;



5.7. Efetuar o reembolso ao estabelecimento comercial dos valores dos documentos de legitimação, mediante depósito na conta bancária da empresa credenciada, expressamente indicada para esse fim;

5.8. Fornecer cartões magnéticos ou eletrônicos para cada beneficiário, observando os prazos fixados, sendo a entrega do primeiro cartão e senha dos servidores, dentro de 10 (dez dias corridos, a contar do recebimento da Autorização de Fornecimento (AF), no Setor de Recursos Humanos na sede da Câmara Municipal de Santa Luzia, localizada na Rua Direita, nº 750, bairro Centro, Santa Luzia/MG – CEP 33.010-000, de segunda a sexta feira, das 8:00h às 12:00h e das 13:00h às 17:00h;

5.9. Emitir segunda via dos cartões, em caso de perda, furto ou extravio, no prazo de 07 (sete) dias corridos após a solicitação, que poderá ser via telefone, web e aplicativo, efetuando a transferência de saldo remanescente para o novo cartão;

5.10. Fornecer código eletrônico secreto e individualizado, para cada cartão encaminhado a cada beneficiário, em envelope lacrado, constituindo sua utilização assinatura eletrônica do beneficiário;

5.11. Fornecer a guia com informações mínimas acerca da utilização dos cartões magnéticos ou eletrônicos de Vale Alimentação, ficando o Contratante obrigado a observá-lo e a cumpri-lo;

5.12. Tendo em vista que número de servidores a serem beneficiados pelo auxílio alimentação tende a variar constantemente, após declarado o vencedor do certame e formalizada a assinatura do contrato, a empresa contratada deverá:

5.12.1. Promover o imediato cancelamento dos cartões magnéticos ou eletrônicos de Vale Alimentação dos servidores exonerados e/ou demitidos, após recebimento da comunicação formal realizada pelo Setor de Recursos Humanos.

5.12.2. Fornecer os novos cartões magnéticos ou eletrônicos de Vale Alimentação decorrente da contratação e/ou nomeação de novos servidores, acordo com a solicitação da comunicação formal realizada pelo Setor de Recursos Humanos.

5.12.3. Uma vez alterada a quantidade de servidores beneficiários a contratada fará jus ao pagamento de acordo o valor total mensal referente ao auxílio alimentação, observado o percentual de Taxa de Administração firmada no contrato, a fim que não haja necessidade de promover constantes alterações contratuais. Deverá o fiscal do contrato verificar mês a mês a apuração dos valores devidos a serem pagos a contratada.

5.13. Manter em funcionamento Central de Atendimento Telefônico (0800 com aceite ligação de fixo e celular)- Serviço de Atendimento ao Cliente - SAC, 24 horas por dia, 7 (sete) dias por semana, para prestar informações, receber comunicações de interesse do Contratante e de seus beneficiários, em especial, solicitação de bloqueio dos cartões;



- 5.14. Fornecer suporte para customização de sistema, para efetuar pedido de crédito nos cartões eletrônicos, por meio de arquivos eletrônicos;
- 5.15. Permitir credenciamento, a qualquer tempo, de estabelecimentos comerciais;
- 5.16. Efetuar o bloqueio imediato, em caso de perda, furto ou extravio do cartão, por meio da Central de Atendimento 24 horas gratuitas (0800 com aceite de ligação de fixo e celular);
- 5.17. Emitir e entregar as notas fiscais eletrônicas, referentes aos serviços prestados e encaminhá-las ao contratante para fins de certificação e liberação do pagamento, caso o licitante venha vencer o certame com Taxa de Administração positiva;
- 5.18. Garantir que os cartões de Vale Alimentação para aquisição gêneros alimentícios geral e sejam regularmente aceitos pelos estabelecimentos credenciados;
- 5.19. Cancelar o credenciamento dos estabelecimentos comerciais que não cumprirem as exigências sanitárias e nutricionais e que, por ação ou omissão, concorrerem para o desvirtuamento do Programa de Alimentação do Trabalhador - PAT, mediante o uso indevido dos documentos de legitimação ou outras práticas irregulares;
- 5.20. Encaminhar, mensalmente, relatório contendo as informações sobre estornos (parciais e totais), constando o nome do servidor, valor base de cálculo e o valor efetivamente estornado, além da referência do atendimento (protocolo);
- 5.21. Devolver os valores dos beneficiários comprados indevidamente, em até 30 (trinta) dias corridos, a contar da solicitação do Contratante, observadas as circunstâncias de cada caso;
- 5.22. Corrigir quaisquer faltas verificadas na execução do objeto, sem qualquer ônus adicional, cumprindo todas as determinações do Contratante;
- 5.23. Após o término do contrato, os créditos remanescentes deverão ter validade de 120 (cento e vinte) dias, para que o beneficiário possa utilizá-los.
- 5.24. Manter o mais completo e absoluto sigilo sobre os dados, materiais, documentos e informações que vier a ter acesso, direta ou indiretamente, durante a execução do objeto, devendo orientar os profissionais envolvidos a cumprir esta obrigação.
- 5.25. A CONTRATADA se responsabilizará por quaisquer danos decorrentes de clonagem ou outro meio que inviabilize a utilização correta dos cartões, devendo repor os créditos existentes quando da informação e constatação do uso indevido, devendo a CONTRATADA dispor de meios tecnológicos de segurança tornando a utilização segura ao usuário.
- 5.26. Manter, durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 5.27. Não transferir a terceiro, por qualquer forma, os serviços contratados, nem subcontratar



qualquer parte do fornecedor a que está obrigada.

5.28. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

5.29. Emitir a Nota Fiscal/fatura para cada Autorização de Fornecimento (AF) recebida, de acordo com as especificações e quantidades solicitadas.

VI. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1. Emitir e encaminhar a Autorização de Fornecimento (AF) à contratada, por meio de email institucional, oficial e atualizado disponibilizado pela contratada, bem como a relação constando os dados dos servidores beneficiários para fins confecção e entrega dos cartões de Vale Alimentação e início da prestação dos serviços ora contratados;

6.2. Proporcionar todas as facilidades para que a contratada possa cumprir sua(s) obrigação(ões) dentro das normas e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

6.3. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada.

6.4. Receber os cartões de Vale Alimentação que serão enviados pela contratada para Setor de Recursos Humanos, que deverão ser entregues de forma bloqueada e o desbloqueio dos cartões deverá ser realizado exclusivamente pelo servidor beneficiário, obedecendo aos padrões técnicos e características físicas que garantam a segurança tanto para a distribuição quanto para a utilização no pagamento das despesas, protegido contra roubo e extravio e recarregável mensalmente.

6.5. Acompanhar e fiscalizar os serviços prestados pela contratada, exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos conforme especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, para fins de aceitação, recebimento definitivo e pagamento.

6.6. Exigir da contratada a recarga de créditos eletrônicos dos cartões: IMPRETERIVELMENTE, NO DIA 25 (vinte e cinco) DE CADA MÊS, sendo que o Setor de Recursos Humanos encaminhará à contratada (via sistema ou email) o relatório constando a relação de servidores e os valores a serem creditados até o dia 20 (vinte) de cada mês.

6.7. Comunicar/notificar à Contratada por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução dos serviços, para que sejam solucionadas em tempo hábil;

6.8. Exigir o credenciamento de novos estabelecimentos comerciais a qualquer tempo durante a contratação, podendo ser recomendado pela contratante a localização ou a região desejada para fins credenciamento de novos estabelecimentos, a fim de atender



os interesses dos servidores beneficiários.

6.9. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços prestados em desacordo com as especificações descritas neste Termo de Referência e com as obrigações assumidas pela Contratada.

6.10. Conduzir os procedimentos relativos à aplicação de penalidades por descumprimento das obrigações ora pactuadas.

6.11. Observar para que, durante a vigência do contrato sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem assim, a compatibilidade com as obrigações assumidas, inclusive com solicitação de novas certidões ou documentos.

6.12. Definir os valores e quantidades de créditos mensais a serem efetuados nos cartões eletrônicos dos servidores, podendo ser alterado a qualquer tempo, mediante publicação de Atos Normativos e formalização de Termo Aditivo.

6.13. Realizar os pagamentos, de acordo com as normas e prazos estabelecidos neste Termo de Referência.

6.14. Publicar o extrato do contrato e as especificações resumidas do objeto, como também suas possíveis alterações, em forma de aviso, no Órgão Oficial de Publicação da Câmara Municipal de Santa Luzia/MG.

VII.DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

7.1. Para fins de qualificação técnica, o proponente deverá apresentar os seguintes documentos:

7.1.1. Atestado de desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto deste Termo de Referência, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, com indicação da qualidade, cumprimento de prazos e demais condições relativas aos serviços prestados, por no mínimo 01 (um) ano, compatível com número de 200 servidores/empregados, admitido o somatório de atestados, de modo a comprovar ter a proponente capacidade técnica para atendimento ao objeto da licitação dele decorrente.

7.1.2. Declaração de inexistência de fato impeditivo para licitar e contratar com o Poder Público.

7.1.3. Declaração de que o Licitante não possui, em seu quadro, trabalhadores menores de 18 anos realizando trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e que em nenhuma hipótese emprega trabalhadores menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, na forma na da lei.

7.1.4. Declaração de que o Licitante dispõe de Central de Atendimento Telefônico 24 horas (0800 com aceite ligação de fixo e celular) para atendimento aos usuários do benefício.



VIII. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o Fornecedor contratado que, no decorrer da contratação:

- a) Inexecutar, total ou parcialmente, as obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços;
- b) Apresentar documentação falsa;
- c) Comportar-se de modo inidôneo;
- d) Cometer fraude fiscal;
- e) Descumprir qualquer dos deveres elencados no Edital e na Ata de Registro de Preços.

8.2. O Fornecedor contratado que cometer qualquer das infrações discriminadas acima ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a) Advertência, no caso de faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;
- b) Multa, nos seguintes percentuais:

I – 0,3 % (zero vírgula três por cento) por dia de atraso na execução do objeto, ou por dia de atraso no cumprimento de obrigação contratual ou legal, até o 30º (trigésimo) dia, calculados sobre o valor da Ordem de Fornecimento, por ocorrência;

II – 10 % (dez por cento) sobre o valor da Ata de Registro de Preços, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias na execução do objeto ou no cumprimento de obrigação contratual ou legal, com a possível rescisão;

III – 20 % (vinte por cento) sobre o valor da Ata de Registro de Preços, na hipótese de a CONTRATADA, injustificadamente, desistir da Ata ou der causa à sua rescisão, bem como nos demais casos de descumprimento da mesma, quando a Câmara, em face da menor gravidade do fato e mediante a motivação da autoridade superior, poderá reduzir o percentual da multa a ser aplicada;

- c) Declaração de impedimento de licitar e contratar com as administrações diretas ou indiretas do Município de Santa Luzia pelo prazo de até 5 (cinco) anos;

8.3. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

8.4. 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.

8.5. A multa será cobrada administrativamente deduzindo-se do valor da Fatura Mensal, e não



sendo suficiente, o valor poderá ser inscrito como Dívida Ativa e cobrado judicialmente.

8.6. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, julgado pelo Presidente da Câmara Municipal de Santa Luzia.

8.7. Aplica-se subsidiariamente ao procedimento de penalização previsto no presente edital, o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

8.8. Previamente à aplicação de qualquer penalidade poderá o Fornecedor apresentar defesa, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado a partir da data em que for notificado a respeito.

8.9. Após a aplicação de quaisquer das penalidades previstas, far-se-á a comunicação escrita à empresa e publicação em Jornal (exceto nos casos de advertência e multa), constando o fundamento legal da punição, informando ainda que o fato será registrado em cadastro correspondente.

8.10. O prazo para pagamento da multa será de 10 (dez) dias após o recebimento da notificação para recolhimento do valor.

IX. DAS JUSTIFICATIVAS

A presente contratação visa atender demanda oriunda das Leis Complementares ns. 4382/2022 e 4383/2022, as quais implementaram, no âmbito administrativo da Câmara Municipal de Santa Luzia/MG, o benefício aos servidores denominados de VALE – ALIMENTAÇÃO, implicando como benefício ao servidor de ordem social e como incremento de renda ao trabalhador, ensejando, assim, o caráter de urgência na presente contratação.

Da escolha do tipo “menor preço global”

Sobre a escolha pelo julgamento pelo menor valor global, necessário fazer as pontuações abaixo.

Desde já necessário assentar que o desenho contratual que se apresenta traz ínsito que o tipo de preço deve ser MENOR PREÇO GLOBAL, cabendo esclarecer que referida dinâmica se desenvolve sob o prisma de apuração de MENOR TAXA DE ADMINISTRAÇÃO, podendo, em tese ter TAXA ZERO ou até NEGATIVA.

ASSIM, resta claro que a preferência do critério MENOR PREÇO GLOBAL, à luz da dinâmica do contrato a ser finalizado, não implicará em aspecto de ilegalidade ou irregularidade.

X. DA VIGÊNCIA E GESTÃO DO CONTRATO

10.1. O contrato decorrente deste Termo de Referência terá prazo de vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por iguais períodos até o limite de 60 (sessenta) meses, de acordo com a Lei Federal 8.666/93.



10.2. A gestão/fiscalização do presente termo contratual, caberá ao setor de Recursos Humanos da Câmara Municipal de Santa Luzia/MG, na pessoa do Diretor de Recursos Humanos, que dentre outros aspectos monitorará a vigência deste contrato, sua conveniência e integral cumprimento das obrigações por parte da CONTRATADA.

10.3. Caberá ainda ao gestor do presente contrato, além de acompanhar e fiscalizar a prestação de serviço, agir de forma pró ativa e preventiva para zelar pelo integral cumprimento do termo, assegurar cumprimento da legislação vigente, e por fim, promover os ajustes e adequações necessários ao bom e fiel cumprimento das obrigações contratuais.

XI. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes deste procedimento serão oriundas da seguinte dotação orçamentária: **3.3.8.90.46.00.00 – Ficha 18** do orçamento relativo ao exercício vigente.

11.2. Fica atestado que as despesas oriundas deste TR encontram-se devidamente acompanhadas de estudo técnico-contábil, que certificou a sua regularidade, bem como regular estudo de impacto orçamentário-financeiro.

XII. DAS CONDIÇÕES GERAIS

12.1. Fica estabelecido que, caso venha ocorrer algum fato não previsto neste Termo, os chamados casos omissos, estes serão resolvidos entre as partes, de acordo com a legislação em vigor, normas da Lei nº. 8.666/93 e suas alterações posteriores.

12.2. Já encontra-se acostado ao processo licitatório nº 007/2022, modalidade Pregão Presencial nº 007/2022, cópia das Leis Municipais de nºs 4382/2022 e 4383/2022, que autorizaram a implementação do auxílio-alimentação e estabeleceu que **o valor mensal do benefício será de R\$ 350,00** (trezentos e cinquenta reais).

Santa Luzia/MG, 21 de fevereiro de 2022.

Wander Rosa de Carvalho Júnior
Presidente da Câmara Municipal de Santa Luzia/MG

ANEXO II- MINUTA CONTRATUAL

Referência: Processo nº 007/2022
Edital de licitação nº 007/2022



Aos _____ dias do mês de _____ de _____, a Câmara Municipal de Santa Luzia, com sede na Rua Direita, n.º 750, no Centro do município de Santa Luzia/MG, inscrita no CNPJ sob o nº 22.429.823/0001-70, neste ato representado por seu Presidente, Vereador Wander Rosa de Carvalho Júnior, nos termos da Lei nº 8.666/93 e da Lei nº 10.520/02, e ainda, nos termos do instrumento convocatório, e como consequência do ato que declarou vencedor outorgar os direitos contratuais à empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede _____, neste ato representada pelo Sr. _____, cuja proposta foi classificada em primeiro lugar no certame, tendo entre si justo e contratado o seguinte:

I. DO OBJETO E DA VIGÊNCIA

1.1. O presente contrato tem por objeto prestação de serviços referente ao fornecimento de cartões de Vale Alimentação, processamento e carga de créditos eletrônicos, a ser realizada, mensalmente, nos cartões magnéticos ou eletrônicos, com tecnologia de chip eletrônico de segurança ou tecnologia equivalente ou superior, a serem fornecidos aos servidores da Câmara Municipal de Santa Luzia-MG, conforme condições, quantidades e especificações contidas no Anexo I do Instrumento Convocatório.

1.2. A prestação de serviços terá como base estimada: fornecimento de cartões de vale alimentação a 200 (duzentos) servidores da Câmara Municipal de Santa Luzia, nos termos, condições e valores estipulados neste termo contratual, que poderá sofrer alteração de quantitativo, de acordo com aumento ou diminuição de servidores beneficiários.

1.3. O presente contrato é intransferível, não comportando sua cessão.

1.4. O presente contrato terá prazo de vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por iguais períodos até o limite de 60 (sessenta) meses, de acordo com a Lei Federal 8.666/93.

II. DO VALOR DO CONTRATO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

2.1 O presente contrato possui valor global de R\$ _____ (_____).

2.2 A Prestação de serviço observará o seguinte quadro:_____.

2.3. A contratação do objeto deste contrato será formalizada por meio de Nota de Empenho de despesa, após a emissão da ordem de fornecimento pela Câmara Municipal. O presente contrato deverá ser alterado caso necessário, via termo aditivo, de acordo os ajustes promovidos entre as partes.

2.4. O Prestador, para fins de prestar os serviços do objeto licitado, deverá observar as especificações constantes do Termo de Referência anexo do Edital de Licitação do Processo Licitatório, em epígrafe, que integra este termo contratual como se nele estivesse transcrito.



2.5. As despesas decorrentes deste procedimento serão oriundas da seguinte dotação orçamentária: **3.3.8.90.46.00.00 – Ficha 18** do orçamento relativo ao exercício vigente.

III. DAS CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

3.1. A empresa contratada realizará os serviços de administração, gerenciamento, emissão e fornecimento de cartões eletrônicos, magnéticos ou eletrônicos, de uso pessoal, exclusivo e intransferível, para aquisição de gêneros alimentícios em geral em estabelecimentos comerciais e fornecedores credenciados conforme CNAE do estabelecimento.

3.2. A contratada deverá confeccionar e entregar, inicialmente, a contratante aproximadamente **200 unidades de cartões magnéticos ou eletrônicos** de Vale Alimentação, a serem destinados aos servidores da Câmara Municipal de Santa Luzia, a quantidade de cartões poderá ser alterada, devendo a contratada observar as regras do item 2.8 do Termo de Referência.

3.3. O valor do crédito de Vale Alimentação destinado ao servidor municipal, conforme estabelecido pelas Leis Municipais nº 4382/2022 e 4383/2022, será de R\$ 350,00 (trezentos e cinquenta reais), sendo que este valor poderá ser alterado mediante alteração normativa e termo aditivo ao contrato.

3.4. A validade do cartão deve ser no mínimo 12 (doze) meses, contados da entrega à contratante.

3.5. Os cartões devem ser enviados pela contratada no Setor de Recursos Humanos na sede da Câmara Municipal de Santa Luzia, localizada na Rua Direira, nº 750, bairro Centro, Santa Luzia/MG – CEP 33.010-000, de segunda a sexta feira, das 8:00h às 12:00h e das 13:00h às 17:00h, de forma bloqueada e o desbloqueio dos cartões deverá ser realizado exclusivamente pelo servidor beneficiário, obedecendo aos padrões técnicos e características físicas que garantam a segurança tanto para a distribuição quanto para a utilização no pagamento das despesas, protegido contra roubo e extravio e recarregável mensalmente.

3.5.1. Os prazos de implantação do sistema e da prestação de serviços de fornecimento de cartões eletrônicos alimentação deverá ocorrer da seguinte forma:

- a) Prazo de entrega de novos cartões eletrônicos senhas: até 5 (cinco) dias corridos após recebimento da Autorização de Fornecimento (AF);
- b) Reemissão de cartões eletrônicos: até 07 (sete) dias corridos, a contar da solicitação;
- c) Reemissão de senhas: até 03 (três) dias corridos;

d) Recarga de créditos eletrônicos dos cartões: DEVERÁ SER REALIZADA PELA CONTRATADA , IMPRETERIVELMENTE, NO DIA 25 (vinte e cinco) DE CADA MÊS, sendo que o Setor de Recursos Humanos encaminhará a contratada (via sistema ou email) o relatório constando a relação de servidores e os valores a serem creditados



até o dia 20 (vinte) de cada mês.

3.6. As senhas e cartões devem ser fornecidos de forma gratuita, salvo quando solicitado a segunda via, hipótese que é passível de cobrança do usuário.

3.6.1. Mediante ocorrência de furto, roubo ou extravio, uma vez solicitada 2ª via dos cartões, com o custo gerado sendo de responsabilidade do beneficiário ou contratante, não excedendo o valor de R\$ 20,00 (vinte reais), nestes casos, os créditos remanescentes deverão ser transferidos e disponibilizados no novo cartão.

3.6.2. Quando solicitada a 2ª via de cartão eletrônico Vale Alimentação, a 1ª via deverá ser automaticamente cancelada pela contratada, devendo ainda a contratada notificar/comunicar formalmente através de meios de comunicação (telefone, e-mail e correspondência) o servidor beneficiário e/ou o servidor do Setor de Recursos Humanos designado para acompanhamento e fiscalização dos serviços.

3.7. A confecção dos cartões de Vale Alimentação, deverá obedecer a relação de servidores beneficiários que disponibilizada pelo Setor de Recursos Humanos a contratada, a entrega deverá ocorrer em caixa lacrada, cada cartão deverá estar em envelope individual nominal a cada servidor beneficiário, em ordem alfabética, constando, em seu corpo minimamente:

- a) nome da contratante – Câmara Municipal de Santa Luzia;
- b) nome completo do usuário – servidor beneficiário;
- c) Nome e logomarca da contratada
- d) Data de validade.

3.8. A Contratada disponibilizará ao servidor responsável indicado pelo Setor de recursos humanos, todos os dados e informações necessárias ao controle e utilização do acesso para gerenciamento do sistema de transferências créditos, através de senha pessoal, firmado sob a responsabilidade deste, para as alterações que se fixerem necessárias tais como: valor dos créditos, inclusão de usuários, solicitação de 2ª via de cartões, de senhas, extratos, cancelamentos, bloqueios, desbloqueios, cartões.

3.9. O sistema eletrônico ou on-line ofertado pela contratada deverá permitir a consulta de relatórios gerenciais com as seguintes informações mínimas:

- a) Nome do usuário, número do cartão, data e valor do crédito concedido;
- b) Local, data e valor da utilização dos créditos utilizados pelos usuários na rede de estabelecimentos afiliados;
- c) Quantidade de cartões reemitidos por usuário.

3.10. A contratada deverá disponibilizar sistema eletrônico que permita o gerenciamento e realização dos pedidos.

3.11. O carregamento do crédito nos cartões ocorrerá juntamente com pagamento do salário mensal, atualmente no primeiro dia do mês subsequente, sendo informado pelo Setor de Recursos Humanos, por meio de relatórios contendo os dados necessários para sua efetivação.



3.11.1. Os créditos inseridos nos cartões eletrônicos, se não utilizados dentro do mês de competência, deverão obrigatoriamente somar-se aos próximos créditos, até o prazo de 120 dias, de tal forma que os servidores desta Câmara Municipal em hipótese alguma sejam prejudicados.

3.11.2. Após o término do contrato, os créditos remanescentes deverão ter validade de 120 (cento e vinte) dias, para que o beneficiário possa utilizá-los.

3.11.3. Transcorrido este prazo, eventual saldo remanescente será devolvido, mediante crédito ou transferência para a conta-corrente da CONTRATANTE, no período de 30 (trinta) dias.

3.12. Caberá a contratada disponibilizar os créditos referentes aos cartões Vale Alimentação por sistema eletrônico diretamente no cartão, sem a que os funcionários da Câmara Municipal de Santa Luzia precisem se dirigir a postos de recarga.

3.13. Os créditos individuais serão feitos no valor determinado pela contratante através de sistema de pedidos da contratada;

3.14. Deverá ser disponibilizado para os usuários dos cartões os seguintes serviços:

a) Após cada transação, o saldo disponível deverá ser impresso no comprovante de venda, para que o servidor tenha controle dos valores gastos e do saldo disponível;

b) Serviços via web para consulta de saldo do cartão, informação sobre novos créditos - data e valor; extrato constando a identificação do estabelecimento, valor e data da utilização; consulta de rede afiliada;

c) Serviços via aplicativo para celular com sistema operacional, Android e IOS para consulta de saldo do cartão, informações sobre novos créditos - data e valor; extrato constando a identificação dos estabelecimentos, valores e datas da utilização; consulta de rede afiliada;

d) Central de atendimento telefônico gratuita (0800 com aceite ligação de fixo e celular), e serviço via internet para atendimento aos usuários, com horário de funcionamento 24 horas por dia, em todos os dias da semana, com serviços de consulta de saldo e bloqueio e desbloqueio de cartão, cancelamento de cartão, consulta de local para compras, e indicação de credenciamento de estabelecimento comercial;

d) Relatório via web ou impresso, a pedido da contratante, contendo os dados das transações efetuadas com o cartão para efeitos de auditoria de extratos e saldos, devendo as informações indicarem local, horário e valor da transação.

IV. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E REAJUSTE

4.1. No dia 25 (vinte e cinco) de cada mês, impreterivelmente, a contratada deverá processar e



realizar as cargas dos créditos eletrônicos nos cartões magnéticos ou eletrônicos dos servidores, objeto deste Termo de Referência, de acordo com a relação nominal de servidores e de valores devidos a ser fornecida pelo Setor de Recursos Humanos da Câmara Municipal de Santa Luzia até o dia 20 (vinte) de cada mês.

4.2. Até o 23 (vinte e três) de cada mês, a contratada deverá entregar ao Setor de Recursos Humanos, para conferência e aprovação:

4.2.1 O relatório ou documento equivalente, mediante o qual possa comprovar haver realizado as cargas de créditos eletrônicos nos cartões magnéticos ou eletrônicos próprios dos servidores;

4.2.2 A nota fiscal/fatura relativa à prestação dos serviços objetos deste Termo de Referência, observado o percentual da Taxa de Administração contratada, exceto nos casos em Taxa de Administração do licitante vencedor seja zero ou negativo.

4.2.3. Caso o licitante vencedor do certame apresente a Taxa de Administração negativa, a contratada será responsável por complementar créditos observado o percentual de desconto correspondente de sua proposta através recursos próprios, devendo ser comprovada mensalmente a disponibilização dos recursos por meio de extratos e relatórios a serem apresentados a contratante.

4.3. O pagamento do valor total mensal do benefício do Vale Alimentação, que a contratada, comprovadamente, houver creditado eletronicamente nos cartões magnéticos ou eletrônicos dos próprios servidores, assim como do valor correspondente à taxa de administração, se houver, será efetuado por meio de transferência bancária a favor da contratada, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contados da data de aprovação dos relatórios ou documentos equivalentes e das notas fiscais, relativo aos serviços prestados, devidamente certificado pelo Setor de Recursos Humanos, momento em **deverá ser comprovada a regularidade junto a Fazenda Federal, Fazenda Estadual, Fazenda Municipal, FGTS e Justiça do Trabalho.**

4.4. OBSERVAÇÃO IMPORTANTE: VARIAÇÃO DO QUANTITATIVO DE SERVIDORES

4.4.1. Tendo em vista que número de servidores a serem beneficiados pelo auxílio alimentação tende a variar constantemente, após declarado o vencedor do certame e formalizada a assinatura do contrato, a empresa contratada deverá:

4.4.2. Uma vez alterada a quantidade de servidores beneficiários a contratada fará jus ao pagamento de acordo o valor total mensal referente ao auxílio alimentação, observado o percentual de Taxa de Administração firmada no contrato, a fim que não haja necessidade de promover constantes alterações contratuais. Deverá o(s) fiscal(is) do contrato verificar mês a mês a apuração dos valores devidos a serem pagos a contratada.

4.5. Em caso de incorreções nos relatórios ou documentos equivalentes e nas notas



fiscais estes serão devolvidos à contratada, com notificação por escrito, das motivações que ocasionaram sua devolução. Ocorrendo essa hipótese, o prazo de pagamento acima mencionado será contado a partir da data de reapresentação dos relatórios ou documentos equivalentes e das notas fiscais devidamente corrigidos.

4.6. A devolução dos relatórios ou documentos equivalentes e das notas fiscais à contratada não servirá de pretexto para que a mesma suspenda a prestação dos serviços contratados.

4.7. NÃO SERÃO ACEITOS PEDIDOS DE REEQUILÍBRIO FINANCEIRO INFUNDADOS E INOPORTUNOS, para tanto deverá a contratada justificar a ocorrência de fato superveniente à contratação e fundamentar possíveis pedidos de reequilíbrio através da apresentação de documentos tais como: planilha de custos; notas fiscais, cópias de Convenções de Coletivas de Trabalho e Acordos Coletivos, reportagens que comprovam aumento dos custos devido ao aumento de tributos pelo governo e etc.

4.8. Após os primeiros 12 (doze) meses, caso seja prorrogada a vigência do contrato, os preços poderão ser reajustados, em conformidade com a legislação vigente, com a aplicação da variação do Índice - IPCA.

4.9. Em caso de solicitação de reequilíbrio econômico-financeiro ou reajuste, as notas fiscais emitidos pela contratada somente poderão considerar o valor reajustado, após a emissão da Autorização de Fornecimento com o novo(s) valor(es) pela Câmara Municipal, com data estabelecida para o reajuste.

V. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1. Realizar a recarga de créditos eletrônicos dos cartões: IMPRETERIVELMENTE, NO DIA 25 (VINTE E CINCO) DE CADA MÊS, sendo que o Setor de Recursos Humanos encaminhará à contratada (via sistema ou email) o relatório constando a relação de servidores e os valores a serem creditados até o dia 20 (vinte) de cada mês.

5.2. Dispor de rede credenciada de estabelecimentos comerciais credenciados, preferencialmente, localizados no município de Santa Luzia/MG, bem como em toda região metropolitana de Belo Horizonte, que possibilitem a aquisição de gêneros alimentícios em geral, conforme previstas neste Termo de Referência.

5.3. Organizar e manter relação que contenha a rede de supermercados e similares que se adapte às necessidades do Contratante.

5.4. Apresentar em no máximo até 5 (cinco) dias após a sessão de julgamento para fins de homologação e assinatura do contrato, a RELAÇÃO DOS ESTABELECIMENTOS COMERCIAIS CREDENCIADOS localizados no Município de Santa Luzia/MG e dos demais municípios da região da metropolitana Belo Horizonte conveniados/credenciados pela Licitante, para **DESPESAS COM ALIMENTAÇÃO** devendo demonstrar que possui, no mínimo, 150 estabelecimentos, incluindo (02) duas



redes de hipermercados ou supermercados de grande e médio porte no município de Santa Luzia e/ou municípios mais próximos e na região da metropolitana Belo Horizonte, constando os seguintes dados dos estabelecimentos: razão Social, CNPJ, endereço e telefone.

5.5. A CONTRATADA deverá manter nos estabelecimentos credenciados, identificação, adesivo com o logotipo, banner ou outro equipamento de comunicação visual, em local visível e de fácil identificação, que identifique sua aceitação.

5.6. Manter um elevado padrão de qualidade e segurança no processo de impressão dos cartões de Vale Alimentação, bem como no processamento de recarga de créditos e, principalmente, durante a utilização dos cartões pelos servidores beneficiários, a fim de evitar qualquer tipo de falsificação ou fraude;

5.7. Efetuar o reembolso ao estabelecimento comercial dos valores dos documentos de legitimação, mediante depósito na conta bancária da empresa credenciada, expressamente indicada para esse fim;

5.8. Fornecer cartões magnéticos ou eletrônicos para cada beneficiário, observando os prazos fixados, sendo a entrega do primeiro cartão e senha dos servidores, dentro de 10 (dez dias corridos, a contar do recebimento da Autorização de Fornecimento (AF), no Setor de Recursos Humanos na sede da Câmara Municipal de Santa Luzia, localizada na Rua Direita, nº 750, bairro Centro, Santa Luzia/MG – CEP 33.010-000, de segunda a sexta feira, das 8:00h às 12:00h e das 13:00h às 17:00h.

5.9. Emitir segunda via dos cartões, em caso de perda, furto ou extravio, no prazo de 07 (sete) dias corridos após a solicitação, que poderá ser via telefone, web e aplicativo, efetuando a transferência de saldo remanescente para o novo cartão;

5.10. Fornecer código eletrônico secreto e individualizado, para cada cartão encaminhado á cada beneficiário, em envelope lacrado, constituindo sua utilização assinatura eletrônica do beneficiário.

5.11. Fornecer a guia com informações mínimas acerca da utilização dos cartões magnéticos ou eletrônicos de Vale Alimentação, ficando o Contratante obrigado a observá-lo e a cumpri-lo.

5.12. Tendo em vista que número de servidores a serem beneficiados pelo auxílio alimentação tende a variar constantemente, após declarado o vencedor do certame e formalizada a assinatura do contrato, a empresa contratada deverá:

5.12.1. Promover o imediato cancelamento dos cartões magnéticos ou eletrônicos de Vale Alimentação dos servidores exonerados e/ou demitidos, após recebimento da comunicação formal realizada pelo Setor de Recursos Humanos.

5.12.2. Fornecer os novos cartões magnéticos ou eletrônicos de Vale



Alimentação decorrente da contratação e/ou nomeação de novos servidores, acordo com a solicitação da comunicação formal realizada pelo Setor de Recursos Humanos.

5.12.3. Uma vez alterada a quantidade de servidores beneficiários a contratada fará jus ao pagamento de acordo o valor total mensal referente ao auxílio alimentação, observado o percentual de Taxa de Administração firmada no contrato, a fim que não haja necessidade de promover constantes alterações contratuais. Deverá o fiscal do contrato verificar mês a mês a apuração dos valores devidos a serem pagos a contratada.

5.13. Manter em funcionamento Central de Atendimento Telefônico (0800 com aceite ligação de fixo e celular)- Serviço de Atendimento ao Cliente - SAC, 24 horas por dia, 7 (sete) dias por semana, para prestar informações, receber comunicações de interesse do Contratante e de seus beneficiários, em especial, solicitação de bloqueio dos cartões.

5.14. Fornecer suporte para customização de sistema, para efetuar pedido de crédito nos cartões eletrônicos, por meio de arquivos eletrônicos.

5.15. Permitir credenciamento, a qualquer tempo, de estabelecimentos comerciais.

5.16. Efetuar o bloqueio imediato, em caso de perda, furto ou extravio do cartão, por meio da Central de Atendimento 24 horas gratuita (0800 com aceite de ligação de fixo e celular).

5.17. Emitir e entregar as notas fiscais eletrônicas, referentes aos serviços prestados e encaminhá-las ao contratante para fins de certificação e liberação do pagamento, caso o licitante venha vencer o certame com Taxa de Administração positiva.

5.18. Garantir que os cartões de Vale Alimentação para aquisição gêneros alimentícios geral sejam regularmente aceitos pelos estabelecimentos credenciados.

5.19. Cancelar o credenciamento dos estabelecimentos comerciais que não cumprirem as exigências sanitárias e nutricionais e que, por ação ou omissão, concorrerem para o desvirtuamento do Programa de Alimentação do Trabalhador - PAT, mediante o uso indevido dos documentos de legitimação ou outras práticas irregulares.

5.20. Encaminhar, mensalmente, relatório contendo as informações sobre estornos (parciais e totais), constando o nome do servidor, valor base de cálculo e o valor efetivamente estornado, além da referência do atendimento (protocolo).

5.21. Devolver os valores dos beneficiários comprados indevidamente, em até 30



(trinta) dias corridos, a contar da solicitação do Contratante, observadas as circunstâncias de cada caso.

5.22. Corrigir quaisquer faltas verificadas na execução do objeto, sem qualquer ônus adicional, cumprindo todas as determinações do Contratante.

5.23. Após o término do contrato, os créditos remanescentes deverão ter validade de 120 (cento e vinte) dias, para que o beneficiário possa utilizá-los.

5.24. Manter o mais completo e absoluto sigilo sobre os dados, materiais, documentos e informações que vier a ter acesso, direta ou indiretamente, durante a execução do objeto, devendo orientar os profissionais envolvidos a cumprir esta obrigação.

5.25. A CONTRATADA se responsabilizará por quaisquer danos decorrentes de clonagem ou outro meio que inviabilize a utilização correta dos cartões, devendo repor os créditos existentes quando da informação e constatação do uso indevido, devendo a CONTRATADA dispor de meios tecnológicos de segurança tornando a utilização segura ao usuário.

5.26. Manter, durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

5.27. Não transferir a terceiro, por qualquer forma, os serviços contratados, nem subcontratar qualquer parte do fornecedor a que está obrigada.

5.28. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

5.29. Emitir a Nota Fiscal/fatura para cada Autorização de Fornecimento (AF) recebida, de acordo com as especificações e quantidades solicitadas.

VI. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1. Emitir e encaminhar a Autorização de Fornecimento (AF) à contratada, por meio de email institucional, oficial e atualizado disponibilizado pela contratada, bem como a relação constando os dados dos servidores beneficiários para fins confecção e entrega dos cartões de Vale Alimentação e início da prestação dos serviços ora contratados.

6.2. Proporcionar todas as facilidades para que a contratada possa cumprir sua(s) obrigação(ões) dentro das normas e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

6.3 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada.

6.4. Receber os cartões de Vale Alimentação que serão enviados pela contratada para Setor de Recursos Humanos, que deverão ser entregues de forma bloqueada e o desbloqueio dos



cartões deverá ser realizado exclusivamente pelo servidor beneficiário, obedecendo aos padrões técnicos e características físicas que garantam a segurança tanto para a distribuição quanto para a utilização no pagamento das despesas, protegido contra roubo e extravio e recarregável mensalmente.

6.5. Acompanhar e fiscalizar os serviços prestados pela contratada, exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos conforme especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, para fins de aceitação, recebimento definitivo e pagamento.

6.6. Exigir da contratada a recarga de créditos eletrônicos dos cartões: IMPRETERIVELMENTE, NO DIA 25 (vinte e cinco) DE CADA MÊS, sendo que o Setor de Recursos Humanos encaminhará à contratada (via sistema ou email) o relatório constando a relação de servidores e os valores a serem creditados até o dia 20 (vinte) de cada mês.

6.7. Comunicar/notificar à Contratada por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução dos serviços, para que sejam solucionadas em tempo hábil.

6.8. Exigir o credenciamento de novos estabelecimentos comerciais a qualquer tempo durante a contratação, podendo ser recomendado pela contratante a localização ou a região desejada para fins credenciamento de novos estabelecimentos, a fim de atender os interesses dos servidores beneficiários.

6.9. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços prestados em desacordo com as especificações descritas neste Termo de Referência e com as obrigações assumidas pela Contratada.

6.10. Conduzir os procedimentos relativos à aplicação de penalidades por descumprimento do das obrigações ora pactuadas.

6.11. Observar para que, durante a vigência do contrato sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem assim, a compatibilidade com as obrigações assumidas, inclusive com solicitação de novas certidões ou documentos.

6.12. Definir os valores e quantidades de créditos mensais a serem efetuados nos cartões eletrônicos dos servidores, podendo ser alterado a qualquer tempo, mediante publicação de alteração legislativa/normativa e formalização de Termo Aditivo.

6.13. Realizar os pagamentos, de acordo com as normas e prazos estabelecidos neste Termo de Referência.

6.14. Publicar o extrato do contrato e as especificações resumidas do objeto, como também suas possíveis alterações, em forma de aviso, no Órgão Oficial de Publicação da Câmara Municipal de Santa Luzia/MG.

VII. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o Fornecedor



contratado que, no decorrer da contratação:

- a) Inexecutar, total ou parcialmente, as obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços;
- b) Apresentar documentação falsa;
- c) Comportar-se de modo inidôneo;
- d) Cometer fraude fiscal;
- e) Descumprir qualquer dos deveres elencados no Edital e na Ata de Registro de Preços.

7.2 O Fornecedor contratado que cometer qualquer das infrações discriminadas acima ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a) Advertência, no caso de faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;
- b) Multa, nos seguintes percentuais:

I – 0,3 % (zero vírgula três por cento) por dia de atraso na execução do objeto, ou por dia de atraso no cumprimento de obrigação contratual ou legal, até o 30º (trigésimo) dia, calculados sobre o valor da Ordem de Fornecimento, por ocorrência;

II – 10 % (dez por cento) sobre o valor do contrato, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias na execução do objeto ou no cumprimento de obrigação contratual ou legal, com a possível rescisão;

III – 20 % (vinte por cento) sobre o valor do contrato, na hipótese de a CONTRATADA, injustificadamente, desistir da Ata ou der causa à sua rescisão, bem como nos demais casos de descumprimento da mesma, quando a Câmara, em face da menor gravidade do fato e mediante a motivação da autoridade superior, poderá reduzir o percentual da multa a ser aplicada;

- c) Declaração de impedimento de licitar e contratar com as administrações diretas ou indiretas do Município de Santa Luzia pelo prazo de até 5 (cinco) anos;

7.3. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

7.4. 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.

7.5. A multa será cobrada administrativamente deduzindo-se do valor da Fatura Mensal, e não sendo suficiente, o valor poderá ser inscrito como Dívida Ativa e cobrado judicialmente.

7.6. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo



administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, julgado pelo Presidente da Câmara Municipal de Santa Luzia.

7.7. Aplica-se subsidiariamente ao procedimento de penalização previsto no presente edital, o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

7.8. Previamente à aplicação de qualquer penalidade poderá o Fornecedor apresentar defesa, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado a partir da data em que for notificado a respeito.

7.9. Após a aplicação de quaisquer das penalidades previstas, far-se-á a comunicação escrita à empresa e publicação em Jornal (exceto nos casos de advertência e multa), constando o fundamento legal da punição, informando ainda que o fato será registrado em cadastro correspondente.

7.10. O prazo para pagamento da multa será de 10 (dez) dias após o recebimento da notificação para recolhimento do valor.

VIII. DA GESTÃO/FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

8.1. A gestão/fiscalização do presente termo contratual, caberá ao setor de Recursos Humanos da Câmara Municipal de Santa Luzia/MG, na pessoa do servidor lotado no cargo de Diretor de Recursos Humanos, que, dentre outros aspectos, monitorará a vigência deste contrato, sua conveniência e integral cumprimento das obrigações por parte da CONTRATADA.

8.3. Caberá ainda ao gestor do presente contrato, além de acompanhar e fiscalizar a prestação de serviço, agir de forma pró ativa e preventiva para zelar pelo integral cumprimento do termo, assegurar cumprimento da legislação vigente, e, por fim, promover os ajustes e adequações necessários ao bom e fiel cumprimento das obrigações contratuais.

IX. DO CANCELAMENTO DO CONTRATO

9.1. O Contrato terá o seu direito contratual cancelado, por intermédio de processo administrativo específico, assegurado o contraditório e a ampla defesa, quando:

- a) Não cumprir as condições do presente contrato;
- b) Não aceitar reduzir os preços contratados na hipótese de se tornarem superiores aos praticados pelo mercado;
- c) Não mantiver as condições de habilitação durante a vigência do contrato.
- d) Por razões de interesse público, devidamente motivadas e justificadas.

9.2. O contratado poderá solicitar o cancelamento do contrato na ocorrência de fato



superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior, desde que devidamente justificado e comprovado.

X. DAS CONDIÇÕES GERAIS

10.1. Fica estabelecido que, caso venha ocorrer algum fato não previsto neste Termo, os chamados casos omissos, estes serão resolvidos entre as partes, de acordo com a legislação em vigor, normas da Lei nº. 8.666/93 e suas alterações posteriores.

10.2. Já encontra-se acostado ao processo licitatório nº 007/2022, modalidade Pregão Presencial nº 007/2022, cópia das Leis Municipais de nºs 4382/2022 e 4383/2022, que autorizaram a implementação do auxílio-alimentação e estabeleceu que **o valor mensal do benefício será de R\$ 350,00** (trezentos e cinquenta reais).

XI. DO FORO

11.1. Fica eleito o foro da Comarca de Santa Luzia, Estado de Minas Gerais, para dirimir eventuais conflitos de interesses decorrentes da presente Ata de Registro de Preços, valendo esta cláusula como renúncia expressa a qualquer outro foro, por mais privilegiado que seja ou venha a ser.

E, por estarem de inteiro e comum acordo, as partes assinam o presente contrato em 02 (duas) vias de igual teor e forma, juntamente com 02 (duas) testemunhas.

Santa Luzia/MG, __ de _____ de _____.

P/ Câmara Municipal de Santa Luzia
Wander Rosa de Carvalho Júnior – Presidente

P/ Empresa Vencedora do Certame
Representante Legal

Testemunha 1
Nome e RG

Testemunha 2
Nome e RG

ANEXO III - MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO

Referência: Processo nº 007/2022



Edital de licitação nº 007/2022
Pregão Presencial nº 007/2022

À Câmara Municipal de Vereadores de Santa Luzia/MG

Prezados Senhores,

Tem a presente a finalidade de credenciar a pessoa abaixo nominada, identificada e qualificada, para representar nossa empresa em todos os atos correspondentes à Licitação em referência, outorgando-lhe poderes amplos e irrestritos para tomar qualquer decisão que se faça necessária com relação a ela, podendo assinar Atas, formular lances, assinar e impugnar documentos e renunciar à interposição de recurso administrativo, bem como praticar todos os demais atos necessários ao bom andamento do certame.

Nome: _____
Nacionalidade: _____ Estado _____ Civil: _____
Profissão: _____ Cédula _____
de Identidade: RG nº _____ Órgão Emissor _____
CPF _____ Residência/Domicílio: _____
Função/cargo na Empresa: _____

Atenciosamente,

Local e Data.

_____ Empresa licitante – CNPJ

_____ Nome por extenso do Representante
Legal

_____ Assinatura do Representante Legal
Cargo: Função:

(ANEXAR – ESTATUTO OU CONTRATO SOCIAL)

**ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU
EMPRESA DE PEQUENO PORTE (ME/EPP)**



Referência: Processo nº 007/2022
Edital de licitação nº 007/2022
Pregão Presencial nº 007/2022

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa _____ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº _____, com sede _____ é microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, fazendo jus, portanto, ao tratamento diferenciado na condução do procedimento licitatório realizado pela Câmara Municipal de Santa Luzia/MG.

Declara também não estar enquadrada em nenhuma das hipóteses do § 4º do art. 3º da Lei Complementar 123/2006.

Local e Data.

_____ (nome/representante legal)

OBS.: A Declaração deverá ser feita em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo representante legal.

ANEXO V - DECLARAÇÃO DE PLENO CUMPRIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO



Referência: Processo nº 007/2022
Edital de licitação nº 007/2022
Pregão Presencial nº 007/2022

(nome da empresa) _____,
CNPJ nº _____, com sede _____, por intermédio de seu representante legal, declara, sob as penas da lei, para fins de participação no pregão presencial, em epígrafe, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação para participação no presente procedimento licitatório.

Local e Data.

_____ (nome/representante legal)

OBS.: A Declaração deverá ser feita em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo representante legal. **Deve ser apresentado fora dos envelopes de proposta e habilitação.**

ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE



Referência: Processo nº 007/2022
Edital de licitação nº 007/2022
Pregão Presencial nº 007/2022

A empresa _____, inscrita no CNPJ _____, com sede _____ declara, sob as penas da lei, o que se segue:

- 1- Que até a presente data **não há qualquer fato impeditivo à sua habilitação;**
- 2- Que **não foi declarada inidônea** perante o Poder Público;
- 3- Que se **compromete a informar, a superveniência de ato decisório que a impeça de contratar com a Administração Pública**, durante a tramitação do procedimento licitatório ou na vigência da ARP;
- 4- Que observa rigorosamente o disposto no artigo 7º, Inciso XXXIII da Constituição Federal, **não empregando menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e não emprega menor de dezesseis anos.**

Ressalva: emprega menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz.
(Obs.: Colocar ressalva acima, se for o caso.)

Local e Data.

_____ (nome/representante legal)

OBS.: A Declaração deverá ser feita em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo representante legal.



ANEXO VII - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

Referência: Processo nº 007/2022
Edital de licitação nº 007/2022
Pregão Presencial nº 007/2022

Nome da empresa proponente: _____
CNPJ-MF: _____
Endereço completo: _____
Telefone/Fax/E-mail: _____

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTD	VALOR POR SERVIDOR	VALOR MENSAL ESTIMADO	VALOR ANUAL ESTIMADO	TAXA DE ADMINISTRAÇÃO EM PERCENTUAL	VALOR TOTAL ANUAL APÓS TAXA DE ADMINISTRAÇÃO
001	Prestação de serviços de fornecimento de cartões de vale alimentação para os servidores da Câmara Municipal de Santa Luzia/MG	Servidor	200	R\$ 350,00	R\$ 70.000,00	R\$ 840.000,00		

VALOR GLOBAL: R\$ 0,00 (VALOR POR EXTENSO).

OBSERVAÇÕES:

1 - Declaro que os serviços ofertados obedecem a todas as condições estabelecidas no Anexo I – Termo de Referência do Pregão Presencial nº 007/2022 e Edital nº 007/2022, responsabilizando-



se a licitante pela veracidade desta informação.

2 - Declaro que aceito todas as disposições contidas no Edital do referido Pregão e seus Anexos.

3 - Declaro que os preços contidos na proposta comercial incluem todos os custos e despesas diretas e indiretas, mão de obra, combustíveis, taxas, impostos, seguros, encargos sociais, administração, trabalhistas, previdenciários, contribuições para fiscais, e outros que venham a incidir sobre o objeto.

4 - Declaro para os devidos fins de Direito que os valores apresentados são de fato aqueles praticados no mercado, tendo pleno conhecimento de que na hipótese de referido orçamento causar danos à administração pública, essa empresa poderá ser responsabilizada. Acórdão 2262/2015-Plenário, TC 000.224/2010-3, relator Ministro Benjamin Zymler, 9.9.2015.

VALIDADE DE PROPOSTA: _____ (prazo por extenso) dias, contados da data de sua apresentação.

Obs.: (mínimo de 60 dias, a contar da data prevista para a entrega dos envelopes).

(Cidade)-(Estado), (dia) de (Mês) de 20__.

Assinatura do representante legal da empresa

OBS.: A Proposta deverá ser feita em papel timbrado da empresa proponente, conter carimbo e deve ser assinada pelo representante legal.