



PROCESSO LICITATÓRIO N.º 001/2023 – FMAS
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 001/2023 – FMAS

PREÂMBULO

O **FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o n.º 11.740.027/0001-37, representado neste ato, pela Secretária Municipal de Assistência Social e Habitação, **SRA. ISOLETE RENON FARIAS**, comunica aos interessados que fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA** visando à **AQUISIÇÃO** do(s) objeto(s) abaixo indicado(s), sendo o fornecimento do quantitativo total de cartões em **REMESSA ÚNICA**, já a administração, gerenciamento e recargas em prestação **MENSAL**. A presente licitação será do tipo **MENOR PREÇO (MENOR TAXA ADMINISTRATIVA)**, pela forma de julgamento **GLOBAL**, consoante as condições estabelecidas neste Edital, e será regida pela Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, bem como Lei n.º 8.666/93 e as alterações subsequentes e demais legislações aplicáveis para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO, DISPONIBILIZAÇÃO DE REDE CREDENCIADA E FORNECIMENTO DE CARTÕES MAGNÉTICOS NA FUNÇÃO DE CRÉDITO**, cuja documentação e proposta deverão ser entregues no dia, hora e local abaixo especificado.

DO RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS E DA REFERÊNCIA DE TEMPO

A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico (comunicação pela internet), a ser realizada conforme indicado abaixo, de acordo com a legislação mencionada no preâmbulo deste edital. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão obrigatoriamente o horário de Brasília – DF e, desta forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

PRAZO PARA ENVIO DE PROPOSTA	DA DATA DA LIBERAÇÃO DO EDITAL NO SÍTIO HTTP://WWW.COMPRASNET.GOV.BR ATÉ O HORÁRIO LIMITE DE INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA
DATA DE ABERTURA	23/10/2023
HORA DA ABERTURA	13H30MIN (HORÁRIO DE BRASÍLIA)
ENDEREÇO ELETRÔNICO	HTTP://WWW.COMPRASNET.GOV.BR
UASG	988057
PREGÃO ELETRÔNICO	N.º 11111/2023-000
PROTOCOLO INTERNO	27.447/2022

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS	DO DIA 04/10/2023, A PARTIR DAS 13H30MIN ATÉ O DIA 23/10/2023, ÀS 16H
LIMITE PARA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL	ATÉ O DIA 18/10/2023, ÀS 19H
ABERTURA DAS PROPOSTAS	DIA 23/10/2023, ÀS 16H
INÍCIO DA SESSÃO DA DISPUTA DE LANCES	DIA 23/10/2023, ÀS 16H05MIN

DISPONIBILIZAÇÃO DO EDITAL E SEUS ANEXOS: o Edital está disponível na íntegra nos sítios do Portal de Compras do Governo Federal – www.comprasnet.gov.br e do Município de Caçador (www.cacador.sc.gov.br), ou poderá ser solicitado através do Web Protocolo, disponível no site: <https://cacador.1doc.com.br/b.php?pg=wp/wp&itd=4>.

ATENÇÃO

EM CASO DE DISCORDÂNCIA EXISTENTE ENTRE AS QUANTIDADES E ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO DESCRITAS NO ENDEREÇO ELETRÔNICO [WWW.COMPRASNET.GOV.BR](http://www.comprasnet.gov.br), COM AS QUANTIDADES E ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES DESTES EDITAIS, PREVALECERÃO AS CONSTANTES DOS EDITAIS.

1. DO OBJETO E FORMA DE ENTREGA E ACEITAÇÃO DO OBJETO

1.1. O presente pregão tem como objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO, DISPONIBILIZAÇÃO DE REDE CREDENCIADA E FORNECIMENTO DE CARTÕES MAGNÉTICOS NA FUNÇÃO DE CRÉDITO**, conforme TERMO DE REFERÊNCIA, disponível no ANEXO I.

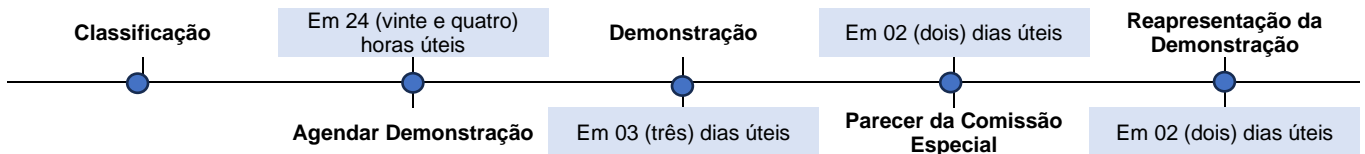
PROVA DE CONCEITO

1.2. O prazo de realização da **Prova de Conceito**, objeto desta licitação, iniciará imediatamente após a



declaração da proponente vencedora, conforme critérios:

- 1.2.1. Declarada a proponente classificada em 1º lugar pelo pregoeiro, já na fase externa ao processo licitatório, deverá, aquela, em **24 (vinte e quatro) horas úteis**, contatar a Secretaria Municipal de Assistência Social para agendar a demonstração de sua solução, conforme objeto deste pregão.
- 1.2.2. A demonstração poderá ser de forma **presencial, à distância ou híbrida**, devendo a proponente vencedora apresentar, de **forma prática** e não apenas teórica, todas as ferramentas e funcionalidades que fazem parte de sua solução, optando por uma metodologia e linguagem claras, concisas e funcionais.
- 1.2.3. Essa demonstração deverá ocorrer no prazo máximo de **03 (três) dias úteis** após o contato inicial, conforme subitem 5.1.1. deste Termo de Referência.
- 1.2.4. A demonstração da solução poderá ser acompanhada pelas demais proponentes interessadas e população em geral.
- 1.2.5. Durante a demonstração, a Comissão Especial, deliberada pela Secretaria Municipal de Assistência Social e decretada pelo Prefeito Municipal, estará realizando a Prova de Conceito, conforme disponível no ANEXO II do edital, a qual consistirá em observar os parâmetros apresentados pela solução e emitir um seu parecer.
- 1.2.6. Finalizada a demonstração, a Comissão Especial divulgará o documento, produto da Prova de Conceito, em até **02 (dois) dias úteis**.
- 1.2.7. Após a divulgação da Prova de Conceito, a proponente vencedora deverá, para os **critérios reprovados**, manifestar-se ou reapresentar a sua solução em até **02 (dois) dias úteis**.



APÓS HOMOLOGAÇÃO

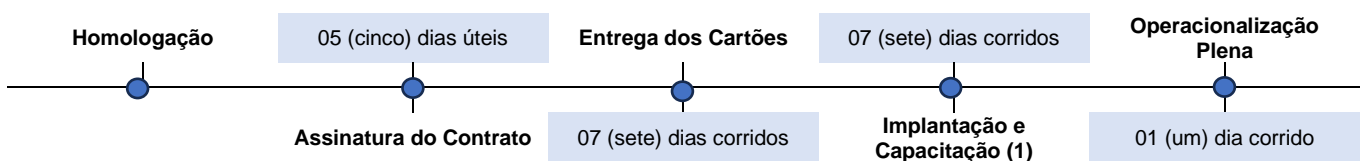
- 1.3. O prazo de **entrega dos cartões magnéticos**, objeto desta licitação, iniciará imediatamente após a emissão da Ordem de Serviço (O.S.) por parte da contratante, conforme critérios:
 - 1.3.1. O quantitativo total de cartões magnéticos deverá ser entregue em **remessa única**, sem quaisquer ônus adicionais, com tolerância máxima de **07 (sete) dias corridos**, em horário(s) e local(is) indicado(s) pelo(s) setor(es) ou secretaria(s) requisitante(s) ou ainda mediante agendamento realizado entre as partes.
 - 1.3.2. Deverão ser entregues **numerados aleatoriamente, zerados de saldo, embalados, bloqueados, com senha aleatória**, em envelope lacrado.
 - 1.3.3. Os custos referentes à toda logística de remessa, conforme critérios acima, ficarão a cargo da contratada.
- 1.4. Sobre o **recebimento dos cartões magnéticos**, objeto desta licitação:
 - 1.4.1. Serão recebidos provisoriamente pelo responsável do acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, podendo ser rejeitados ou aprovados.
 - 1.4.2. Em **05 (cinco) dias úteis**, contados do recebimento, conforme item 4.1.1., a proponente vencedora receberá um e-mail, emitido pela Secretaria Municipal de Assistência Social, no qual constará a informação sobre a **rejeição** ou **aprovação** do objeto.
 - 1.4.3. Os cartões magnéticos rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, deverão ser substituídos no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, a contar da notificação da contratada, independentemente de confirmação de leitura ou não do e-mail, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
 - 1.4.4. Serão **motivos para a rejeição dos cartões magnéticos**, no todo ou em parte:
 - I. Desacordo na quantidade de cartões.
 - II. Desacordo na qualidade do material de fabricação dos cartões magnéticos.
 - III. Desacordo na qualidade visual dos cartões magnéticos.



- IV. Desacordo na numeração dos cartões magnéticos.
- V. Desacordo ou violação na embalagem individual ou coletiva dos cartões magnéticos.
- VI. Desacordo na identificação do benefício eventual “CARTÃO SOCIAL – BENEFÍCIO EVENTUAL”
- VII. Desacordo na identificação visual do CARTÃO MAGNÉTICO, conforme modelo disponível no Capítulo 14. do TERMO DE REFERÊNCIA.

1.5. A proponente vencedora deverá proceder à **implantação** e **capacitação** aos servidores da Secretaria Municipal de Assistência Social no prazo máximo de **07 (sete) dias corridos** após o recebimento dos cartões magnéticos pela entidade, devendo agendar local(is) e hora(s) diretamente com o órgão requisitante.

1.6. Decorrido o prazo acima, a operacionalização de administração, gerenciamento e disponibilização de rede credenciada, deverá estar em pleno funcionamento em **01 (um) dia corrido**, de modo à Secretaria Municipal de Assistência Social dar continuidade aos seus processos internos, conforme o resumo abaixo:



1.7. A presente contratação não gerará nenhum vínculo empregatício entre o município perante a contratada, sendo desta a responsabilidade pelo transporte, descarregamento, deslocamento, estadia, alimentação e transporte dos profissionais, pagamento de impostos, taxas, encargos e tributos que incidirem sobre a aquisição.

2. DISPOSIÇÕES GERAIS

2.1. Para a realização deste certame serão utilizados recursos de tecnologia da informação, compostos por um conjunto de programas de computador que permitem confrontação sucessiva através do envio de lances dos proponentes com plena visibilidade para o Pregoeiro e total transparência dos resultados para a sociedade, por meio da Rede Mundial de Computadores – INTERNET.

2.2. A realização do procedimento estará a cargo do Pregoeiro, Equipe de Apoio e da Administradora do Pregão Eletrônico, empresa contratada para, por meio da rede mundial de computadores, proverem o sistema de compras eletrônicas.

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

2.4. O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio www.comprasnet.gov.br, por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP – Brasil.

2.5. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do proponente ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

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

2.7. O CONTRATADO deverá acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo Pregoeiro e/ou pelo sistema ou de sua desconexão.

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

2.8.1. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar na inabilitação no momento do julgamento.

2.9. Para participação no Pregão, o proponente deverá assinalar em campo próprio do sistema



eletrônico, relativo às seguintes declarações, sob pena de inabilitação/desclassificação:

2.9.1. Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar n.º 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus artigos 42 a 49, **se for o caso.**

2.9.2. Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos.

2.9.3. Que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias.

2.9.4. Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

2.9.5. Que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição.

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

2.11. Nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de uma empresa no(s) mesmo(s) item(ns)/lote(s) deste processo, sob pena de exclusão sumária de ambos os proponentes representados.

2.12. O representante legal do proponente que subscrever os documentos apresentados deve estar devidamente identificado no processo, apresentando documento de identidade.

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar desta licitação qualquer empresa que satisfaça as condições estabelecidas neste Edital e cujo ramo de atividade seja pertinente e compatível com o objeto licitado.

3.2. É recomendada a leitura integral deste Edital e de seus anexos, uma vez que a sua inobservância, principalmente no que diz respeito à documentação exigida e à apresentação da proposta, poderá acarretar respectivamente a inabilitação e a desclassificação da licitante.

3.3. Quando a licitante optar por usufruir os benefícios da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações, deverá manifestar em campo próprio do Sistema eletrônico, o pleno conhecimento e atendimento das exigências previstas nesta lei.

3.4. Não poderão participar, direta ou indiretamente da licitação, sob pena de desclassificação:

3.4.1. Empresas que não atenderem às condições deste Edital.

3.4.2. O autor do projeto, básico ou executivo, pessoa física ou jurídica.

3.4.3. Empresas que tenham como sócio(s), servidor(es) ou dirigente(s) de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

3.4.4. Empresas declaradas inidôneas pela Administração Municipal, Estadual ou Federal, o que abrange a administração direta e indireta, as entidades com personalidade jurídica de direito privado sob os seus controles e as fundações por elas instituídas e mantidas.

3.4.5. Empresas impedidas de licitar ou contratar com a Administração Pública Municipal de Caçador – SC.

3.4.6. Empresas sob processo de falência, concordata, recuperação judicial ou extrajudicial que incidam em proibição legal de contratar com a Administração Pública.

3.4.7. Empresas reunidas em consórcios, conforme Nota Técnica Recomendatória 01/2017 da Prefeitura Municipal de Caçador – SC.

3.4.8. Empresas que tenham como proprietário(s) ou sócio(s) ou seja cônjuge, companheiro, parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de agente político do órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação, do Prefeito, Vice-Prefeito, Vereadores ou Secretários Municipais, conforme Artigo 102 da Lei Orgânica do Município de Caçador – SC.

3.5. A participação na licitação implica na aceitação integral e irrevogável dos termos e conteúdo deste Edital e seus anexos, a observância dos preceitos legais e regulamentos em vigor e a responsabilidade pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do certame.

3.6. As pessoas jurídicas que tenham sócios em comum não poderão participar da licitação para o(s) mesmo(s) item(s), sob pena de desclassificação.



3.7. As empresas interessadas deverão se inscrever no endereço eletrônico constante no preâmbulo deste edital.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO NO SISTEMA ELETRÔNICO

4.1. Os documentos de habilitação deverão ser enviados exclusivamente via sistema eletrônico, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, nos termos do disposto no Artigo 26 do Decreto Federal n.º 10.024/2019, e de forma legível, no sentido de que ofereçam condições de análise por parte do Pregoeiro.

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

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

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

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

4.6. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do proponente melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO

5.1. Ao enviar sua proposta pelo sistema eletrônico, a proponente deverá necessariamente postar apenas o **VALOR UNITÁRIO POR ITEM** licitado, no entanto, será adjudicada à licitante que apresentar proposta de **MENOR PREÇO (MENOR TAXA ADMINISTRATIVA)**, pela forma de julgamento **GLOBAL**, apurado com base no cálculo constante no FORMULÁRIO DE PROPOSTA, disponível no ANEXO III, e, desde que atendidas às exigências deste edital.

5.2. O encaminhamento da proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital e seus Anexos.

5.3. O proponente será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

5.4. Quanto ao valor da proposta postada eletronicamente, todas entrarão na disputa de lance, porém somente será classificado o valor da proposta que estiver dentro do valor estimado/máximo.

5.5. O proponente deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

5.5.1. Descrição detalhada do objeto, no que for aplicável.

5.5.2. Valor unitário e total do item.

5.6. É vedada a cotação parcial de itens ou de quantidade inferior à demandada nesta licitação.

5.7. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a proponente.

5.8. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.

5.9. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do proponente, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

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

6. DA HABILITAÇÃO

6.1. Os documentos de habilitação deverão ser enviados, **exclusivamente via sistema eletrônico**, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, nos termos do disposto no Artigo 26 do Decreto Federal n.º 10.024/2019, e de forma legível, no sentido de que ofereçam condições de análise por parte do Pregoeiro.



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

6.2.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<http://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis?ordenarPor=nome&direcao=asc>);

6.2.2. Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU (<https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=INABILITADO:INIDONEOS>).

6.2.3. A consulta aos Cadastros acima será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do Artigo 12 da Lei n.º 8.429/1992 que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

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

6.3. Para fins de habilitação, os licitantes deverão apresentar os seguintes documentos relativos à(o):

6.3.1. Habilitação Jurídica

6.3.1.1. **Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social** em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus atuais administradores, ou;

6.3.1.2. **Registro Comercial**, no caso de empresa individual, ou;

6.3.1.3. **Inscrição do Ato Constitutivo**, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício, ou;

6.3.1.4. **Decreto de Autorização**, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

6.3.1.5. No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte: certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do artigo 3º da Instrução Normativa DREI n.º 36, de 3.3.2017, do Departamento de Registro Empresarial e Integração.

6.3.2. Habilitação Fiscal e Trabalhista

6.3.2.1. Prova de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ**.

6.3.2.2. **Certidão Conjunta Negativa de Débitos** relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, em vigor.

6.3.2.3. Prova de regularidade com a **Fazenda Estadual** do domicílio do proponente, em vigor.

6.3.2.4. Prova de regularidade com a **Fazenda Municipal** do domicílio do proponente, em vigor.

6.3.2.5. Prova de regularidade com o **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS**, em vigor.

6.3.2.6. Prova de regularidade com o **Instituto Nacional do Seguro Social – INSS**, em vigor (caso esta não esteja abrangida na Certidão de Débitos Relativos aos tributos e à Dívida Ativa da União).

6.3.2.7. **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT**, disponibilizada no site do Tribunal Superior do Trabalho (www.tst.gov.br/certidao), em vigor.

Observação – O proponente poderá apresentar os comprovantes de regularidade relativa à Seguridade Social – INSS e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS centralizados junto à matriz, desde que apresente comprovante da centralização do recolhimento das contribuições e a certidão em que consta o CNPJ da entidade centralizadora.

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

B. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, ou até a assinatura do contrato e/ou Ata de Registro de Preços, a critério da



Administração Pública.

C. A não-regularização da documentação no prazo previsto no subitem acima implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Artigo 81 da Lei n.º 8.666/93 e Artigo 7º da Lei n.º 10.520, de 17/07/2002, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

6.3.3. Qualificação Econômico-Financeira

6.3.3.1. Certidão Negativa de Falência ou Concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica:

A. Considerando a implantação do sistema e-proc no Poder Judiciário de Santa Catarina, a partir de 01/04/2019, às certidões de Falência, Concordata e Recuperação Judicial deverão ser solicitadas tanto no sistema e-proc quanto no SAJ. As duas certidões deverão ser apresentadas conjuntamente, caso contrário não terão validade.

B. Podendo ser obtida através do link: <https://certeproc1g.tjsc.jus.br/> – Primeiro Grau E-proc e a Certidão do SAJ através do link: <https://esaj.tjsc.jus.br/sco/abrirCadastro.do>.

C. Os demais estados estão dispensados da apresentação da referida certidão negativa de falência, concordata e recuperação judicial (eproc).

6.3.3.2. Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balanços provisórios, podendo ser atualizado por índices oficiais quando encerrado há mais de três meses da data de apresentação da proposta (conforme disposto no Artigo 31, Inciso I, da Lei Federal n.º 8.666/93), anexado a declaração do técnico contábil responsável, de que a empresa possui Índice de Liquidez Geral igual ou maior a 1,0 (um vírgula zero), obtido através do Balanço Patrimonial e Demonstração Contábil do último exercício social com aplicação da seguinte fórmula:

$ILG = \frac{(AC + RLP)}{(PC + ELP)}$	Onde (legenda): <ul style="list-style-type: none">• ILG – Índice de Liquidez Geral• AC – Ativo Circulante• RLP – Realizável à Longo Prazo• PC – Passivo Circulante• ELP – Exigível à Longo Prazo
---------------------------------------	--

B1. Será considerada inabilitada a empresa cujo Índice de Liquidez Geral for inferior a 1,0 (um vírgula zero). Justificativa: Os índices comprovarão a boa situação financeira da empresa, sua capacidade de pagamento e seu endividamento atual, sendo que o índice estabelecido é usualmente utilizado no mercado financeiro.

B.2. A licitante que apresentar resultado igual ou menor que 01 (um) em qualquer dos índices acima deverá apresentar balanço patrimonial e demonstração contábil do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que demonstrem a boa situação financeira da licitante, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, comprovando possuir capital mínimo ou patrimônio líquido mínimo, não inferior a 10% (dez por cento) do valor estimado para a contratação.

6.3.4. Qualificação Técnica

6.3.4.1. Apresentar, no mínimo, 01 (um) **Atestado de Capacidade Técnica** de prestação de serviço, compatível com o(s) objeto(s) e/ou item(ns) cotado(s), emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado.

A. Para melhor avaliação e comprovação das informações do documento a ser apresentado conforme previsto no item anterior, o proponente **poderá** juntar à sua habilitação documento hábil a comprovar, como por exemplo contrato de fornecimento a que se refere o atestado, notas fiscais ou outros documentos que eventualmente possam demonstrar com precisão maiores especificações das informações.

6.4. O proponente deverá apresentar declaração de que os documentos apresentados de origem não eletrônica conferem com os seus respectivos originais, conforme modelo sugerido no ANEXO III deste Edital.

6.4.1. Em caso de declaração falsa, o proponente ficará sujeito às sanções administrativas, civis e penais aplicáveis, nos termos do que dispõe o Artigo 3º, §2º da Lei Federal n.º 13.726/2018.

6.4.2. Serão aceitos comprovantes obtidos na rede internet, desde que os mesmos tenham sua validade



confirmada pelo Pregoeiro, na fase de habilitação.

6.4.3. O cumprimento do envio da declaração exigida acima, dispensa o envio dos documentos em vias originais, entretanto, poderá o pregoeiro requisitar ao participante cópia de documentos para diligências necessárias, nos termos do Artigo 43, §3º, da Lei Federal n.º 8.666/93 no qual dispõe que é facultada à Comissão ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente.

6.5. Os documentos na forma prevista no item 6.3 deverão ser inseridos no sistema do Portal de Compras do Governo Federal – www.comprasnet.gov.br juntamente com a proposta.

6.6. Os documentos exigidos no item 6.3.1. (Habilitação Jurídica), 6.3.2. (Habilitação Fiscal e Trabalhista) e 6.3.3 (Habilitação Econômico-Financeiro) poderão ser substituídos pelo CRC – Certificado de Registro Cadastral expedido pelo Município de Caçador – SC em vigor, ORIGINAL OU AUTENTICADO, contendo todos os documentos dentro do prazo de validade.

6.7. Os documentos de habilitação relacionados acima deverão estar válidos e em vigor tendo-se como referência a data da abertura da Sessão Eletrônica, informada no preâmbulo deste Edital.

6.8. Para os documentos de regularidade fiscal que não apresentarem prazo de validade, considerar-se-á 90 (noventa) dias a partir da data de emissão.

6.9. A documentação de habilitação deverá ser apresentada em nome da licitante que será responsável pela entrega do produto e prestação do serviço, com o mesmo número do CNPJ e endereço. Serão aceitos documentos com a mesma razão social, porém CNPJ e endereço diverso quando os mesmos tiverem validade para todas as filiais e matriz.

6.10. O Pregoeiro poderá consultar sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, bem como o CRC - Certificado de Registro Cadastral expedido pela Diretoria de Compras da Secretaria Municipal de Administração, para verificar a autenticidade dos documentos de habilitação das licitantes.

6.10.1. No caso de impossibilidade de acesso aos sistemas mencionados no subitem anterior, a Sessão será suspensa e os licitantes serão intimados da data e horário do seu prosseguimento.

6.11. O vencedor do certame que não apresente a documentação exigida, no todo ou em parte, será desclassificado, podendo a ele ser aplicada as penalidades previstas na legislação que rege o procedimento, e será convocada então o detentor da proposta seguinte na ordem de classificação.

6.12. Os documentos e declarações relativos a habilitação prevista no item 6.3. deverão ser providenciados pelos participantes até o horário da sessão, anexando na plataforma de pregão eletrônico, independente do campo, que o pregoeiro analisará na ordem que forem anexados, não sendo prejudicada ou inabilitada por falta de ordem, ou anexados em campos não correspondentes.

6.12.1. Poderão ser anexados mais de um documento em um mesmo arquivo.

6.12.2. Os documentos que não tiverem campos idênticos marcados na plataforma do pregão eletrônico poderão ser anexados em outro campo que a licitante desejar.

6.13. A responsabilidade do *upload* dos documentos é integralmente da licitante, sendo assim deverá anexar todos os documentos solicitados no edital.

6.13.1. O encaminhamento de proposta para o sistema eletrônico pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

6.13.2. O Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

6.14. Ao encerrar o pregão, o Pregoeiro analisará a Documentação de Habilitação relacionada no item 6.3. e anexadas na plataforma do pregão eletrônico por *upload*, como condição para comprovação de sua habilitação.

6.14.1. Caso a empresa não tenha realizado o *upload* dos documentos ou deixar de anexar algum documento ou declaração relacionados no referido item 6.3. a mesma será considerada INABILITADA.

6.15. Os documentos tratados no item 6.3. só estarão disponíveis após o encerramento da disputa do Pregão.

6.16. É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase deste Pregão, promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação.

6.17. O não atendimento de qualquer das condições aqui previstas provocará a inabilitação do Licitante.



6.18. As microempresas e empresas de pequeno porte poderão sanar eventual restrição nos documentos de regularidade fiscal como condição para a assinatura do Contrato Administrativo, na forma da Lei Complementar n.º 123/06.

6.19. Constatado o atendimento às exigências fixadas neste Edital, o licitante será declarado vencedor.

7. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

7.1. A abertura da sessão pública deste Pregão, conduzida pelo Pregoeiro, ocorrerá na data e na hora indicadas no preâmbulo deste Edital, com a verificação das propostas e divulgação do valor da melhor proposta para cada item.

7.2. Durante a sessão pública, a comunicação entre o Pregoeiro e os licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, via Chat, em campo próprio do sistema eletrônico. Não será aceito contato por meio telefônico, e-mail ou qualquer outro tipo, salvo por caso fortuito ou força maior.

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

7.4. O Pregoeiro desclassificará, motivadamente, as propostas que não atenderem às exigências do Edital.

7.5. Somente as licitantes com propostas classificadas participarão da fase de lances.

7.5.1. A desclassificação poderá ocorrer também após a fase de lances, quando for analisada a proposta readequada e for constatado que a proposta apresentada não atende ao edital.

7.6. Após a classificação das propostas para a participação na fase de disputa de preços, o Pregoeiro dará sequência ao processo de Pregão.

8. DA FASE DE LANCES

8.1. O preço de abertura da etapa de lances de cada item corresponde ao menor preço ofertado na etapa de propostas.

8.2. No caso de nenhuma contratada apresentar lance na respectiva etapa, valem os valores obtidos na etapa de propostas.

8.2.1. Caso restem duas ou mais propostas empatadas, prevalecerá aquela que foi recebida e registrada em primeiro lugar pelo sistema eletrônico.

8.3. Aberta a etapa competitiva, os proponentes deverão encaminhar lances, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo o mesmo imediatamente informado do seu recebimento e respectivo valor.

8.4. Os proponentes poderão oferecer lances sucessivos, pelo **VALOR DO ITEM**, observando o horário fixado e as regras de aceitação dos mesmos.

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

8.4.2. A prorrogação automática da etapa de envio de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

8.4.3. Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida nos itens 8.4.1. e 8.4.2., a sessão pública será encerrada automaticamente.

8.4.4. Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, nos termos do disposto do item 8.4.2., o pregoeiro poderá, assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço, mediante justificativa.

8.5. Somente serão aceitos lances com preços unitários em reais, com 02 (duas) casas decimais após a vírgula.

8.6. Somente será aceito o lance cujo valor seja inferior ao último lance que tenha sido anteriormente registrado no sistema.

8.7. O intervalo mínimo de diferença de valores entre lances será 0,5% (zero vírgula cinco por cento).

8.8. Se algum proponente fizer um lance que esteja em desacordo com o Edital (preços e diferenças inexequíveis ou excessivas) poderá tê-lo desclassificado pelo Pregoeiro através do sistema. A disputa será



suspensa, sendo emitido um aviso e na sequência o Pregoeiro justificará o motivo da desclassificação do lance através de mensagem aos participantes e em seguida, a disputa será reiniciada pelo Pregoeiro.

8.9. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que foi recebido e registrado em primeiro lugar pelo sistema eletrônico.

8.10. Durante a Sessão Pública do Pregão Eletrônico, os proponentes serão informados em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do seu detentor.

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

8.12. No caso de desconexão do Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão Eletrônico, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos proponentes, para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, a sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

8.13. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a Sessão do Pregão Eletrônico será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

9. DO ENCERRAMENTO DA ETAPA DOS LANCES VIA MEIO ELETRÔNICO

9.1. A etapa de lances da sessão pública será encerrada mediante aviso de fechamento iminente de lances, a critério do Pregoeiro, emitido pelo sistema eletrônico aos Licitantes, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

9.2. Após encerrada a etapa de lances, o Pregoeiro encaminhará, pelo sistema eletrônico, contraproposta diretamente ao proponente que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta.

9.2.1. O proponente deverá se manifestar até o prazo para apresentação da proposta, nos termos do subitem 10.1. do edital.

9.3. Encerrada a etapa de lances e negociação direta, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor valor apresentado, sendo que será desclassificada a proposta que estiver com valor superior ao orçamento estimado definido no TERMO DE REFERÊNCIA, disponível no ANEXO I, após a negociação.

9.4. Cumpridas as etapas anteriores, o Pregoeiro verificará a habilitação das Licitantes classificadas em primeiro lugar, conforme disposições contidas no presente Edital.

9.5. Se a proposta de preços não for aceitável ou se a Licitante não atender às exigências de habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta de preços subsequente e, assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta de preços que atenda ao Edital, sendo o respectivo Licitante declarado vencedor pelo Pregoeiro.

9.6. A indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à sessão pública do Pregão Eletrônico constarão de ata divulgada no Sistema Eletrônico, sem prejuízo das demais formas de publicidade prevista na legislação pertinente.

10. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

10.1. A proposta de preços deverá ser enviada exclusivamente via sistema, redigida em idioma nacional, sem cotações alternativas, emendas, rasuras ou entrelinhas, devendo ser datada e assinada pelo representante legal do proponente devidamente identificado, contendo identificação do proponente, endereço, telefone e e-mail.

10.1.1. Após a fase de lances, a proposta atualizada deverá ser enviada no prazo máximo de até 02 (duas) horas após a convocação do pregoeiro.

10.1.2. Não serão aceitas propostas sem a assinatura do representante legal do proponente devidamente identificado.

10.2. Para fins de cumprimento do item 10.1., a licitante deverá obrigatoriamente preencher o FORMULÁRIO DE PROPOSTA, disponível no ANEXO III, contendo no mínimo as seguintes informações:

10.2.1. Razão social e CNPJ da empresa licitante.

10.2.2. Endereço completo, telefone e endereço eletrônico (e-mail) para contato.

10.2.3. Nome do proponente ou de seu representante legal, CPF, RG e cargo na empresa.

10.2.4. Banco, agência, número da conta corrente e praça de pagamento.



10.2.5. Especificação do serviço cotado.

10.2.6. Valor unitário e total de cada item, adequado ao último lance.

10.3. O Pregoeiro examinará a proposta mais bem classificada quanto à compatibilidade do preço ofertado com o valor estimado e à compatibilidade da proposta com as especificações técnicas do objeto.

10.3.1. O Pregoeiro poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de servidores municipais ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar sua decisão.

10.3.2. Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido.

10.3.3. Não se admitirá proposta que apresente valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da licitante, para os quais ela renuncie à parcela ou à totalidade de remuneração.

10.3.4. Não serão aceitas propostas com valor unitário ou global superior ao estimado ou com preços manifestamente inexequíveis.

10.3.4.1. Os critérios de aceitabilidade são cumulativos, verificando-se tanto o valor global quanto os valores unitários estimativos da contratação.

10.3.4.2. Considerar-se-á inexequível a proposta que não venha a ter demonstrada sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos envolvidos na contratação são coerentes com os de mercado do objeto deste Pregão.

10.3.4.3. Será desclassificada a proposta que não corrigir ou não justificar eventuais falhas apontadas pelo Pregoeiro.

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

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

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

10.7. A **PROPOSTA DE PREÇOS ORIGINAL** devidamente atualizada com o último lance e assinada pelo representante da empresa deverá ser encaminhada ou entregue para o Pregoeiro do **PREGÃO ELETRÔNICO N.º 001/2023 – FMAS**, do Município de Caçador, no endereço Avenida Santa Catarina, n.º 195, Centro, Caçador – SC, CEP 89.500-124, quando da assinatura do **CONTRATO ADMINISTRATIVO**.

10.7.1. No caso de proposta com assinatura digital, é dispensado o envio da proposta original.

11. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO E ADJUDICAÇÃO

11.1. A presente licitação será adjudicada à licitante que apresentar proposta de **MENOR PREÇO (MENOR TAXA ADMINISTRATIVA)**, pela forma de julgamento **GLOBAL**, apurado com base no cálculo constante no FORMULÁRIO DE PROPOSTA, disponível no ANEXO IV, e, desde que atendidas às exigências deste edital.

11.2. O empate entre dois ou mais licitantes somente ocorrerá quando houver igualdade de preços entre as propostas de preços e quando não houver lances para definir o desempate.

11.3. Nos termos da Lei Complementar n.º 123/2006, será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para os Microempreendedores Individuais, Microempresas e Empresas de Pequeno Porte.

11.3.1. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores ao melhor preço.

11.3.2. No caso de empate entre duas ou mais propostas proceder-se-á da seguinte forma:

11.3.2.1. A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado.

11.3.2.2. Não ocorrendo à contratação da Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, na forma do subitem 11.3.2.1., serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 11.3.1. deste Edital, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.



11.3.2.3. No caso de valores iguais apresentados pelos Microempreendedores Individuais, Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 11.3.1. deste Edital, prevalecerá aquela que foi recebida e registrada em primeiro lugar pelo sistema eletrônico, a qual terá preferência sobre as demais e poderá apresentar melhor oferta.

11.3.3. Na hipótese da não contratação nos termos previstos no subitem 11.3.2.1., o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

11.3.4. O disposto no subitem 11.3.2. e suas alíneas somente se aplicarão quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.

11.3.5. A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

11.4. Será admitido apenas 01 (um) licitante vencedor por item.

11.5. Não será motivo de desclassificação simples omissões que sejam irrelevantes para o entendimento da proposta de preços, que não venham causar prejuízo para o Contratante ou firam os direitos dos demais licitantes.

11.6. O resultado desta licitação será publicado no site oficial do Município, disponível na internet, no endereço **www.cacador.sc.gov.br**.

11.7. Caso todas as Propostas de Preços sejam desclassificadas, o Pregoeiro poderá convocar todas as licitantes para que, no prazo de 08 (oito) dias úteis, apresentem novas propostas escoimadas das causas que motivaram a desclassificação.

11.8. O objeto desta licitação será adjudicado ao licitante que, satisfeitas as condições do edital, apresentar o **MENOR PREÇO (MENOR TAXA ADMINISTRATIVA)**, pela forma de julgamento **GLOBAL**, apurado com base no cálculo constante no FORMULÁRIO DE PROPOSTA, disponível no ANEXO IV.

11.9. Após o julgamento definitivo das propostas de preços, de eventuais recursos, classificação final e adjudicação do objeto ao vencedor, o Pregoeiro encaminhará o processo licitatório para homologação pela autoridade competente.

12. DO RECURSO

12.1. Qualquer licitante poderá, de forma imediata e motivada, explicitando suficientemente as suas razões, no prazo de 30 (trinta) minutos imediatamente após a divulgação do vencedor, em campo próprio do sistema eletrônico, manifestar sua intenção de recorrer.

12.1.1. A falta de manifestação no prazo estabelecido autoriza o Pregoeiro a adjudicar o objeto à licitante vencedora.

12.1.2. O Pregoeiro examinará a intenção de recurso, aceitando-a ou, motivadamente, rejeitando-a, em campo próprio do sistema.

12.1.3. Caso a licitante não apresente as razões do recurso no prazo legal, entender-se-á como desistência da interposição do recurso.

12.2. A licitante que tiver a intenção de interpor recurso aceita, deverá apresentar no prazo de 03 (três) dias úteis as razões do recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurado vista imediata dos autos.

12.2.1. As razões e contrarrazões dos recursos deverão ser dirigidas ao Pregoeiro, sendo enviadas exclusivamente por meio de formulário eletrônico, disponível no site **www.comprasnet.gov.br**.

12.3. Recebido o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar sua decisão ou remeter o processo devidamente informado à autoridade superior para deliberação.

12.4. O acolhimento do recurso implicará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

12.5. É assegurada vista dos autos às licitantes interessadas na Diretoria de Licitações e Contratos do Município de Caçador – SC, localizada na Avenida Santa Catarina, n.º 195, Centro, Caçador – SC, de segunda a sexta-feira, no horário das 13h às 19h.

13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

13.1. O objeto deste Pregão será adjudicado pelo Pregoeiro, salvo quando houver recurso, hipótese em que a



adjudicação caberá à autoridade competente para homologação.

13.2. A homologação deste Pregão compete ao Prefeito Municipal.

13.3. O objeto deste Pregão será adjudicado às licitantes vencedoras dos respectivos grupos de itens.

14. DAS CONDIÇÕES DE CONTRATAÇÃO

14.1. Será firmado **CONTRATO ADMINISTRATIVO** com o proponente vencedor para o período de **12 (doze) meses**.

14.2. O prazo para assinatura do contrato é de **05 (cinco) dias úteis** após a convocação, devendo o proponente manter-se nas mesmas condições da habilitação quanto à regularidade fiscal.

14.3. Sobre a presente contratação o valor mensal permanecerá fixo e irrevogável. Não incidirá nenhum tipo de reajuste durante o período de vigência do presente Contrato.

14.4. Caso o contrato ou o documento respectivo, por qualquer motivo, não venha a ser assinado, a licitante subsequente, na ordem de classificação, será notificada para nova Sessão Pública, na qual o pregoeiro examinará a sua proposta e qualificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao Edital, podendo o pregoeiro negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.

14.5. A recusa injustificada da adjudicatária em assinar o contrato caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a às penalidades previstas em lei, exceção feita às licitantes que se negarem a aceitar a contratação fora da validade de suas propostas.

15. DOS RECURSOS E PENALIDADES ADMINISTRATIVAS

15.1. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias para a apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

15.1.1. As razões de recursos e contrarrazões deverão ser protocolizadas através do Portal de Compras do Governo Federal, www.comprasnet.gov.br ou através do Web Protocolo, disponível no site www.cacador.sc.gov.br ou link <https://cacador.1doc.com.br/b.php?pg=wp/wp&itd=4>, em documento digitalizado (PDF, JPG) devidamente assinado, acompanhado da respectiva representatividade e, quando for o caso, de procuração.

15.2. Não sendo interpostos recursos, o Pregoeiro adjudicará o objeto do certame à empresa declarada vencedora, sendo submetido este resultado ao Prefeito Municipal para homologação.

15.3. O(s) recurso(s), porventura interposto(s), não terá(ão) efeito suspensivo e será(ão) dirigido(s) ao Pregoeiro, o qual poderá reconsiderar sua decisão, em 05 (cinco) dias ou, nesse período, encaminhá-lo(s) ao Prefeito Municipal, devidamente informado(s), para apreciação e decisão, no mesmo prazo.

15.4. Decididos os recursos eventualmente interpostos, será o resultado da Licitação submetido ao Senhor Prefeito Municipal para o procedimento de homologação com do objeto desta Licitação à vencedora.

15.5. A recusa injustificada da adjudicatária assinar o contrato ou em entregar os itens vencidos caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando a adjudicatária às penalidades legalmente estabelecidas.

15.6. A aplicação de penalidades à licitante vencedora reger-se-á conforme o estabelecido na Seção II do Capítulo IV – Das Sanções Administrativas da Lei 8.666/93.

15.7. Em caso de inexecução parcial das obrigações que estão contidas neste Edital, a CONTRATADA ficará sujeita a:

a) Advertência.

b) Pagamento de uma multa diária, correspondente a 10% (dez por cento) do valor total do Contrato, corrigido monetariamente.

15.8. Pela inexecução total da obrigação, a CONTRATANTE rescindir o contrato e aplicará multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato.

15.9. As multas aqui previstas não têm caráter compensatório, porém moratório e, conseqüentemente, o pagamento delas não exime a CONTRATADA da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha acarretar à CONTRATANTE.

15.10. As penalidades de multa, previstas neste Edital, poderão ser aplicadas, cumulativamente, com as



demais penalidades dispostas na Lei n.º 8.666/93.

15.11. A Administração poderá deixar de aplicar as penalidades previstas nesta cláusula, se admitidas as justificativas apresentadas pela licitante vencedora, nos termos do que dispõe o Artigo 43, parágrafo 6º da Lei n.º 8.666/93.

15.12. Nos termos do Artigo 7º da Lei n.º 10.520/2002, se a licitante, convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não manter a proposta, falhar ou fraudar na sua execução, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, poderá ficar impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, e será descredenciada do SICAF, ou outros sistemas de cadastramento de CONTRATADO, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.

15.13. As multas serão cobradas da CONTRATADA por ocasião do primeiro pagamento que vier a ser efetuado após sua aplicação, ou cobradas judicialmente.

15.14. Se a CONTRATADA não tiver valores a receber da CONTRATANTE, terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, após a notificação oficial, para recolhimento da multa através de DAM – Documentos de Arrecadação Municipal.

16. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1. A despesa decorrente da aquisição objeto do presente certame correrá a conta da **DOTAÇÃO DO ORÇAMENTO** do exercício de 2023:

- **Número:** 5983
- **Unidade Gestora:** 6 – Fundo Municipal de Assistência Social
- **Órgão Orçamentário:** 5000 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
- **Unidade Orçamentária:** 5001 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
- **Função:** 8 – Assistência Social
- **Subfunção:** 244 – Assistência Comunitária
- **Programa:** 8 – ASSISTÊNCIA SOCIAL
- **Ação:** 2.54 – GESTÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
- **Despesa:** 399 – 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas
- **Fonte de recurso:** 365 – Superávit Transferências do SUAS – Estado

17. DA MEDIÇÃO E DOS PAGAMENTOS

17.1. Os serviços serão medidos de acordo com o RELATÓRIO que deverá conter, obrigatoriamente, o número do cartão magnético utilizado e os valores creditados do dia 1º até o dia 30 de cada mês, bem como, os valores estornados pelo decurso do prazo estipulado dentro do mês de referência e entregues, via sistema.

17.2. No último dia de cada mês deverá ser emitida **nota fiscal do valor total consumido** pelos beneficiados no mês corrente. A nota fiscal deverá ser enviada à Secretaria Municipal de Assistência Social para conferência e autenticação, contendo o número da Ordem de Serviço (O.S.), para comprasbemestar@cacador.sc.gov.br.

17.2.1. O investimento planejado de consumo mensal será de 40 (quarenta) cargas no valor de R\$ 100,00 (cem reais) e 40 (quarenta) cargas no valor de R\$ 200,00 (duzentos reais). Os cartões serão entregues, conforme planejamento das unidades de atendimento e da necessidade dos usuários dentro do período contratual.

17.2.2. As aquisições de crédito poderão representar um gasto parcial referente ao crédito efetivo no cartão, podendo ocorrer o consumo do saldo no mês seguintes, desde que haja validade do crédito.

Exemplo

Num cartão dotado de crédito de R\$ 200,00 (duzentos reais), o beneficiado poderá consumir em aquisição, no mês de Maio, o valor de R\$ 145,00 (cento e quarenta e cinco reais). Nesse caso e, desde que o cartão ainda esteja válido (dentro de 10 dias corridos), o usuário ainda terá um saldo de R\$ 55,00 (cinquenta e cinco reais) para consumir no mês seguinte.

17.3. O pagamento da nota fiscal dar-se-á em até **15 (quinze) dias corridos** após a sua emissão e recebimento definitivo, com o devido adimplemento contratual, mediante apresentação da Nota Fiscal na Diretoria de Compras do Município, de acordo com os termos do Artigo 40, inciso XIV, "a", da Lei n.º 8.666/93.

17.4. A contratante reserva-se no direito de suspender o pagamento se o objeto estiver em desacordo com as especificações constantes no TERMO DE REFERÊNCIA e transcorrer da legislação vigente.



17.5. A proponente participante deverá manter como condição para pagamento, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

17.6. O pagamento somente será autorizado depois de atestado o “recebimento” pelo servidor competente na nota fiscal apresentada.

17.7. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que o CONTRATADO providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a contratante.

17.8. Constatando-se, a situação de irregularidade do CONTRATADO, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 05 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

17.9. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal e trabalhista quanto à inadimplência do CONTRATADO, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

17.10. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurado o CONTRATADO o contraditório e a ampla defesa.

17.11. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o CONTRATADO não regularize sua situação.

17.12. A Nota Fiscal deverá ser emitida, conforme:

17.12.1. De acordo com os valores unitários e totais discriminados no Contrato Administrativo.

17.12.2. O número do CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica deverá ser aquele fornecido na fase de habilitação.

17.12.3. Deverá constar obrigatoriamente o número do processo licitatório que originou a aquisição e a assinatura do responsável pelo recebimento.

17.12.4. Deverá ser emitida em nome do **FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Avenida Santa Catarina n.º 513, Centro, nesta cidade de Caçador, SC, inscrito no CNPJ sob n.º 11.740.027/0001-37.

17.12.5. O arquivo xml deverá ser encaminhado obrigatoriamente no e-mail contabilidade@cacador.sc.gov.br.

17.13. Os pagamentos far-se-ão através de crédito em conta corrente bancária da contratada, a partir da data final do período de adimplemento a que se referir.

17.14. Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito do reajustamento de preços ou correção monetária.

18. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

18.1. As responsabilidades e obrigações das partes, CONTRATADA e CONTRATANTE, encontram-se referenciadas no **TERMO DE REFERÊNCIA**, disponível no ANEXO I.

19. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL E PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO

19.1. As impugnações ao ato convocatório do pregão e pedidos de esclarecimentos serão recebidas até 03 (três) dias úteis, antes da data designada para a realização do Pregão, não sendo computado para a contagem do referido prazo a data fixada para o fim do recebimento das propostas, apontando de forma clara e objetiva as falhas e/ou irregularidades que entende viciarem o mesmo, através do Web Protocolo, disponível no site www.cacador.sc.gov.br ou link <https://cacador.1doc.com.br/b.php?pg=wp/wp&itd=4>.

19.2. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pela unidade requisitante decidir, no prazo de 02 (dois) dias úteis, sobre a impugnação interposta.

19.3. Se procedente e acolhida à impugnação, seus vícios serão sanados e nova data será designada para a realização do certame, exceto quando resultar alteração no Edital e esta, inquestionavelmente, não afetar a formulação das propostas.



19.4. A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não o impedirá de participar do processo licitatório.

19.5. As respostas às impugnações e esclarecimentos serão disponibilizadas no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da data de recebimento da impugnação e ficarão disponíveis para todos os interessados nos endereços eletrônicos: www.cacador.sc.gov.br e www.comprasnet.gov.br.

20. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1. Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração e/ou apresentação de documentação relativa ao presente Edital.

20.2. O resultado desta licitação será disponibilizado no site do Município, www.cacador.sc.gov.br, logo após sua homologação.

20.3. O Município se reserva o direito de adquirir em todo ou em parte o objeto do presente Pregão.

20.4. Na contagem de todos os prazos estabelecidos neste edital excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário;

20.5. O Prefeito Municipal poderá revogar a Licitação em face de razões de interesse público, derivadas de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

20.6. A Administração Pública prestará os esclarecimentos necessários, bem como irão dirimir as dúvidas suscitadas, formalizadas por escrito, de segunda a sexta-feira, das 13h às 19h, através do Web Protocolo, disponível no site: <https://cacador.1doc.com.br/b.php?pg=wp/wp&itd=4>.

20.7. O Edital está disponível na íntegra nos sítios do Portal de Compras do Governo Federal - www.comprasnet.gov.br e do Município de Caçador (www.cacador.sc.gov.br), ou poderá ser solicitado através do Web Protocolo, disponível no site: <https://cacador.1doc.com.br/b.php?pg=wp/wp&itd=4>.

24. DOS ANEXOS

24.1. São partes integrantes deste edital, os seguintes anexos:

ANEXO I	Termo de Referência
ANEXO II	Avaliação da Prova de Conceito
ANEXO III	Declaração de que os documentos apresentados conferem com o original
ANEXO IV	Formulário de Proposta – Partes I, II e III
ANEXO V	Minuta do Contrato Administrativo
ANEXO VI	Modelo de Layout do Cartão Magnético

Caçador – SC, 02 de outubro de 2023.

ISOLETE RENON FARIAS

Secretária Municipal de Assistência Social e Habitação

Examinado e aprovado pela Procuradoria Geral do Município



PROCESSO LICITATÓRIO N.º 001/2023 – FMAS
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 001/2023 – FMAS

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. O presente termo tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO, DISPONIBILIZAÇÃO DE REDE CREDENCIADA E FORNECIMENTO DE CARTÕES MAGNÉTICOS NA FUNÇÃO DE CRÉDITO** com senha e logotipo exclusiva da Secretaria da Assistência Social, conforme demanda necessária, denominado “**CARTÃO SOCIAL – BENEFÍCIO EVENTUAL**”, destinados às famílias atendidas pelo Programa de Benefícios Eventuais da Secretaria Municipal de Assistência Social, as quais se encontram em situações de vulnerabilidade temporária e de emergência, conforme especificações constantes no edital e seus anexos.

Objeto	Estimativa dos Créditos (período de 12 meses)		Taxa de Administração	Valor Total Estimado
	Quantidade de cartões	Valor Total	Valor da Taxa de Administração	
	(A)	(B)	(C)	(D) = B + C
Prestação de serviços de administração, gerenciamento, disponibilização de rede credenciada e fornecimento de cartões magnéticos na função de crédito com senha e logotipo exclusiva da Secretaria de Assistência Social conforme demanda necessária.	1.680	R\$ 288.000,00	0,00%	R\$ 288.000,00

1.2. A licitação deverá ser na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, do tipo **MENOR PREÇO (MENOR TAXA ADMINISTRATIVA)**, pela forma de julgamento **GLOBAL** visando à **AQUISIÇÃO** do objeto indicado, sendo o fornecimento do quantitativo total de cartões em **REMESSA ÚNICA**, já a administração, gerenciamento e recargas em prestação **MENSAL**.

1.3. O cartão magnético deverá ser aceito como meio de pagamento nos estabelecimentos credenciados utilizado, exclusivamente, para a compra de gêneros alimentícios.

2. DAS ORIENTAÇÕES PARA A FORMULAÇÃO DA PROPOSTA

2.1. Os valores descritos nos campos A e B são prestados a título meramente informativo, não importando necessariamente em fornecimento/contratação, que se dará conforme a efetiva necessidade da administração pública.

2.1.1. Os cartões, nas condições estabelecidas neste TERMO DE REFERÊNCIA, deverão ser fornecidos à CONTRATANTE sem ônus.

2.2. A licitante deverá apresentar proposta para a TAXA DE ADMINISTRAÇÃO no campo C e proceder com o cálculo na forma do campo D. Será considerada vencedora aquela que apresentar o **MENOR VALOR** para a **TAXA DE ADMINISTRAÇÃO**.

2.3. Indicar preço unitário (por taxa de administração negativa ou positiva), a ser onerado ou beneficiado ao(o) Município Contratante, para pagamento em até **15 (dez) dias corridos subsequente ao mês utilizado**, contados da efetiva e comprovada carga e uso dos valores mensais nos cartões respectivos.

2.4. Para os efeitos de julgamento desta Licitação, levar-se-á em consideração, a proposta que apresentar o **"MENOR PREÇO UNITÁRIO/TAXA DE ADMINISTRAÇÃO"**, considerando-se apenas os numerais inteiros, seguidos de centavos com até 2 (dois) dígitos, sendo que, caso a oferta for negativa, ou seja, a proponente queira, contrariamente, ofertar valor pecuniário em benefício do Município, o menor preço será considerado aquele que apresentar melhor oferta, a bem do interesse administrativo.

2.5. Para efeitos de entendimento da TAXA ADMINISTRATIVA, ilustraremos as **03 (três) possíveis** situações, considerando o crédito atribuído a **01 (um) beneficiado (cartão magnético)**:

TAXA DE ADMINISTRAÇÃO MAIOR QUE 0 (ZERO)	Cartão	Valor do Crédito	Valor da Taxa de Administração	Valor cobrado da Contratante
	(A)	(B)	(C)	(D) = B + C



	01	R\$ 288.000,00	0,12%	R\$ 288.345,60
--	----	----------------	-------	----------------

TAXA DE ADMINISTRAÇÃO IGUAL A 0 (ZERO)	Cartão	Valor do Crédito	Valor da Taxa de Administração	Valor cobrado da Contratante
	(A)	(B)	(C)	(D) = B + C
	01	R\$ 288.000,00	0,00%	R\$ 288.000,00

TAXA DE ADMINISTRAÇÃO MENOR QUE 0 (ZERO)	Cartão	Valor do Crédito	Valor da Taxa de Administração	Valor cobrado da Contratante
	(A)	(B)	(C)	(D) = B + C
	01	R\$ 288.000,00	- 0,12%	R\$ 287.654,40

2.6. É importante ressaltar que o **VALOR DO CRÉDITO (B)** deverá ser integralmente concedido ao beneficiado (cartão magnético), devendo a **TAXA DE ADMINISTRAÇÃO** ser gerenciada pela **PROPONENTE VENCEDORA**, conforme:

2.6.1. **Taxa MAIOR que 0:** cobrada do município contratante.

2.6.2. **Taxa MENOR a 0:** ser arcada a diferença pela proponente vencedora.

3. DA FUNDAMENTAÇÃO E PREVISÃO LEGAL

3.1. Do conceito:

O Benefício Eventual é uma provisão de caráter suplementar e temporário, integrante do Sistema Único de Assistência Social – SUAS, concedido em forma de pecúnia, bens e/ou serviços, visando garantir as seguranças sociais de acolhida, convívio e sobrevivência aos indivíduos e às famílias com impossibilidade temporária de arcar, por conta própria, com o enfrentamento de situações de vulnerabilidades decorrentes ou agravadas por contingências que causam danos, perdas e riscos.

3.2. Da previsão legal:

Os principais marcos regulatórios nacionais sobre Benefícios Eventuais são a Lei Orgânica de Assistência Social (LOAS) – Decreto Federal 6.307/2007, Resolução do Conselho Federal de Assistência Social (CNAS) 212/2006 e Resolução CNAS 39/2012. No âmbito municipal, a Lei n.º 3.331/2016 e Resoluções do Conselho Municipal de Assistência Social.

3.2.1. Lei Municipal N.º 3.331/2016

Artigo 49 – *Os benefícios eventuais devem ser prestados em virtude de nascimento, morte, vulnerabilidade temporária e calamidade pública, observadas as contingências de riscos, perdas e danos a que estão sujeitos os indivíduos e famílias.*

§1º. *Os critérios e prazos para prestação dos benefícios eventuais no Município de Caçador serão regidos por esta Lei, e regulamentados pelo Conselho Municipal de Assistência Social com homologação do Prefeito Municipal, que emitirá decreto regulamentando anualmente o valor dos Benefícios Eventuais a serem pagos em pecúnia.*

§2º. *No município de Caçador terão direito, para efeito de concessão dos benefícios eventuais, aqueles que comprovarem no momento da solicitação, renda familiar per capita de até 1/2 (meio) salário-mínimo nacional vigente. (Redação dada pela Lei n.º 3725/2021).*

§3º. *Os benefícios eventuais serão concedidos mediante avaliação técnica, realizada por profissional de nível superior que compõem as equipes técnicas da Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação.*

Artigo 63 – *Auxílio alimentação – O benefício eventual auxílio alimentação, constitui-se em uma prestação temporária, não contributiva da assistência social, em forma de gêneros alimentícios, ou pecúnia, para reduzir a vulnerabilidade das famílias provocada pela falta de condições socioeconômicas para aquisição de artigos de primeira necessidade, podendo ser concedido na forma de bens de consumo: cesta básica e kit de alimentos; e na modalidade pecúnia: auxílio alimentação familiar e unifamiliar.*

III – auxílio alimentação familiar - serão destinados às famílias constituídas por mais de duas pessoas;

IV – auxílio alimentação unifamiliar - serão destinados à cidadãos que residem sozinhos ou em situação de rua.

§1º. *O auxílio alimentação poderá ser concedido, ainda, às famílias identificadas como grupos vulneráveis e/ou comunidades tradicionais, quando devidamente comprovada a situação de insegurança alimentar.*

§2º. *A família terá direito ao auxílio alimentação enquanto perdurar a situação de risco e vulnerabilidade,*



devendo ser inserida em outros programas de transferência de renda, serviços e projetos socioassistenciais, que propiciem a superação, o mais rápido possível as situações de risco e vulnerabilidade social, conquistando as condições mínimas de prover sua subsistência.

3.2.2. Resolução n.º 31/2021 – CMAS

Artigo 8º – O benefício eventual na forma de auxílio alimentação constitui-se em uma prestação temporária, não contributiva da Assistência Social, em forma de gêneros alimentícios ou pecúnia, para reduzir vulnerabilidade das famílias provocada pela falta de condições socioeconômicas para aquisição de artigos de primeira necessidade, que será prestada na forma de bens de consumo: “Cesta Básica” e “Kit Alimentação”; ou na forma de pecúnia: “Auxílio Alimentação Familiar” e “Auxílio Alimentação Unifamiliar”.

§3º. Auxílio Alimentação Familiar – serão destinados às famílias constituídas por mais de duas pessoas.

§4º. Auxílio Alimentação Unifamiliar – serão destinados aos cidadãos que residem sozinhos ou em situação de rua.

Artigo 9º – Os benefícios eventuais de Auxílio Alimentação na forma de pecúnia serão concedidos através de Cartão Social ou Cartão de Compras e darão direito a aquisição de itens de consumo para alimentação e higiene básicas, para atender às necessidades dos respectivos beneficiários.

§1º. O auxílio alimentação familiar a ser pago na modalidade pecúnia fica estabelecido no valor de R\$ 200,00 (duzentos reais) até o dia 31/12/2022.

§2º. O auxílio alimentação unifamiliar a ser pago na modalidade pecúnia fica estabelecido no valor de R\$ 100,00 (cem reais) até o dia 31/12/2022.

§3º. A contratação e regulamentação do Cartão Social ou Cartão de Compras, bem como a escolha da empresa permissionária do cartão obedecerão a legislação que rege os procedimentos licitatórios vigente, devendo o cartão ser de uso exclusivo nos estabelecimentos credenciados no município de Caçador/SC.

4. DAS JUSTIFICATIVAS

4.1. Justifica-se a realização do **Processo Licitatório** em razão de:

A Política de Assistência Social, instituída pela Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS (1993) tem por funções a proteção social, a vigilância socioassistencial e a defesa de direitos e organiza-se sob a forma de sistema público não contributivo, descentralizado e participativo, denominado Sistema Único de Assistência Social (SUAS), de modo a organizar a gestão da política e garantir proteção social aos cidadãos dentro do campo da Seguridade Social. Dentre suas responsabilidades está assegurar a oferta dos serviços, programas, projetos e benefícios. O Artigo 22 da LOAS, descreve os benefícios socioassistenciais e os coloca como parte da estrutura de funcionamento do SUAS, configurando-se como direito do cidadão e dever do Estado.

São prestados de forma articulada às seguranças afiançadas pela Política de Assistência Social, ampliando a proteção social e promovendo a superação das situações de vulnerabilidade e risco social.

Na perspectiva de uma gestão descentralizada dos benefícios destacam-se duas responsabilidades de âmbito municipal descritas na Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social – NOB/SUAS(2012):

- Destinar recursos financeiros para custeio dos benefícios eventuais de que trata o Artigo 22, da LOAS.
- Regular os benefícios eventuais em consonância com as deliberações do Conselho Nacional de Assistência Social.

Os Benefícios Eventuais configuram-se como elemento fortalecedor da proteção ofertada pelos serviços de natureza básica ou especial contribuindo, dessa forma, para o incremento das potencialidades de indivíduos e famílias.

O cartão magnético possibilita ainda maior autonomia para aquisição dos produtos pelo beneficiário, pois ele poderá adquirir produtos em quantidades adequadas às suas necessidades e de sua família.

A territorialidade permitirá, também, a movimentação da economia na região, uma vez que a rede de atendimento a ser credenciada deverá estar o mais próximo possível da comunidade onde vivem os beneficiários do serviço.

4.2. Dos procedimentos para a concessão do **“CARTÃO SOCIAL – BENEFÍCIO EVENTUAL”**:

No primeiro atendimento, será realizada avaliação pela Equipe Técnica e, preenchendo os requisitos



necessários, após avaliação técnica, o cartão será entregue de imediato com os valores carregados de acordo com a composição familiar de acordo com o Artigo 49, §3º.

Os benefícios eventuais serão concedidos mediante avaliação técnica, realizada por profissional de nível superior que compõem as equipes técnicas da Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação, da Lei Municipal n.º 3.331/2016.

Por fim, importante destacar que não será possível a aquisição de bebidas alcoólicas ou cigarro, de modo que esta será impossibilitada através do bloqueio automático da compra.

4.3. Dos entraves do modelo atual:

Os serviços de Assistência Social visam ao desenvolvimento e fortalecimento da autonomia das famílias/usuários, porém hoje não é possibilitada esta autonomia para que as famílias possam fazer a escolha a dos alimentos conforme sua necessidade e preferência.

Muitos indivíduos apresentam problemas de saúde como diabetes, colesterol, triglicerídeos, alergias alimentares e até obesidade e os itens da cesta básica não são adequados para o consumo nestas situações.

Ainda, o transporte da cesta básica mostra-se um problema que gera grande angústia dos usuários.

Nesta toada, quase a totalidade das famílias não possui automóvel, a maioria delas transporta a cesta básica em suas bicicletas (quando possuem), o que tem sido uma experiência complicada, considerando seu peso e logística, o que acaba colocando estes usuários em situações vexatórias e revitimizandando as famílias e os indivíduos.

Em outras ocasiões, os usuários ficam à mercê de algum vizinho, parente, táxi ou aplicativos de mobilidade urbana para a realizar o transporte, chegando a onerar financeiramente as famílias.

Para a Assistência Social, também existem empecilhos em diversas questões, do recebimento, armazenamento, organização de estoque.

No que diz respeito ao recebimento dos itens, frequentemente ocorrem avarias e tentativas de entrega de produtos que não condizem com a licitação, necessitando a devolução e ocasionando atraso na entrega.

Ademais, já ocorreram casos de quebra de contrato entre a empresa e o Município, o que acarretou o prejuízo para a família que recebeu o benefício incompleto.

Em relação ao armazenamento dos itens, as unidades não dispõem de espaço adequado e de acordo com todas as normas da vigilância sanitária.

Diante destas questões e tratando-se de um benefício de urgência é indispensável que se considere a oferta de um serviço ágil e de fácil acesso para as famílias que deste necessitam, visto sua condição de vulnerabilidade.

É imprescindível a reflexão sobre estes desafios por parte dos gestores municipais para superar a perspectiva tradicional da Assistência Social, assistencialismo, caridade, pensando e criando estratégias que tragam vantagens, dignidade e autonomia para os usuários.

4.4. Dos benefícios da implementação do “**CARTÃO SOCIAL – BENEFÍCIO EVENTUAL**”:

O projeto de implementação de Benefício Eventual por meio do “**CARTÃO SOCIAL – BENEFÍCIO EVENTUAL**” surge com o intuito de superar os desafios e entraves supracitados, inovando a maneira de conceder os benefícios para as famílias necessitadas.

Muitos municípios de porte grande, médio e pequeno obtiveram sucesso na implementação da concessão de benefício em pecúnia através do cartão. Essa iniciativa em nosso município poderá servir de experiência exitosa como exemplo para outros municípios.

É importante destacar que as famílias que receberão o benefício passarão a ter autonomia na escolha dos itens que lhes forem de maior necessidade e de sua preferência, autonomia esta, que hoje é impossibilitada com a distribuição de cesta básica, pois recebem sempre os mesmos itens e as mesmas quantidades.

As famílias não precisarão enfrentar todos os entraves no transporte do benefício e poderão se dirigir diretamente ao estabelecimento devidamente credenciado no município, mais próximo de sua residência para comprar produtos.

Dessa forma, as compras poderão complementar o que já possuem em casa, melhorando o aproveitamento das compras. Outro ponto de destaque no “**CARTÃO SOCIAL – BENEFÍCIO EVENTUAL**” é a valorização e fomento do comércio local, haja vista que as famílias somente deverão utilizar seus cartões nos



estabelecimentos devidamente credenciados de Caçador – SC. As compras realizadas, além de valorizar e contribuir para o desenvolvimento do Município retornarão ao munícipe através de saúde, segurança, educação entre outros benefícios.

Para a Assistência Social, os empecilhos citados neste documento serão superados, pois não será necessária a realização de controle, administração e armazenamento dos itens, não havendo mais necessidade de espaço físico para o estoque destes alimentos, de modo que as salas poderão ser utilizadas para outras necessidades. Isso acarretará economia de tempo da equipe técnica, que poderão consequentemente atender de forma mais adequada e com qualidade ao usuário da Política de Assistência Social.

Considerando os desafios enfrentados hoje, podemos afirmar que, de fato, essa iniciativa representará um enorme avanço e atenderá a política de direitos inovando na perspectiva do fortalecimento das potencialidades, autonomia e alimentação saudável dos usuários e famílias atendidas pela Assistência Social. Isto acarretará grandes avanços tanto para as famílias como para o Município.

4.5. A conscientização dos usuários do “**CARTÃO SOCIAL – BENEFÍCIO EVENTUAL**”:

Para o alcance dos objetivos é fundamental o reconhecimento por parte dos beneficiários sobre a contribuição que o novo modelo pode proporcionar para a melhoria de sua qualidade de vida. Destarte, serão realizados trabalhos de orientação e conscientização aos usuários, com o intuito de otimizar o benefício concedido através do cartão social. Serão distribuídas cartilhas para a promoção de educação alimentar e nutricional e divulgação de conceitos relacionados a modos de vida saudável e ainda, cartilha de receitas com a utilização de alimentos de baixo custo, que supram as necessidades das famílias e que possibilitem potencializar o uso do benefício no que diz respeito ao seu melhor aproveitamento e período de duração. Por fim, há intenção de proporcionar oficinas de finanças para as famílias que recebem o benefício, para que possam assimilar melhores maneiras de gerir suas finanças em geral e, também o benefício concedido.

4.6. Justifica-se a estimativa do **Valor Total** em razão de:

Previstos na Lei Municipal n.º 3.331/2016, Artigo 62, os benefícios eventuais para auxílio de vulnerabilidade temporária dar-se-á na seguinte modalidade: auxílio alimentação, cujo valor estimado para os 12 (doze) meses, é de R\$ 288.000,00 (duzentos e oitenta e oito mil reais).

5. DOS PRAZOS

PROVA DE CONCEITO

5.1. O prazo de realização da **Prova de Conceito**, objeto desta licitação, iniciará imediatamente após a declaração da proponente vencedora, conforme critérios:

5.1.1. Declarada a proponente classificada em 1º lugar pelo pregoeiro, já na fase externa ao processo licitatório, deverá, aquela, em **24 (vinte e quatro) horas úteis**, contatar a Secretaria Municipal de Assistência Social para agendar a demonstração de sua solução, conforme objeto deste pregão.

5.1.2. A demonstração poderá ser de forma **presencial, à distância ou híbrida**, devendo a proponente vencedora apresentar, de **forma prática** e não apenas teórica, todas as ferramentas e funcionalidades que fazem parte de sua solução, optando por uma metodologia e linguagem claras, concisas e funcionais.

5.1.3. Essa demonstração deverá ocorrer no prazo máximo de **03 (três) dias úteis** após o contato inicial, conforme subitem 5.1.1. deste Termo de Referência.

5.1.4. A demonstração da solução poderá ser acompanhada pelas demais proponentes interessadas e população em geral.

5.1.5. Durante a demonstração, a Comissão Especial, deliberada pela Secretaria Municipal de Assistência Social e decretada pelo Prefeito Municipal, estará realizando a Prova de Conceito, conforme disponível no ANEXO II do edital, a qual consistirá em observar os parâmetros apresentados pela solução e emitir um seu parecer.

5.1.6. Finalizada a demonstração, a Comissão Especial divulgará o documento, produto da Prova de Conceito, em até **02 (dois) dias úteis**.

5.1.7. Após a divulgação da Prova de Conceito, a proponente vencedora deverá, para os **critérios reprovados**, manifestar-se ou reapresentar a sua solução em até **02 (dois) dias úteis**.

5.1.8. Após a reapresentação, corrigidos e sanados os critérios apontados como reprovados, a Comissão Especial redigirá um novo relatório e o encaminhará para o pregoeiro adjudicar e homologar a proponente

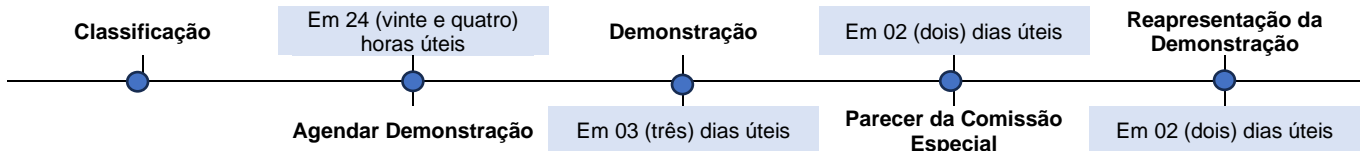


vencedora.

5.1.8.1. Para consagrar-se vencedora, a proponente não poderá ter algum dos critérios reprovados, ou seja, 100% dos critérios deverão ser aprovados pela Comissão Especial.

5.1.8.2. Não haverá oportunidade de uma 3ª (terceira) apresentação da solução para uma proponente que já tenha sido beneficiada pela premissa da reapresentação.

5.1.9. Não havendo o cumprimento do prazo estabelecido para a reapresentação de sua solução ou identificada a permanência da reprovação em 01 (um) ou mais de 01 (um) dos critérios apontados anteriormente, a proponente será desclassificada, devendo a próxima classificada no certame ser chamada a apresentar a sua solução, a qual estará submetida aos mesmos prazos acima.



APÓS HOMOLOGAÇÃO

5.2. O prazo de **entrega dos cartões magnéticos**, objeto desta licitação, iniciará imediatamente após a emissão da Ordem de Serviço (O.S.) por parte da contratante, conforme critérios:

5.2.1. O quantitativo total de cartões magnéticos deverá ser entregue em **remessa única**, sem quaisquer ônus adicionais, com tolerância máxima de **07 (sete) dias corridos**, em horário(s) e local(is) indicado(s) pelo(s) setor(es) ou secretaria(s) requisitante(s) ou ainda mediante agendamento realizado entre as partes.

5.2.2. Deverão ser entregues **numerados aleatoriamente, zerados de saldo, embalados, bloqueados, com senha aleatória**, em envelope lacrado.

5.2.3. Os custos referentes à toda logística de remessa, conforme critérios acima, ficarão a cargo da contratada.

5.3. Sobre o **recebimento dos cartões magnéticos**, objeto desta licitação:

5.3.1. Serão recebidos provisoriamente pelo responsável do acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, podendo ser rejeitados ou aprovados.

5.3.2. Em **05 (cinco) dias úteis**, contados do recebimento, conforme item 4.1.1., a proponente vencedora receberá um e-mail, emitido pela Secretaria Municipal de Assistência Social, no qual constará a informação sobre a **rejeição** ou **aprovação** do objeto.

5.3.3. Os cartões magnéticos rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, deverão ser substituídos no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, a contar da notificação da contratada, conforme o subitem 4.2.2., independentemente de confirmação de leitura ou não do e-mail, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

5.3.4. Serão **motivos para a rejeição dos cartões magnéticos**, no todo ou em parte:

- VIII. Desacordo na quantidade de cartões.
- IX. Desacordo na qualidade do material de fabricação dos cartões magnéticos.
- X. Desacordo na qualidade visual dos cartões magnéticos.
- XI. Desacordo na numeração dos cartões magnéticos.
- XII. Desacordo ou violação na embalagem individual ou coletiva dos cartões magnéticos.
- XIII. Desacordo na identificação do benefício eventual "CARTÃO SOCIAL – BENEFÍCIO EVENTUAL"
- XIV. Desacordo na identificação visual do Cartão Magnético, conforme disponível no Capítulo 14. deste TERMO DE REFERÊNCIA.

5.3.5. Os cartões aprovados serão recebidos definitivamente, devendo a proponente contratada dar sequência às demais etapas de implantação e operacionalização do objeto, conforme este TERMO DE REFERÊNCIA.

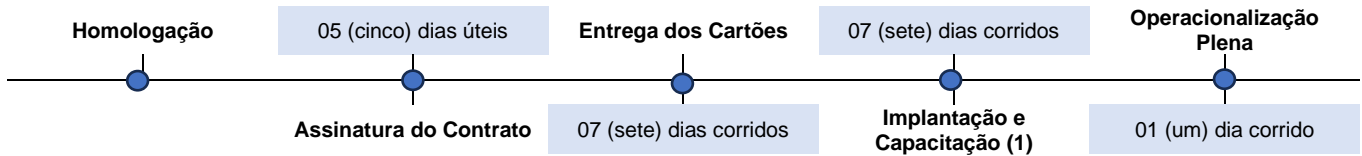
5.4. A proponente vencedora deverá proceder à **implantação** e **capacitação** aos servidores da Secretaria



REPUBLICADO II

Municipal de Assistência Social no prazo máximo de **07 (sete) dias corridos** após o recebimento dos cartões magnéticos pela entidade, devendo agendar local(is) e hora(s) diretamente com o órgão requisitante.

5.5. Decorrido o prazo acima, a operacionalização de administração, gerenciamento e disponibilização de rede credenciada, deverá estar em pleno funcionamento em **01 (um) dia corrido**, de modo à Secretaria Municipal de Assistência Social dar continuidade aos seus processos internos, conforme o resumo abaixo:



(1) A recusa dos cartões, conforme previsão no subitem 4.2.4., não impossibilita que a etapa de Implantação e Capacitação aconteça, por isso, o prazo para a substituição do objeto, em todo ou em parte, não poderá ser usado para que o pleno funcionamento de todo o processo ocorra.
(2) Em suma, após 15 (quinze) dias corridos da emissão da Ordem de Serviço (O.S.), a entrega dos cartões e operacionalização completa do objeto deverá estar disponível à Secretaria Municipal de Assistência Social e a seus usuários beneficiados.

6. DAS ESPECIFICIDADES DO SERVIÇO

CARTÕES MAGNÉTICOS

6.1. Os cartões magnéticos solicitados deverão ser entregues, na quantidade e no prazo máximo solicitados, na sede da Secretaria Municipal de Assistência Social, junto ao setor de Benefícios Eventuais.

6.2. Deverão ser entregues cartões magnéticos em envelope lacrado, conforme:

6.2.1. Deverão seguir o layout padrão, conforme Capítulo 14 deste TERMO DE REFERÊNCIA, nominados **“CARTÃO SOCIAL – BENEFÍCIO EVENTUAL”**.

6.2.2. Deverão ter identificação visual, conforme modelo disponível no Capítulo 14. do TERMO DE REFERÊNCIA.

6.2.3. Não deverão ter custo à contratante.

6.2.4. Contendo numeração aleatória.

6.2.5. Contendo senha aleatória, sendo facultada a alteração posterior.

6.2.6. Estar bloqueados, sendo o desbloqueio efetuado pela Secretaria Municipal de Assistência Social.

6.2.7. Não deverão utilizar tecnologia de código de barras, por medida de segurança contra clonagem.

6.2.8. Contendo saldo zerado (R\$ 0,00).

6.3. O quantitativo de cartões magnéticos estimado para o prazo contratual é de **1.680 (um mil, seiscentos e oitenta)**.

6.3.1. O quantitativo acima poderá ser dividido proporcionalmente, ou para mais e menos, pelos meses contratuais, devendo essa gestão pertencer totalmente à Secretaria Municipal de Assistência Social de Caçador – SC.

6.4. A Secretaria procederá à recarga de cada cartão, de acordo com suas políticas internas e o entregará aos usuários do SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - SUAS, em situação de vulnerabilidade temporária, devendo a contratada disponibilizar o SOFTWARE DE GESTÃO DOS CARTÕES MAGNÉTICOS para efetuar esse procedimento da recarga de forma informatizada.

TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO

6.5. Fornecer treinamento aos servidores indicados pela SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL para operar o sistema disponibilizado pela contratada prevendo recursos de proteção digital com códigos de acesso com login e senha.

SOFTWARE DE GESTÃO DOS CARTÕES MAGNÉTICOS

6.6. Fornecer recursos de software para processamento, gerenciamento e comunicação entre a SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL e a CONTRATADA, possibilitando:

6.6.1. Efetuar o controle de cargas dos cartões magnéticos por membro da Assistência Social.



6.6.2. Efetuar o cadastro do usuário e do centro de custo que receberá o cartão magnético.

6.6.3. Permitir a redefinição da senha provisória do cartão magnético, de modo que, no momento do recebimento do mesmo, o usuário possa a redefinir.

6.6.4. Permitir o bloqueio dos valores e do cartão magnético, quando procedimento tenha sido feito pela Assistência Social.

6.6.5. Disponibilizar a possibilidade de alteração dos dados cadastrais de cada cartão, no momento da solicitação de carga, de modo que seja possível substituir a titularidade dos cartões que já estão de posse da Secretaria de Assistência Social, afim de otimizar a gestão da Contratante em relação aos seus beneficiários.

6.7. Disponibilizar **relatórios gerenciais específicos** sobre o cidadão beneficiado, contendo:

6.7.1. Nome do beneficiado e outros dados cadastrais relativo a ele.

6.7.2. Sobre o(s) cartão(ões) magnético(s) vinculado(s) ao beneficiado:

- I. Relação do(s) cartão(ões) vinculados.
- II. Data de desbloqueio do(s) cartão(ões) magnético(s).
- III. Usuário que desbloqueou o(s) cartão(ões) magnético(s).
- IV. Valor da carga do(s) cartão(ões) magnético(s).
- V. Acesso e visualização de toda a movimentação efetuada pelos beneficiados com a discriminação do número do cartão, nome do beneficiado, valor da carga, data e valor da compra, valor da taxa administrativa aplicada sobre o valor da compra, valor final pago pelo beneficiado, bem como o nome do estabelecimento que efetuou a venda.

6.7.3. Permitir que a busca no sistema possa ser feita pelo número do cartão, pelo valor da carga ou nome do beneficiado.

6.8. Disponibilizar **relatórios gerenciais globais** contendo, no mínimo, as seguintes informações:

6.8.1. Relatório de carga por centro de custo.

6.8.2. Relatório de carga mensal.

6.8.3. Relatório do valor, por cartão, efetivamente usado pelos beneficiados.

6.8.4. Relatório do saldo (diferença entre valor da carga e valor realmente utilizado) por cartão e mensal.

6.8.5. Relatório do valor carregado no cartão, da taxa administrativa aplicada sobre a transação e o valor efetivamente cobrado da contratante.

6.8.6. Relatório agrupado de transações por código de estabelecimento.

6.8.7. Planilha de gasto por estabelecimento.

6.8.8. Permitir que a busca no sistema possa ser feita por período de data, pelo valor da carga ou outros parâmetros mais completos.

6.9. Os dados dos beneficiários deverão ser enviados em formato de backup de banco de dados PostgreSQL, MySQL ou algum outro banco de dados livre sempre que forem requisitados pelo Departamento de Tecnologia da Informação da Secretaria Municipal de Assistência Social de Caçador. Se o software possuir a opção de geração e download de backup, o próprio Departamento de TI poderá realizar esta tarefa, sem a necessidade de intervenção da contratada.

6.10. Acessos exclusivos via **login e senha**, com ramificações de permissões, podendo:

6.10.1. Uma ou mais pessoas com poder para cadastrar beneficiados.

6.10.2. Uma ou mais pessoas com poder para desbloquear.

6.10.3. Uma ou mais pessoas com poder para cadastrar senhas.

6.10.4. Uma ou mais pessoas com poder para inserir créditos.

6.10.5. Uma ou mais pessoas com acesso geral.

CRÉDITOS E USO DOS CARTÕES

6.11. Liberar o crédito (valor da carga) nos cartões magnéticos no prazo máximo de **02 (duas) horas** após o



informe, via SOFTWARE DE GESTÃO DOS CARTÕES MAGNÉTICOS, efetuado pela SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.

6.12. Efetuar bloqueio automático dos valores não utilizados no prazo de **10 (trinta) dias corridos**, a contar da data do crédito, pela impossibilidade de acumulação de valores.

6.13. Permitir o bloqueio imediato do cartão magnético, quando informado via SOFTWARE DE GESTÃO DOS CARTÕES MAGNÉTICOS, efetuado pela SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, quando de situações de perda, roubo ou defeitos.

6.13.1. Aos cartões bloqueados, devido à sua utilização de carga única, esses deverão ser totalmente inutilizados.

6.14. Na hipótese de a contratada adotar, por qualquer motivo, alteração dos cartões magnéticos e/ou dos meios tecnológicos diferentes para prestação do serviço contratado, os custos não poderão ser repassados à contratante.

6.15. Permitir a extinção do cartão magnético nos casos de bloqueio, uso total da carga ou por tempo de decurso (validade).

ESTABELECIMENTOS CREDENCIADOS

6.16. Disponibilizar à Secretaria Municipal de Assistência Social cópia dos contratos firmados entre a empresa e os estabelecimentos credenciados.

6.17. Fornecer relação atualizada dos estabelecimentos credenciados e informar sempre que houver alterações, disponibilizando contrato firmado.

6.18. Considerando a capilaridade do programa, a contratada deverá encaminhar à contratante, no ato da assinatura do contrato entre a empresa vencedora e um novo estabelecimento, a relação contendo a razão social, nome fantasia, endereço, CNPJ e telefone dos estabelecimentos comerciais legalmente credenciados. A contratada deverá apresentar documento declarando, sob as penas da lei, que as informações constantes da relação são verdadeiras.

6.19. Credenciar, exclusivamente, estabelecimentos legalmente constituídos e que atendam rigorosamente as exigências dos órgãos de fiscalização tributárias e sanitárias.

6.20. Facultar à Secretaria Municipal de Assistência Social, a fiscalização dos estabelecimentos da sua Rede de credenciados.

6.21. Os estabelecimentos credenciados não poderão, sob hipótese alguma, acrescentar taxas ou qualquer tipo de valor sobre o preço à vista dos produtos oferecidos, inclusive promoções.

6.22. Não poderão aceitar a utilização do cartão magnético como pagamento, em parte ou em todo, de produtos ilícitos, bebidas alcoólicas, entorpecentes, cigarros ou quaisquer outros produtos que descaracterizem o programa do Benefício Eventual.

ACESSO, COMUNICAÇÃO E MARKETING COM OS BENEFICIADOS

6.23. Disponibilizar um **site, módulo web, mobile** ou qualquer solução tecnológica que permita, aos usuários (beneficiados):

6.23.1. Consulta de saldos.

6.23.2. Consulta de validade do seu cartão magnético.

6.23.3. Consulta de rede credenciada atualizada em tempo real.

6.23.4. Consulta de redefinição de senha.

6.23.5. Permissão de bloqueio.

6.23.6. Consulta de dados cadastrais. Atenção, o beneficiado não poderá alterar seus dados.

6.24. Disponibilizar um telefone **0800** (ligação gratuita de telefone fixo), para que o beneficiado tenha os mesmos acessos do item anterior.

6.25. Disponibilizar cartazes / adesivos aos estabelecimentos credenciados, informando aos beneficiados que o cartão magnético "CARTÃO SOCIAL – BENEFÍCIO EVENTUAL" é aceito naquele estabelecimento.

6.26. Disponibilizar, mensalmente e atualizada, à Secretaria Municipal de Assistência Social, a relação de estabelecimentos credenciados, podendo ser por cartazes, distribuídos no quantitativo mínimo relativo a cada região estipulada no Capítulo 7 deste TERMO DE REFERÊNCIA.



SUPORTE TÉCNICO DA CONTRATADA À CONTRATANTE

6.27. O suporte técnico oferecido pela contratada à contratante, em qualquer uma das etapas de implantação e operacionalização de todo o objeto, deverá obedecer a seguinte ordem de SLAs/Impacto:

- I. **Impacto muito pequeno: 72 horas** – É aquele que não interfere na operação e nem no uso do cartão por parte do beneficiário. Exemplo: o logotipo do sistema não está de acordo com a identificação visual do CARTÃO MAGNÉTICO, conforme modelo disponível no Capítulo 14. do TERMO DE REFERÊNCIA, ou impacto da mesma ordem.
- II. **Impacto pequeno: 48 horas** – É aquele que interfere de forma pouco significativa na operação ou no uso do cartão. Exemplo: a comunicação com o sistema está levemente lenta ou impacto da mesma ordem.
- III. **Impacto médio: 24 horas** – É aquele que interfere de forma negativa na operação do sistema, entretanto, em uma funcionalidade não essencial. Exemplo: um dos relatórios está fora do ar ou impacto da mesma ordem.
- IV. **Impacto alto: 1 hora** – Tem a ver com grandes inoperabilidades do sistema por parte da equipe de Assistência Social ou do aplicativo mobile. Exemplo: problemas generalizados de login, indisponibilidade do aplicativo mobile e similares ou o usuário encontra-se na fila de um estabelecimento credenciado, porém seu cartão não funciona, mesmo após autenticação ou impacto da mesma ordem.

RECLAMAÇÃO DO SERVIÇO

6.28. Os beneficiários que tiverem reclamações em relação aos serviços prestados pelos credenciados deverão reportar-se aos técnicos responsáveis pelo atendimento e gestão que, preencherão ficha de reclamação, apuração e, se for o caso, a remessa da documentação ao setor jurídico do município para providências junto à contratada, que por intermédio de seus representantes e prepostos, prestará as informações e esclarecimentos necessários, sempre que solicitados.

6.29. As exigências da contratante, inerentes ao fiel cumprimento do contrato, deverão ser prontamente atendidas pela contratada.

DEMAIS REQUISITOS

6.30. Responderá a contratada por todas as obrigações fiscais, tributárias, cíveis, penais, trabalhistas, sindicais, etc, definidas pela legislação, recolhendo todos os tributos devidos e contribuindo de forma ativa para o desenvolvimento social e econômico da comunidade.

6.31. A contratada deverá manter, durante toda a execução do contrato, todas as obrigações assumidas, nos termos e condições estabelecidas no Edital.

6.32. Garantir a utilização dos benefícios, através de cartões magnéticos, possibilitando de forma imediata, o bloqueio do cartão, com o cancelamento das cargas nos casos de registro de não aceitação dos mesmos, por defeito, por danos ou mau uso sem ônus para o município.

6.33. Não permitir a recarga de cartões.

6.34. Inutilizar os saldos remanescentes nos cartões após o prazo de validade deles, devendo cobrar da contratada apenas pelos valores realmente utilizados pelos beneficiados.

7. DO CREDENCIAMENTO DE ESTABELECIMENTOS COMERCIAIS

7.1. Credenciar e manter credenciados e operando durante a vigência deste contrato, no mínimo, **30 (trinta) estabelecimentos (supermercados e seus similares)** para atender aos dispostos do Artigo 63, Inciso III – **Auxílio Alimentação Familiar** e, Inciso IV – **Auxílio Alimentação Unifamiliar**.

7.2. Os estabelecimentos devem ser do território do Município de Caçador – SC, de fácil acesso aos usuários, sendo, no mínimo, **01 (um) estabelecimento em cada uma das seguintes regiões:**

- I. Região 1: Alto Bonito
- II. Região 2: Bello
- III. Região 3: Berger
- IV. Região 4: Bom Jesus
- V. Região 5: Bom Sucesso



- VI. Região 6: Centro
- VII. Região 7: Champagnat
- VIII. Região 8: Der
- IX. Região 9: Figueroa
- X. Região 10: Gioppo
- XI. Região 11: Industrial
- XII. Região 12: Kurtz
- XIII. Região 13: Martello
- XIV. Região 14: Municípios
- XV. Região 15: Nossa Senhora Salete
- XVI. Região 16: Paraiso
- XVII. Região 17: Rancho Fundo
- XVIII. Região 18: Reunidas
- XIX. Região 19: Santa Catarina
- XX. Região 20: São Cristóvão
- XXI. Região 21: Sorgatto
- XXII. Região 22: Taquara Verde

8. MEDIÇÃO E PAGAMENTOS

8.1. Os serviços serão medidos de acordo com o RELATÓRIO que deverá conter, obrigatoriamente, o número do cartão magnético utilizado e os valores creditados do dia 1º até o dia 30 de cada mês, bem como, os valores estornados pelo decurso do prazo estipulado dentro do mês de referência e entregues, via sistema.

8.2. No **último dia de cada mês** deverá ser emitida **nota fiscal do valor total consumido** pelos beneficiados no mês corrente. A nota fiscal deverá ser enviada à Secretaria Municipal de Assistência Social para conferência e autenticação, contendo o número da Ordem de Serviço (O.S.), para **comprasbemestar@cacador.sc.gov.br**.

8.2.1. O investimento planejado de consumo mensal será de 40 (quarenta) cargas no valor de R\$ 100,00 (cem reais) e 40 (quarenta) cargas no valor de R\$ 200,00 (duzentos reais). Os cartões serão entregues, conforme planejamento das unidades de atendimento e da necessidade dos usuários dentro do período contratual.

8.2.2. As aquisições de crédito poderão representar um gasto parcial referente ao crédito efetivo no cartão, podendo ocorrer o consumo do saldo no mês seguintes, desde que haja validade do crédito.

Exemplo

Num cartão dotado de crédito de R\$ 200,00 (duzentos reais), o beneficiado poderá consumir em aquisição, no mês de Maio, o valor de R\$ 145,00 (cento e quarenta e cinco reais). Nesse caso e, desde que o cartão ainda esteja válido (dentro de 10 dias corridos), o usuário ainda terá um saldo de R\$ 55,00 (cinquenta e cinco reais) para consumir no mês seguinte.

8.3. O pagamento da nota fiscal dar-se-á em até **15 (quinze) dias corridos** após a sua emissão e recebimento definitivo, com o devido adimplemento contratual, mediante apresentação da Nota Fiscal na Diretoria de Compras do Município, de acordo com os termos do Artigo 40, inciso XIV, "a", da Lei n.º 8.666/93.

8.4. A contratante reserva-se no direito de suspender o pagamento se o objeto estiver em desacordo com as especificações constantes neste TERMO DE REFERÊNCIA e transcorrer da legislação vigente.

9. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. A despesa decorrente da aquisição objeto do presente certame correrá a conta da **DOTAÇÃO DO ORÇAMENTO**:

- **Número:** 5983
- **Unidade Gestora:** 6 – Fundo Municipal de Assistência Social
- **Órgão Orçamentário:** 5000 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
- **Unidade Orçamentária:** 5001 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL



- **Função:** 8 – Assistência Social
- **Subfunção:** 244 – Assistência Comunitária
- **Programa:** 8 – ASSISTÊNCIA SOCIAL
- **Ação:** 2.54 – GESTÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
- **Despesa:** 399 – 3.3.90.00.00 – Aplicações Diretas
- **Fonte Recurso:** 365 – Superávit Transferências do SUAS – Estado

10. CONTROLE DA EXECUÇÃO

10.1. A fiscalização do contrato será exercida por um representante da Administração, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração, citando eventuais dúvidas ou inconformidades.

10.2. O representante da contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução do contrato.

10.3. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o Artigo 70 da Lei n.º 8.666, de 1993.

10.4. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

11. DIREITO DE FISCALIZAÇÃO

11.1. A **GESTÃO** do presente **CONTRATO ADMINISTRATIVO** ficará a cargo do(a)s servidor(a)(es) **SRA. MILENE RODRIGUES DA SILVA**, e a **FISCALIZAÇÃO** do presente **CONTRATO ADMINISTRATIVO** ficará a cargo do(a) servidor(a) **SRA. LILIA CAPELIN**.

11.2. Caberá ao(s) servidor(es) designado(s) verificar se os itens, objeto do presente contrato, atendem a todas as especificações e demais requisitos exigidos, bem como autorizar o pagamento da respectiva nota fiscal, e participar de todos os atos que se fizerem necessários para o adimplemento a que se referir o objeto licitado.

12. PROVA DE CONCEITO

12.1. A **Prova de Conceito** será realizada por uma Comissão Especial de avaliação das funcionalidades da solução, a qual será composta pelos servidores públicos **MILENE RODRIGUES DA SILVA, ISOLETE RENON FARIAS, LILIA CAPELIN, LEDA MARIA FRANCIO DE ALMEIDA, LAIS SUELLEN NASCIMENTO DOS SANTOS, ELIZETE FARIAS E CARLOS ANTONIO ARRUDA WAGNER**.

12.2. A referida comissão será responsável por preencher e responder o documento **AValiação da Prova de Conceito**, disponível no ANEXO II do edital, fornecendo o **RESULTADO FINAL** sobre a solução demonstrada e assinada por todos.

12.3. A **licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar** na fase de lances será convocada para demonstrar à Comissão Especial a sua solução, conforme data(s) e local(is) definido(s) entre as partes.

12.4. As funcionalidades relacionadas no item 4 do TERMO DE REFERÊNCIA, para aferição da proposta quanto ao objeto, consoante o inciso XI do Artigo 4º da Lei n.º 10.520/02.

12.5. A **Prova de Conceito** tem como objetivo certificar que a solução proposta atende a todas as necessidades da Administração, em atenção aos princípios da isonomia e da eficiência.

12.6. A **Prova de Conceito** deverá ser agendada entre a proponente vencedora e a Secretaria Municipal de Assistência Social, sendo que a data e o local exato da realização da mesma serão comunicados a todos os licitantes. À licitante convocada, cabe apresentar-se, conforme o determinado neste item, sob pena de desclassificação.

12.7. O **início da Prova de Conceito** dar-se-á em até **03 (cinco) dias úteis** contados da data da convocação da licitante, podendo se estender por quantos dias se fizerem necessários para a sua conclusão. Preferencialmente, o pregoeiro realizará as sessões de demonstração em dias subsequentes.

12.8. Em observância ao princípio da isonomia, não será permitida a reapresentação de uma funcionalidade já apresentada anteriormente, exceto se manifestadamente pairarem dúvidas à Comissão Especial. Do mesmo modo, não será permitida a posterior apresentação de qualquer requisito que a licitante demonstradora informar não possuir. Desta forma, será vedada a apresentação fora de sequência.

12.9. A **Prova de Conceito** deverá, necessariamente, observar a sequência disposta no TERMO DE



REFERÊNCIA, devendo ser apresentados item a item.

12.10. É facultado às demais licitantes participar de todas as sessões de demonstração, sendo aconselhada a presença de, no máximo, 02 (dois) representantes por empresa.

12.11. Durante a demonstração, não será permitido qualquer tipo de manifestação de licitantes que estejam na condição de espectadores. Eventuais manifestações deverão ser formalizadas no devido prazo recursal, que será divulgado pelo pregoeiro.

12.12. O sistema proposto pela licitante demonstradora deverá atender a **100% (cem por cento) dos requisitos funcionais** previstos no TERMO DE REFERÊNCIA, sob pena de desclassificação da proposta quanto ao objeto. Na ocorrência de desclassificação de licitante em razão do não atendimento às funcionalidades, serão convocadas as demais empresas, observando-se a sequência de classificação das propostas, até que se encontre uma solução plenamente aderente.

12.13. A licitante deverá disponibilizar todos os equipamentos que julgar necessários para a demonstração, sendo recomendada a utilização de projetor multimídia, a fim de que se proporcione uma melhor visualização a todos os presentes na sessão.

13. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES

13.1. São obrigações e responsabilidades do município **CONTRATANTE**:

- I. Cumprir e fazer cumprir todas as disposições presentes no TERMO DE REFERÊNCIA.
- II. Determinar quando cabível, as modificações consideradas necessárias à perfeita execução do contrato e a tutelar o interesse público.
- III. Intervir no fornecimento do objeto licitado nos casos previstos em lei e na forma deste contrato visando proteger o interesse público.
- IV. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a serem solicitados pela contratada.
- V. Efetuar o pagamento à contratada, de acordo com a forma e prazo estabelecidos neste contrato.
- VI. Conferir, vistoriar e aprovar os materiais entregues pela contratada, exercendo o acompanhamento e a fiscalização do recebimento do objeto, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
- VII. Notificar a contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições/inexecuções da prestação do(s) serviço(s), fixando prazo para a correção.

13.2. São obrigações e responsabilidades da **CONTRATADA**:

- I. A empresa vencedora obriga-se a conceder o crédito, conforme a carga realizada pela Secretaria Municipal de Assistência Social, a cada cartão magnético desbloqueado, estando ciente de que receberá pelos valores utilizados somente 15 (quinze) dias após a apresentação da NOTA FISCAL, a qual deverá acontecer no último dia do mês em curso.
- II. Assumir integral responsabilidade pelo fornecimento do objeto contratual que vir a efetuar, estando sempre de acordo com o estabelecido nas normas deste edital e demais documentos técnicos fornecidos.
- III. Assumir integral responsabilidade pelos danos decorrentes deste fornecimento, inclusive a terceiros.
- IV. Deverá proceder às correções que se tornarem necessárias à perfeita realização do objeto contratado, executando-o em perfeitas condições e de acordo com a fiscalização do município.
- V. Manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- VI. Entregar todos os materiais, primando pela qualidade dos mesmos, de acordo com as especificações e quantitativos, constantes deste contrato, proposta e do Edital e seus anexos.
- VII. Considerar que as ações de fiscalização da Secretaria Municipal de Assistência Social não exoneram a contratada de suas responsabilidades contratuais.
- VIII. Será de responsabilidade da contratada todas as despesas necessárias ao fornecimento dos materiais objeto do presente instrumento.



- IX. É proibido à contratada executar qualquer alteração, supressão ou acréscimo dos serviços previstos no presente contrato, sem que a contratante, previamente, autorize por escrito, sob a forma de aditivo a este ou na forma de novo contrato, sob pena de arcar com eventuais prejuízos, sem que para isso possa alegar enriquecimento ilícito.
- X. O serviço deverá compreender o gerenciamento de rede credenciada de estabelecimentos comerciais, através de software específico e módulo mobile, com o objetivo de viabilizar a concessão de Benefício Eventual às famílias que se encontram em situações de vulnerabilidade temporária e de emergência, em conformidade com a Lei Federal n.º 8.742/1993 e Lei Municipal n.º 3.331/2016.
- XI. Emitir os cartões magnéticos nominados “CARTÃO SOCIAL – BENEFÍCIO EVENTUAL”, com identificação visual do CARTÃO MAGNÉTICO, conforme modelo disponível no Capítulo 14. do TERMO DE REFERÊNCIA.
- XII. Fornecer os cartões magnéticos nas quantidades solicitadas pela Secretaria Municipal de Assistência Social sem custo.
- XIII. Fornecer os cartões magnéticos com numeração.
- XIV. Fornecer os cartões magnéticos com senha aleatória, sendo facultada a alteração posterior.
- XV. Fornecer os cartões magnéticos bloqueados, sendo o desbloqueio efetuado pela Secretaria Municipal de Assistência Social.
- XVI. Os cartões, por medida de segurança contra clonagem, não deverão utilizar tecnologia de código de barras.
- XVII. Nos casos em que o estabelecimento não possua a opção de passagem do cartão na máquina, a empresa vencedora deverá fornecer, enquanto a vigência do contrato, equipamento para gravação em chip, além do fornecimento de cartões com essa tecnologia.
- XVIII. Disponibilizar aos usuários meios de consulta de saldos, de rede credenciada, para inserir e alterar senhas e para bloqueio de cartões extraviados ou furtados, através de telefone 0800 (ligação gratuita de telefone fixo), aplicativos de smartphone e através de site da empresa.
- XIX. Habilitar os cartões exclusivamente para estabelecimentos do Município de Caçador – SC.
- XX. Bloquear o cartão em qualquer tentativa de compra de cigarros ou bebidas alcoólicas.
- XXI. Disponibilizar software para processamento, gerenciamento e controle do uso dos cartões, em nuvem, conforme relatórios mínimos descritos no TERMO DE REFERÊNCIA.
- XXII. Credenciar e manter credenciados e operando durante a vigência deste contrato, no mínimo, **30 (trinta) estabelecimentos (supermercados e seus similares)** para atender aos dispostos do Artigo 63, Inciso III – **Auxílio Alimentação Familiar** e, Inciso IV – **Auxílio Alimentação Unifamiliar**. Os estabelecimentos devem ser do território do Município de Caçador – SC, de fácil acesso aos usuários, sendo, no mínimo, 01 (um) estabelecimento em cada uma das seguintes regiões:
- a. Região 1: Alto Bonito
 - b. Região 2: Bello
 - c. Região 3: Berger
 - d. Região 4: Bom Jesus
 - e. Região 5: Bom Sucesso
 - f. Região 6: Centro
 - g. Região 7: Champagnat
 - h. Região 8: Der
 - i. Região 9: Figueroa
 - j. Região 10: Gioppo
 - k. Região 11: Industrial
 - l. Região 12: Kurtz
 - m. Região 13: Martello
 - n. Região 14: Municípios
 - o. Região 15: Nossa Senhora Salete
 - p. Região 16: Paraiso



- q. Região 17: Rancho Fundo
 - r. Região 18: Reunidas
 - s. Região 19: Santa Catarina
 - t. Região 20: São Cristóvão
 - u. Região 21: Sorgatto
 - v. Região 22: Taquara Verde
- XXIII. Disponibilizar à Secretaria Municipal de Assistência Social cópia dos contratos firmados entre a empresa e os estabelecimentos credenciados.
- XXIV. Fornecer relação atualizada dos estabelecimentos credenciados e informar sempre que houver alterações, disponibilizando contrato firmado.
- XXV. Considerando a capilaridade do programa, a contratada deverá encaminhar à contratante, no ato da assinatura do contrato entre a empresa vencedora e um novo estabelecimento, a relação contendo a razão social, nome fantasia, endereço, CNPJ e telefone dos estabelecimentos comerciais legalmente credenciados. A contratada deverá apresentar documento declarando, sob as penas da lei, que as informações constantes da relação são verdadeiras.
- XXVI. Vale ressaltar que a exigência da entrega da Rede Credenciada na assinatura do contrato não viola restrições de direitos e segue as orientações do Tribunal de Contas da União e de outros Tribunais.
- XXVII. Credenciar, exclusivamente, estabelecimentos legalmente constituídos e que atendam rigorosamente as exigências dos órgãos de fiscalização tributárias e sanitárias.
- XXVIII. Facultar à Secretaria Municipal de Assistência Social, a fiscalização dos estabelecimentos da sua Rede de credenciados.
- XXIX. Os estabelecimentos credenciados não poderão, sob hipótese alguma, acrescentar taxas ou qualquer tipo de valor sobre o preço à vista dos produtos oferecidos, inclusive promoções.
- XXX. Entregar os cartões embalados nas quantidades requeridas diretamente na sede da Secretaria Municipal de Assistência Social, sem quaisquer custos adicionais, de acordo com a necessidade do órgão, com prazo de entrega não superior a **07 (sete) dias corridos**, contados a partir do recebimento da Ordem de Serviço (O.S.).
- XXXI. Não permitir a recarga de cartões.
- XXXII. Inutilizar os saldos remanescentes nos cartões após o prazo de validade deles, devendo cobrar da contratada apenas pelos valores realmente utilizados pelos beneficiados.
- XXXIII. Demais responsabilidades e obrigações, conforme TERMO DE REFERÊNCIA.

14. LAYOUT DO CARTÃO MAGNÉTICO “CARTÃO SOCIAL – BENEFÍCIO EVENTUAL”

14.1. A seguir, um modelo meramente ilustrativo, devendo a arte final, incluída das informações obrigatórias, ser pensada e construída entre a proponente vencedora e a Secretaria Municipal de Assistência Social:

Frente



Verso



O layout acima está disponível como anexo. Também, poderá ser solicitado pelos interessados através do e-mail secretaria.as@cacador.sc.gov.br

15. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. A disciplina das infrações e sanções administrativas aplicáveis no curso da licitação e da contratação é aquela prevista no edital e seus anexos.



PROCESSO LICITATÓRIO N.º 001/2023 – FMAS
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 001/2023 – FMAS

ANEXO II

AVALIAÇÃO DA PROVA DE CONCEITO

Reuniram-se no dia ___/___/___ no Auditório da Secretaria de Assistência Social, a Comissão Especial de Avaliação da Prova de Conceito abaixo identificada para fins de cumprimento do edital e termo de referência do **PROCESSO LICITATÓRIO N.º 001/2023 – FMAS, PREGÃO ELETRÔNICO N.º 001/2023 – FMAS**. Aberta a sessão, os presentes foram informados que somente a Comissão de Servidores designada para a avaliação do sistema e os prepostos da empresa _____, CNPJ n.º _____ poderão se manifestar em sessão pública, podendo os demais interessados presentes à sessão tomar avaliativo. Iniciada a fase de avaliação em que marcado com um (X) na coluna “S” está o critério **Aprovado** e com (X) em “N”, **Reprovado** com a justificativa por escrito da não aprovação.

Definimos que os operadores do sistema na Assistência Social ora em avaliação serão denominados nos itens por **Gestor da Assistência Social** e os usuários que receberão os cartões como **Usuário AS**.

DEMONSTRAÇÃO

() APRESENTAÇÃO

() REAPRESENTAÇÃO

ITEM	CRITÉRIOS	S	N	DESCRIÇÃO
01	O software deve ser operável via navegador web padrão operando nos seguintes sistemas operacionais: Windows, Linux e MacOs.			
02	O software deve ser acessível pela internet, permitindo seu uso adequado e de forma nativa, sem necessidade de softwares/plug-ins de terceiros, em todos os navegadores de uso relevante em seus respectivos dispositivos e sistemas operacionais, tal como Google Chrome, Mozilla Firefox e Microsoft Edge suportando ao menos suas últimas versões estáveis disponíveis aos Gestor da Assistência Social. Excetuam-se utilização de plug-ins para funções específicas como integração com periféricos ou emissão de relatórios e chat.			
03	Todos os sistemas deverão estar baseados no conceito de transações mantendo a integridade dos dados em caso de queda de energia e/ou falha de software/hardware.			
04	Permitir o cadastro de Gestor da Assistência Social definindo dados de perfis, permissões e privilégios aos módulos do sistema.			
05	O sistema deve permitir ao Gestor da Assistência Social a troca de senha quando entender ou se tornar necessário.			
06	Disponibilizar a recuperação de senha do Gestor da Assistência Social através de mensagem de SMS ou e-mail.			
07	O acesso ao sistema deve ser realizado através de nome de acesso e senha do Gestor da Assistência Social (login senha), com ramificações de permissões, podendo: <ul style="list-style-type: none">• Uma ou mais pessoas com poder para cadastrar beneficiados.• Uma ou mais pessoas com poder para desbloquear.• Uma ou mais pessoas com poder para cadastrar senhas.• Uma ou mais pessoas com poder para inserir créditos.• Uma ou mais pessoas com acesso geral.			
08	Deverá possibilitar o controle de cargas dos cartões magnéticos pelo Gestor da Assistência Social.			
09	O Sistema deverá realizar o cadastro de usuário e do centro de custo que receberá o cartão magnético.			
10	Permitir a definição da senha provisória do cartão magnético, de modo que, no momento do recebimento do mesmo, o usuário possa redefini-la.			
11	Permitir bloqueio dos valores e dos cartões, quando procedimento tenha sido feito pelo Gestor da Assistência Social.			
12	Disponibilizar a possibilidade de alteração dos dados cadastrais de cada cartão, no momento da solicitação de carga, de modo que seja possível substituir a titularidade dos cartões que já estão de posse da Secretaria de Assistência Social, a fim de otimizar a gestão da Contratante em relação aos seus beneficiários.			
13	Disponibilizar relatórios gerenciais sobre o cidadão beneficiado, contendo			



	Nome do beneficiado e outros dados cadastrais relativo a ele.		
14	Disponibilizar relatórios gerenciais sobre o cidadão beneficiado, contendo o(s) cartão(ões) magnético(s) vinculado(s) ao beneficiado: <ul style="list-style-type: none">• Relação do(s) cartão(ões) vinculados.• Data de desbloqueio do(s) cartão(ões) magnético(s).• Usuário que desbloqueou o(s) cartão(ões) magnético(s).• Valor da carga do(s) cartão(ões) magnético(s).• Acesso e visualização de toda a movimentação efetuada pelos beneficiados com a discriminação do número do cartão, nome do beneficiado, valor da carga, data e valor da compra, valor da taxa administrativa aplicada sobre o valor da compra, valor final pago pelo beneficiado, bem como o nome do estabelecimento que efetuou a venda.		
15	Disponibilizar relatórios gerenciais sobre o cidadão beneficiado, permitindo que a busca no sistema possa ser feita pelo número do cartão, pelo valor da carga ou nome do beneficiado.		
16	Disponibilizar relatórios gerenciais globais contendo, no mínimo, as seguintes informações: <ul style="list-style-type: none">• Relatório de carga por centro de custo.• Relatório de carga mensal.• Relatório do valor, por cartão, efetivamente usado pelos beneficiados.• Relatório do saldo (diferença entre valor da carga e valor realmente utilizado) por cartão e mensal.• Relatório do valor carregado no cartão, da taxa administrativa aplicada sobre a transação e o valor efetivamente cobrado da contratante.• Relatório agrupado de transações por código de estabelecimento.• Planilha de gasto por estabelecimento.• Permitir que a busca no sistema possa ser feita por período de data, pelo valor da carga ou outros parâmetros mais completos.		
17	Permitir imprimir e fazer download de todos os relatórios gerados pelo sistema.		
18	Os dados dos beneficiários deverão ser enviados em formato de backup de banco de dados PostreSQL, MySQL ou algum outro banco de dados livre sempre que forem requisitados pelo Departamento de Tecnologia da Informação da Secretaria Municipal de Assistência Social de Caçador. Se o software possuir a opção de geração e download de backup, o próprio Departamento de Tecnologia da Informação poderá realizar esta tarefa, sem a necessidade de intervenção da contratada.		

RESULTADO FINAL

() APROVADA

() REPROVADA

Assinaturas – Comissão Especial de Avaliação da Prova de Conceito

Nome:
CPF:

Nome:
CPF:

Nome:
CPF:

Nome:
CPF:

Nome:
CPF:

Nome:
CPF:

Nome:
CPF:

Nome:
CPF:



PROCESSO LICITATÓRIO N.º 001/2023 – FMAS
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 001/2023 – FMAS

ANEXO III

DECLARAÇÃO

DECLARO, sob as penas da lei, para fins do **PROCESSO LICITATÓRIO N.º 001/2023 – FMAS**, na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO N.º 001/2023 – FMAS**, que a empresa XXXX, inscrita no CNPJ n.º XXXX, por intermédio de seu(ua) Representante Legal, o(a) Sr(a). XXXX, CPF n.º XXXX, **DECLARA** que os documentos apresentados de origem não eletrônica conferem com seus respectivos originais, nos termos do que dispõe o Artigo 3º, §2º da Lei Federal n.º 13.726/2018.

Caçador – Santa Catarina, XX de XXXX de XXXX.

Assinatura do Representante de Empresa

Carimbo do CNPJ (Empresa)

ATENÇÃO

PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA E CARIMBO



PROCESSO LICITATÓRIO N.º 001/2023 – FMAS
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 001/2023 – FMAS

ANEXO IV

FORMULÁRIO DE PROPOSTA – PARTE I

1. IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA

Razão Social: _____

Nome Fantasia: _____

Endereço: _____

Bairro: _____ Município: _____

Estado: _____ CEP: _____

Fone: _____

E-mail: _____

CNPJ: _____

Inscrição Municipal: _____

Inscrição Estadual: _____

2. CONDIÇÕES DA PROPOSTA

- 2.1. Prazo de validade da proposta, conforme edital no item 5.10.: _____ **Dia(s)**
- 2.2. Prazo mínimo de garantia do(s) serviço(s), conforme edital no item 1.3.: _____ **Mês(es)**
- 2.3. Prazo de execução do(s) serviço(s), após o recebimento da Ordem de Serviço (OS), para implantação e capacitação para utilização do sistema e entrega dos cartões será em até **20 (vinte) dias corridos** após o recebimento, conforme edital no item 1.2.

3. DECLARAÇÃO

Declaramos, para os devidos fins, que nesta proposta estão inclusos todos os impostos, taxas, fretes, seguros, encargos sociais e trabalhistas. Também, estão inclusos todos os equipamentos e suprimentos para a correta execução do(s) serviço(s), cujos valores estão todos contemplados no valor da proposta.

Caçador – Santa Catarina, XX de XXXX de XXXX.

Assinatura do Representante de Empresa

Carimbo do CNPJ (Empresa)

ATENÇÃO

PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA E CARIMBO



PROCESSO LICITATÓRIO N.º 001/2023 – FMAS
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 001/2023 – FMAS

ANEXO IV

PROPOSTA – PARTE II

Apresentamos nossa proposta para a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO, DISPONIBILIZAÇÃO DE REDE CREDENCIADA E FORNECIMENTO DE CARTÕES MAGNÉTICOS NA FUNÇÃO DE CRÉDITO** para atendimento das famílias que se encontram em situações de vulnerabilidade temporária e de emergência, atendidas pela Política Pública de Assistência Social do Município de Caçador/SC, através de software específico e módulo móvel, em conformidade com o estabelecido no **PROCESSO LICITATÓRIO N.º 001/2023 – FMAS**, na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO N.º 001/2023 – FMAS**, acatando todas as estipulações consignadas no Edital, conforme abaixo:

Objeto	OBJETO		PROPOSTA	
	Estimativa dos Créditos (período de 12 meses)		Taxa de Administração	Valor Total Estimado
	Quantidade de cartões	Valor Total	Valor da Taxa de Administração	
(A)	(B)	(C)	(D) = B + C	
Prestação de serviços de administração, gerenciamento, disponibilização de rede credenciada e fornecimento de cartões magnéticos na função de crédito com senha e logotipo exclusiva da Secretaria de Assistência Social conforme demanda necessária.	1.680	R\$ 288.000,00	%	R\$

Observação: No preço cotado já estão incluídas eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e taxas, assim como despesas com transportes e deslocamentos, e outras quaisquer que incidam sobre a contratação.

Declaramos total conhecimento e concordância com os termos do Edital.

Caçador – Santa Catarina, XX de XXXX de XXXX.

Assinatura do Representante de Empresa

Carimbo do CNPJ (Empresa)

ATENÇÃO

PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA E CARIMBO



PROCESSO LICITATÓRIO N.º 001/2023 – FMAS
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 001/2023 – FMAS

ANEXO IV

PROPOSTA – PARTE III

1. DADOS BANCÁRIOS

Nome do Banco:			
Cidade:		Estado:	
Agência:		N.º da Conta Corrente:	
Titular da Conta Corrente:			

2. DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL

Nome Completo:			
Cargo ou Função:			
Identidade n.º:		CPF/MF n.º:	
Telefone / Celular para Contato:			
E-mail para Contato:			

Caçador – Santa Catarina, XX de XXXX de XXXX.

Assinatura do Representante de Empresa

Carimbo do CNPJ (Empresa)

ATENÇÃO

PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA E CARIMBO



PROCESSO LICITATÓRIO N.º 001/2023 – FMAS
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 001/2023 – FMAS

ANEXO V

MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO N.º XX/2023

CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Avenida Santa Catarina, n.º 513, Centro, nesta cidade de Caçador, SC, inscrita no CNPJ sob n.º 11.740.027/0001-37, neste ato representado pela Secretária Municipal de Assistência Social e Habitação, **SRA. ISOLETE RENON FARIAS**, brasileira, casada, inscrita no CPF sob n.º 016.391.549-06, residente e domiciliada nesta cidade de Caçador – SC.

CONTRATADA:

Nos termos do **PROCESSO LICITATÓRIO N.º 001/2023 – FMAS**, na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO N.º 001/2023 – FMAS**, bem como, das normas da Lei n.º 10.520/02 e n.º 8.666/93 e alterações subsequentes, firmam o **CONTRATO ADMINISTRATIVO** mediante as cláusulas e condições abaixo.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO DO CONTRATO

O presente instrumento tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO, DISPONIBILIZAÇÃO DE REDE CREDENCIADA E FORNECIMENTO DE CARTÕES MAGNÉTICOS NA FUNÇÃO DE CRÉDITO.**

CLÁUSULA SEGUNDA – FORMA DE FORNECIMENTO, IMPLANTAÇÃO E GERENCIAMENTO

O fornecimento do quantitativo total de cartões em **REMESSA ÚNICA**, já a administração, gerenciamento e recargas em prestação **MENSAL**.

§1º. O prazo de **entrega dos cartões magnéticos**, objeto desta licitação, iniciará imediatamente após a emissão da Ordem de Serviço (O.S.) por parte da contratante, conforme critérios:

- I. O quantitativo total de cartões magnéticos deverá ser entregue em **remessa única**, sem quaisquer ônus adicionais, com tolerância máxima de **07 (sete) dias corridos**, em horário(s) e local(is) indicado(s) pelo(s) setor(es) ou secretaria(s) requisitante(s) ou ainda mediante agendamento realizado entre as partes.
- II. Deverão ser entregues **numerados aleatoriamente, zerados de saldo, embalados, bloqueados, com senha aleatória**, em envelope lacrado.
- III. Os custos referentes à toda logística de remessa, conforme critérios acima, ficarão a cargo da contratada.

§2º. Sobre o **recebimento dos cartões magnéticos**, objeto desta licitação:

- I. Serão recebidos provisoriamente pelo responsável do acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, podendo ser rejeitados ou aprovados.
- II. Em **05 (cinco) dias úteis**, contados do recebimento, conforme item 4.1.1., a proponente vencedora receberá um e-mail, emitido pela Secretaria Municipal de Assistência Social, no qual constará a informação sobre a **rejeição** ou **aprovação** do objeto.
- III. Os cartões magnéticos rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, deverão ser substituídos no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, a contar da notificação da contratada, conforme o subitem 4.2.2., independentemente de confirmação de leitura ou não do e-mail, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- IV. Serão **motivos para a rejeição dos cartões magnéticos**, no todo ou em parte:
 - a. Desacordo na quantidade de cartões.
 - b. Desacordo na qualidade do material de fabricação dos cartões magnéticos.
 - c. Desacordo na qualidade visual dos cartões magnéticos.
 - d. Desacordo na numeração dos cartões magnéticos.
 - e. Desacordo ou violação na embalagem individual ou coletiva dos cartões magnéticos.



- f. Desacordo na identificação do benefício eventual “CARTÃO SOCIAL – BENEFÍCIO EVENTUAL”.
- g. Desacordo na identificação visual do CARTÃO MAGNÉTICO, conforme modelo disponível no Capítulo 14. do TERMO DE REFERÊNCIA.
- V. Os cartões aprovados serão recebidos definitivamente, devendo a proponente contratada dar sequência às demais etapas de implantação e operacionalização do objeto, conforme este TERMO DE REFERÊNCIA.

§3º. A proponente vencedora deverá proceder à **implantação** e **capacitação** aos servidores da Secretaria Municipal de Assistência Social no prazo máximo de **07 (sete) dias corridos** após o recebimento dos cartões magnéticos pela entidade, devendo agendar local(is) e hora(s) diretamente com o órgão requisitante.

§4º. Decorrido o prazo acima, a operacionalização de administração, gerenciamento e disponibilização de rede credenciada, deverá estar em pleno funcionamento em **01 (um) dia corrido**, de modo à Secretaria Municipal de Assistência Social dar continuidade aos seus processos internos.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS TAXAS E VALORES CONTRATADOS

As taxas e valores contratados, apresentados abaixo, não poderão ser alterados durante a vigência contratual, ou seja, **12 (doze) meses**, conforme:

OBJETO		PROPOSTA		
Objeto	Estimativa dos Créditos (período de 12 meses)		Taxa de Administração	Valor Total Estimado
	Quantidade de cartões	Valor Total	Valor da Taxa de Administração	
	(A)	(B)	(C)	(D) = B + C
Prestação de serviços de administração, gerenciamento, disponibilização de rede credenciada e fornecimento de cartões magnéticos na função de crédito com senha e logotipo exclusiva da Secretaria de Assistência Social conforme demanda necessária.	1.680	R\$ 288.000,00	%	R\$

CLÁUSULA QUARTA – CONDIÇÕES DE MEDIÇÃO E PAGAMENTOS

O município responsabilizar-se-á pelo pagamento de modificações que devidamente autorizadas pela Prefeitura Municipal de Caçador – SC, conforme:

§1º. No **último dia de cada mês** deverá ser emitida **nota fiscal do valor total consumido** pelos beneficiados no mês corrente. A nota fiscal deverá ser enviada à Secretaria Municipal de Assistência Social para conferência e autenticação, contendo o número da Ordem de Serviço (O.S.), para comprasbemestar@cacador.sc.gov.br.

- I. Não há como precisar o valor estimado de consumo mensal, pois os cartões serão entregues, conforme necessidade dos usuários e dentro do período contratual.
- II. As aquisições poderão representar um gasto parcial referente ao crédito efetivo no cartão, podendo ocorrer o seu saldo consumo nos meses seguintes, desde que haja validade do crédito.

§2º. O pagamento da nota fiscal dar-se-á em até **15 (quinze) dias corridos** após a sua emissão e recebimento definitivo, com o devido adimplemento contratual, mediante apresentação da Nota Fiscal na Diretoria de Compras do Município, de acordo com os termos do Artigo 40, inciso XIV, “a”, da Lei n.º 8.666/93.

§3º. A contratante reserva-se ao direito de suspender o pagamento se o objeto estiver em desacordo com as especificações constantes no TERMO DE REFERÊNCIA e transcorrer da legislação vigente.

§4º. É vedado à contratada pleitear qualquer adicional de preços por faltas ou omissões que venham a serem verificadas na proposta.

CLÁUSULA QUINTA – DO PRAZO CONTRATUAL

O prazo de execução do contrato será de **12 (doze) meses**, iniciando após a sua assinatura, devendo ser executado de acordo com o TERMO DE REFERÊNCIA, disponível no ANEXO I do Edital, e poderá ter a sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a administração, limitada a **60 (sessenta) meses**, conforme Inciso II do Artigo 57 da Lei n.º



8.666/93.

CLÁUSULA SEXTA – RECURSOS PARA ATENDER AS DESPESAS

A despesa decorrente da aquisição objeto do presente certame correrá a conta da DOTAÇÃO DO ORÇAMENTO do exercício de 2023:

- **Número:** 5983
- **Unidade Gestora:** 6 – Fundo Municipal de Assistência Social
- **Órgão Orçamentário:** 5000 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
- **Unidade Orçamentária:** 5001 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
- **Função:** 8 – Assistência Social
- **Subfunção:** 244 – Assistência Comunitária
- **Programa:** 8 – ASSISTÊNCIA SOCIAL
- **Ação:** 2.54 – GESTÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
- **Despesa:** 399 – 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas
- **Fonte de recurso:** 365 – Superávit Transferências do SUAS – Estado

CLÁUSULA SÉTIMA – DA GESTÃO DO CONTRATO

A gestão do termo contratual será realizada pela Secretaria Municipal de Assistência Social de Caçador – SC, sendo a mesma responsável pelo recebimento e fiscalização dos produtos e serviços.

CLÁUSULA OITAVA – DIREITO DE FISCALIZAÇÃO

A **GESTÃO** do presente **CONTRATO ADMINISTRATIVO** ficará a cargo do(a)(s) servidor(a)(es) **SRA. MILENE RODRIGUES DA SILVA**, e a **FISCALIZAÇÃO** do presente **CONTRATO ADMINISTRATIVO** ficará a cargo do(a) servidor(a) **SRA. LILIA CAPELIN**.

Parágrafo Único. Caberá ao(s) servidor(es) designado(s) verificar se os itens, objeto do presente contrato, atendem a todas as especificações e demais requisitos exigidos, bem como autorizar o pagamento da respectiva nota fiscal, e participar de todos os atos que se fizerem necessários para o adimplemento a que se referir o objeto licitado.

CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO MUNICÍPIO CONTRATANTE

São obrigações e responsabilidades do município **contratante**:

- I. Cumprir e fazer cumprir todas as disposições presentes no TERMO DE REFERÊNCIA.
- II. Determinar quando cabível, as modificações consideradas necessárias à perfeita execução do contrato e a tutelar o interesse público.
- III. Intervir no fornecimento do objeto licitado nos casos previstos em lei e na forma deste contrato visando proteger o interesse público.
- IV. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a serem solicitados pela contratada.
- V. Efetuar o pagamento à contratada, de acordo com a forma e prazo estabelecidos neste contrato.
- VI. Conferir, vistoriar e aprovar os materiais entregues pela contratada, exercendo o acompanhamento e a fiscalização do recebimento do objeto, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
- VII. Notificar a contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições/inexecuções da prestação do(s) serviço(s), fixando prazo para a correção.

CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

São obrigações e responsabilidades da **contratada**:

- I. A empresa vencedora obriga-se a conceder o crédito, conforme a carga realizada pela Secretaria Municipal de Assistência Social, a cada cartão magnético desbloqueado, estando ciente de que receberá pelos valores utilizados somente 15 (quinze) dias após a apresentação da NOTA FISCAL, a qual deverá acontecer no último dia do mês em curso.
- II. Assumir integral responsabilidade pelo fornecimento do objeto contratual que vir a efetuar, estando sempre de acordo com o estabelecido nas normas deste edital e demais documentos técnicos



fornecidos.

- III. Assumir integral responsabilidade pelos danos decorrentes deste fornecimento, inclusive perante terceiros.
- IV. Deverá proceder às correções que se tornarem necessárias à perfeita realização do objeto contratado, executando-o em perfeitas condições e de acordo com a fiscalização do município.
- V. Manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- VI. Entregar todos os materiais, primando pela qualidade dos mesmos, de acordo com as especificações e quantitativos, constantes deste contrato, proposta e do Edital e seus anexos.
- VII. Considerar que as ações de fiscalização da Secretaria Municipal de Assistência Social não exoneram a contratada de suas responsabilidades contratuais.
- VIII. Será de responsabilidade da contratada todas as despesas necessárias ao fornecimento dos materiais objeto do presente instrumento.
- IX. É proibido à contratada executar qualquer alteração, supressão ou acréscimo dos serviços previstos no presente contrato, sem que a contratante, previamente, autorize por escrito, sob a forma de aditivo a este ou na forma de novo contrato, sob pena de arcar com eventuais prejuízos, sem que para isso possa alegar enriquecimento ilícito.
- X. O serviço deverá compreender o gerenciamento de rede credenciada de estabelecimentos comerciais, através de software específico e módulo mobile, com o objetivo de viabilizar a concessão de Benefício Eventual às famílias que se encontram em situações de vulnerabilidade temporária e de emergência, em conformidade com a Lei Federal n.º 8.742/1993 e Lei Municipal n.º 3.331/2016.
- XI. Emitir os cartões magnéticos nominados “CARTÃO SOCIAL – BENEFÍCIO EVENTUAL”, com identificação visual do CARTÃO MAGNÉTICO, conforme modelo disponível no Capítulo 14. do TERMO DE REFERÊNCIA.
- XII. Fornecer os cartões magnéticos nas quantidades solicitadas pela Secretaria Municipal de Assistência Social sem custo.
- XIII. Fornecer os cartões magnéticos com numeração.
- XIV. Fornecer os cartões magnéticos com senha aleatória, sendo facultada a alteração posterior.
- XV. Fornecer os cartões magnéticos bloqueados, sendo o desbloqueio efetuado pela Secretaria Municipal de Assistência Social.
- XVI. Os cartões, por medida de segurança contra clonagem, não deverão utilizar tecnologia de código de barras.
- XVII. Nos casos em que o estabelecimento não possua a opção de passagem do cartão na máquina, a empresa vencedora deverá fornecer, enquanto a vigência do contrato, equipamento para gravação em chip, além do fornecimento de cartões com essa tecnologia.
- XVIII. Disponibilizar aos usuários meios de consulta de saldos, de rede credenciada, para inserir e alterar senhas e para bloqueio de cartões extraviados ou furtados, através de telefone 0800 (ligação gratuita de telefone fixo), aplicativos de smartphone e através de site da empresa.
- XIX. Habilitar os cartões exclusivamente para estabelecimentos do Município de Caçador – SC.
- XX. Bloquear o cartão em qualquer tentativa de compra de cigarros ou bebidas alcoólicas.
- XXI. Disponibilizar software para processamento, gerenciamento e controle do uso dos cartões, em nuvem, conforme relatórios mínimos descritos no TERMO DE REFERÊNCIA.
- XXII. Credenciar e manter credenciados e operando durante a vigência deste contrato, no mínimo, **30 (trinta) estabelecimentos (supermercados e seus similares)** para atender aos dispostos do Artigo 63, Inciso III – **Auxílio Alimentação Familiar** e, Inciso IV – **Auxílio Alimentação Unifamiliar**. Os estabelecimentos devem ser do território do Município de Caçador – SC, de fácil acesso aos usuários, sendo, no mínimo, 01 (um) estabelecimento em cada uma das seguintes regiões:
 - a. Região 1: Alto Bonito
 - b. Região 2: Bello
 - c. Região 3: Berger



- d. Região 4: Bom Jesus
 - e. Região 5: Bom Sucesso
 - f. Região 6: Centro
 - g. Região 7: Champagnat
 - h. Região 8: Der
 - i. Região 9: Figueroa
 - j. Região 10: Gioppo
 - k. Região 11: Industrial
 - l. Região 12: Kurtz
 - m. Região 13: Martello
 - n. Região 14: Municípios
 - o. Região 15: Nossa Senhora Salete
 - p. Região 16: Paraíso
 - q. Região 17: Rancho Fundo
 - r. Região 18: Reunidas
 - s. Região 19: Santa Catarina
 - t. Região 20: São Cristóvão
 - u. Região 21: Sorgatto
 - v. Região 22: Taquara Verde
- XXIII. Disponibilizar à Secretaria Municipal de Assistência Social cópia dos contratos firmados entre a empresa e os estabelecimentos credenciados.
- XXIV. Fornecer relação atualizada dos estabelecimentos credenciados e informar sempre que houver alterações, disponibilizando contrato firmado.
- XXV. Considerando a capilaridade do programa, a contratada deverá encaminhar à contratante, no ato da assinatura do contrato entre a empresa vencedora e um novo estabelecimento, a relação contendo a razão social, nome fantasia, endereço, CNPJ e telefone dos estabelecimentos comerciais legalmente credenciados. A contratada deverá apresentar documento declarando, sob as penas da lei, que as informações constantes da relação são verdadeiras.
- XXVI. Vale ressaltar que a exigência da entrega da Rede Credenciada na assinatura do contrato não viola restrições de direitos e segue as orientações do Tribunal de Contas da União e outros Tribunais de Contas.
- XXVII. Credenciar, exclusivamente, estabelecimentos legalmente constituídos e que atendam rigorosamente as exigências dos órgãos de fiscalização tributárias e sanitárias.
- XXVIII. Facultar à Secretaria Municipal de Assistência Social, a fiscalização dos estabelecimentos da sua Rede de credenciados.
- XXIX. Os estabelecimentos credenciados não poderão, sob hipótese alguma, acrescentar taxas ou qualquer tipo de valor sobre o preço à vista dos produtos oferecidos, inclusive promoções.
- XXX. Entregar os cartões embalados nas quantidades requeridas diretamente na sede da Secretaria Municipal de Assistência Social, sem quaisquer custos adicionais, de acordo com a necessidade do órgão, com prazo de entrega não superior a **07 (sete) dias corridos**, contados a partir do recebimento da Ordem de Serviço (O.S.).
- XXXI. Não permitir a recarga de cartões.
- XXXII. Inutilizar os saldos remanescentes nos cartões após o prazo de validade deles, devendo cobrar da contratada apenas pelos valores realmente utilizados pelos beneficiados.
- XXXIII. Demais responsabilidades e obrigações, conforme TERMO DE REFERÊNCIA.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS PENALIDADES



Pela inexecução total ou parcial do contrato, a Administração poderá, garantida a prévia defesa da contratada ou licitante, aplicar as sanções dispostas no Artigo 86 e seguintes, da Lei n.º 8.666/93, quais sejam:

- I. Advertência.
- II. Multa, na forma moratória e/ou compensatória.
- III. Suspensão do Direito de Licitar e Contratar com a Administração Pública.
- IV. Declaração de Inidoneidade.

§1º. Quando da aplicação da penalidade multa, deverá ser observado o que segue:

- I. 0,3% (zero vírgula três por cento) do valor da proposta por dia que exceder ao prazo para entrega do objeto deste contrato.
- II. 2,0% (dois por cento) do valor da proposta, pela rescisão sem justo motivo, por parte da proponente vencedora.
- III. Pelo atraso injustificado por parte da contratada na execução do contrato, o mesmo sujeitar-se-á à multa de mora de 0,1% (zero vírgula um por cento) ao dia, sobre o valor inadimplente, que não excederá a 5% (cinco por cento) do montante.
- IV. Pela inexecução total ou parcial do contrato, a contratada estará sujeita à pena de multa compensatória de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato.
- V. Pela rescisão contratual imotivada, a contratada estará sujeita à pena de multa compensatória de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato.

§2º. Nos atrasos superiores a 30 (trinta) dias corridos, a Nota de Empenho poderá ser cancelada e o contrato considerado rescindido.

§3º. As penas de multa, cabíveis na forma moratória ou compensatória, quando possuidoras de fatos geradores distintos poderão ser cumuladas, de acordo com a gravidade da conduta.

§4º. O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias consecutivos, a partir do dia seguinte ao vencimento do prazo de execução contratual.

§5º. As multas por ventura aplicadas serão consideradas dívidas líquidas e certas, ficando a Administração autorizada a descontá-las dos pagamentos à contratada, ou ainda, quando for o caso, cobrá-las judicialmente, servindo, para tanto, o presente instrumento para garantir o cumprimento do contrato.

§6º. Em havendo garantia, se a multa for de valor superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a contratada pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou ainda, quando for o caso, cobrada administrativa ou judicialmente.

§7º. As penas previstas no §1º. poderão ser aplicadas de forma cumulativa em caso de contratada ou licitante reincidente, haja vista o reiterado prejuízo causado ao Município.

§8º. Para fazer uso das sanções aqui tratadas, a Administração considerará motivadamente a gravidade da falta, seus efeitos, bem como os antecedentes da licitante ou contratada, graduando e ponderando a sua (in)aplicabilidade, caso admitida a justificativa apresentada em defesa escrita.

§9º. A imposição das penalidades é de competência exclusiva da contratante.

§10. O prazo da suspensão ou da declaração de inidoneidade será fixado de acordo com a natureza e a gravidade da falta cometida, observado o princípio da proporcionalidade.

§11. A aplicação de qualquer sanção administrativa prevista neste item deverá observar os princípios da ampla e prévia defesa, contraditório e proporcionalidade.

§12. As multas deverão ser pagas junto à unidade da Contabilidade Geral da Secretaria de Fazenda Municipal até o dia de pagamento que a contratada tiver direito ou poderão ser cobradas judicialmente após 30 (trinta) dias da notificação.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – RESCISÃO

O Município poderá declarar rescindido o presente contrato independentemente de interpelação ou de procedimento judicial sempre que ocorrerem uma das hipóteses elencadas nos Artigos 77 a 80 da Lei n.º 8.666/93.

§1º. O descumprimento total das obrigações contidas neste instrumento pela contratada implicará na sujeição às penalidades previstas pela Lei n.º 8.666/93 e alterações subsequentes, bem como multa no valor de 20%



(vinte centos) sobre o valor total do presente contrato, além de rescisão do mesmo:

- I. Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do Artigo 78 da Lei n.º 8.666/93, alterada pela Lei n.º 8.883/94 e pela Lei n.º 9.648/98.
- II. A inexecução total ou parcial do presente enseja sua rescisão pela Administração, com as consequências previstas na cláusula décima-primeira.
- III. Amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que haja conveniência da Administração.
- IV. Constituem motivos para rescisão do presente os previstos no Artigo 78 da Lei n.º 8.666/93, alterada pela Lei n.º 8.883/94 e pela Lei n.º 9.648/98.
- V. Em caso de rescisão prevista nos incisos XII a XVII do Artigo 78 da Lei n.º 8.666/93, alterada pela Lei n.º 8.883/94 e pela Lei n.º 9.648/98, sem que haja culpa da proponente vencedora, será esta ressarcida dos prejuízos regulamentares comprovados, quando os houver sofrido.
- VI. A rescisão do presente de que trata o inciso I do Artigo 78 acarretará as consequências previstas no artigo 80, incisos I a IV, ambos da Lei n.º 8.666/93, alterada pela Lei n.º 8.883/94 e pela Lei n.º 9.648/98.
- VII. Ficam resguardados os direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa, na forma estabelecida no inciso IX do Artigo 55 da Lei n.º 8.666/93 e previsto no Artigo 77 da Lei n.º 8.666/93.

§2º. Sem prejuízo de quaisquer sanções aplicáveis, a critério do município, a rescisão importará em:

- I. Aplicação da pena de suspensão do direito de licitar com o município e seus órgãos descentralizados, pelo prazo de até 02 (dois) anos.
- II. Declaração de inidoneidade quando a contratada, sem justa causa, não cumprir as obrigações assumidas, praticando falta grave, dolosa ou revestida de má-fé, a juízo do município. A pena de inidoneidade será aplicada em despacho fundamentado, assegurado a defesa ao infrator, ponderada a natureza, a gravidade da falta e a extensão do dano efetivo ou potencial.

§3º. O contrato poderá ser rescindido, ainda, por mútuo acordo.

CLAUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

Nos termos do previsto no Artigo 55, inciso XII, aplica-se ao presente contrato a presente legislação:

- I. Lei n.º 8.666/93 e alterações.
- II. Código de Defesa do Consumidor.
- III. Código Civil.
- IV. Código Penal.
- V. Código Processo Civil.
- VI. Código Processo Penal.
- VII. Legislação trabalhista e previdenciária.
- VIII. Estatuto da Criança e do Adolescente.
- IX. E demais normas aplicáveis.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA VINCULAÇÃO AO PROCESSO LICITATÓRIO E DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

O presente Contrato fica inteiramente vinculado ao **PROCESSO LICITATÓRIO N.º 001/2023 – FMAS**, na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO N.º 001/2023 – FMAS**, regendo-se pelas disposições contidas na Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, aplicando-se se necessário for de forma subsidiária o contido na legislação civil pertinente, e demais normas e princípios de direito administrativo.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS PRERROGATIVAS DA CONTRATANTE

A CONTRATANTE reserva-se ao direito de uso das seguintes prerrogativas, naquilo que for pertinente a este contrato:

- I. Modificá-lo, unilateralmente, para melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitados os direitos da contratada.



- II. Rescindi-lo unilateralmente, nos casos especificados no inciso I a XII e XVII do Artigo 78 da Lei 8.666/93.
- III. Fiscalizar lhe a execução.
- IV. Aplicar sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do ajuste.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO CUMPRIMENTO DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS – LEI N.º 13.709/2018

É vedado às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

§1º. As partes se comprometem a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações – em especial aos dados pessoais e aos dados pessoais sensíveis – repassados em decorrência da execução contratual, em consonância com o disposto na Lei n.º 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), sendo vedado o repasse das informações a outras empresas ou pessoas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do instrumento contratual.

§2º. As partes responderão administrativa e judicialmente caso causarem danos patrimoniais, morais, individuais ou coletivos, aos titulares de dados pessoais repassados em decorrência da execução contratual, por inobservância à Lei Geral de Proteção de Dados.

§3º. Em atendimento ao disposto na Lei Geral de Proteção de Dados, a contratante, para a execução do serviço objeto deste contrato, tem acesso a dados pessoais dos representantes da contratada.

§4º. A contratada declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados e se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação com o intuito de proteger os dados pessoais repassados pelo contratante.

§5º. A contratada fica obrigada a comunicar ao contratante em até 24 (vinte e quatro) horas qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, bem como adotar as providências dispostas no Artigo 48 da Lei Geral de Proteção de Dados.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO

As partes elegem o foro da Comarca de Caçador, Santa Catarina, para dirimirem quaisquer dúvidas oriundas deste Contrato, renunciando a outro foro por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justos e contratados, firmam o presente Contrato em 03 (três) vias de igual teor e forma, perante duas testemunhas.

Caçador, XX de XXXX de 2023.

MUNICÍPIO
Testemunhas:

1ª

CPF

CONTRATADA

2ª

CPF



PROCESSO LICITATÓRIO N.º 001/2023 – FMAS
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 001/2023 – FMAS

ANEXO VI

MODELO DE LAYOUT DO CARTÃO MAGNÉTICO

ATENÇÃO

DISPONÍVEL EM PDF