



**EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 023/2024
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2024**

O **MUNICÍPIO DE IBIAM**, Estado de Santa Catarina, CNPJ 01.612.745/0001-74, representado por seu Prefeito Municipal JOARES TREVISOL, , **TORNA PÚBLICO** que fará realizar licitação pública, na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, tipo **MENOR TAXA DE ADMINISTRAÇÃO PARA OS ESTABELECIMENTOS CREDENCIADOS**, e que será regida pela Lei n.14.133, de 01 de abril de 2021, Decreto Municipal n. 4273/2024, LC 123/06, também atualizada, **REFERENTE A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO E FORNECIMENTO DE VALE-ALIMENTAÇÃO, NA FORMA DE CARTÃO ELETRÔNICO COM CHIP OU TARJA MAGNÉTICA, PARA USO DOS SERVIDORES DO EXECUTIVO MUNICIPAL DE IBIAM/SC, CONFORME LEI MUNICIPAL Nº 692/2023, DE 14 DE JULHO DE 2023**, conforme o Termo de Referência (anexo I).

TIPO: Menor Taxa de Administração para os estabelecimentos credenciados.

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: Até às 08:30 do dia 24/04/2024.

ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS: às 08:45 horas do dia 24/04/2024.

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: às 08:45 horas do dia 24/04/2024.

TAXA DE ADMINISTRAÇÃO MÁXIMA: 3 %

REFERÊNCIA DE TEMPO: horário de Brasília (DF)

PLATAFORMA ELETRÔNICA: www.comprasnet.gov.br

Formalização de consultas/encaminhamentos:

LOCAL: Sede da Prefeitura Municipal de Ibiã

ENDEREÇO: Travessa Leoniza Carvalho de Agostini, 20 – Centro, Município de Ibiã – Santa Catarina, CEP: 89652-000.

Pregoeira: Fernando Caon.

E-mail: natalia@ibiam.sc.gov.br ou licita@ibiam.sc.gov.br

Telefone: (49) 35340044.

1. DO OBJETO





A presente licitação tem por objetivo **REFERENTE A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO E FORNECIMENTO DE VALE-ALIMENTAÇÃO, NA FORMA DE CARTÃO ELETRÔNICO COM CHIP OU TARJA MAGNÉTICA, PARA USO DOS SERVIDORES DO EXECUTIVO MUNICIPAL DE IBIAM/SC, CONFORME LEI MUNICIPAL Nº 692/2023, DE 14 DE JULHO DE 2023**, conforme Anexo I- Termo de Referência deste Edital.

2- PARTICIPAÇÃO

2.1 - Poderão participar do presente Pregão Eletrônico as empresas do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação, que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação constante deste Edital, e seus Anexos e, estiver devidamente cadastrada junto ao Órgão Provedor do Sistema, através do site www.comprasnet.gov.br.

2.2 - Não será admitida nesta Licitação a participação de:

- a) Empresa concordatária ou que estiver sob regime de falência, concurso de credores, dissolução ou liquidação.
- b) Que estejam reunidas em consórcio, ou seja, controladas, coligadas ou subsidiárias entre si qualquer que seja sua forma de constituição.
- c) Estrangeiras que não funcionem no País.
- d) Declaradas inidôneas por Ato do Poder Público de Ibiã, ou que estejam temporariamente impedidas de licitar, contratar ou transacionar com a Administração Pública Municipal ou quaisquer de seus órgãos descentralizados
- e) que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º, § 1º, da lei nº 14.133, de 2021;

2.3 - A participação nesta licitação significará a aceitação plena e irrestrita dos termos do presente Edital e das disposições das leis especiais, quando for o caso.

2.4 - Como requisito para participação no Pregão, em campo próprio do sistema eletrônico, a licitante deverá manifestar o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

3 - REPRESENTAÇÃO E CREDENCIAMENTO

3.1 - Para participar do Pregão, a licitante deverá se credenciar no Sistema “PREGÃO ELETRÔNICO”, através do site www.comprasnet.gov.br.

3.1.1 - O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico.





3.1.2 - O credenciamento da licitante junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade legal da licitante ou seu representante legal, e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

3.2 - O uso da senha de acesso ao sistema eletrônico é de inteira e exclusiva responsabilidade da Licitante, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Município de Ibiã, promotor da Licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4 - DO ENVIO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

4.1 - A participação no Pregão Eletrônico dar-se-á por meio de digitação da senha privativa da licitante e subsequente encaminhamento da proposta de preços, contendo **especificações, valor unitário** e demais informações necessárias.

4.1.1 - A proposta de preços será formulada e enviada em formulário específico, **exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico**.

4.1.2 - As **Microempresas e Empresas de Pequeno Porte** deverão declarar, sob as penas da Lei, que se enquadram nas hipóteses do art. 3º, da Lei Complementar 123/2006, clicando no campo próprio previsto na tela de envio das propostas.

4.2 - A licitante se responsabilizará por todas as transações que forem efetuadas em seu nome, no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas, assim como sua declaração e os lances inseridos durante a Sessão Pública.

4.3 - Incumbirá a licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a Sessão Pública do Pregão Eletrônico.

4.4 - Nas propostas serão consideradas obrigatoriamente:

a) Preço unitário para o item e total em moeda corrente nacional, em algarismos e com no máximo **duas casas decimais após a vírgula**;

b) Especificações detalhadas do objeto ofertado, consoante as exigências.

c) Nos preços finais deverão estar incluídas quaisquer vantagens, abatimentos, custos, despesas administrativas e operacionais, fretes, impostos, taxas e contribuições sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, trabalho em sábados, domingos e feriados ou em horário noturno, que eventualmente incidam sobre a execução do objeto da presente Licitação;

d) Fica estabelecido em sessenta dias o prazo de validade das propostas, o qual será contado a partir da data da Sessão. Na contagem do prazo excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o dia de vencimento.





4.5 - Poderão ser admitidos pelo Pregoeiro erros de naturezas formais, desde que não Comprometam o interesse público e da Administração.

5 - DA ABERTURA DAS PROPOSTAS/SESSÃO

5.1. A abertura da sessão pública deste Pregão, conduzida pelo pregoeiro, ocorrerá na data e na hora indicadas no preâmbulo deste Edital, no sítio www.gov.br/compras/pt-br.

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

5.3. 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.

5.4. DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS.

- a) A Pregoeira verificará as propostas apresentadas e desclassificará, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.
- b) Somente as licitantes com propostas classificadas participarão da fase de lances.

6 – DA FORMULAÇÃO DE LANCES

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

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

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

6.1. Em caso de empate, no critério de desempate fará o sorteio.

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

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





6.4. **Serão considerados inexequíveis valores inferiores a Taxa 0%.**

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

6.6. No caso de a desconexão do Pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública do Pregão será suspensa e reiniciada somente decorridas vinte e quatro horas após a comunicação expressa do fato aos participantes no sítio www.gov.br/compras/pt-br.

6.7. Neste Pregão o modo de disputa adotado é o Aberto.

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

6.9. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao que cobrir a menor Taxa, sendo a Taxa Máxima 3%.

7 – DO MODO DE DISPUTA ABERTO

7.1 - No modo de disputa aberto a etapa de envio de lances na sessão pública durará dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

7.2- A prorrogação automática da etapa de envio de lances, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

7.3- Na hipótese de não haver novos lances a sessão pública será encerrada automaticamente.

7.4- Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, o pregoeiro poderá, assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço disposto.

7.5- A etapa de envio de lances na Sessão Pública durará dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da Sessão Pública.





7.6- No caso de empate ficto, de acordo com a LC 123/2006, será oportunizado à Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte mais bem classificada apresentar proposta de preço inferior àquela considerada Vencedora do Certame no prazo máximo de cinco minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão, sendo que, exercida a oportunidade a que se refere este subitem, sua proposta será classificada em 1º lugar.

7.7- É considerado empate ficto quando as propostas apresentadas pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte sejam iguais ou até cinco por cento superior à proposta mais bem classificada da empresa normal.

7.8- Havendo mais de uma microempresa ou empresa de pequeno porte com proposta de preço no intervalo, proceder-se-á a classificação das mesmas, em ordem crescente, a fim de lhes assegurar a prioridade em caso de inabilitação da imediatamente melhor classificada. As demais propostas serão ordenadas na sequência, igualmente em ordem crescente.

7.9- Caso a Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte recusar o benefício, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese mencionada neste edital, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

7.10- Não verificada a hipótese de empate previsto na legislação ou não exercido o direito, será classificada em 1º lugar a proposta originalmente Vencedora do Certame.

8 – DA NEGOCIAÇÃO

8.1. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, a Pregoeira deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta à licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste edital.

8.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelas demais licitantes

9 – DO JULGAMENTO E ACEITABILIDADE DAS PROPOSTAS

9.1 – Encerrada a etapa de negociação de que trata o item 8, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação no Edital, observado o disposto no parágrafo único, do art. 7º, e no § 9º, do art. 26, do Decreto nº 10.024/2019, e verificará a habilitação da licitante.

9.2 - Encerrado o julgamento das propostas, será solicitada a PROPONENTE VENCEDORA, pelo pregoeiro, no sistema Comprasnet para que seja anexada a





DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO NO PRAZO MÁXIMO DE 02 (duas) HORAS.

9.3 - De acordo com o art. 63, inciso II c/c com o art. 17, § 1º da Lei 14.133/2021, por não se tratar de inversão de fases, será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas pelo licitante vencedor na fase de habilitação, dos quais deverão ser enviadas no prazo de 2 (duas) horas, após o envio de mensagem do(a) pregoeiro(a) via sistema.

9.4 - Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários a confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado, via sistema, a encaminhá-los, em formato digital, no prazo de 2 (duas horas).

9.5 - Após análise da proposta e documentação, o Pregoeiro anunciará a licitante Vencedora.

9.6 – Na hipótese da proposta ou do lance de menor preço não ser aceito, ou se a licitante Vencedora desatender as exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procederá a sua habilitação na ordem de classificação, segundo o critério do menor preço, e assim sucessivamente até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital.

9.7 – Sendo suscitada alguma dúvida quanto ao objeto proposto pela licitante Vencedora, em razão das especificações indicadas na proposta, o Pregoeiro poderá solicitar a licitante declaração expedida pela empresa, de que o objeto possui as características indicadas na proposta, como condição necessária para adjudicação do objeto.

9.8 – A licitante que não atender ao disposto no item anterior, em prazo estabelecido pelo Pregoeiro, estará sujeito à desclassificação do item proposto.

10 - HABILITAÇÃO

A habilitação da licitante Vencedora será verificada mediante apresentação dos seguintes documentos:

10.1 - Habilitação Jurídica:

a) **Registro Comercial**, no caso de empresa individual, ou

b) **Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial** e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, ou





c) **Inscrição do ato constitutivo**, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício, com as alterações.

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

e) **Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa**, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

f) Listade Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>.

g) consulta do cadastro no SICAF;

10.2 - Regularidade Fiscal e Trabalhista:

a) **Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais** e à Dívida Ativa da União;

b) Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual**;

c) Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal** da sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da Lei;

d) Prova de regularidade relativa ao **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)**.

e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)**, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

f) Declaração (**anexo III**) que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz.

g) Declaração de Idoneidade (**anexo IV**).

h). Declaração, sob as penas da lei, de que não possui Fatos Impeditivos de participar de licitações e contratos com Órgão Público (**anexo V**);





i) Declaração de que recebeu todos os documentos e que tomou conhecimento das informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, (*anexo VII*).

j) Certidão negativa de recuperação fiscal/falência/concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, expedidas até 60 (sessenta) dias antes da data limite para apresentação das propostas. OBS: As licitantes sediadas em outros Estados deverão apresentar, juntamente com a certidão negativa exigida, declaração passada pelo foro de sua sede, indicando quais os Cartórios ou Ofícios de Registros que controlam a distribuição de falências e concordatas. Não serão aceitas certidões com validade expirada;

10.3. Qualificação Técnica.

10.3.1. Atestado de capacidade técnica/operacional, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, expedido em nome da licitante (pessoa jurídica), comprovando o desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação.

b) Comprovante de registro no Ministério do Trabalho e Previdência, como pessoa jurídica facilitadora de aquisição de refeições e gêneros alimentícios, conforme Portaria MTP nº 672/2021 ou legislação que venha a coexistir ou substituí-la.

c) Prova de registro ou cadastramento vigente no programa de alimentação do trabalhador - PAT, certificado pelo ministério do trabalho e emprego, nos termos da lei nº 6.321/1976 e portaria SITDSST nº 03/2002.

d) Comprovação de que o técnico responsável possui registro ou inscrição no Conselho Regional de Nutrição - CRN, através da certidão de registro e quitação, conforme a resolução CFN nº 378/2005.

e) Comprovação do vínculo entre a empresa licitante e o responsável técnico, o qual poderá ser comprovado através de: registro profissional na CTPS acompanhado de cópia autenticada do registro profissional no livro de registro de empregados da empresa; ou de cópia de contrato de prestação de serviços autenticado; ou cópia autenticada de contrato social que demonstre ser o sócio também responsável técnico.

f) Declaração firmada pelo representante legal de que, no momento da contratação, disporá de no mínimo três estabelecimentos comerciais ativos no perímetro urbano do município de Ibiã/SC.

g) Declaração firmada pelo representante legal de que serão credenciados para uso deste cartão somente estabelecimentos comerciais sediados no território do município de Ibiã/SC.





10.4 - DA PARTICIPAÇÃO DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

10.4.1- As Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte que quiserem participar deste Certame usufruindo os benefícios concedidos pela Lei Complementar nº 123/2006, deverão observar o disposto nos subitens seguintes.

10.4.2- A condição de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, para efeito do tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar 123/2006, deverá ser comprovada, mediante apresentação da seguinte documentação:

a) Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial da sede da licitante onde conste o seu enquadramento como Empresa de Pequeno Porte ou Microempresa. As sociedades simples, que não registram seus atos na Junta Comercial, deverão apresentar certidão do Registro Civil de Pessoas Jurídicas atestando seu enquadramento nas hipóteses do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006. A Certidão deve estar atualizada, ou seja, emitida a menos de noventa dias da data marcada para a abertura da presente Licitação.

10.5 - As Microempresas ou Empresa de Pequeno Porte deverão apresentar toda a documentação exigida, mesmo que esta apresente alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal.

10.5.1 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de cinco dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a proponente for declarada a Vencedora do Certame, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

10.5.2 - A não regularização da documentação, no prazo previsto no §1º, do artigo 43, da Lei Complementar nº 123/2006, implicará na decadência do direito à contratação, sendo facultado à Administração convocar as Licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do Contrato, ou Revogar a Licitação.

11- DO ENVIO DOS DOCUMENTOS

11.1 Para habilitação, as empresas interessadas em participar do pregão deverão anexar no sistema **COMPRASNET**, em local próprio para documentos, toda a documentação de habilitação. Sendo que a documentação anexada evitará a necessidade de envio da mesma por e-mail, bem como trará agilidade na verificação de habilitação das empresas vencedoras.





11.2 Os documentos na forma prevista neste Edital deverão ser inseridos no sistema www.comprasnet.gov.br, juntamente com a proposta. **Obs. Anexar em arquivo único e de preferência em sequência conforme edital**

11.3 Não serão aceitos documentos com prazo de validade vencido.

11.4 Todos os documentos exigidos para habilitação deverão estar no prazo de validade. Caso o órgão emissor não declare a validade do documento, esta será de 90 (noventa) dias contados a partir da data de emissão.

11.5 As declarações assinadas deverão ser realizadas preferencialmente na forma digital.

11.6 O não cumprimento do envio dos documentos de habilitação dentro do prazo acima estabelecido, acarretará nas sanções administrativas deste Edital, podendo o (a) Pregoeiro (a) convocar a empresa que apresentou a proposta ou o lance subsequente.

12 – DO PREENCHIMENTO DAS PROPOSTAS

12.1 - A licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no Sistema eletrônico, dos seguintes campos:

12.2 -PREÇO POR LOTE.

12.3 - Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável: modelo, prazo de validade ou de garantia; e número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;

12.4 A proposta deverá conter PREÇO POR LOTE, ou seja, a multiplicação da quantidade estimada do item pelo respectivo preço unitário (conforme a unidade e a quantidade mencionada abaixo), expresso em reais, sendo o total com 02 (duas) casas decimais, válido para ser praticado desde a data da apresentação da proposta até o efetivo pagamento.

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

12.6 Serão considerados, para fins de julgamento, os valores constantes nos preços totais ofertados até, no máximo, duas casas decimais após a vírgula.





12.7 A licitante deverá considerar, para formulação de sua proposta, as seguintes condições.

12.8 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam à Contratada.

12.9 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 ou serviços.

12.10 Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de alteração sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

12.11 O prazo de validade da proposta é fixado em 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

13 - IMPUGNAÇÃO AO ATO CONVOCATÓRIO

13.1 – As Impugnações ao Ato Convocatório do Pregão serão recebidas até três dias úteis antes da data fixada para o recebimento das propostas, exclusivamente por meio de formulário eletrônico.

13.1.1 – Caberá ao Pregoeiro, encaminhar a autoridade competente que decidirá sobre a Impugnação no prazo de dois dias úteis.

13.1.2 – Deferida a Impugnação contra o Ato Convocatório, poderá ser designada nova data para a realização do Certame.

14 - RECURSOS ADMINISTRATIVOS

14.1 - Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de no mínimo trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer em campo próprio do sistema.

14.1.1 - A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a preclusão desse direito.

14.2 - A licitante que manifestar a intenção de Recurso e a mesma ter sido aceita pelo Pregoeiro, disporá do prazo de três dias úteis para a apresentação das Razões do Recurso, por meio de formulário específico do sistema, que será disponibilizado a todos os participantes, ficando os demais desde logo intimados para apresentar as Contrarrazões em igual número de dias.





14.3 - O Recurso contra a decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo.

14.4 - O acolhimento do Recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

14.5 - Não serão conhecidos os Recursos interpostos após os respectivos prazos legais, bem como os encaminhados por fax, correios ou entregues pessoalmente.

14.6 - Decairá do direito de impugnar, perante a Administração, os termos desta Licitação, a Licitante que, aceitando-os sem objeção, venha apontar, depois do julgamento, falhas ou irregularidades que a viciaram, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de Recurso.

15 - DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

15.1 - A sessão pública poderá ser reaberta:

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

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

15.4 - Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

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

15.6 - A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no Portal de Compras Públicas, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

16 – DO PRAZO DE VIGÊNCIA E REAJUSTE

17.1 - Na ocorrência de prorrogação do prazo de vigência contratual, pode ser concedido reajuste dos valores propostos pela Licitante Vencedora até o limite do Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC.

17.2 - O primeiro reajuste somente ocorrerá depois de decorridos doze meses da data de protocolo das propostas e assim sucessivamente com os demais possíveis reajustes.





17.3 O presente Contrato entra em vigor na data de sua assinatura, com vigência 05 (cinco) anos a partir da data de assinatura. Conforme O art. 106 da Lei nº 14.133/2021, dessa forma, sua vigência inicial é de 1 (um) ano, podendo ser prorrogada por igual período, ou seja, até 5 (cinco) anos de vigência, desde que comprovado o preço vantajoso.

18 - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

18.1 – O Município efetuará o pagamento do objeto desta Licitação, a licitante Vencedora, mediante apresentação das faturas seguindo o Decreto Municipal 4273/2024.

18.2 - As despesas decorrentes da execução do objeto da presente Licitação correrão às dotações da Lei Orçamentária.

FUNDO MUNICIPAL IBIAM	
DETALHAMENTO DA DESPESA	DESCRIÇÃO
2 FONTES 1500 DETALHAMENTO:33904601 – AUXILIO – ALIMENTAÇÃO EM PECÚNIA.	SECRETARIA: GABINETE DO PREFEITO
7 FONTES 1500 DETALHAMENTO:33904601 – AUXILIO – ALIMENTAÇÃO EM PECÚNIA	SECRETARIA: ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA
19 FONTES 1500 DETALHAMENTO:33904601 – AUXILIO – ALIMENTAÇÃO EM PECÚNIA	SECRETARIA: PLANEJAMENTO E GESTÃO
27 FONTES 1500 DETALHAMENTO:33904601 – AUXILIO – ALIMENTAÇÃO EM PECÚNIA	SECRETARIA: EDUCAÇÃO FUNDAMENTAL





31 FONTES 1500 DETALHAMENTO:33904601 – AUXILIO – ALIMENTAÇÃO EM PECÚNIA	SECRETARIA: EDUCAÇÃO INFANTIL- CRECHE
34 FONTE 1500 DETALHAMENTO:33904601 – AUXILIO – ALIMENTAÇÃO EM PECÚNIA	SECRETARIA: EDUCAÇÃO INFANTIL- PRÉ ESCOLAR
40 FONTE 1500 DETALHAMENTO:33904601 – AUXILIO – ALIMENTAÇÃO EM PECÚNIA	SECRETARIA: DESENVOLVIMENTO COMUNITARIO, CULTURA E ESPORTE – DIVISÃO CULTURA.
44 FONTE 1500 DETALHAMENTO:33904601 – AUXILIO – ALIMENTAÇÃO EM PECÚNIA	SECRETARIA: DESENVOLVIMENTO COMUNITARIO, CULTURA E ESPORTE – DIVISÃO ESPORTES.
48 FONTE 1500 DETALHAMENTO:33904601 – AUXILIO – ALIMENTAÇÃO EM PECÚNIA	SECRETARIA: ASSISTÊNCIA SOCIAL
49 FONTE 1500 DETALHAMENTO:33904601 – AUXILIO – ALIMENTAÇÃO EM PECÚNIA	SECRETARIA: CONSELHO TUTELAR
67 FONTE 1500 DETALHAMENTO:33904601 – AUXILIO – ALIMENTAÇÃO EM PECÚNIA	SECRETARIA: INFRAESTRUTURA, OBRAS E TRANSPORTES
75 FONTE 1500 DETALHAMENTO:33904601 – AUXILIO – ALIMENTAÇÃO EM PECÚNIA	SECRETARIA: AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE
FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE	





06 FONTE 1500 DETALHAMENTO:33904601 – AUXILIO – ALIMENTAÇÃO EM PECÚNIA	SECRETARIA: DA SAÚDE
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	
02 FONTE 1500 DETALHAMENTO:33904601 – AUXILIO – ALIMENTAÇÃO EM PECÚNIA	SECRETARIA: ASSISTÊNCIA SOCIAL

19 – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**a.1 - A Contratada obriga-se a:**

- a) Prestar os serviços constantes do Anexo I, Termo de referência, com exatidão e zelo, atendendo as normas do presente Edital e Anexos e os termos da legislação vigente, responsabilizando integralmente pelos serviços contratados;
- b) Pessoa Jurídica que deverá atuar no ramo do objeto.
- c) Fornecer à Contratante, mensalmente, os valores mensais do benefício em cada cartão dos créditos alimentação, de forma permanente e regular e nas quantidades requisitadas.
- d) A Contratada deverá dispor de no mínimo três estabelecimentos comerciais ativos no perímetro urbano do município de Ibiã/SC.
- e) Fornecer à Contratante, mensalmente, os valores mensais do benefício em cada cartão dos créditos alimentação, de forma permanente e regular e nas quantidades requisitadas.
- f) Efetuar o pagamento, pontualmente, aos estabelecimentos comerciais pelo valor dos cartões utilizados, durante o seu período de validade, independentemente da vigência do Contrato, ficando claro que a contratante não responde solidária ou subsidiariamente por esse reembolso, que é de inteira responsabilidade da Contratada.
- g) Reembolsar a Contratante pelo preço equivalente ao valor de qualquer cartão que este venha a lhe devolver, por qualquer motivo, a qualquer tempo, inclusive em decorrência da rescisão ou extinção do Contrato.





- h) Ampliar a rede de estabelecimentos comerciais, incluindo outras, mediante solicitação da Contratante, sempre que houver condições para tal, no prazo máximo de 20 (vinte) dias do recebimento do referido pedido.
- i) Disponibilizar, flexibilizar e manter atualizada a relação dos estabelecimentos comerciais, filiados ao sistema e com os quais mantenha convênio, informando, periodicamente a Prefeitura Municipal as inclusões e/ou exclusões.
- j) Manter nos estabelecimentos comerciais filiados à sua rede, em local bem visível e de fácil identificação de sua adesão ao sistema, objeto deste Contrato.
- k) Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo Contratante, quanto à execução dos serviços contratados.
- l) Fiscalizar os estabelecimentos integrantes de sua rede, no sentido de se obter um produto adequado, variado e higiênico, dentro dos padrões estabelecidos, descredenciando os que não apresentarem serviços satisfatórios.
- m) Arcar com eventuais prejuízos causados a Contratante e/ou a terceiros, provocados, por ineficiência ou irregularidades cometidos por seus empregados, conveniados ou prepostos, na execução dos serviços contratados.
- n) Cumprir e fazer cumprir, por seus prepostos ou conveniados, leis, regulamentos e posturas, bem como, quaisquer determinações emanadas das autoridades competentes, pertinentes à matéria objeto do presente contrato, cabendo-lhe única e exclusiva responsabilidade da Contratada, as despesas diretas ou indiretas tais como: salários, transporte, alimentação, diárias, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações civis e quaisquer outras que forem devidas aos empregados da Contratada no desempenho dos serviços, objeto desta licitação, ficando a Contratante, isento de qualquer vínculo empregatício com os mesmos.
- o) Prestar informações diretamente ao usuário do cartão alimentação através do Serviço de Atendimento ao Consumidor – SAC.
- p) Fornecer toda e qualquer informação e orientação técnica a Contratante para o bom emprego e utilização do produto vendido.
- q) Manter um elevado padrão de qualidade e segurança no processo de impressão e crédito nos cartões, a fim de evitar qualquer tipo de falsificação, clonagem ou fraude.
- r) A administradora CONTRATADA é responsável pela reposição dos cartões bem como dos créditos utilizados indevidamente por clonagem do cartão.





s) Não transferir a terceiros, em todo ou em parte, o objeto da presente licitação.

19.2 - A Contratante obriga-se:

- a) Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços em conformidade com o art. 117, da Lei nº 14.133/2021, através de servidor designado para este fim.
- b) Disponibilizar a Contratada, no momento do fechamento da folha, o número de dias trabalhados de cada servidor, para liberação do valor do vale alimentação no prazo máximo de 03 dias.
- c) Emitir pedido mensalmente à Contratada informando a quantidade/valor do vale Alimentação a serem disponibilizados a cada servidor, sob forma de cartão eletrônico.
- d) Fornecer à Contratada todos os dados necessários à execução do objeto da licitação.
- e) Efetuar o pagamento referente aos créditos disponibilizados nos cartões eletrônicos pela Contratada, na forma e condições estabelecidas pela administração municipal.
- f) A contratada deverá efetuar as recargas nos cartões entre os dias 10 e 15 de cada mês, sempre comunicando previamente a data da mesma.
- g) Para fiscalização do contrato fica responsável o Gestor Sr. José Luiz Recalcatti, Secretário Municipal do Desenvolvimento Comunitário, Cultura e Esportes, e como fiscal Sr. Caio Rinaldi Diretor da Escola Municipal.

20 - DAS PENALIDADES

20.1- Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

- I. advertência;
- II. multa;
- III. impedimento de licitar e contratar;
- IV. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

20.2. A sanção prevista no inciso I deste será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do item 20.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

20.3. O atraso injustificado ou retardamento na entrega do objeto deste certame sujeitará a contratada, a juízo da Administração, à multa moratória de 0,5% (meio por cento) por





dia de atraso, até o limite de 10% (dez por cento) do valor, tem como base o valor total da solicitação/ordem de fornecimento.

20.4. Após 21º (vigésimo primeiro) dia de atraso na entrega do objeto será considerado inexecução, total quando for a primeira entrega ou parcial a partir da segunda entrega.

20.5. Nos casos de cometimento das infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do item 13.1, será aplicada multa de 10% sobre o valor de referência do item/lote.

20.6. Nos casos de cometimento das infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do item 13.1, será aplicada multa de 15% sobre o valor de referência do item/lote.

20.7. Será aplicada sanção de impedimento de licitar e contratar na hipótese de cometimento das infrações previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do item 13.1.

20.8. Será aplicada sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar na hipótese de cometimento das infrações previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do item 13.1.

20.9. Em caso de reincidência, a multa poderá ser aplicada em dobro, respeitando o limite máximo de 30% (trinta por cento).

20.10. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do item 13.2 poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II mesmo item.

20.11. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada, quando for o caso, ou será cobrada judicialmente.

20.12. A aplicação das sanções previstas neste Edital artigo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

20.13. As sanções serão processadas de acordo com a Lei 14.133/2021.

21 - DISPOSIÇÕES GERAIS

21.1 - É facultado ao Pregoeiro, auxiliado pela Equipe de Apoio, proceder, em qualquer fase da Licitação, diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente da proposta.

21.2 - Quaisquer pedidos de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas de interpretação do presente Edital deverão ser dirigidos à Administração Municipal no endereço anteriormente citado, ou pelo telefone (49) 35340044, com o Pregoeiro Oficial e membros da Equipe de Apoio, Servidores do Município.

21.3 - Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro, que decidirá com base na legislação em vigor.





21.4 - No interesse da Administração, e sem que caiba às participantes qualquer reclamação ou indenização, poderá ser:

- a) adiada a abertura da Licitação;
- b) anulada ou revogada no todo ou em parte.

21.5- O Foro competente para dirimir possíveis dúvidas e/ou litígios pertinentes ao objeto da presente Licitação é o da Comarca de Tangará, SC, excluído qualquer outro.

Ibiã – SC, 03 de abril de 2024.

21.8 – Fazem parte do presente Edital:

- Anexo I** – Termo de Referência;
- Anexo II** - Modelo de Proposta de Preços;
- Anexo III**- Declaração que não Emprega Menores;
- Anexo IV** – Declaração de Idoneidade;
- Anexo V** – Declaração Fatos Impeditivos;
- Anexo VI** – Minuta do Contrato;
- Anexo VII** – Declaração de que cumpre os requisitos.
- Anexo VIII**- Estudo Técnico Preliminar.
- Anexo IX**- Documentos de Formalização de Demanda.

JOARES TREVISOL
PREFEITO MUNICIPAL

Sergio Carlos Balbinote
Advogado – OAB/SC 18391



**ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA****EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 023/2024
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2024****1. DO OBJETO**

1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO E FORNECIMENTO DE VALE-ALIMENTAÇÃO, NA FORMA DE CARTÃO ELETRÔNICO COM CHIP OU TARJA MAGNÉTICA, PARA USO DOS SERVIDORES DO EXECUTIVO MUNICIPAL DE IBIAM/SC, CONFORME LEI MUNICIPAL Nº 692/2023, DE 14 DE JULHO DE 2023. Conforme os itens relacionados de acordo com tabela abaixo, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

LOTE 01						
ITEM	Características	Unid	Quant. Estimada Servidores	Taxa de Administração máxima para o credenciado.	Valor Unit. Mensal	Total Mensal
01	Administração, gerenciamento e fornecimento de vale alimentação na forma de cartão eletrônico com chip, para uso dos servidores do município de Ibiã/SC com carga horária de 200 horas mensais.	uni	113	3 %	R\$309,69	R\$34.990,99
02	Administração, gerenciamento e fornecimento de vale alimentação na forma de cartão eletrônico com chip, para uso dos servidores do município	uni	4	3%	R\$232,26	R\$929,04





	Ibiã/SC com carga horária de 150 horas mensais.					
03	Administração, gerenciamento e fornecimento de vale alimentação na forma de cartão eletrônico com chip, para uso dos servidores do município Ibiã/SC com carga horária de 100 horas mensais.	uni	19	3%	R\$ 154,85	R\$ 2.942,15
04	Administração, gerenciamento e fornecimento de vale alimentação na forma de cartão eletrônico com chip, para uso dos servidores do município Ibiã/SC com carga horária de 40 horas mensais.	uni	4	3%	R\$ 61,94	R\$ 247,76
Valor Mensal Estimativo do lote. R\$ 39.113,92 (Trinta e nove mil, cento e treze reais e novecentos e dois centavos). Valor anual estimado R\$ 469.367,04.						

Obs.: O número de cartões pode sofrer variação devido a contratação ou exoneração de funcionários.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

O Município instituiu através da Lei 692/2023 o cartão Vale Alimentação ao servidor público, empregado público, e ocupantes de função pública do poder executivo municipal de Ibiã, ativos e conselheiros tutelares exceto ocupantes de cargos eletivos (prefeito Vice prefeito e secretários), no valor de R\$300,00 para funcionários com carga horária de





40 horas semanais proporcional a carga de horas trabalhadas aos funcionários com carga horas trabalhadas inferior.

O Município necessita de uma empresa para realizar a administração, emissão, distribuição e fornecimento de cartão eletrônico/magnético com chip ou senha.

3. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS

3.1. Consideram-se bens e serviços comuns, para os fins e efeitos do art. 1º da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos no Termo de Referência, por meio de especificações usuais no mercado.

4. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO.

4.1. O quantitativo estimado é de 129 (cento e vinte e nove) servidores públicos, sendo que poderá haver variação desse número no decorrer do contrato em função de admissões ou desligamentos e também de acordo com a Lei Municipal nº 874/2023 de 07 de junho de 2023, que prevê as condições para o servidor receber o vale alimentação;

4.2. As quantidades estimadas não implicam em obrigatoriedade de contratação pela Administração durante a vigência do contrato, servindo apenas como referencial para a elaboração das propostas dos licitantes.

4.3. O Valor poderá sofrer variação mensal/total devido a ocorrência de faltas dos funcionários.

4.4. A CONTRATANTE poderá, a qualquer tempo, alterar mensalmente as quantidades estabelecidas, dentro dos ditames legais.

4.5. O valor mensal estimado da contratação equivale a R\$ 36.667,37 (trinta e seis mil reais, seiscentos e sessenta e sete reais e trinta e sete centavos).

4.6. A taxa máxima aceitável de administração para o certame equivale a 3% (três por cento), e a Taxa mínima de 0% (zero por cento).

4.7. A Contratada deverá entregar os cartões de Vale Alimentação na sede da Prefeitura Municipal de Ibiã/SC, localizada na Travessa Leoniza Carvalho Agostini, 20





– Centro, Ibiã.

4.8. Os cartões deverão ser entregues bloqueados e em envelope lacrado, devendo o desbloqueio ser feito através de Central de Atendimento Eletrônico pelo usuário ou Aplicativo para Smartphones. Os cartões deverão vir com senhas pré-definidas que posteriormente poderão ser alteradas pelos servidores.

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

5.1. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços em conformidade com o art. 117, da Lei nº 14.133/2021, através de servidor designado para este fim.

5.2. Disponibilizar a Contratada, no momento do fechamento da folha, o número de dias trabalhados de cada servidor, para liberação do valor do vale alimentação no prazo máximo de 03 dias.

5.3. Emitir pedido mensalmente à Contratada informando a quantidade/valor do vale Alimentação a serem disponibilizados a cada servidor, sob forma de cartão eletrônico.

5.4. Fornecer à Contratada todos os dados necessários à execução do objeto da licitação.

5.5. Efetuar o pagamento referente aos créditos disponibilizados nos cartões eletrônicos pela Contratada, na forma e condições estabelecidas pela administração municipal.

5.6. A contratada deverá efetuar as recargas nos cartões entre os dias 10 e 15 de cada mês, sempre comunicando previamente a data da mesma.

5.7. Para fiscalização do contrato fica responsável o Gestor Sr. José Luiz Recalcatti, Secretário Municipal do Desenvolvimento Comunitário, Cultura e Esportes, e como fiscal Sr. Caio Rinaldi Diretor da Escola Municipal.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. Prestar os serviços constantes do Anexo I, Termo de referência, com exatidão e zelo, atendendo as normas do presente Edital e Anexos e os termos da legislação vigente, responsabilizando integralmente pelos serviços contratados;

6.2. Pessoa Jurídica que deverá atuar no ramo do objeto.





- 6.3. Fornecer à Contratante, mensalmente, os valores mensais do benefício em cada cartão dos créditos alimentação, de forma permanente e regular e nas quantidades requisitadas.
- 6.4. A Contratada deverá dispor de no mínimo três estabelecimentos comerciais ativos no perímetro urbano do município de Ibiã/SC.
- 6.5. Fornecer à Contratante, mensalmente, os valores mensais do benefício em cada cartão dos créditos alimentação, de forma permanente e regular e nas quantidades requisitadas.
- 6.6. Efetuar o pagamento, pontualmente, aos estabelecimentos comerciais pelo valor dos cartões utilizados, durante o seu período de validade, independentemente da vigência do Contrato, ficando claro que a contratante não responde solidária ou subsidiariamente por esse reembolso, que é de inteira responsabilidade da Contratada.
- 6.7. Reembolsar a Contratante pelo preço equivalente ao valor de qualquer cartão que este venha a lhe devolver, por qualquer motivo, a qualquer tempo, inclusive em decorrência da rescisão ou extinção do Contrato.
- 6.8. Ampliar a rede de estabelecimentos comerciais, incluindo outras, mediante solicitação da Contratante, sempre que houver condições para tal, no prazo máximo de 20 (vinte) dias do recebimento do referido pedido.
- 6.9. Disponibilizar, flexibilizar e manter atualizada a relação dos estabelecimentos comerciais, filiados ao sistema e com os quais mantenha convênio, informando, periodicamente a Prefeitura Municipal as inclusões e/ou exclusões.
- 6.10. Manter nos estabelecimentos comerciais filiados à sua rede, em local bem visível e de fácil identificação de sua adesão ao sistema, objeto deste Contrato.
- 6.11. Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo Contratante, quanto à execução dos serviços contratados.
- 6.12. Fiscalizar os estabelecimentos integrantes de sua rede, no sentido de se obter um produto adequado, variado e higiênico, dentro dos padrões estabelecidos, descredenciando os que não apresentarem serviços satisfatórios.
- 6.13. Arcar com eventuais prejuízos causados a Contratante e/ou a terceiros, provocados, por ineficiência ou irregularidades cometidos por seus empregados, conveniados ou prepostos, na execução dos serviços contratados.





- 6.14. Cumprir e fazer cumprir, por seus prepostos ou conveniados, leis, regulamentos e posturas, bem como, quaisquer determinações emanadas das autoridades competentes, pertinentes à matéria objeto do presente contrato, cabendo-lhe única e exclusiva responsabilidade da Contratada, as despesas diretas ou indiretas tais como: salários, transporte, alimentação, diárias, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações civis e quaisquer outras que forem devidas aos empregados da Contratada no desempenho dos serviços, objeto desta licitação, ficando a Contratante, isento de qualquer vínculo empregatício com os mesmos.
- 6.15. Prestar informações diretamente ao usuário do cartão alimentação através do Serviço de Atendimento ao Consumidor – SAC.
- 6.16. Fornecer toda e qualquer informação e orientação técnica a Contratante para o bom emprego e utilização do produto vendido.
- 6.17. Manter um elevado padrão de qualidade e segurança no processo de impressão e crédito nos cartões, a fim de evitar qualquer tipo de falsificação, clonagem ou fraude.
- 6.18. A administradora CONTRATADA é responsável pela reposição dos cartões bem como dos créditos utilizados indevidamente por clonagem do cartão.
- 6.19. Não transferir a terceiros, em todo ou em parte, o objeto da presente licitação.

7. DA SUBCONTRATAÇÃO

Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

8. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

8.1. Conforme Art. 117 na Lei 14.133/21 no Para fiscalização do produto solicitado e o contrato fica responsável os o Gestor Sr. José Luiz Recalcatti, Secretário Municipal do Desenvolvimento Comunitário, Cultura e Esportes, e como fiscal Sr. Caio Rinaldi Diretor da Escola Municipal, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

8.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante





de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da lei n. 14.133/2021.

8.3. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do serviço, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

9. DO PAGAMENTO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.

9.1. O pagamento será realizado após a liquidação da NF seguirá a ordem de pagamento no Decreto nº 4273/2024.

9.2. As despesas decorrentes da execução do objeto da presente Licitação correrão às dotações da Lei Orçamentária.

9.3. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o ~~órgão~~ contratante atestar a execução do objeto do serviço.

9.3.1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

9.4. 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 a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

9.5. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificara manutenção das condições de habilitação exigidas no Termo de Referência.

9.6. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.





9.7. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

9.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, 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.

9.9. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

9.10. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela não execução do serviço, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

10.11.1. Será interrompido o serviço em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

9.11. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

9.11.1. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

9.12. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

10. DO REAJUSTE





10.1. Na ocorrência de prorrogação do prazo de vigência contratual, pode ser concedido reajuste dos valores propostos pela Licitante Vencedora até o limite do Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC.

10.2. O primeiro reajuste somente ocorrerá depois de decorridos doze meses da data de protocolo das propostas e assim sucessivamente com os demais possíveis reajustes.

10.3. O presente Contrato entra em vigor na data de sua assinatura, com vigência 05 (cinco) anos a partir da data de assinatura. Conforme O art. 106 da Lei nº 14.133/2021, dessa forma, sua vigência inicial é de 1 (um) ano, podendo ser prorrogada por igual período, ou seja, até 5 (cinco) anos de vigência, desde que comprovado o preço vantajoso.

11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratadaque:

11.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

11.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

11.1.3. falhar ou fraudar na execução do serviço;

11.1.4. comportar-se de modo inidôneo;

11.1.5. cometer fraude fiscal;

11.2. Pela inexecução total ou parcial do serviço, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

11.2.1. Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

11.2.2. multa moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

11.2.3. multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do serviço, no caso de inexecução total do objeto;

11.2.4. em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

11.2.5. suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou





unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

11.2.6. impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;

11.2.6.1.1. A sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 16.1 deste Termo de Referência.

11.2.7. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

11.3. As sanções previstas nos subitens 16.2.1, 16.2.5, 16.2.6 e 16.2.7 poderão ser aplicadas à CONTRATADA acompanhada de as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

11.4. Também ficam sujeitas às penalidades do art. art. 156, III e IV da Lei nº 14.133, de 2021, as empresas ou profissionais que:

11.4.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

11.4.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

11.4.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

11.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14133, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

11.6. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

11.7. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente





judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

11.8. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

11.9. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias dos processos administrativos necessários à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

11.10. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

11.11. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

11.12. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

12. DESPACHO DO ORDENADOR DE DESPESAS

O documento apresentado descreve de maneira adequada o planejamento da contratação, permitindo a avaliação de custos e demandas, e possui anexo os orçamentos e planilhas de preços de mercado, definindo a sistemática de suprimento, critérios de aceitação do objeto, deveres do Licitante e da Administração, procedimentos de fiscalização e gerenciamento, prazos de entrega e a possibilidade de sanções administrativas, de forma clara, concisa e objetiva.

Ibiã 01 de abril de 2024.

Natália Ferreira Carlos





ANEXO II
EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 023/2024
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2024

MODELO PROPOSTA DE PREÇO

RAZÃO SOCIAL:.....

CNPJ:.....

INSC. ESTADUAL:.....

ENDEREÇO:.....

E-MAIL:.....

TELEFONE;

BANCO:

AGENCIA:

CONTA CORRENTE:.....

Item	Especificações	Unidade de medida	Quantidade	Taxa de Administração máxima para o credenciado	Valor Unit. Mensal	Valor Anual

Total Geral:

Validade mínima da proposta 60(sessenta dias) dias

Nome completo e assinatura do(s) representante(s) legal(is) da empresa





ANEXO III

**EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 023/2024
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2024**

DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENORES

_____, CNPJ nº _____,
(razão social da Empresa) _____, sediada
na _____ (endereço completo)

_, DECLARA, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, [salvo a partir de 14 (catorze) anos, na condição de aprendiz.

_____, _____, de _____ de 2024.

Nome completo e assinatura do(s) representante(s) legal(is) da empresa





ANEXO IV

**EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 023/2024
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2024**

DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

_____, CNPJ nº _____
(razão social) _____, sediada na _____
_____, (endereço completo)

DECLARA, sob as penas da lei, de que não foi declarada inidônea para participar de Licitação Pública.

_____, _____, de _____ de 2024.

Nome completo e assinatura do(s) representante(s) legal(is) da entidade





ANEXO V

**EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 023/2024
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2024**

MODELO DE DECLARAÇÃO DE FATOS IMPEDITIVOS

_____ (nome da empresa), CNPJ nº _____, sediada na _____ (endereço completo), declara, em atendimento ao previsto no Edital do Pregão nº 004/2024, Processo Licitatório 023/2024, que não possui nenhuns fatos impeditivos de nossa 3habilitação no procedimento em apreço.

NOME E ASSINATURA DO DECLARANTE



**ANEXO VI****MINUTA DO CONTRATO N.****EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 023/2024
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2024**

Que entre si fazem o Município de Ibiã-SC, pessoa jurídica de direito público interno, CNPJ: 01.612.745/0001-74, com sede na Travessa Leoniza Carvalho Agostini, nº 20, em Ibiã - SC, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. JOARES TREVISOL, denominado neste instrumento de CONTRATANTE, e de outro lado a empresa,, CNPJ:, pessoa Jurídica de Direito Privado, inscrita no CNPJ sob N.º, com sede na Rua, neste ato representado pelo Sr., de ora em diante denominado de Contratado, celebram o presente contrato decorrente do Pregão nº 004/2024, Processo Licitatório 023/2024, sujeitando-se as normas da Lei 14.133 e alterações, tem entre si as ajustados as seguintes cláusulas:

Em conformidade com o processo de licitação na modalidade Pregão nº 004/2024, homologado em ___ de _____ de 2024, na forma e condições estabelecidas nas cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O Presente contrato, tem por OBJETO A **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO E FORNECIMENTO DE VALE-ALIMENTAÇÃO, NA FORMA DE CARTÃO ELETRÔNICO COM CHIP OU TARJA MAGNÉTICA, PARA USO DOS SERVIDORES DO EXECUTIVO MUNICIPAL DE IBIAM/SC, CONFORME LEI MUNICIPAL Nº 692/2023, DE 14 DE JULHO DE 2023**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e Termo de Referência anexo I.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO E DO PAGAMENTO

2.1 – A (o) CONTRATADA (A) obriga-se a fornecer o objeto deste instrumento, especificado (s) e quantificado(s) na cláusula primeira, pelo preço por ITEM de R\$......(.....), devendo a despesa correr à Conta das seguintes dotações orçamentárias:

As despesas decorrentes da execução do objeto da presente Licitação correrão às dotações da Lei Orçamentária.





FUNDO MUNICIPAL IBIAM	
DETALHAMENTO DA DESPESA	DESCRIÇÃO
2 FONTES 1500 DETALHAMENTO:33904601 – AUXILIO – ALIMENTAÇÃO EM PECÚNIA.	SECRETARIA: GABINETE DO PREFEITO
7 FONTES 1500 DETALHAMENTO:33904601 – AUXILIO – ALIMENTAÇÃO EM PECÚNIA	SECRETARIA: ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA
19 FONTES 1500 DETALHAMENTO:33904601 – AUXILIO – ALIMENTAÇÃO EM PECÚNIA	SECRETARIA: PLANEJAMENTO E GESTÃO
27 FONTES 1500 DETALHAMENTO:33904601 – AUXILIO – ALIMENTAÇÃO EM PECÚNIA	SECRETARIA: EDUCAÇÃO FUNDAMENTAL
31 FONTES 1500 DETALHAMENTO:33904601 – AUXILIO – ALIMENTAÇÃO EM PECÚNIA	SECRETARIA: EDUCAÇÃO INFANTIL- CRECHE
34 FONTE 1500 DETALHAMENTO:33904601 – AUXILIO – ALIMENTAÇÃO EM PECÚNIA	SECRETARIA: EDUCAÇÃO INFANTIL- PRÉ ESCOLAR
40 FONTE 1500	SECRETARIA: DESENVOLVIMENTO COMUNITARIO, CULTURA E ESPORTE – DIVISÃO CULTURA.





DETALHAMENTO:33904601 – AUXILIO – ALIMENTAÇÃO EM PECÚNIA	
44 FONTE 1500 DETALHAMENTO:33904601 – AUXILIO – ALIMENTAÇÃO EM PECÚNIA	SECRETARIA: DESENVOLVIMENTO COMUNITARIO, CULTURA E ESPORTE – DIVISÃO ESPORTES.
48 FONTE 1500 DETALHAMENTO:33904601 – AUXILIO – ALIMENTAÇÃO EM PECÚNIA	SECRETARIA: ASSITÊNCIA SOCIAL
49 FONTE 1500 DETALHAMENTO:33904601 – AUXILIO – ALIMENTAÇÃO EM PECÚNIA	SECRETARIA: CONSELHO TUTELAR
67 FONTE 1500 DETALHAMENTO:33904601 – AUXILIO – ALIMENTAÇÃO EM PECÚNIA	SECRETARIA: INFRAESTRUTURA, OBRAS E TRANSPORTES
75 FONTE 1500 DETALHAMENTO:33904601 – AUXILIO – ALIMENTAÇÃO EM PECÚNIA	SECRETARIA: AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE
FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE	
06 FONTE 1500 DETALHAMENTO:33904601 – AUXILIO – ALIMENTAÇÃO EM PECÚNIA	SECRETARIA: DA SAÚDE
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	
02 FONTE 1500 DETALHAMENTO:33904601 – AUXILIO – ALIMENTAÇÃO EM PECÚNIA	SECRETARIA: ASSISTÊNCIA SOCIAL





CLÁUSULA QUARTA: DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

4.1. O(s) pagamento(s) devido(s) à(s) contratada(s) serão efetuados após o recebimento da apólice, mediante apresentação da respectiva nota fiscal e do arquivo XML o qual deve ser encaminhado no seguinte e-mail: e compras@ibiam.sc.gov.br. O Pagamento ocorrerá conforme Decreto Municipal 4273/2024. A nota deve ser liquidada pelo secretário responsável.

4.2 - Não haverá reajuste de valores, exceto na ocorrência de fato que justifique a aplicação

§1º A CONTRATADA, quando for o caso deverá formular a Administração requerimento para a REVISÃO do contrato, comprovando a ocorrência de fato imprevisível ou previsível, porém com consequências incalculáveis, que tenha onerado excessivamente as obrigações contraídas por ela.

I – A comprovação será feita por meio de documentos, tais como, lista de preços de fabricantes, notas fiscais de aquisição de matérias primas, de transportes de mercadorias, alusivas à época da elaboração da proposta e do momento do pedido de REVISÃO do contrato;

II – Junto com o requerimento, a contratada deverá apresentar planilhas de custos comparativas entre a data da formulação da proposta e do momento do pedido de REVISÃO do contrato, evidenciando o quanto o aumento de preços ocorrido repercute no valor total pactuado.

III – A administração, reconhecendo o desequilíbrio econômico financeiro, poderá proceder a revisão do contrato.

§ 2º Independentemente de solicitação, a administração poderá convocar a contratada para negociar a redução dos preços mantendo o mesmo objeto cotado, na qualidade e nas especificações indicadas na proposta, em virtude da redução dos preços de mercado.

CLÁUSULA QUINTA: VIGÊNCIA

Na ocorrência de prorrogação do prazo de vigência contratual, pode ser concedido reajuste dos valores propostos pela Licitante Vencedora até o limite do Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC.

O primeiro reajuste somente ocorrerá depois de decorridos doze meses da data de protocolo das propostas e assim sucessivamente com os demais possíveis reajustes.

O presente Contrato entra em vigor na data de sua assinatura, com vigência 05 (cinco) anos a partir da data de assinatura. Conforme O art. 106 da Lei nº





14.133/2021, dessa forma, sua vigência inicial é de 1 (um) ano, podendo ser prorrogada por igual período, ou seja, até 5 (cinco) anos de vigência, desde que comprovado o preço vantajoso.

CLÁUSULA SEXTA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- a) Prestar os serviços constantes do Anexo I, Termo de referência, com exatidão e zelo, atendendo as normas do presente Edital e Anexos e os termos da legislação vigente, responsabilizando integralmente pelos serviços contratados;
- b) Pessoa Jurídica que deverá atuar no ramo do objeto.
- c) Fornecer à Contratante, mensalmente, os valores mensais do benefício em cada cartão dos créditos alimentação, de forma permanente e regular e nas quantidades requisitadas.
- d) A Contratada deverá dispor de no mínimo três estabelecimentos comerciais ativos no perímetro urbano do município de Ibiã/SC.
- e) Fornecer à Contratante, mensalmente, os valores mensais do benefício em cada cartão dos créditos alimentação, de forma permanente e regular e nas quantidades requisitadas.
- f) Efetuar o pagamento, pontualmente, aos estabelecimentos comerciais pelo valor dos cartões utilizados, durante o seu período de validade, independentemente da vigência do Contrato, ficando claro que a contratante não responde solidária ou subsidiariamente por esse reembolso, que é de inteira responsabilidade da Contratada.
- g) Reembolsar a Contratante pelo preço equivalente ao valor de qualquer cartão que este venha a lhe devolver, por qualquer motivo, a qualquer tempo, inclusive em decorrência da rescisão ou extinção do Contrato.
- h) Ampliar a rede de estabelecimentos comerciais, incluindo outras, mediante solicitação da Contratante, sempre que houver condições para tal, no prazo máximo de 20 (vinte) dias do recebimento do referido pedido.
- i) Disponibilizar, flexibilizar e manter atualizada a relação dos estabelecimentos comerciais, filiados ao sistema e com os quais mantenha convênio, informando, periodicamente a Prefeitura Municipal as inclusões e/ou exclusões.





- j) Manter nos estabelecimentos comerciais filiados à sua rede, em local bem visível e de fácil identificação de sua adesão ao sistema, objeto deste Contrato.
- k) Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo Contratante, quanto à execução dos serviços contratados.
- l) Fiscalizar os estabelecimentos integrantes de sua rede, no sentido de se obter um produto adequado, variado e higiênico, dentro dos padrões estabelecidos, descredenciando os que não apresentarem serviços satisfatórios.
- m) Arcar com eventuais prejuízos causados a Contratante e/ou a terceiros, provocados, por ineficiência ou irregularidades cometidos por seus empregados, conveniados ou prepostos, na execução dos serviços contratados.
- n) Cumprir e fazer cumprir, por seus prepostos ou conveniados, leis, regulamentos e posturas, bem como, quaisquer determinações emanadas das autoridades competentes, pertinentes à matéria objeto do presente contrato, cabendo-lhe única e exclusiva responsabilidade da Contratada, as despesas diretas ou indiretas tais como: salários, transporte, alimentação, diárias, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações civis e quaisquer outras que forem devidas aos empregados da Contratada no desempenho dos serviços, objeto desta licitação, ficando a Contratante, isento de qualquer vínculo empregatício com os mesmos.
- o) Prestar informações diretamente ao usuário do cartão alimentação através do Serviço de Atendimento ao Consumidor – SAC.
- p) Fornecer toda e qualquer informação e orientação técnica a Contratante para o bom emprego e utilização do produto vendido.
- q) Manter um elevado padrão de qualidade e segurança no processo de impressão e crédito nos cartões, a fim de evitar qualquer tipo de falsificação, clonagem ou fraude.
- r) A administradora CONTRATADA é responsável pela reposição dos cartões bem como dos créditos utilizados indevidamente por clonagem do cartão.
- s) Não transferir a terceiros, em todo ou em parte, o objeto da presente licitação.

CLÁUSULA SETIMA: DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO





1. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços em conformidade com o art. 117, da Lei nº 14.133/2021, através de servidor designado para este fim.
2. Disponibilizar a Contratada, no momento do fechamento da folha, o número de dias trabalhados de cada servidor, para liberação do valor do vale alimentação no prazo máximo de 03 dias.
3. Emitir pedido mensalmente à Contratada informando a quantidade/valor do vale Alimentação a serem disponibilizados a cada servidor, sob forma de cartão eletrônico.
4. Fornecer à Contratada todos os dados necessários à execução do objeto da licitação.
5. Efetuar o pagamento referente aos créditos disponibilizados nos cartões eletrônicos pela Contratada, na forma e condições estabelecidas pela administração municipal.
6. A contratada deverá efetuar as recargas nos cartões entre os dias 10 e 15 de cada mês, sempre comunicando previamente a data da mesma.
7. Para fiscalização do contrato fica responsável o Gestor Sr. José Luiz Recalcatti, Secretário Municipal do Desenvolvimento Comunitário, Cultura e Esportes, e como fiscal Sr. Caio Rinaldi Diretor da Escola Municipal.

CLÁUSULA OITAVA: DOS DIREITOS DO MUNICÍPIO

Nos termos da Legislação, o Município pode exigir, a qualquer tempo, a sub-rogação do contrato, no seu todo ou em parte a si próprio ou a quem determinar caso a execução não seja comprovadamente a do Edital de Pregão nº 004/2024, indenizando o contratado pelo fornecimento dos produtos até então efetuado.

CLÁUSULA NONA: DAS PENALIDADES

I - À Contratada que não cumprir com as obrigações assumidas ou com os preceitos legais poderá sofrer as seguintes penalidades, isolada e conjuntamente:

II Caso haja alguma irregularidade relativa à qualidade do material a Administração definirá, a seu critério, o índice de gravidade e o cálculo da multa a ser atribuído a irregularidade encontrada.

I – advertência escrita;

II – Multa de 10% sobre o valor total adjudicado;





III – suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo não superior a 2 (dois) anos;

IV – declaração de inidoneidade.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

Da penalidade aplicada caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis da notificação, á autoridade superior àquela que aplicou a sanção, ficando sobrestada a mesma até o julgamento do pleito.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

13. Para fiscalização do contrato entrega do Objeto, fica responsável o Gestor Sr. José Luiz Recalcatti, Secretário Municipal do Desenvolvimento Comunitário, Cultura e Esportes, e como fiscal Sr. Caio Rinaldi Diretor da Escola Municipal.

14.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DA INEXECUÇÃO E RESCISÃO

I - O não cumprimento ou o cumprimento irregular das cláusulas e condições estabelecidas neste Edital e no Contrato, por parte da licitante vencedora, assegurará ao Município o direito de rescindir o Contrato, mediante notificação através de ofício, entregue diretamente ou por via postal, com prova de recebimento, sem ônus de qualquer espécie para a Administração e sem prejuízo do disposto na Cláusula Décima Primeira.

a) Unilateralmente, a critério exclusivo da Administração Municipal, mediante formalização, assegurado o contraditório e a ampla defesa, nos seguintes casos:

O atraso injustificado, a juízo da Administração, na entrega do material licitado;

Entrega de material fora das especificações constantes no Objeto deste contrato;

A subcontratação total ou parcial do objeto deste contrato, a associação da licitante vencedora com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, que afetem o cumprimento da obrigação assumida;

O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a entrega do material, assim como as de seus superiores;

A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;

A dissolução da empresa;





A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que, a juízo da Administração, prejudique a execução deste Contrato;

Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o licitante vencedor e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato; e

A ocorrência de caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, imediativos da execução do Contrato.

b) Amigavelmente, por acordo entre as partes, reduzido a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração;

c) Judicialmente, nos termos da legislação vigente.

III - A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada pela autoridade competente.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: DA VINCULAÇÃO E DA PUBLICAÇÃO

Este contrato está vinculado ao **Edital Pregão nº 004/2024, Processo Licitatório 023/2024**, bem como à proposta apresentada pelo contratado e aos termos da Lei nº 14.133 e demais legislação vigente e pertinente. A Administração Municipal, providenciará a publicação do extrato do presente contrato até o dia 5(cinco), do mês subsequente, contados da data de assinatura do presente contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: EVENTUAL ATRASO DO MUNICÍPIO

Eventuais atrasos nos pagamentos serão remunerados utilizando-se os mesmos critérios que o Município utiliza para penalizar os atrasos nas suas receitas de parte dos contribuintes.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: DAS OBRIGAÇÕES GERAIS E LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

Quaisquer modificações entre as partes, com relação aos assuntos relacionados a este contrato, serão formalizadas por escrito, em duas vias, uma das quais visadas pelo destinatário, e que constituirá prova de sua efetiva entrega.

CLÁUSULA DÉCIMA SETIMA - DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

Este contrato poderá ser alterado unilateralmente pelo MUNICÍPIO ou por acordo entre as partes, ficando a EMPRESA obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no objeto do contrato isso em até 25% (vinte e cinco por cento) da quantidade inicial ajustada, Art. 106 da lei 14.133/2021





CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA- DO FORO

Para questões decorrentes da execução deste termo de contrato, fica eleito o Foro da Comarca de Tangará, Estado de Santa Catarina, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justos e contratados, firmam o presente, juntamente com duas testemunhas, em três vias de igual teor, e forma sem emendas ou rasuras, para que produza seus jurídicos efeitos.

CENTRO ADMINISTRATIVO DE IBIAM2024.

CONTRATANTE

JOARES TREVISOL

Prefeito Municipal

CONTRATADA

PROPONENTE

VENCEDOR

CNPJ.....

TESTEMUNHAS:





ANEXO VII

**EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 023/2024
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2024**

**DECLARAÇÃO FIRMANDO O CUMPRIMENTO AOS REQUISITOS DE
HABILITAÇÃO**

DECLARAMOS para fins de participação no procedimento licitatório – PREGÃO ELETRÔNICO n.º 004/2024 do Município de Ibiã-SC, que esta empresa atende plenamente os requisitos necessários à habilitação, possuindo toda a documentação comprobatória exigida no Item 10.1 e 10.2, 10.3 e 10.4 do edital convocatório.

_____, em ____ de _____ 2024.

Carimbo e Assinatura do Representante Legal





ANEXO VIII

EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 023/2024 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2024

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

INTRODUÇÃO

O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos para a contratação de solução que atenderá à necessidade abaixo especificada.

O objetivo principal é estudar detalhadamente a necessidade e identificar no mercado a melhor solução para supri-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública.

1 - DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

Fundamentação: Descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público. (inciso I do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/2021 e art. 7º, inciso I da IN 40/2020)

O Município instituiu através da Lei 692/2023 o cartão Vale Alimentação ao servidor público, empregado público, e ocupantes de função pública do poder executivo municipal de Ibiã, ativos e conselheiros tutelares exceto ocupantes de cargos eletivos (prefeito Vice prefeito e secretários), no valor de R\$300,00 para funcionários com carga horária de 40 horas semanais proporcional a carga de horas trabalhadas aos funcionários com carga horas trabalhadas inferior.





O Município necessita de uma empresa para realizar a administração, emissão, distribuição e fornecimento de cartão eletrônico/magnético com chip ou senha.

2 – PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

Fundamentação: Demonstração da previsão da contratação no plano de contratações anual, sempre que elaborado, de modo a indicar o seu alinhamento com o planejamento da Administração; (inciso II do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21)

Demonstração do alinhamento entre a contratação e o planejamento do órgão ou entidade, identificando a previsão no Plano Anual de Contratações ou, se for o caso, justificando a ausência de previsão; (Art. 7º, inciso IX da IN 40/2020).

O Município não possui ainda um Plano de Contratação Anual formalizado, porém os itens ora solicitados fazem parte das necessidades emergenciais para atender a demanda solicitada.

3 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Fundamentação: Descrição dos requisitos necessários e suficientes à escolha da solução. (inciso III do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/2021 e Art. 7º, inciso II da IN 40/2020).
Descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público. (inciso I do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/2021 e art. 7º, inciso I da IN 40/2020)

O Município instituiu através da Lei 692/2023 o cartão Vale Alimentação ao servidor público, empregado público, e ocupantes de função pública do poder executivo municipal de Ibiã, ativos e conselheiros tutelares exceto ocupantes de cargos eletivos (prefeito Vice prefeito e secretários), no valor de R\$300,00 para funcionários com carga





horária de 40 horas semanais proporcional a carga de horas trabalhadas aos funcionários com carga horas trabalhadas inferior.

O Município necessita de uma empresa para realizar a administração, emissão, distribuição e fornecimento de cartão eletrônico/magnético com chip ou senha.

4 – ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

Fundamentação: Estimativa das quantidades a serem contratadas, acompanhada das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, considerando a interdependência com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala (inciso IV do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21 e art. 7º, inciso V da IN 40/2020).

Serão gerenciados aproximadamente 125 cartões, sendo que ao valor da cobrança pela taxa de gerenciamento ficará limitada a um máximo de 3%.

5 – LEVANTAMENTO DE MERCADO

Fundamentação: Levantamento de mercado, que consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar. (inciso V do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/2021).

Levantamento de mercado, que consiste na prospecção e análise das alternativas possíveis de soluções, podendo, entre outras opções: (Art. 7º, inciso III da IN 40/2020)

- a) ser consideradas contratações similares feitas por outros órgãos e entidades, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendam às necessidades da administração; e





b) ser realizada consulta, audiência pública ou diálogo transparente com potenciais contratadas, para coleta de contribuições.

Contratação de pessoa jurídica para gerenciamento do cartão do vale alimentação
Preço de mercado no valor de no máximo 3% do valor do vale alimentação.

6 – ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

Fundamentação: Estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo classificado, se a administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação (inciso VI do § 1º da Lei 14.133/21 e art. 7º, inciso VI da IN 40/2020).

Estimativa de preço é de no máximo 3% do valor do vale alimentação.

6.1 – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.

FUNDO MUNICIPAL IBIAM	
DETALHAMENTO DA DESPESA	DESCRIÇÃO
2 FONTES 1500 DETALHAMENTO:33904601 – AUXILIO – ALIMENTAÇÃO EM PECÚNIA.	SECRETARIA: GABINETE DO PREFEITO
7 FONTES 1500 DETALHAMENTO:33904601 – AUXILIO – ALIMENTAÇÃO EM PECÚNIA	SECRETARIA: ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA





19 FONTES 1500 DETALHAMENTO:33904601 – AUXILIO – ALIMENTAÇÃO EM PECÚNIA	SECRETARIA: PLANEJAMENTO E GESTÃO
27 FONTES 1500 DETALHAMENTO:33904601 – AUXILIO – ALIMENTAÇÃO EM PECÚNIA	SECRETARIA: EDUCAÇÃO FUNDAMENTAL
31 FONTES 1500 DETALHAMENTO:33904601 – AUXILIO – ALIMENTAÇÃO EM PECÚNIA	SECRETARIA: EDUCAÇÃO INFANTIL- CRECHE
34 FONTE 1500 DETALHAMENTO:33904601 – AUXILIO – ALIMENTAÇÃO EM PECÚNIA	SECRETARIA: EDUCAÇÃO INFANTIL- PRÉ ESCOLAR
40 FONTE 1500 DETALHAMENTO:33904601 – AUXILIO – ALIMENTAÇÃO EM PECÚNIA	SECRETARIA: DESENVOLVIMENTO COMUNITARIO, CULTURA E ESPORTE – DIVISÃO CULTURA.
44 FONTE 1500 DETALHAMENTO:33904601 – AUXILIO – ALIMENTAÇÃO EM PECÚNIA	SECRETARIA: DESENVOLVIMENTO COMUNITARIO, CULTURA E ESPORTE – DIVISÃO ESPORTES.
48 FONTE 1500 DETALHAMENTO:33904601 – AUXILIO – ALIMENTAÇÃO EM PECÚNIA	SECRETARIA: ASSITÊNCIA SOCIAL
49 FONTE 1500 DETALHAMENTO:33904601 – AUXILIO – ALIMENTAÇÃO EM PECÚNIA	SECRETARIA: CONSELHO TUTELAR





67 FONTE 1500 DETALHAMENTO:33904601 – AUXILIO – ALIMENTAÇÃO EM PECÚNIA	SECRETARIA: INFRAESTRUTURA, OBRAS E TRANSPORTES
75 FONTE 1500 DETALHAMENTO:33904601 – AUXILIO – ALIMENTAÇÃO EM PECÚNIA	SECRETARIA: AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE
FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE	
06 FONTE 1500 DETALHAMENTO:33904601 – AUXILIO – ALIMENTAÇÃO EM PECÚNIA	SECRETARIA: DA SAÚDE
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	
02 FONTE 1500 DETALHAMENTO:33904601 – AUXILIO – ALIMENTAÇÃO EM PECÚNIA	SECRETARIA: ASSISTÊNCIA SOCIAL

7 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Fundamentação: Descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso. (inciso VII do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21 e art. 7º, inciso IV da IN 40/2020).

No momento esta é a solução mais vantajosa e que atende as exigências da Concessionária (Celesc SC)

8 – JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO

Fundamentação: Justificativas para o parcelamento ou não da solução. (inciso VIII do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21 e art. 7º, inciso VII da IN 40/2020).





O parcelamento não se aplica no item

9 - DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

Fundamentação: Demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis; (inciso IX do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21)

Resultados pretendidos, em termos de efetividade e de desenvolvimento nacional sustentável; (Art. 7º, inciso X da IN 40/2020)

Gerenciar o cartão do vale alimentação.

10 – PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

Fundamentação: Providências a serem adotadas pela administração previamente à celebração do contrato, inclusive quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual ou adequação do ambiente da organização; (inciso X do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21 e art. 7º, inciso XI da IN 40/2020).

Temos a necessidade de contratar empresa especializada para atender as exigências da Lei 692/2023.

11 – CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES





Fundamentação: Contratações correlatas e/ou interdependentes. (inciso XI do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21 e art. 7º, inciso VIII da IN 40/2020).

12 – IMPACTOS AMBIENTAIS

Fundamentação: Descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras, incluídos requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refugos, quando aplicável. (inciso XII do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21)

Possíveis impactos ambientais e respectivas medidas de tratamento. (Art. 7º, inciso XII da IN 40/2020)

Não possui impactos ambientais

13 – VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Fundamentação: Posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina. (inciso XIII do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21)

Posicionamento conclusivo sobre a viabilidade e razoabilidade da contratação. (Art. 7º, inciso XIII da IN 40/2020)

Declaramos pela viabilidade desta contratação.

Alcindo Perosa

Secretário de Administração





ANEXO IX

**EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 023/2024
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2024**

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA – DFD

Órgão: Prefeitura Municipal de Ibiã – Santa Catarina
Setor requisitante (Unidade/Setor/Departamento): Todas as Secretarias Municipais.
Responsável pela Demanda: Alcindo Perosa. Cargo: Secretário Municipal de Adm
E-mail:
1. Objeto: contratação de Empresa especializada para prestação de serviços de administração, gerenciamento, emissão, distribuição e fornecimento de cartões eletrônico/magnético com chip e ou senha. O cartão de vale alimentação cumprirá as exigências contidas na Lei n.692/2023 de 14 de julho de 2023.
2. Justificativa da necessidade da contratação Objeto: o Município instituiu através da Lei 692/2023 o cartão vale alimentação ao servidor público, empregado público e ocupante de função pública, do poder executivo municipal de Ibiã, ativo e conselheiros tutelares, no valor de R\$300,00 limitado aos funcionários com carga horária máxima de 40 horas semanais e os servidores com carga horária inferior o valor pago será proporcional a carga horária trabalhada.
3. Formulário de Pesquisa de Preço 3.1 Período da Realização da Pesquisa:

4 pessoas: ALCINDO PEROSA, SERGIO CARLOS BALBINO, NATALIA FERREIRA CARLOS e JOARES TREVISOL
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://ibiam.1doc.com.br/verificacao/CF72-0F4E-D2C2-11D4> e informe o código CF72-0F4E-D2C2-11D4





Banco de preços.

3.2 Metodologia Aplicada

O valor de referência foi auferido por meio de:

- Média
- Mediana
- Menor Preço

3.3 Fonte de Pesquisa

Foi realizada a pesquisa de preço utilizando os seguintes parâmetros, observando os critérios previstos na Lei 14.133/2021:

Portal Nacional de Contratações Públicas.

(https://pncp.gov.br/app/editais?q=&status=recebendo_proposta&pagina=1)

- Contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços. Ex: Termo de Homologação ou Contrato.
- Pesquisa publicada em mídia especializada, sítios eletrônicos especializados ou de domínio, desde que contenha data e hora de acesso.
- Pesquisa com fornecedores (orçamentos), desde que as datas das pesquisas não se diferenciem em mais de 06 (seis) meses.
- Pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, desde que a data das notas fiscais estejam compreendidas no período de até 01 (um) ano anterior à data de divulgação do Edital.



**4. Descrições e quantidades**

Após análise detalhada dos preços obtidos, com base na fonte de pesquisa assinalada acima, chegou-se ao:

LOTE 01						
ITE M	Características	Unid	Quant. Estimada Servidores	Taxa de Administração máxima para o credenciado.	Valor Unit. Mensal	Total Mensal
01	Administração, gerenciamento e fornecimento de vale alimentação na forma de cartão eletrônico com chip, para uso dos servidores do município de Ibiã/SC com carga horária de 200 horas mensais.	uni	113	3 %	R\$309,69	R\$34.994,9
02	Administração, gerenciamento e fornecimento de vale alimentação na forma de cartão eletrônico com chip, para uso dos servidores do município Ibiã/SC com carga horária de 150 horas mensais.	uni	4	3%	R\$232,26	R\$929,04
03	Administração, gerenciamento e fornecimento de vale alimentação na forma de cartão eletrônico com chip, para uso dos servidores do município Ibiã/SC com carga horária de 100 horas mensais.	uni	19	3%	R\$ 154,85	R\$ 2.942,1
04	Administração, gerenciamento e fornecimento de vale	uni	4	3%	R\$ 61,94	R\$ 247,76





alimentação na forma de cartão eletrônico com chip, para uso dos servidores do município Ibiã/SC com carga horária de 40 horas mensais.				
<p>Valor Mensal Estimativo do lote. R\$ 39.113,92 (Trinta e nove mil, cento e treze reais e noventa e dois centavos).</p> <p>Valor anual estimado R\$ 469.367,04.</p>				
<p>Obs.: O número de cartões pode sofrer variação devido a contratação ou exoneração de funcionários.</p>				
<p>6. Observações gerais</p> <p>6.1 Grau de prioridade da compra:</p> <p><input type="checkbox"/> Baixo</p> <p><input type="checkbox"/> Médio</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Alto</p> <p>6.2. Prazo de Entrega/ Execução:</p> <p>Exemplo: Conforme demanda de cada Secretaria, entrega parcelada ou integral.</p> <p>6.3. Local e Horário da Entrega:</p> <p>Exemplo: prefeitura</p>				

4 pessoas: ALCINDO PEROSA, SERGIO CARLOS BALBINO, NATALIA FERREIRA CARLOS e JOARES TREVISOLO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://ibiam.1doc.com.br/verificacao/CF72-0F4E-D2C2-11D4> e informe o código CF72-0F4E-D2C2-11D4





6.4. Unidade e servidor responsável para esclarecimentos:

6.5. Indicação do Fiscal do Contrato ou Servidor que fará a liquidação da despesa:

Fiscal de contrato José Luis Recalcatti

Fiscal Substituto Caio Rinaldi

6.6. Prazo para pagamento:

Após a liquidação da NF seguirá a ordem de pagamento prevista no Decreto nº 4273/2024.

Ibiã, 01 de abril de 2024.

Responsável pela Formalização da Demanda

Alcindo Perosa

Em conformidade com a legislação que rege o tema, encaminhe-se à autoridade competente para análise de conveniência e oportunidade para a contratação e demais providências cabíveis.

Joares Trevisol

Município de Ibiã

Prefeito Municipal





VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: CF72-0F4E-D2C2-11D4

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ **ALCINDO PEROSA (CPF 637.XXX.XXX-49) em 04/04/2024 08:18:44 (GMT-03:00)**
Papel: Assinante
Emitido por: AC Instituto Fenacon RFB G3 << AC Secretaria da Receita Federal do Brasil v4 << Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v5 (Assinatura ICP-Brasil)

- ✓ **SERGIO CARLOS BALBINOTE (CPF 682.XXX.XXX-91) em 04/04/2024 09:09:10 (GMT-03:00)**
Papel: Assinante
Emitido por: AC Instituto Fenacon RFB G3 << AC Secretaria da Receita Federal do Brasil v4 << Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v5 (Assinatura ICP-Brasil)

- ✓ **NATALIA FERREIRA CARLOS (CPF 093.XXX.XXX-09) em 04/04/2024 09:12:56 (GMT-03:00)**
Papel: Assinante
Emitido por: AC Instituto Fenacon RFB G3 << AC Secretaria da Receita Federal do Brasil v4 << Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v5 (Assinatura ICP-Brasil)

- ✓ **JOARES TREVISOL (CPF 894.XXX.XXX-49) em 08/04/2024 10:47:22 (GMT-03:00)**
Papel: Assinante
Emitido por: AC Instituto Fenacon RFB G3 << AC Secretaria da Receita Federal do Brasil v4 << Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v5 (Assinatura ICP-Brasil)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://ibiam.1doc.com.br/verificacao/CF72-0F4E-D2C2-11D4>