

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BALSAS
SECRETARIA MUNICIPAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

EDITAL DE LICITAÇÃO	
SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO – SAAE BALSAS/MA	
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 32183/2024	
MODALIDADE	PREGÃO ELETRÔNICO Nº 15/2024.
LICITAÇÃO COM ITEM PARA AMPLA PARTICIPAÇÃO.	
BASE LEGAL	Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023, Decreto Municipal nº 009/2024, Decreto Municipal nº 010/2024, Decreto Municipal nº 011/2024, Decreto Municipal nº 012/2024, Decreto Municipal nº 013/2024, Decreto Municipal nº 014/2024 e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.
OBJETO	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de administração, gerenciamento, emissão e fornecimento de documentos de legitimação – “auxílio alimentação”, na forma de cartão eletrônico com “chip” para recargas mensais, solicitados conforme demanda, destinado aos servidores do Serviço Autônomo de Água e Esgoto, do Município de Balsas-MA
TIPO DA LICITAÇÃO	Maior desconto da Taxa Administrativa, com critério de julgamento POR ITEM.
MODO DE DISPUTA	Aberto
LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA	www.portaldecompraspublicas.com.br .
DATA E HORÁRIO DE ABERTURA DAS PROPOSTAS – SESSÃO PÚBLICA:	29 de Julho de 2024.
	09h:00min (nove horas).
VALOR ESTIMADO	R\$ 843.264,00 (Oitocentos e quarenta e três mil e duzentos e sessenta e quatro reais).
INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES: O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico: www.portaldecompraspublicas.com.br , e também poderão ser lidos e/ou obtidos na sala da Comissão Permanente de Licitação, situada no prédio da Prefeitura Municipal de Balsas, com sede na Praça Prof. Joca Rêgo, nº 121, Centro, BALSAS-MA, no horário das 08h00min (oito horas) às 13h00min (treze horas).	

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BALSAS
SECRETARIA MUNICIPAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

EDITAL DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 15/2024

O MUNICÍPIO DE BALSAS, ESTADO DO MARANHÃO, **TORNA PÚBLICO**, PARA CONHECIMENTO DOS INTERESSADOS, QUE POR MEIO DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO, REALIZARÁ LICITAÇÃO, NA MODALIDADE **PREGÃO**, NA FORMA **ELETRÔNICA**, **COM CRITÉRIO DE JULGAMENTO Maior desconto da Taxa Administrativa, com critério de julgamento POR ITEM**, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.133, de 1º de Abril De 2021, do Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023, e demais legislação aplicável e, ainda, **SOB AS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NESTE ATO CONVOCATÓRIO E ANEXOS**.

Os trabalhos serão conduzidos por servidor designado, denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos diretamente para a página eletrônica www.portaldecompraspublicas.com.br. O servidor terá, dentre outras, as seguintes atribuições: coordenar o processo licitatório; receber, examinar e decidir as impugnações e consultas ao edital, apoiado pelo setor responsável pela sua elaboração; conduzir a sessão pública na internet; verificar a conformidade da proposta com os requisitos estabelecidos neste edital; dirigir a etapa de lances; verificar e julgar as condições de habilitação; receber, examinar e decidir os recursos, encaminhando à autoridade competente quando mantiver sua decisão; indicar o vencedor do certame; adjudicar o objeto, quando não houver recurso; conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e encaminhar o processo devidamente instruído a autoridade responsável e propor a homologação.

ÓRGÃOS INTERESSADOS:	SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO - SAAE
DATA E HORA DE INÍCIO DAS PROPOSTAS:	09H:00M DO DIA 15/07/2024 (HORÁRIO DE BRASÍLIA).
DATA E HORA LIMITE PARA IMPUGNAÇÃO:	23H:59M DO DIA 24/07/2024 (HORÁRIO DE BRASÍLIA).
DATA LIMITE PARA PEDIDO DE ESCLARECIMENTO:	23H:59M DO DIA 24/07/2024 (HORÁRIO DE BRASÍLIA).
DATA E HORA FINAL DAS PROPOSTAS:	08H:59M DO DIA 29/07/2024 (HORÁRIO DE BRASÍLIA).
DATA DE ABERTURA DAS PROPOSTAS – SESSÃO PÚBLICA:	09H:00M DO DIA 29/07/2024 (HORÁRIO DE BRASÍLIA).
LOCAL:	www.portaldecompraspublicas.com.br
VALOR ESTIMADO	R\$ 843.264,00 (Oitocentos e quarenta e três mil e duzentos e sessenta e quatro reais).

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BALSAS
SECRETARIA MUNICIPAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

1. DO OBJETO.

1.1. O objeto da presente licitação é a Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de administração, gerenciamento, emissão e fornecimento de documentos de legitimação – “auxílio alimentação”, na forma de cartão eletrônico com “chip” para recargas mensais, solicitados conforme demanda, destinado aos servidores do Serviço Autônomo de Água e Esgoto, do Município de Balsas-MA conforme as condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência, neste Edital e seus anexos.

1.1.1. As especificações, quantidades e exigências, bem como, as condições gerais de entrega e suas justificativas, além das disposições e descrições técnicas dos itens, encontram-se contidas no Termo de Referência, anexo I, deste edital.

1.1.2. Por possuir obrigações de fazer e necessidades permanentes, o presente objeto qualifica-se como serviço de natureza contínua, razão pela qual poderá ser prorrogado sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes, nos termos do art. 107, da Lei Federal nº 14.133/2021

1.2. O critério de julgamento adotado será o de **Maior desconto da Taxa Administrativa, com critério de julgamento POR ITEM**, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. DO CREDENCIAMENTO.

2.1. O Credenciamento é o nível básico do Registro Cadastral no **PORTAL DE COMPRAS PUBLICAS** que permite a participação dos interessados na modalidade LICITATÓRIA PREGÃO, em sua FORMA ELETRÔNICA.

2.2. O cadastro deverá ser feito no Portal de Compras Públicas, no sítio www.portaldecompraspublicas.com.br;

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

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

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

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BALSAS
SECRETARIA MUNICIPAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

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

3. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.

3.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no **PORTAL DE COMPRAS PUBLICAS**.

3.2. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123 de 2006.

3.2.1. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte

3.3. NÃO PODERÃO PARTICIPAR DESTA LICITAÇÃO OS INTERESSADOS:

3.3.1. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu (s) anexo (s);

3.3.2. Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

3.3.3. Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

3.3.4. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

3.3.5. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

3.3.6. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

3.3.7. Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

3.3.8. Agente público do órgão ou entidade licitante;

3.3.9. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

3.3.10. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BALSAS
SECRETARIA MUNICIPAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

3.4. O impedimento de que trata o item **3.3.4** será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3.5. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens **3.3.2** e **3.3.3** poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

3.6. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

3.7. O disposto nos itens **3.3.2** e **3.3.3** não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

3.8. A vedação de que trata o item **3.3.8** estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

4.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

4.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

4.3. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto.

4.4. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

4.4.1. Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

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

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BALSAS
SECRETARIA MUNICIPAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

- 4.4.3.** Não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- 4.4.4.** Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- 4.5.** O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 4.6.** O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.
- 4.6.1.** No item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;
- 4.6.2.** Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.
- 4.7.** A falsidade da declaração de que trata os itens **4.4** ou **4.6** sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.
- 4.8.** Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 4.9.** Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.
- 4.10.** Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.
- 4.11.** Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:
- 4.11.1.** A aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e
- 4.11.2.** Os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BALSAS
SECRETARIA MUNICIPAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

4.12. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

4.12.1. Valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

4.12.2. Percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

4.13. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 4.11 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

4.14. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

4.15. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA.

5.1. O LICITANTE DEVERÁ ENVIAR SUA PROPOSTA MEDIANTE O PREENCHIMENTO, NO SISTEMA ELETRÔNICO, DOS SEGUINTE CAMPOS:

5.1.1. Valor unitário e total para **CADA ITEM** (conforme o caso), em moeda corrente nacional;

5.1.2. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência;

5.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Licitante.

5.2.1. O licitante **NÃO** poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

5.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

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

5.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos

**ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BALSAS
SECRETARIA MUNICIPAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO E CONTRATOS**

doze meses.

5.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

5.7. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.

5.8. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

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

5.8.2. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

5.9. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato

6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES.

6.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

6.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

6.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

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

6.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item;

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

6.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BALSAS
SECRETARIA MUNICIPAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

pelo sistema.

6.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **0,01% (zero virgula zero por cento)**

6.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

6.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

6.11. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

6.11.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de 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.

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

6.11.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

6.11.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

6.11.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

6.12. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

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

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

6.15. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

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

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BALSAS
SECRETARIA MUNICIPAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

6.17. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

6.18. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

6.18.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

6.18.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

6.18.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

6.18.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

6.19. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

6.19.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

6.19.1.1. Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

6.19.1.2. Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

6.19.1.3. Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

6.19.1.4. Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BALSAS
SECRETARIA MUNICIPAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

orientações dos órgãos de controle.

6.19.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

6.19.2.1. Empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

6.19.2.2. Empresas brasileiras;

6.19.2.3. Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

6.19.2.4. Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

6.20. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

6.20.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

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

6.20.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

6.20.4. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

6.20.5. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

6.21. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

7. DA FASE DE JULGAMENTO

7.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item **3.3** do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BALSAS
SECRETARIA MUNICIPAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

- 7.1.1.** Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria- Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>);
- 7.1.2.** Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).
- 7.1.3.** Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica (TCU) (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>)
- 7.2.** A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.
- 7.3.** Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, caput)
- 7.3.1.** A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).
- 7.3.2.** O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).
- 7.3.3.** Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.
- 7.4.** Na hipótese de inversão das fases de habilitação e julgamento, caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.
- 7.5.** Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens **3.2.1.** e **4.6.** deste edital.
- 7.6.** Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, 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 neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.
- 7.7.** Será desclassificada a proposta vencedora que:
- 7.7.1.** Contiver vícios insanáveis;
- 7.7.2.** Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
- 7.7.3.** Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- 7.7.4.** Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- 7.7.5.** Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BALSAS
SECRETARIA MUNICIPAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

7.8. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

7.8.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

7.8.1.1. Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

7.8.1.2. Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

7.9. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

7.10. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

7.10.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

7.10.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

7.11. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

7.12. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

7.13. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

7.14. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

7.15. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

7.16. Se a (s) amostra (s) apresentada (s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da (s) amostra (s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

8. DA FASE DE HABILITAÇÃO

8.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.2. Habilitação Jurídica:

8.2.1. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.2.2. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.2.3. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.2.4. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

8.2.5. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.2.6. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

8.2.7. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

8.2.8. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

8.3. Regularidade Fiscal Federal e Trabalhista

8.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.3.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BALSAS
SECRETARIA MUNICIPAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

- 8.3.3.** Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.3.4.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 8.3.5.** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 8.3.6.** Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.3.7.** Prova de regularidade com a Fazenda Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.3.8.** Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 8.3.9.** O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

8.4. Qualificação Econômico-Financeira

- 8.4.1.** Certidão Negativa de falência, de concordata, de recuperação judicial ou extrajudicial (Lei nº 11.101, de 9.2.2005), expedida pelo distribuidor da sede da empresa, datado dos últimos 30 (trinta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão;
- 8.4.2.** Balanço patrimonial dos últimos dois exercícios sociais exigíveis, apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;
 - 8.4.2.1.** No caso de fornecimento de bens para pronta entrega, não será exigido da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, a apresentação de balanço patrimonial do último exercício financeiro. (Art. 3º do Decreto nº 8.538, de

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BALSAS
SECRETARIA MUNICIPAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

2015);

8.4.2.2. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

8.4.2.3. É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato social/estatuto social.

8.4.2.4. Caso o licitante seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;

8.4.3. Os índices que comprovam a boa situação financeira da empresa, serão calculados e apresentados pelo Licitante, devidamente confirmados pelo responsável por sua contabilidade, mediante sua assinatura e a indicação do seu nome e do número de registro no Conselho Regional de Contabilidade.

8.4.4. A comprovação da situação financeira da empresa, que trata o item anterior, será constatada mediante a análise dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um) resultantes da aplicação das fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

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

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

8.4.5. As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar, considerados os riscos para a Administração, e, a critério da autoridade competente, o capital mínimo ou o patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação ou do item pertinente.

8.4.6. As empresas optantes do SISTEMA PÚBLICO DE ESCRITURAÇÃO DIGITAL-SPEED, submetida ao IND DNRC 107/08, deverão apresentar:

- Termo de Abertura e Encerramento (impresso do arquivo SPEED contábil);
- Recibo de Entrega do Livro Digital (impresso do arquivo SPEED contábil);

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BALSAS
SECRETARIA MUNICIPAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

- c) Balanço Patrimonial (impresso do arquivo SPEED contábil);
- d) Demonstração de Resultado do Exercício (impresso do arquivo SPEED contábil);

8.5. Qualificação Técnica:

8.5.1. Quanto à **capacitação técnico-operacional**: apresentação de um ou mais atestados de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado devidamente identificada, em nome do licitante, relativo ao serviço, compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da presente licitação, conforme o que determina o art. 67, da Lei 14.133/2021.

8.5.2. Prova de registro ou inscrição junto ao Ministério do Trabalho, no PAT - programa de Alimentação do Trabalhador;

8.5.3. Os atestados de capacidade técnica estarão sujeitos a diligência por parte do pregoeiro ou equipe técnica da Contratante, que poderá averiguar através de visita técnica a autenticidade das informações. Se durante esse processo, for constatada fraude de qualquer um dos documentos, a licitante envolvida estará automaticamente desclassificada do processo licitatório em questão, além de estar sujeito as penalidades previstas neste edital.

8.6. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

8.7. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

8.8. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

8.9. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

8.10. Os documentos exigidos para habilitação serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 02 (DUAS) HORAS, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

8.10.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

8.10.2. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BALSAS
SECRETARIA MUNICIPAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

8.11. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64):

8.11.1. Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

8.11.2. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

8.12. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

8.13. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

8.14. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

8.15. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação.

8.16. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

9. DOS RECURSOS.

9.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

9.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

9.3.1. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BALSAS
SECRETARIA MUNICIPAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

- 9.3.2.** O prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 20 (vinte) minutos.
- 9.3.3.** O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;
- 9.3.4.** Na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.
- 9.4.** Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.
- 9.5.** O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 9.6.** Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
- 9.7.** O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 9.8.** O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 9.9.** O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 9.10.** Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico - cplbalsas2017@gmail.com.

10. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

- 10.1.** Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:
- 10.1.1.** Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;
- 10.1.2.** Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BALSAS
SECRETARIA MUNICIPAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

- 10.1.2.1.** Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
 - 10.1.2.2.** Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
 - 10.1.2.3.** Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
 - 10.1.2.4.** Deixar de apresentar amostra;
 - 10.1.2.5.** Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
 - 10.1.3.** Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
 - 10.1.3.1.** Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
 - 10.1.4.** Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação
 - 10.1.5.** Fraudar a licitação
 - 10.1.6.** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
 - 10.1.6.1.** Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
 - 10.1.6.2.** Induzir deliberadamente a erro no julgamento;
 - 10.1.6.3.** Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
 - 10.1.6.4.** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
 - 10.1.6.5.** Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
 - 10.2.** Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
 - 10.2.1.** Advertência;
 - 10.2.2.** Multa;
 - 10.2.3.** Impedimento de licitar e contratar e
- Praça Prof. Joca Rêgo, nº 121, Centro, CEP 65.800-000, Balsas/MA
CNPJ 06.441.430/0001-25 – (99) 3541-2197
cplbalsas2017@gmail.com

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BALSAS
SECRETARIA MUNICIPAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

- 10.2.4.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 10.3.** Na aplicação das sanções serão considerados:
- 10.3.1.** A natureza e a gravidade da infração cometida.
 - 10.3.2.** As peculiaridades do caso concreto
 - 10.3.3.** As circunstâncias agravantes ou atenuantes
 - 10.3.4.** Os danos que dela provierem para a Administração Pública
 - 10.3.5.** A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 10.4.** A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da comunicação oficial.
- 10.4.1.** Para as infrações previstas nos itens **10.1.1**, **10.1.2** e **10.1.3**, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.
 - 10.4.2.** Para as infrações previstas nos itens **10.1.4**, **10.1.5**, **10.1.6**, **10.1.7** e **10.1.8**, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.
- 10.5.** As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- 10.6.** Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 10.7.** A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens **10.1.1**, **10.1.2** e **10.1.3**, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 10.8.** Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens **10.1.4**, **10.1.5**, **10.1.6**, **10.1.7** e **10.1.8**, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens **10.1.1**, **10.1.2** e **10.1.3** que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BALSAS
SECRETARIA MUNICIPAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

10.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 13.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

10.10. A apuração de responsabilidades relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

10.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

10.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

10.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

10.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

10.15. Aplicam-se também, no que couber, as disposições previstas no Decreto Municipal nº 014, de 30 de janeiro de 2024, bem como as aquelas estabelecidas em capítulo próprio na Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021

11. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

11.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

11.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

**ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BALSAS
SECRETARIA MUNICIPAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO E CONTRATOS**

11.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelo Sistema de Compras no endereço eletrônico - www.portaldecompraspublicas.com.br.

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

11.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

11.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

12.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

12.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

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

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

12.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

12.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

12.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

12.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BALSAS
SECRETARIA MUNICIPAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

12.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico: www.portaldecompraspublicas.com.br

12.11. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I – Estudo Técnico Preliminar

ANEXO II – Termo de Referência

ANEXO III – de Termo de Contrato

ANEXO IV – Modelo de Proposta

BALSAS-MA, EM 25 DE JUNHO DE 2024.

VINICIUS RIBEIRO CONCEIÇÃO
Servidor(a)

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BALSAS
SECRETARIA MUNICIPAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

EDITAL DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 15/2024

ANEXO I – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

- **Observações iniciais:**

Conforme disposto na Lei Federal nº. 14.133/2021, as contratações públicas, quando necessário, devem ser precedidas de Estudos Técnicos Preliminares (ETP's).

A elaboração dos estudos técnicos preliminares constitui a primeira etapa do planejamento de uma contratação (planejamento preliminar) e tem como objetivo assegurar a viabilidade técnica e econômica da contratação e embasar o termo de referência/projeto básico/plano de trabalho, que somente será elaborado se a contratação for considerada viável.

Objetivando subsidiar a elaboração do ETP é importante examinar os normativos (normas, regras, preceitos e legislações) que disciplinam os materiais/equipamentos/serviços a serem contratados, de acordo com a sua natureza, além de analisar as contratações anteriores do mesmo objeto, a fim de identificar as inconsistências ocorridas nas fases de planejamento da contratação, seleção do fornecedor e execução do objeto.

1- DESCRIÇÃO DO OBJETO:

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de administração, gerenciamento, emissão e fornecimento de documentos de legitimação – “auxílio alimentação”, na forma de cartão eletrônico com “chip” para recargas mensais, solicitados conforme demanda, destinado aos servidores do Serviço Autônomo de Água e Esgoto, do Município de Balsas-MA.

2- CLASSIFICAÇÃO DO OBJETO:

Nos termos do art. 6º da Lei Federal nº 14.133/2021, os serviços objeto deste instrumento qualificam-se como sendo de natureza comum, haja vista que tem por objeto ações, objetivamente padronizáveis em termos de desempenho e qualidade, de manutenção, de adequação e de adaptação de bens móveis e imóveis, com preservação das características originais dos bens definidas de forma clara, concisa e objetiva.

3- DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE:

A contratação de uma empresa especializada para administração, gerenciamento, emissão, distribuição e fornecimento de cartões de vale alimentação eletrônico/magnético ou com chip, com senha pessoal, para recargas mensais, destinados aos servidores do SAAE de Balsas-MA, é uma medida estratégica e necessária por diversos motivos como: Facilidade e Agilidade; Segurança; Controle e Redução de Custos Operacionais; Transparência e Rastreabilidade, em suma, a contratação é uma medida que visa otimizar a gestão dos benefícios aos servidores municipais do SAAE de Balsas, garantindo maior eficiência, segurança e transparência no processo.

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BALSAS
SECRETARIA MUNICIPAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

Proporcionar o fornecimento de auxílio-alimentação aos servidores públicos do SAAE, previsto em Acordo Coletivo de Trabalho, por meio da contratação de empresa que forneça cartões magnéticos e rede de serviços adequada para utilização de créditos pelos beneficiários.

O cartão magnético deverá ser aceito como meio de pagamento nos estabelecimentos credenciados dentro do Município de Balsas-MA e utilizado, exclusivamente, para a compra de gêneros alimentícios.

4- DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL:

Essa contratação está prevista na Lei Orçamentária Anual (LOA) do Serviço Autônomo de Água e Esgoto – SAAE de Balsas/MA.

5- DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

Os serviços a serem contratados se enquadram como comuns, haja vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado, bem como continuados, pois a sua interrupção pode comprometer o devido funcionamento da autarquia. Portanto, sua contratação deve estender-se por mais de um exercício financeiro.

MODELO DE EXECUÇÃO: O modelo de execução contratual é caracterizado como de forma contínua, e visa atender à necessidade pública de forma permanente e por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público ou o funcionamento das atividades finalísticas do órgão ou entidade, de modo que sua interrupção possa comprometer o cumprimento da missão institucional.

A empresa deve estar devidamente registrada na RFB com o CNAE na atividade específica para a qual a contratação se destina.

A prestadora dos serviços deverá atender integralmente ao disposto na legislação que dispõe sobre a regulamentação do PAT, de que trata a Lei nº 6.321/1976 e suas atualizações, bem como condições e exigências estabelecidas pelo CRBio-01.

Os cartões magnéticos com chip serão utilizados para compras na rede comercial credenciada no município de Balsas-MA e cidades que o SERVIÇO AUTONOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE BALSAS – MA venha a solicitar seu credenciamento.

A contratada deverá fornecer segunda via dos cartões magnéticos com chip, quando solicitada pela contratante, sem ônus para a Administração Pública.

A “Empresa” deverá ter como credenciados, os principais estabelecimentos fornecedores de alimentos **EM TODOS OS ESTADOS BRASILEIROS, com ênfase na cidade de Balsas, no Estado do MARANHÃO.** O rol de credenciados será composto por hipermercados, supermercados, açougues, padarias, sacolões, etc., que forneçam alimentos.

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BALSAS
SECRETARIA MUNICIPAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

A **CONTRATADA** deve possuir, no mínimo, no mínimo, **10 (dez)** estabelecimentos credenciados distribuídos no município de Balsas-MA, abrangendo supermercados, mercados, mercearias, padarias, comércio de laticínios e/ou frios, açougues, peixarias, hortimercado, armazéns e assemelhados, além de pelo menos 01 (uma) rede de hipermercados e 02 (duas) de supermercados.

A **CONTRATADA** deverá credenciar outros estabelecimentos, além daqueles indicados na Rede Mínima de Estabelecimentos, após a solicitação formal do SAAE de Balsas-MA. Caso esse credenciamento não seja possível, a **CONTRATADA** deverá informar à ao SAAE, por escrito, os motivos que impossibilitam o credenciamento.

A “Empresa” deverá apresentar, comprovante de registro no Ministério do Trabalho e Previdência Social, relativo ao Programa de Alimentação do Trabalhador – PAT, conforme previsto na Lei nº 6.321/76.

Os créditos alimentação serão fornecidos através de cartões eletrônicos com chip de segurança, com controle de saldo e senha numérica pessoal e intransferível, para validação das transações eletrônicas em equipamentos instalados nos estabelecimentos credenciados.

Os cartões eletrônicos para o benefício de vale-alimentação deverão ser confeccionados e entregues bloqueados, personalizados, devidamente em envelopes lacrados individualmente e nominalmente, constando em seu corpo:

- a) Razão Social da Contratante;
- b) Nome completo do servidor/ usuário do cartão;
- c) Número sequencial de identificação e controle individual;
- d) Validade do cartão.

Possuir chip de segurança, senha individualizada e intransferível, assim como possibilitar recargas mensais.

Os cartões eletrônicos serão entregues bloqueados, com as respectivas senhas, em envelope lacrado com o nome do servidor/usuário impresso na parte externa, no seguinte endereço: Travessa do Salim, nº 85, Centro, Balsas-MA, CEP: 65800-000, sem custo de frete.

Todos os custos relacionados à materiais, transportes, equipamentos e veículos necessários ao fornecimento, entrega e habilitação dos serviços serão de inteira responsabilidade da empresa **CONTRATADA**.

O desbloqueio dos cartões será realizado pelo próprio servidor/usuário, através de Central de Atendimento 0800, internet ou aplicativo.

A **CONTRATADA** deverá prestar assistência técnica, efetuando a troca de cartões e solucionando problemas de carga e recarga.

Os créditos inseridos nos cartões eletrônicos, se não utilizados dentro do mês de competência, deverão obrigatoriamente somar-se aos próximos créditos, de tal forma que os empregados públicos, em hipótese alguma, sejam prejudicados.

A validade dos créditos do cartão alimentação não deverão expirar durante a execução do contrato.

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BALSAS
SECRETARIA MUNICIPAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

Os valores dos créditos dos cartões sempre serão determinados pelo SAAE de acordo com a necessidade da Administração, podendo ser alterados no decorrer da vigência do Contrato para valores maiores ou menores do que os do início, porém permanecendo sempre constante a Taxa de Administração.

Todas as despesas e providências decorrentes da prestação dos serviços serão de exclusiva responsabilidade da empresa vencedora.

VÍNCULO: A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta, NÃO sendo necessário que os empregados da contratada fiquem à disposição da contratante para a prestação dos serviços, portanto, o serviço é **SEM MÃO DE OBRA DEDICADA**.

VIGÊNCIA: O contrato terá vigência pelo período de 12 (doze) meses a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 10 (dez) anos de acordo com Lei nº 14.133/2021.

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: A proposta será julgada considerando o critério de Maior desconto da Taxa de Administração.

PROPOSTA: Os preços deverão ser cotados observando-se as planilhas de custos e formação de preços, devendo estar incluídos no preço apresentado todos os custos de responsabilidade e ônus da Contratada.

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA: A Contratada deverá comprovar sua capacidade técnica através de atestados que demonstrem sua aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis à contratação a ser realizada. Devendo também comprovar sua habilitação jurídica, fiscal, trabalhista e econômico-financeira através da apresentação de certidões negativas para estes fins, conforme definido em edital;

OBRIGAÇÕES DA EMPRESA CONTRATADA:

Constitui obrigações e responsabilidades da CONTRATADA, além do estabelecido na legislação em vigor o seguinte:

- a) A empresa contratada deverá atender às exigências e especificações deste termo sob pena de ser considerada inapta para a contratação almejada.
- b) Substituir gratuitamente o Cartão, caso este apresente defeito, ou por eventual dano involuntário, extravio ou roubo, no prazo de 07 (sete) dias úteis, contados da data da realização do pedido de emissão do novo Cartão;
- c) Organizar e manter uma rede de estabelecimentos credenciados que aceitem os cartões-alimentação, conforme a natureza do benefício de cada um;
- d) Confeccionar os cartões com os dados a serem informados pela CONTRATANTE, com tecnologia que permita ao servidor/usuário do SAAE o acompanhamento e controle dos créditos disponibilizados,

Praça Prof. Joca Rêgo, nº 121, Centro, CEP 65.800-000, Balsas/MA

CNPJ 06.441.430/0001-25 – (99) 3541-2197

cplbalsas2017@gmail.com

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BALSAS
SECRETARIA MUNICIPAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

responsabilizando-se pela entrega dos cartões de auxílio vale-alimentação no local, prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

- e) 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;
- f) A administradora CONTRATADA é responsável pela reposição dos cartões bem como dos créditos utilizados indevidamente por clonagem do cartão;
- g) Fazer o repasse dos créditos nas datas estabelecidas pela CONTRATANTE, conforme previsto na cláusula de prazos, independente de vinculação ao pagamento da Nota Fiscal pelo CONTRATANTE, quando a CONTRATADA der causa, por qualquer motivo, dos fatos que ensejaram o não pagamento (falta de documentos, problemas de irregularidade fiscal, erros na emissão da Nota Fiscal, entre outros);
- h) Manter durante a vigência contratual todas as condições de habilitação exigidas quando da contratação, em especial àquelas relativas à regularidade fiscal, comprovando-as sempre que solicitado pela CONTRATANTE;
- i) Manter em funcionamento a Central de Atendimento Telefônico 0800 para Serviço de Atendimento ao Cliente - SAC, 24 (vinte e quatro) horas, de segunda a domingo, para prestar informações e serviços, além de receber comunicações de interesse da CONTRATANTE e de seus beneficiários;
- j) Efetuar o bloqueio imediato, em caso de perda, furto, roubo ou extravio do cartão, através de Central de Atendimento 800 (24 horas), por plataforma web ou aplicativo. O pedido de bloqueio do saldo existente deverá ser realizado pelo próprio beneficiário, sem a necessidade de intervenção do Município;
- k) Emitir a segunda via dos cartões nos casos estabelecidos na cláusula “prestação do serviço” e transferir o saldo remanescente para o novo cartão, quando solicitado pelo servidor/usuário por meio da Central de Atendimento;
- l) Fornecer suporte para customização de sistema para efetuar pedido de crédito nos cartões eletrônicos, através de arquivos eletrônicos;
- m) Reembolsar os estabelecimentos comerciais credenciados, pontualmente, independente da vigência do Contrato, EXCLUINDO desde já toda e qualquer obrigação da CONTRATANTE em relação a essa incumbência;
- n) Fiscalizar a rede credenciada, de forma a assegurar a qualidade de seus serviços;
- o) Disponibilizar, na forma digital e impressa, a relação dos estabelecimentos que atendam às necessidades dos servidores/usuários, com informações relativas ao nome e endereço dos respectivos credenciados, os quais poderão ser substituídos pela CONTRATADA, desde que tal alteração não implique na diminuição do número de conveniados e na queda do padrão do serviço;

**ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BALSAS
SECRETARIA MUNICIPAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO E CONTRATOS**

- p) Comunicar ao CONTRATANTE sempre que necessário qualquer deficiência em relação aos serviços prestados, por meio dos servidores designados como Fiscal do Contrato, mantendo registro dos fatos ocorridos durante a execução do Contrato, respondendo integralmente por sua omissão;
- q) Não subcontratar, ceder ou transferir, parcial ou total, o objeto contratado;
- r) Manter o mais completo e absoluto sigilo sobre os dados, serviços, documentos e informações que vier a ter acesso, direta ou indiretamente, durante a execução do objeto, devendo orientar os profissionais envolvidos a cumprir esta obrigação;
- s) Observar as prescrições relativas às leis trabalhistas, previdenciárias, fiscais, seguros e quaisquer outros não mencionados, bem como pagamento de todo e qualquer tributo que seja devido em decorrência direta do contrato, isentando o CONTRATANTE de qualquer responsabilidade;
- t) Deverá ser efetuado pontualmente o reembolso aos estabelecimentos credenciados, sob inteira responsabilidade da CONTRATADA, mesmo após o término da vigência do contrato e durante a validade do cartão, ficando claro que o CPGI não responderá solidária nem subsidiariamente por qualquer reembolso. É desejável que os contratos firmados entre a administradora CONTRATADA e os referidos estabelecimentos credenciados contenham cláusulas específicas de garantia;
- u) Arcar com os custos diretos e indiretos, tais como impostos, taxas, contribuições, a que estiver sujeito, assim como os custos de emissão e entrega dos cartões;
- v) Arcar com todas as despesas, tributos, obrigações trabalhistas, previdenciárias, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outros custos diretos e indiretos que incidam ou venham incidir sobre os produtos ofertados;
- w) Apresentar ao SAAE o nome do Banco, Agência e o número da conta bancária, para efeito de crédito de pagamento das obrigações;
- x) Responsabilizar-se por quaisquer danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou ao acompanhamento pelo SAAE;
- y) Fornecer, até a data da assinatura do presente instrumento, nome e telefone para contato do preposto designado a representar a empresa, disponibilizando os meios adequados de comunicação (telefone fixo, celular e e-mail) para relatar ocorrências e facilitar contatos entre o gestor/fiscal de contrato e o preposto da CONTRATADA.

6- LEVANTAMENTO DE MERCADO:

A contratação anterior realizada pelo SAAE, conforme contrato nº 011/2021, pautando-se na administração e emissão de cartões magnéticos ou com chip, para concessão dos benefícios “vale alimentação”, de acordo com os valores em reais pré-determinados aos seus funcionários, está ativo desde 2021 com a empresa GIMAVE MEIO DE PAGAMENTO E INFORMAÇÕES LTDA, que vem executando os serviços conforme regido em contrato e não há nenhum registro de ocorrências. Porém com a promulgação da Lei 14.133/2021, surge a necessidade de uma nova contratação, visando ampliar as

Praça Prof. Joca Rêgo, nº 121, Centro, CEP 65.800-000, Balsas/MA

CNPJ 06.441.430/0001-25 – (99) 3541-2197

cplbalsas2017@gmail.com

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BALSAS
SECRETARIA MUNICIPAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

oportunidades de participação de um maior número de empresas.

O levantamento de mercado é uma etapa fundamental para a tomada de decisão na contratação de serviços, por isso durante o período de orçamentação deste processo licitatório, foram identificadas diversas alternativas no mercado para atender à necessidade específica da contratação em questão. Foi observado o surgimento de novas tecnologias aplicadas aos serviços de fornecimento e gerenciamento de vale-alimentação, as quais teriam condições de ampliar significativamente a eficiência dos serviços e flexibilizar as formas de utilização do benefício durante as operações de pagamento.

Nesse contexto, como PRIMEIRA OPÇÃO mantém-se o cartão magnético com chip eletrônico de segurança e com senha pessoal, uma vez que os colaboradores já estão familiarizados com esse formato e seus dispositivos são compatíveis, como SEGUNDA OPÇÃO também foram identificados os aplicativos de smartphones com a possibilidade de efetuar pagamentos às redes credenciadas por meio de aplicativos de celular, e dentre as novas tendências e soluções tecnológicas que tais ferramentas oferecem, destacamos a possibilidade de pagamento por QR Code por meio desses aplicativos, acrescenta-se também a praticidade de realizar compras, mesmo quando o usuário não esteja de posse do cartão magnético, evitando eventuais furtos, roubos ou extravio, em decorrência de sua portabilidade, e como TERCEIRA OPÇÃO: o pagamento do valor incorporado ao vencimento na folha de pagamento dos servidores ou o pagamento em espécie, porém observou-se que a concessão via cartão de vale alimentação garante as empresas e órgãos públicos que os valores estão sendo devidamente utilizados para os fins alimentícios a que se destinam e com a disponibilidade de toda uma rede de credenciadas municipais aptas a atender seus usuários.

Em análise a todas as opções disponíveis, optou pela PRIMEIRA OPÇÃO buscando por empresas que possam oferecer sistemas por meio de cartão magnético com chip eletrônico de segurança e serviços de administração, gerenciamento e fornecimento de documentos de legitimação para concessão do benefício de vale alimentação, oferecendo aos usuários do sistema uma plataforma completa e acessível, sendo importante ressaltar a terceirização do serviço resulta em redução de custos e despesas operacionais para a administração municipal, uma vez que a empresa contratada será responsável por atividades como emissão, distribuição, gerenciamento e recargas dos cartões.

7- ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS:

A demanda dos serviços, objeto deste estudo, leva em consideração os seguintes quantitativos.

Quantidade de Cartões Alimentação:	48 (quarenta e oito)
------------------------------------	----------------------

8- ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

Os valores estimados, unitário e total, foram definidos por meio de tabelas oficiais nacionais seguindo às orientações previstas no art. 5º da Instrução Normativa nº 65, de 07 de julho de 2021 e Acórdão do TCU nº 1604/2017 - Plenário. Os custos estimados desta contratação encontram-se dispostas nas planilhas orçamentárias a seguir:

TOTAL GERAL DO ORÇAMENTO:

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BALSAS
SECRETARIA MUNICIPAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

Quantidade de Cartões Alimentação	48 (quarenta e oito)
Valor estimado do benefício por cartão (R\$)	1.464,00 (um mil quatrocentos e sessenta e quatro reais)
Valor estimado do Pedido Mensal (R\$) sem taxa de administração	R\$ 70.272,00 (setenta mil e duzentos e setenta e dois reais)
Estimativo anual (período de 12 meses), sem taxa de administração	R\$ 843.264,00 (oitocentos e quarenta e três mil duzentos e sessenta e quatro reais)

9- DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

A empresa contratada será responsável por toda a gestão do sistema de cartões de vale alimentação, incluindo a administração dos cadastros dos servidores, controle de saldo, emissão de novos cartões, entre outros. A emissão e a distribuição dos cartões serão realizadas e de responsabilidade da empresa contratada, garantindo que cada servidor receba o seu cartão de forma segura e dentro dos prazos estabelecidos.

Quanto ao fornecimento e recargas mensais a empresa irá fornecer os cartões aos servidores, assegurando que os mesmos sejam recarregados mensalmente com o valor correspondente ao vale alimentação. O valor de cada cartão/servidor é de R\$ 1.464,00 (Um mil e quatrocentos e sessenta e quatro reais) e o valor estimado mensal da contratação equivale a R\$ 70.272,00 (setenta mil e duzentos e setenta e dois reais), totalizando em 12 meses o valor de R\$ 843.264,00 (oitocentos e quarenta e três mil duzentos e sessenta e quatro reais), isso garantirá que os servidores tenham acesso regular aos benefícios.

Manutenção e Assistência Técnica: Caso necessário, a empresa contratada deverá fornecer manutenção preventiva e corretiva nos cartões, bem como assistência técnica para resolver eventuais problemas relacionados ao funcionamento dos mesmos. Isso inclui substituição de cartões danificados, atualização de software, entre outros serviços. A empresa também deverá possuir sistema de informática acessível ao contratante e aos beneficiários por meio de acesso via internet e que possibilite as seguintes funcionalidades mínimas: - Alteração de senha; Bloqueio de cartão; Solicitação de reemissão de cartão; Emissão de extrato detalhado com a data, valor dos créditos e dos débitos e locais de utilização; Consulta e emissão de relação atualizada da rede de estabelecimentos conveniados.

É importante que a empresa contratada atenda a todas as exigências relacionadas à qualidade dos serviços prestados, segurança das informações dos servidores e cumprimento dos prazos estabelecidos. Além disso, é fundamental que a empresa disponha de uma equipe técnica capacitada para oferecer suporte eficiente em caso de necessidade.

10- JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO:

Todavia, a natureza do objeto desta contratação não é passível de parcelamento, pois se trata de serviços contínuos de fornecimento e gerenciamento do vale alimentação. Assim a licitação deverá ser realizada visando à contratação de apenas uma empresa responsável pelos serviços, não sendo viável e produtora para a Administração Pública o parcelamento do objeto.

11 – CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES:

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BALSAS
SECRETARIA MUNICIPAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

Para a presente aquisição/contratação não é necessária uma contratação correlata ou interdependente.

12- RESULTADOS PRETENDIDOS:

Espera-se que a contratação promova a continuidade da prestação dos serviços, devidamente integradas às modernas soluções tecnológicas disponíveis no mercado. Em outras palavras, o SAAE optou pela PRIMEIRA OPÇÃO buscando por empresas que possam oferecer sistemas por meio de cartão magnético com chip eletrônico de segurança e serviços de administração, gerenciamento e fornecimento de documentos de legitimação para concessão do benefício de vale alimentação, oferecendo aos usuários do sistema uma plataforma completa e acessível, bem como trazendo os seguintes resultados:

SATISFAÇÃO DOS FUNCIONÁRIOS:

Facilidade de Uso: Interface amigável e de fácil utilização para que os funcionários possam acessar e utilizar seus benefícios sem dificuldades;

Aceitação ampla: Garantir que os tickets de alimentação sejam aceitos em uma vasta rede de estabelecimentos comerciais, como supermercados, restaurantes e outros pontos de venda de alimentos;

Benefícios atrativos: Oferecer condições competitivas que tornem o benefício atraente e valorizado pelos funcionários.

EFICIÊNCIA OPERACIONAL:

Automatização: Implementação de sistemas automatizados para emissão, distribuição e gerenciamento dos tickets, reduzindo o tempo e os recursos necessários para essas operações;

Relatórios e monitoramento: Ferramentas de monitoramento e geração de relatórios para acompanhar a utilização dos tickets e identificar padrões de consumo;

Integração: Sistemas que se integrem facilmente com outros softwares de RH e folha de pagamento, simplificando o processo administrativo.

CONTROLE E TRANSPARÊNCIA:

Segurança: Medidas de segurança para evitar fraudes e garantir que os tickets sejam utilizados de maneira adequada;

Transparência: Relatórios claros e acessíveis que permitam a auditoria e o acompanhamento detalhado das despesas com alimentação;

Conformidade: Garantir que o gerenciamento dos tickets esteja em conformidade com as regulamentações locais e trabalhistas.

REDUÇÃO DE CUSTOS:

Eficiência de custos: Minimização dos custos operacionais através da automatização e do uso eficiente de recursos;

13 - PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS:

Para execução dessa contratação deverá ser indicado fiscais Técnicos de fiscalização por portaria.

14- POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E TRATAMENTOS:

Praça Prof. Joca Rêgo, nº 121, Centro, CEP 65.800-000, Balsas/MA
CNPJ 06.441.430/0001-25 – (99) 3541-2197
cplbalsas2017@gmail.com

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BALSAS
SECRETARIA MUNICIPAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

Diante da natureza da contratação, e tendo em vista que os serviços serão oferecidos quase que integralmente sob a forma de plataformas digitais, esta não suscita prejuízos ambientais, estando, portanto, de acordo com as regras de sustentabilidades vigentes.

15- DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE:

Os estudos preliminares evidenciaram que a contratação da solução mostra-se possível tecnicamente e fundamentadamente necessária. Diante do exposto, declara-se ser viável a contratação pretendida.

ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA

1 OBJETO:

1.1 O presente Termo de Referência tem como objeto a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de administração, gerenciamento, emissão e fornecimento de documentos de legitimação – “auxílio alimentação”, na forma de cartão eletrônico com “chip” para recargas mensais, solicitados conforme demanda, destinado aos servidores do Serviço Autônomo de Água e Esgoto, do Município de Balsas-MA.

2 JUSTIFICATIVA:

2.1 O cartão-alimentação, pelo seu caráter social deve contribuir de forma definitiva para que os empregados da entidade e, no caso particular deste Termo de Referência, para que os empregados do SAAE BALSAS adquiram alimentos nos mais variados locais e fornecedores, com qualidade e a custos os mais reduzidos possíveis.

2.2 Tal contratação visa ainda atender ao contido na décima nona Cláusula do Acordo Coletivo de Trabalho celebrado entre STIU-MA e o SAAE-Balsas, que garante fornecimento de auxílio-alimentação aos seus servidores.

2.3 Para que isto aconteça é necessário que cada empregado disponha de locais adequados, próximos ao local de trabalho e ao longo do trecho operacional ou às respectivas residências, conforme as suas conveniências, de forma que os seus gastos com alimentos, alimentação e locomoção para tais finalidades sejam os menores possíveis.

2.4 Os cartões deverão ter obrigatoriamente senha inicial individualizada e aleatória, passível de alteração pelo usuário, obedecendo aos padrões técnicos e características físicas que garantam a segurança quando da distribuição e da utilização no pagamento das despesas, inclusive contendo “chip” eletrônico que garanta maior segurança nas transações, visando reduzir as ocorrências de fraudes, falsificações e clonagens de cartões.

2.5 O SAAE BALSAS pretende contratar uma empresa especializada no objeto do presente Termo de Referência, que disponibilize mensalmente créditos em cartões para aquisição de alimentos *in natura*, para os servidores do SAAE BALSAS, na rede credenciada pela empresa vencedora da licitação e/ou indicada pelo SAAE.

3. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

3.1 A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3.2 O Serviço Autônomo de Água e Esgoto –SAAE, até o presente momento, não dispõe de Plano de Contratação Anual – PCA. Em que pese a inexistência do Plano, é evidente que a contratação do bem em

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BALSAS
SECRETARIA MUNICIPAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

questão atenderá as necessidades do SAAE, possibilitando que a autarquia realize o tratamento da água adequadamente e forneça água potável à população do município.

4 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

4.1 A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

5 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Subcontratação:

5.1 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação:

5.2 Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

5.3 A economicidade a ser obtida pela Administração em relação à contratação em questão, poderá ser conseguida pelo recurso da competitividade entre empresas do ramo, mediante regular e adequado processo licitatório.

6 DOS QUANTITATIVOS:

ITEM	QUANTIDADE	DESCRIÇÃO
01	48	Cartão "Vale Alimentação", no valor mensal estimado em R\$ 1.464,00 (Hum mil e quatrocentos e sessenta e quatro reais), cada.

6.1 O valor mensal estimado de cada cartão poderá ser aumentado, de acordo com o **SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE BALSAS - MA**.

6.2 O quantitativo estimado é de 48 (quarenta e oito) empregados públicos, sendo que poderá haver variação desse número no decorrer do contrato em função de admissões ou desligamentos;

6.2.1. 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;

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

6.2.3. O valor unitário do auxílio vale-alimentação dos empregados públicos é R\$ 1.464,00 (um mil e quatrocentos e sessenta e quatro reais) por mês;

6.2.3.1. O valor mensal estimado da contratação equivale a R\$ 70.272,00 (setenta mil e duzentos e setenta e dois reais), sem o valor da taxa de administração

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BALSAS
SECRETARIA MUNICIPAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

6.2.3.2. O valor global da contratação para o período de 12 (doze) meses, equivale aproximadamente a R\$ 843.264,00 (oitocentos e quarenta e três mil duzentos e sessenta e quatro reais), sem o valor da taxa de administração;

6.2.3.3. A taxa de administração irá incidir sobre os valores estimados acima, quando da contratação e solicitação das cargas;

6.2.3.4 Assim, a planilha estimativa segue da seguinte forma:

Quantidade de Cartões Alimentação	48 (quarenta e oito)
Valor estimado do benefício por cartão (R\$)	1.464,00 (um mil quatrocentos e sessenta e quatro reais)
Valor estimado do Pedido Mensal (R\$) sem taxa de administração.	R\$ 70.272,00 (setenta mil e duzentos e setenta e dois reais)
Estimativo anual (período de 12 meses), sem taxa de administração.	R\$ 843.264,00 (oitocentos e quarenta e três mil duzentos e sessenta e quatro reais)

6.2.3.5. O valor do auxílio vale-alimentação poderá ser repactuação ou reajustado para mais ou para menos, conforme estabelecido através de Acordo Coletivo de Trabalho.

7 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1 Os cartões magnéticos com chip serão utilizados para compras na rede comercial credenciada no município de Balsas-MA e cidades que o SERVIÇO AUTONOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE BALSAS – MA venha a solicitar seu credenciamento.

7.2 A contratada deverá fornecer segunda via dos cartões magnéticos com chip, quando solicitada pela contratante, sem ônus para a Administração Pública.

7.3 Comprovar, **como condição para assinatura do contrato**, que possui aplicativo mobile para smartphone, presente, no mínimo, para sistemas Android e IOS, os quais serão disponibilizados aos beneficiários dos cartões, contendo no mínimo as seguintes funções: consulta de saldo, extrato, data e valor da próxima recarga, rede credenciada, bloqueio de cartões (em caso de cartão danificado, perda, furto, roubo ou clonagem) e troca de senha do cartão.

7.4 Disponibilizar serviços para os usuários, tais como consulta de rede filiada via internet, comunicação de perda, roubo, extravio ou dano através de central telefônica, fornecimento de segunda via de cartão eletrônico e fornecimento de extrato de movimentação do cartão vale ALIMENTAÇÃO quando solicitados pelo Contratante;

7.5 A “Empresa” deverá ter como credenciados, os principais estabelecimentos fornecedores de alimentos **EM TODOS OS ESTADOS BRASILEIROS, com ênfase na cidade de Balsas, no Estado do MARANHÃO**. O rol de credenciados será composto por hipermercados, supermercados, açougues, padarias, sacolões, etc., que forneçam alimentos;

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BALSAS
SECRETARIA MUNICIPAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

7.6 A **CONTRATADA** deve possuir, no mínimo, no mínimo, **10 (dez)** estabelecimentos credenciados distribuídos no município de Balsas-MA, abrangendo supermercados, mercados, mercearias, padarias, comércio de laticínios e/ou frios, açougues, peixarias, hortimercado, armazéns e assemelhados, além de pelo menos 01 (uma) rede de hipermercados e 02 (duas) de supermercados.

7.6.1 No ato da assinatura do contrato o licitante contratado deverá comprovar o número mínimo exigido de estabelecimentos conveniados. Esta comprovação poderá ser realizada através de uma lista de conveniados;

7.7 A **CONTRATADA** deverá credenciar outros estabelecimentos, além daqueles indicados na Rede Mínima de Estabelecimentos, após a solicitação formal do SAAE de Balsas-MA. Caso esse credenciamento não seja possível, a **CONTRATADA** deverá informar à ao SAAE, por escrito, os motivos que impossibilitam o credenciamento.

7.8 A cada 30 (trinta) dias, a **CONTRATADA** deverá comunicar ao SAAE eventuais alterações na rede credenciada;

7.9 Em caso de substituição ou exclusão de estabelecimentos da rede credenciada, a **CONTRATADA** deverá comunicar/demonstrar a manutenção da quantidade e da similaridade da rede diante da alteração ocorrida.

7.10 A “Empresa” deverá apresentar, comprovante de registro no Ministério do Trabalho e Previdência Social, relativo ao Programa de Alimentação do Trabalhador – PAT, conforme previsto na Lei nº 6.321/76;

7.11 Os créditos alimentação serão fornecidos através de cartões eletrônicos com chip de segurança, com controle de saldo e senha numérica pessoal e intransferível, para validação das transações eletrônicas em equipamentos instalados nos estabelecimentos credenciados;

7.12 A “Empresa” deverá fornecer o SAAE BALSAS, no prazo de até 03 (três) dias, a partir da solicitação, esclarecimentos a respeito de informações sobre a não aceitação dos cartões, por estabelecimentos credenciados, detalhando as providências tomadas e as soluções propostas.

7.13 As quantidades de beneficiários serão informados mensalmente pelo SAAE através do seu Departamento de Recursos Humanos e outros setores assim designados por ocasião da respectiva encomenda, podendo ser alterados para mais ou menos, sem ônus adicional. A carga dos cartões será mensal, de acordo com as quantidades solicitadas pela autarquia.

7.14 A licitante contratada deve disponibilizar acesso, ao responsável autorizado pelo SAAE, para gerenciamento do sistema, através de senha pessoal, ficando sob sua inteira responsabilidade toda e qualquer alteração efetuada, tais como: valor dos créditos, inclusão de usuários, solicitação de 2º via de cartões, extratos, cancelamentos, bloqueios e desbloqueios.

7.15 A utilização dos cartões alimentação da empresa concorrente à licitação deve ser viável junto a uma ampla rede de estabelecimentos credenciados, que atendam satisfatoriamente aos empregados, em termos de qualidade, quantidade e preços.

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BALSAS
SECRETARIA MUNICIPAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

7.16 Os cartões eletrônicos para o benefício de vale-alimentação deverão ser confeccionados e entregues bloqueados, personalizados, devidamente em envelopes lacrados individualmente e nominalmente, constando em seu corpo:

- a) Razão Social da Contratante;
- b) Nome completo do servidor/ usuário do cartão;
- c) Número sequencial de identificação e controle individual;
- d) Validade do cartão.

7.16.1. Possuir chip de segurança, senha individualizada e intransferível, assim como possibilitar recargas mensais;

7.17 Os cartões eletrônicos serão entregues bloqueados, com as respectivas senhas, em envelope lacrado com o nome do servidor/usuário impresso na parte externa, no seguinte endereço: Travessa do Salim, nº 85, Centro, Balsas-MA, CEP: 65800-000, sem custo de frete;

7.18 Todos os custos relacionados à materiais, transportes, equipamentos e veículos necessários ao fornecimento, entrega e habilitação dos serviços serão de inteira responsabilidade da empresa CONTRATADA;

7.19 O desbloqueio dos cartões será realizado pelo próprio servidor/usuário, através de Central de Atendimento 0800, internet ou aplicativo;

7.20 A CONTRATADA deverá prestar assistência técnica, efetuando a troca de cartões e solucionando problemas de carga e recarga;

7.21 Os créditos inseridos nos cartões eletrônicos, se não utilizados dentro do mês de competência, deverão obrigatoriamente somar-se aos próximos créditos, de tal forma que os empregados públicos, em hipótese alguma, sejam prejudicados;

7.21.1 A validade dos créditos do cartão alimentação não deverão expirar durante a execução do contrato;

7.21.2 Os valores dos créditos dos cartões sempre serão determinados pelo SAAE de acordo com a necessidade da Administração, podendo ser alterados no decorrer da vigência do Contrato para valores maiores ou menores do que os do início, porém permanecendo sempre constante a Taxa de Administração;

7.22 Todas as despesas e providências decorrentes da prestação dos serviços serão de exclusiva responsabilidade da empresa vencedora.

8 DOS SERVIÇOS DISPONIBILIZADOS PELA CONTRATADA:

8.1 A CONTRATADA deverá disponibilizar ao CONTRATANTE plataforma web com tecnologia que permita o gerenciamento e realização dos pedidos, bem como metodologia de acompanhamento e controle de lançamento dos créditos de forma global e individualizada, possibilitando a impressão ou geração dos respectivos relatórios para conferência com as seguintes informações mínimas:

- a) nome do usuário, número do cartão, data, valor do crédito concedido e mês de referência;

Praça Prof. Joca Rêgo, nº 121, Centro, CEP 65.800-000, Balsas/MA

CNPJ 06.441.430/0001-25 – (99) 3541-2197

cplbalsas2017@gmail.com

**ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BALSAS
SECRETARIA MUNICIPAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO E CONTRATOS**

- b) local, data e valor da utilização dos créditos pelos usuários na rede de estabelecimentos afiliados;
- c) quantidade de cartões reemitidos por usuário;
- d) operações de cadastro;
- e) emissão e cancelamento de cartões;
- f) emissão e cancelamento de pedidos;
- g) consulta de saldos e extratos;
- h) emissão de relatórios.
- i) informações sobre carga de cartões, nota fiscal entre outros;
- j) relatório via web ou impresso, a pedido da CONTRATANTE, contendo os dados das transações efetuadas com o cartão para efeitos de auditoria de extratos e saldos, devendo as informações trazerem local, horário e valor da transação;

8.2 A CONTRATADA deverá garantir ao CONTRATANTE o necessário treinamento e suporte para implementação e operacionalização da tecnologia empregada;

8.3 A CONTRATADA deverá efetuar os créditos nos cartões por meio de sistema ou arquivo eletrônico de sua responsabilidade, com base em arquivo eletrônico a ser fornecido pela CONTRATANTE;

8.4 A CONTRATADA deverá disponibilizar plataforma web e aplicativo para smartphone nos sistemas Android e IOS, aos usuários dos cartões, contendo no mínimo, as seguintes funções:

- a) Consultas de saldo e extrato;
- b) Bloqueio de cartões;
- c) Consulta da rede de estabelecimentos credenciados atualizada;
- d) Comunicação de perda, roubo, extravio ou dano;
- e) Pagamento por QR Code ou aproximação;
- f) Consulta da rede de estabelecimentos credenciados atualizada;

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

8.6 A CONTRATADA deverá possuir central de atendimento telefônico 0800 para atendimento, sem custo, aos usuários, com horário de funcionamento 24 horas por dia, em todos os dias da semana, com serviços de consulta de saldo e bloqueio e desbloqueio de cartão, cancelamento de cartão, consulta de local para compras, esclarecimento de dúvidas sobre a utilização dos benefícios e indicação de credenciamento de estabelecimento comercial;

8.8 A CONTRATADA deverá ser acessível e disponível em atender às demandas dos usuários dos cartões, bem como dos estabelecimentos credenciados.

8.9 Prestar assistência técnica, efetuando a troca de cartões e solucionando problemas de carga e recarga, prestar suporte e treinamento aos servidores do CONTRATANTE designados para operar o sistema fornecido, objetivando o pleno cumprimento dos serviços;

8.10 No caso de perda ou extravio do cartão, a CONTRATADA deverá repassar o crédito existente no cartão atual para outro cartão que será solicitado pelo fiscal do CONTRATANTE;

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BALSAS
SECRETARIA MUNICIPAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

8.11 Realizar a reposição dos cartões defeituosos, extraviados, furtados ou roubados, bem como, se necessário, bloquear o saldo existente logo após a devida comunicação do fato ocorrido, e creditá-lo a favor do CONTRATANTE, sem quaisquer ônus à Administração e/ou aos servidores/usuários;

8.12 O cartão eletrônico com chip referente ao auxílio vale-alimentação deverá ser aceito como meio de pagamento, na rede credenciada pela CONTRATADA, quando da aquisição de gêneros alimentícios, sem acréscimos de preço em relação ao pagamento à vista.

8.13 Da rede de Estabelecimentos Credenciados no Município e região:

8.13.1 A CONTRATADA deverá, durante toda a vigência do contrato, manter convênio com ampla rede de estabelecimentos credenciados/conveniados assinada pelo Representante Legal da empresa, onde sejam comercializados gêneros alimentícios, tais como: supermercados, armazéns, mercearias, açougues, peixarias e hortifrutis, restaurantes, lanchonetes, padarias ou similares;

8.13.2 A CONTRATADA deverá reembolsar, pontualmente, os estabelecimentos comerciais pelo valor dos créditos utilizados durante o período de sua validade, independentemente da vigência do contrato, ficando estabelecido que a CONTRATANTE não responderá solidária ou subsidiariamente por esse reembolso, que é de única e inteira responsabilidade da CONTRATADA;

8.13.3 Poderão ser exigidas cópias dos convênios e contratos celebrados com os referidos estabelecimentos, a critério da CONTRATANTE;

8.13.4 A CONTRATANTE poderá, a qualquer tempo, solicitar a inclusão de novos estabelecimentos credenciados visando a melhoria no atendimento aos beneficiários;

9 DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO E RECEBIMENTO DO OBJETO

9.1 O recebimento e a aceitação do objeto dar-se-á:

9.1.1 Do cartão entregue, através da conferência integral das características dos cartões de acordo com a descrição constante neste Termo de referência;

9.1.2 Estando o cartão em desacordo com as especificações exigidas neste Termo, e apresentarem vício de qualidade ou impropriedade para o uso, serão recusados e devolvidos, ficando a CONTRATADA obrigada a substituí-los no prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período a critério da Administração, contados da data de recebimento da notificação escrita, sob pena de incorrer em atraso quanto ao prazo de execução;

9.1.3 O recebimento do serviço ocorrerá com a confirmação dos créditos aos servidores/usuários do SAAE na data prevista;

9.1.4 O recebimento e a aceitação do objeto não isenta a CONTRATADA de responsabilidades futuras quanto à qualidade do fornecimento dos cartões e serviços prestados;

9.1.5 Os serviços serão medidos com base nos pedidos efetuados mensalmente pelo SAAE, por meio da geração de arquivo pelo sistema eletrônico, com registros advindos de dados e informações da Folha de

**ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BALSAS
SECRETARIA MUNICIPAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO E CONTRATOS**

Pagamento sobre os empregados públicos do SAAE;

9.1.6 O serviço será recebido, provisória e definitivamente, na forma da Lei n.º 14.133/2021.

9.1.7 A Administração deve rejeitar, no todo ou em parte, serviço executado em desacordo com o contrato.

9.1.8 O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil, principalmente quanto à solidez e segurança do serviço, nem ético-profissional pela perfeita execução do contrato dentro dos limites estabelecidos por Lei ou pelo contrato.

9.1.9 A entrega dos cartões deverá ocorrer mediante assinatura do contrato, em prazo não superior a 07 (sete) dias úteis a contar do pedido a ser emitido pela Divisão de Pessoal da CONTRATANTE, devendo os mesmos serem entregues na sede do SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE BALSAS- MA, à Travessa do Salim, 85, centro, CEP: 65.800-000, Balsas-MA.

9.1.10 A paralisação das atividades, por iniciativa da CONTRATADA, implicará na rescisão, de pleno direito deste contrato, caso em que a CONTRATANTE se obriga tão somente a pagar pelos serviços porventura prestados até o momento da rescisão do presente instrumento.

10 DA PROPOSTA

10.1 DA TAXA DE ADMINISTRAÇÃO

10.1.1 A taxa máxima aceitável de administração para o certame equivale a 0,00% (zero por cento), sendo permitido a oferta de percentual negativo, ou desconto sobre o valor estimado.

10.1.2 O valor da proposta deverá ser aquele obtido como resultado da aplicação do percentual da Taxa de Administração sobre o valor total para 12 (doze) meses estimado, como exemplos:

10.1.3 O valor da proposta deverá ser aquele obtido como resultado da aplicação do percentual da Taxa de Administração sobre o valor total para 12 (doze) meses estimado, como exemplos:

I - Se a licitante ofertar taxa de administração máxima admitida de 0,00% (zero por cento), o valor total da proposta será de R\$ 843.264,00 (oitocentos e quarenta e três mil duzentos e sessenta e quatro reais).

II - Se a licitante ofertar taxa de administração negativa de -1,00% (um por cento negativo), ou seja, um percentual de desconto, o valor total da proposta será de R\$ 834.831,36 (oitocentos e trinta e quatro mil oitocentos e trinta e um reais e trinta e seis centavos).

III – ou conforme o percentual de desconto ofertado pelo licitante;

IV – O valor máximo da proposta não poderá ser superior à R\$ 843.264,00 (oitocentos e quarenta e três mil duzentos e sessenta e quatro reais).

10.1.4 Assim, será aceito o lance igual ou inferior à taxa obtida através da pesquisa de mercado que foi de 0,00% (zero virgula zero por cento).

10.1.5 A não execução do trabalho dentro dos prazos fixados sem devida justificativa aceita pelo

Praça Prof. Joca Rêgo, nº 121, Centro, CEP 65.800-000, Balsas/MA

CNPJ 06.441.430/0001-25 – (99) 3541-2197

cplbalsas2017@gmail.com

**ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BALSAS
SECRETARIA MUNICIPAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO E CONTRATOS**

Município enseja na possibilidade de aplicação de sanções e penalidades previstas na lei 14.133/21 artigo 155 e 156.

10.1.6 Não serão admitidas, em nenhuma hipótese, as propostas que fizerem referência as de outros proponentes, sob pena de desclassificação.

10.1.7 A proponente deverá formular sua proposta em papel próprio assinado de preferência timbrado.

10.1.8 A validade da proposta deverá ser de no mínimo 60 (sessenta) dias, contados da data da sua apresentação.

10.1.9 Constituirão encargos exclusivos da contratada, o pagamento de tributos, tarifas, emolumentos e despesas decorrentes de formalização do contrato e da execução do seu objeto.

11 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO PRESTADOR DOS SERVIÇOS

11.1 Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:

11.2 O fornecedor será selecionado por meio de licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, sob critério de julgamento “MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO”.

12 DA DOCUMENTAÇÃO DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

12.1 Habilitação Jurídica:

- a) No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- b) Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;
- c) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- d) Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
- e) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- f) No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;
- g) No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

**ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BALSAS
SECRETARIA MUNICIPAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO E CONTRATOS**

h) Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

12.2 Regularidade Fiscal Federal e Trabalhista

- a) CNPJ - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- d) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- f) Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual, através da Certidão Negativa de Débitos Fiscais e Dívida Ativa junto aos Tributos Estaduais, emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual onde a empresa for sediada;
- g) Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal, através da Certidão Negativa e Dívida Ativa junto aos Tributos Municipais, emitida pela Secretaria da Fazenda Municipal, Alvará de Localização e Funcionamento onde a empresa for sediada;
- h) Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

12.3 Qualificação Econômico-Financeira

- a) Certidão Negativa de falência, de concordata, de recuperação judicial ou extrajudicial (Lei nº 11.101, de 9.2.2005), expedida pelo distribuidor da sede da empresa, datado dos últimos 30 (trinta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão;
- b) Balanço patrimonial dos últimos dois exercícios sociais exigíveis, apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;
- c) No caso de fornecimento de bens para pronta entrega, não será exigido da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, a apresentação de balanço patrimonial do último exercício

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BALSAS
SECRETARIA MUNICIPAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

financeiro. (Art. 3º do Decreto nº 8.538, de 2015);

- d) No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;
- e) É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato social/estatuto social.
- f) Caso o licitante seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;
- g) Os índices que comprovam a boa situação financeira da empresa, serão calculados e apresentados pelo Licitante, devidamente confirmados pelo responsável por sua contabilidade, mediante sua assinatura e a indicação do seu nome e do número de registro no Conselho Regional de Contabilidade.
- h) A comprovação da situação financeira da empresa, que trata o item anterior, será constatada mediante a análise dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um) resultantes da aplicação das fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

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

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

i) As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar, considerados os riscos para a Administração, e, a critério da autoridade competente, o capital mínimo ou o patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação ou do item pertinente.

j) As empresas optantes do SISTEMA PÚBLICO DE ESCRITURAÇÃO DIGITAL-SPEED, submetida ao IND DNRC 107/08, deverão apresentar:

- e) Termo de Abertura e Encerramento (impresso do arquivo SPEED contábil);
- f) Recibo de Entrega do Livro Digital (impresso do arquivo SPEED contábil);
- g) Balanço Patrimonial (impresso do arquivo SPEED contábil);
- h) Demonstração de Resultado do Exercício (impresso do arquivo SPEED contábil);

12.4 Qualificação Técnica:

12.4.1 Quanto à **capacitação técnico-operacional**: apresentação de um ou mais atestados de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado devidamente identificada, em nome

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BALSAS
SECRETARIA MUNICIPAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

do licitante, relativo ou serviço, compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da presente licitação, conforme o que determina o art. 67, da Lei 14.133/2021.

12.4.2 Prova de registro ou inscrição junto ao Ministério do Trabalho, no PAT - programa de Alimentação do Trabalhador;

13 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

13.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

13.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

13.3 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

13.4 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

13.5 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade **poderá** convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização

13.6 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput), ficando desde já indicado como servidor responsável pela fiscalização do contrato, a servidora **VANESSA DO NASCIMENTO DIAS PORTO**, matrícula nº 034.

Forma de contratação e vigência

13.7 Após a homologação da licitação, sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

13.8 O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Termo de Referência.

13.9 Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite da Adjudicatária, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado ou aceito no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data de seu

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BALSAS
SECRETARIA MUNICIPAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

recebimento.

13.10 O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

13.11 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

13.12 Por ocasião da assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, as quais deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

13.13 Na hipótese de irregularidade, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no Termo de Referência e respectivo edital.

13.14 Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato.

13.15 O presente contrato terá sua vigência iniciada a partir da data de sua assinatura, com prazo de duração de 12 (doze) meses, em observância aos créditos orçamentários, às necessidades da execução do objeto e aos quantitativos máximos estabelecidos; onde poderá ser prorrogado conforme a Lei 14.133, de 2021, e reajustado de acordo com o estabelecido em Acordo Coletivo de Trabalho, observados os seguintes requisitos:

- a) Se os serviços foram prestados regularmente;
- b) Se a administração mantém o interesse na realização do serviço;
- c) Se o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração; e
- d) A manifestação de interesse expressa da CONTRATADA na prorrogação do serviço.

13.16 Por qualificar-se como serviço de natureza contínua, o contrato poderá ter sua duração prorrogada sucessivamente por até 10 (dez) anos, respeitada a vigência máxima decenal, desde que haja previsão em edital e que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes consoante o art. 107, da Lei n.º 14.133/2021.

13.17 Aplicar-se-á ao futuro contrato os mandamentos da Lei nº 14.133/2021, a legislação de proteção e defesa do consumidor, os preceitos de direito público e, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

13.18 Os termos do futuro contrato vincular-se-ão estritamente às regras deste Termo de Referência, do Edital e seus anexos, e, ao conteúdo da proposta do licitante vencedor.

Dinâmica de execução contratual:

13.19 Instrumentos formais para fornecimento do objeto:

Praça Prof. Joca Rêgo, nº 121, Centro, CEP 65.800-000, Balsas/MA
CNPJ 06.441.430/0001-25 – (99) 3541-2197
cplbalsas2017@gmail.com

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BALSAS
SECRETARIA MUNICIPAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

a) O fornecimento do objeto se dará com a emissão da Autorização de Fornecimento, emitida pelo CONTRATANTE, ocasião a partir da qual começará a contagem dos prazos estabelecidos neste Termo;

Forma de comunicação:

13.20 A comunicação, que deverá ocorrer primordialmente entre o CONTRATANTE e o Preposto da CONTRATADA, ocorrerá da seguinte maneira:

a) Preferencialmente na forma eletrônica, por exemplo com a utilização de correio eletrônico (e-mail), para as demais comunicações;

13.20.1 Por documento no padrão Ofício, quando couber;

a) Excepcionalmente por outros meios, quando em comum acordo entre as partes.

b) Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências e caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

c) O fiscal técnico realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

d) A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021).

e) No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

14 DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

14.1 O (s) pagamento (s) será efetuado em moeda corrente nacional, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, após a liberação dos créditos, mediante a emissão a fatura emitida pela **CONTRATADA**, e após conferência e aceite definitivo dos serviços, por meio de ordem bancária, e de acordo com as condições constantes da proposta de preços, mediante a apresentação da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada pelo fiscal do contrato e de acordo com as demais exigências administrativas em vigor.

14.2 A Nota Fiscal/Fatura será protocolada na sede do **SAAE**, até o **5º (quinto) dia útil** subsequente ao mês do aceite definitivo dos serviços, através de ofício, encaminhado ao SAAE, devendo ainda conter todas as informações necessárias para dela se dar quitação e estar de acordo com as normas fiscais vigentes.

14.13 O pagamento será feito em favor da empresa contratada, através de ordem bancária na sua conta corrente, após assinatura do Termo de Recebimento Definitivo, emitido pelo SAAE.

14.14 O pagamento será efetuado após a assinatura do Termo de Recebimento Definitivo, no prazo

Praça Prof. Joca Rêgo, nº 121, Centro, CEP 65.800-000, Balsas/MA

CNPJ 06.441.430/0001-25 – (99) 3541-2197

cplbalsas2017@gmail.com

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BALSAS
SECRETARIA MUNICIPAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

previsto nesta cláusula, desde que não haja fator impeditivo provocado pela CONTRATADA.

14.15 Não serão efetuados quaisquer pagamentos à Contratada enquanto pendente de liquidação quaisquer obrigações em virtude de penalidades impostas ou inadimplência contratual, inclusive, sem que isso gera direito ao reajustamento do preço ou à atualização monetária.

14.16 O SAAE, poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações de vidas pela Contratada.

14.17 A CONTRATADA lançará na Nota Fiscal/Fatura as especificações do (s) mobiliários entregue (s) de modo idêntico àquelas constantes do objeto do Contrato e da Nota de Empenho.

14.18 A não observância do prazo previsto para a apresentação da Nota Fiscal/Fatura e demais documentações necessárias ao pagamento ou a sua apresentação com incorreções ou ausências de documentos, ensejará a prorrogação do prazo de pagamento por igual número de dias a que corresponder os atrasos e/ou as incorreções verificadas, não cabendo à CONTRATADA, a qualquer acréscimo decorrente deste atraso, de sua única e total responsabilidade.

15 OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES

15.1 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

15.1.1 Constitui obrigações e responsabilidades da CONTRATANTE, além do estabelecido na legislação em vigor o seguinte:

- a)** Designar o Gestor/ Fiscal do contrato, responsável pelo acompanhamento;
- b)** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência, através do servidor designado;
- c)** Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta da empresa fornecedora, para fins de aceitação e recebimento definitivos;
- d)** Comunicar/notificar o fornecedor, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- e)** Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da empresa fornecedora, conforme condições estabelecidas neste Termo de Referência e no instrumento contratual, se for o caso;
- f)** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela empresa fornecedora;
- g)** Efetuar o pagamento no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste Termo de Referência;
- h)** Não permitir que “outrem” cumpra as obrigações a que se sujeitou a empresa contratada;

**ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BALSAS
SECRETARIA MUNICIPAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO E CONTRATOS**

- i) Rejeitar, no todo ou em parte, o (s) serviço (s) em desacordo com as exigências deste Termo de Referência;
- j) Exigir o imediato afastamento de qualquer empregado ou preposto da empresa fornecedora, que prejudique, de qualquer forma, a fiscalização, ou ainda, que se conduza de modo inconveniente ou incompatível com o exercício das suas funções que lhe foram atribuídas.

15.1.2 O SAAE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA perante terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto contratado, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da mesma, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

15.2 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

15.2.1 Constitui obrigações e responsabilidades da CONTRATADA, além do estabelecido na legislação em vigor o seguinte:

- a) A empresa contratada deverá atender às exigências e especificações deste termo sob pena de ser considerada inapta para a contratação almejada.
- b) Substituir gratuitamente o Cartão, caso este apresente defeito, ou por eventual dano involuntário, extravio ou roubo, no prazo de 07 (sete) dias úteis, contados da data da realização do pedido de emissão do novo Cartão;
- c) Organizar e manter uma rede de estabelecimentos credenciados que aceitem os cartões-alimentação, conforme a natureza do benefício de cada um;
- d) Confeccionar os cartões com os dados a serem informados pela CONTRATANTE, com tecnologia que permita ao servidor/usuário do SAAE o acompanhamento e controle dos créditos disponibilizados, responsabilizando-se pela entrega dos cartões de auxílio vale-alimentação no local, prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- e) 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;
- f) A administradora CONTRATADA é responsável pela reposição dos cartões bem como dos créditos utilizados indevidamente por clonagem do cartão;
- g) Fazer o repasse dos créditos nas datas estabelecidas pela CONTRATANTE, conforme previsto na cláusula de prazos, independente de vinculação ao pagamento da Nota Fiscal pelo CONTRATANTE, quando a CONTRATADA der causa, por qualquer motivo, dos fatos que ensejaram o não pagamento (falta de documentos, problemas de irregularidade fiscal, erros na emissão da Nota Fiscal, entre outros);
- h) Manter durante a vigência contratual todas as condições de habilitação exigidas quando da contratação, em especial àquelas relativas à regularidade fiscal, comprovando-as sempre que solicitado pela CONTRATANTE;

**ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BALSAS
SECRETARIA MUNICIPAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO E CONTRATOS**

- i) Manter em funcionamento a Central de Atendimento Telefônico 0800 para Serviço de Atendimento ao Cliente - SAC, 24 (vinte e quatro) horas, de segunda a domingo, para prestar informações e serviços, além de receber comunicações de interesse da CONTRATANTE e de seus beneficiários;
- j) Efetuar o bloqueio imediato, em caso de perda, furto, roubo ou extravio do cartão, através de Central de Atendimento 800 (24 horas), por plataforma web ou aplicativo. O pedido de bloqueio do saldo existente deverá ser realizado pelo próprio beneficiário, sem a necessidade de intervenção do Município;
- k) Emitir a segunda via dos cartões nos casos estabelecidos na cláusula “prestação do serviço” e transferir o saldo remanescente para o novo cartão, quando solicitado pelo servidor/usuário por meio da Central de Atendimento;
- l) Fornecer suporte para customização de sistema para efetuar pedido de crédito nos cartões eletrônicos, através de arquivos eletrônicos;
- m) Reembolsar os estabelecimentos comerciais credenciados, pontualmente, independente da vigência do Contrato, EXCLUINDO desde já toda e qualquer obrigação da CONTRATANTE em relação a essa incumbência;
- n) Fiscalizar a rede credenciada, de forma a assegurar a qualidade de seus serviços;
- o) Disponibilizar, na forma digital e impressa, a relação dos estabelecimentos que atendam às necessidades dos servidores/usuários, com informações relativas ao nome e endereço dos respectivos credenciados, os quais poderão ser substituídos pela CONTRATADA, desde que tal alteração não implique na diminuição do número de conveniados e na queda do padrão do serviço;
- p) Comunicar ao CONTRATANTE sempre que necessário qualquer deficiência em relação aos serviços prestados, por meio dos servidores designados como Fiscal do Contrato, mantendo registro dos fatos ocorridos durante a execução do Contrato, respondendo integralmente por sua omissão;
- q) Não subcontratar, ceder ou transferir, parcial ou total, o objeto contratado;
- r) Manter o mais completo e absoluto sigilo sobre os dados, serviços, documentos e informações que vier a ter acesso, direta ou indiretamente, durante a execução do objeto, devendo orientar os profissionais envolvidos a cumprir esta obrigação;
- s) Observar as prescrições relativas às leis trabalhistas, previdenciárias, fiscais, seguros e quaisquer outros não mencionados, bem como pagamento de todo e qualquer tributo que seja devido em decorrência direta do contrato, isentando o CONTRATANTE de qualquer responsabilidade;
- t) Deverá ser efetuado pontualmente o reembolso aos estabelecimentos credenciados, sob inteira responsabilidade da CONTRATADA, mesmo após o término da vigência do contrato e durante a validade do cartão, ficando claro que o CPGI não responderá solidária nem subsidiariamente por qualquer reembolso. É desejável que os contratos firmados entre a administradora CONTRATADA e os referidos estabelecimentos credenciados contenham cláusulas específicas de garantia;

**ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BALSAS
SECRETARIA MUNICIPAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO E CONTRATOS**

- u) Arcar com os custos diretos e indiretos, tais como impostos, taxas, contribuições, a que estiver sujeito, assim como os custos de emissão e entrega dos cartões;
- v) Arcar com todas as despesas, tributos, obrigações trabalhistas, previdenciárias, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outros custos diretos e indiretos que incidam ou venham incidir sobre os produtos ofertados;
- w) Apresentar ao SAAE o nome do Banco, Agência e o número da conta bancária, para efeito de crédito de pagamento das obrigações;
- x) Responsabilizar-se por quaisquer danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou ao acompanhamento pelo SAAE;
- y) Fornecer, até a data da assinatura do presente instrumento, nome e telefone para contato do preposto designado a representar a empresa, disponibilizando os meios adequados de comunicação (telefone fixo, celular e e-mail) para relatar ocorrências e facilitar contatos entre o gestor/fiscal de contrato e o preposto da CONTRATADA.

16 DA SUBCONTRATAÇÃO

16.1 Fica vedada a subcontratação parcial e total do objeto deste termo de referência.

17 DO REAJUSTE

17.1. A repactuação se dará conforme estabelecido em Acordo Coletivo de Trabalho, onde o percentual da taxa de administração é fixo e irrevogável.

17.2. Findo o período de vigência contratual, em caso de interesse de prorrogação do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados seguirão o estabelecido no item 17.1, sendo que poderá haver repactuação sobre o valor correspondente aos créditos dos cartões, onde a taxa de administração permanecerá fixa e irrevogável.

17.3. O reajuste/repactuação será realizado por apostilamento e conforme Acordo Coletivo de Trabalho do SAAE.

18 DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

18.1 Não será exigida garantia de execução contratual.

19 DA NOTIFICAÇÃO

**ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BALSAS
SECRETARIA MUNICIPAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO E CONTRATOS**

19.1 Qualquer comunicação entre as partes a respeito do Contrato só produzirá efeitos legais se processada por escrito, mediante protocolo ou outro meio de registro, que comprove a sua efetivação, não sendo consideradas comunicações verbais.

20 DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

20.1 Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

20.1.1 Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

20.1.2 Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

20.1.2.1 Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

20.1.2.2 Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

20.1.2.3 Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

20.1.2.4 Apresentar proposta em desacordo com as especificações do edital;

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

20.1.3.1 Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

20.1.4 Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

20.1.5 Fraudar a licitação

20.1.6 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

20.1.6.1 Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

20.1.6.2 Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

20.1.6.3 Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

20.1.6.4 Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

20.1.6.5 Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

20.2 Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

20.2.1 Advertência;

20.2.2 Multa;

20.2.3 Impedimento de licitar e contratar, e;

Praça Prof. Joca Rêgo, nº 121, Centro, CEP 65.800-000, Balsas/MA

CNPJ 06.441.430/0001-25 – (99) 3541-2197

cplbalsas2017@gmail.com

**ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BALSAS
SECRETARIA MUNICIPAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO E CONTRATOS**

- 20.2.4 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 20.3 Na aplicação das sanções serão considerados:
- 20.3.1 A natureza e a gravidade da infração cometida.
 - 20.3.2 As peculiaridades do caso concreto
 - 20.3.3 As circunstâncias agravantes ou atenuantes
 - 20.3.4 Os danos que dela provierem para a Administração Pública
 - 20.3.5 A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 20.4 A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da comunicação oficial.
- 20.4.1 Para as infrações previstas nos itens 20.1.1, 20.1.2 e 20.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.
 - 20.4.2 Para as infrações previstas nos itens 20.1.4, 20.1.5, 20.1.6, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.
- 20.5 As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- 20.6 Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 20.7 A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 20.1.1, 20.1.2 e 20.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 20.8 Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 20.1.4, 20.1.5, 20.1.6, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 20.1.1, 20.1.2 e 20.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

**ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BALSAS
SECRETARIA MUNICIPAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO E CONTRATOS**

20.9 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 20.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

20.10 A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

20.11 Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

20.12 Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

20.13 O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

20.14 A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

20.15 Aplicam-se também, no que couber, as disposições previstas no Decreto Municipal nº 014, de 30 de janeiro de 2024, bem como as aquelas estabelecidas em capítulo próprio na Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021.

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BALSAS
SECRETARIA MUNICIPAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

EDITAL DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 15/2024

ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA – PLANILHA DE CUSTOS

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD TOTAL	Unidade	VALOR POR CARTÃO/ SEM TAXA DE ADMINISTRAÇÃO	TAXA DE ADMINISTRAÇÃO	VALOR POR CARTÃO/ COM TAXA DE ADMINISTRAÇÃO	VALOR ESTIMADO MENSAL	VALOR ESTIMADO ANUAL (12 MESES)
1	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de administração, gerenciamento, emissão e fornecimento de documentos de legitimação – “auxílio alimentação”, na forma de cartão eletrônico com “chip” para recargas mensais, solicitados conforme demanda, destinado aos servidores do Serviço Autônomo de Água e Esgoto, do município de Balsas-MA.	48	unid.	R\$ 1.464,00	0,00%	R\$ 1.464,00	R\$ 70.272,00	R\$ 843.264,00
TOTAL:								R\$ 843.264,00

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BALSAS
SECRETARIA MUNICIPAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

EDITAL DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 15/2024

ANEXO III – CONTRATO ADMINISTRATIVO nº 32183/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 32183/2024
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 15/2024

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI
CELEBRAM O MUNICÍPIO DE BALSAS ATRAVÉS DO
SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO E A
EMPRESA XXXXXXXXX, NA FORMA ABAIXO:**

O **Município de Balsas**, através da Serviço Autônomo de Água e Esgoto, inscrito no CNPJ sob o nº 06.417.398/0001-42, com sede na Travessa do Salim, nº 85, Centro, Balsas/MA, doravante denominado CONTRATANTE, neste ato representada pelo Diretor do SAAE, Sr. **LUCAS DANIEL RODRIGUES DE ARAÚJO**, RG Nº XXXX, e CPF Nº XXXXXX, e o(a) XXXXXXXX inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº XXXXX sediado(a) na XXXX em XXXXXX doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) XXXXXX portador(a) da Carteira de Identidade nº XXXXXXXX expedida pela (o) XXXXXX e CPF nº XXXXXX têm, entre si, ajustado o presente **CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**, decorrente do Pregão Eletrônico nº 15/2024, formalizado nos autos do Processo Administrativo Nº 32183/2024, submetendo-se às cláusulas e condições abaixo e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO.

1.1. O objeto do presente instrumento é a Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de administração, gerenciamento, emissão e fornecimento de documentos de legitimação – “auxílio alimentação”, na forma de cartão eletrônico com “chip” para recargas mensais, solicitados conforme demanda, destinado aos servidores do Serviço Autônomo de Água e Esgoto, do Município de Balsas-MA.

1.1.1. Por possuir obrigações de fazer e necessidades permanentes, o presente objeto qualifica-se como serviço de natureza contínua, razão pela qual poderá ser prorrogado sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes, nos termos do art. 107, da Lei Federal nº 14.133/2021

1.2. Integram o presente Contrato, independentemente de transcrição:

- a) Edital do Pregão Eletrônico nº XXX/202X;
- b) Termo de referência;
- c) Proposta de Preços da CONTRATADA;

1.3. Descrição do objeto:

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BALSAS
SECRETARIA MUNICIPAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNID.	VALOR R\$	
				UNITÁRIO	TOTAL
VALOR TOTAL: _____					

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO.

2.1. O presente contrato terá sua vigência iniciada a partir da data de sua assinatura, com prazo de duração de 12 (doze) meses, em observância aos créditos orçamentários, às necessidades da execução do objeto e aos quantitativos máximos estabelecidos; onde poderá ser prorrogado conforme a Lei 14.133, de 2021, e reajustado de acordo com o estabelecido em Acordo Coletivo de Trabalho, observados os seguintes requisitos:

- a) Se os serviços foram prestados regularmente;
- b) Se a administração mantém o interesse na realização do serviço;
- c) Se o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração; e
- d) A manifestação de interesse expressa da CONTRATADA na prorrogação do serviço.

2.2 A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

- a) Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
- b) Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
- c) Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- d) Haja manifestação expressa do contratado informando o interesse na prorrogação;
- e) Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

2.3 O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.4 A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.5 Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

2.6 O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

3 CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

3.3 O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BALSAS
SECRETARIA MUNICIPAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

4 CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.3 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5 CLÁUSULA QUINTA – PREÇO.

5.3 O valor total da contratação é de R\$ (.....).

5.4 No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

5.5 O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

6 CLÁUSULA SEXTA – PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

6.3 O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

7 CLÁUSULA SÉTIMA – REAJUSTE (art. 92, V)

7.1 A repactuação se dará conforme estabelecido em Acordo Coletivo de Trabalho, onde o percentual da taxa de administração é fixo e irrealizável.

7.2 Findo o período de vigência contratual, em caso de interesse de prorrogação do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados seguirão o estabelecido no item 17.1, sendo que poderá haver repactuação sobre o valor correspondente aos créditos dos cartões, onde a taxa de administração permanecerá fixa e irrealizável.

7.3 O reajuste/repactuação será realizado por apostilamento e conforme Acordo Coletivo de Trabalho do SAAE.

8 CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DA CONTRADA

8.1 Constitui obrigações e responsabilidades da CONTRATADA, além do estabelecido na legislação em vigor o seguinte:

- a) A empresa contratada deverá atender às exigências e especificações deste termo sob pena de ser considerada inapta para a contratação almejada.

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BALSAS
SECRETARIA MUNICIPAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

- b) Substituir gratuitamente o Cartão, caso este apresente defeito, ou por eventual dano involuntário, extravio ou roubo, no prazo de 07 (sete) dias úteis, contados da data da realização do pedido de emissão do novo Cartão;
- c) Organizar e manter uma rede de estabelecimentos credenciados que aceitem os cartões-alimentação, conforme a natureza do benefício de cada um;
- d) Confeccionar os cartões com os dados a serem informados pela CONTRATANTE, com tecnologia que permita ao servidor/usuário do SAAE o acompanhamento e controle dos créditos disponibilizados, responsabilizando-se pela entrega dos cartões de auxílio vale-alimentação no local, prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- e) 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;
- f) A administradora CONTRATADA é responsável pela reposição dos cartões bem como dos créditos utilizados indevidamente por clonagem do cartão;
- g) Fazer o repasse dos créditos nas datas estabelecidas pela CONTRATANTE, conforme previsto na cláusula de prazos, independente de vinculação ao pagamento da Nota Fiscal pelo CONTRATANTE, quando a CONTRATADA der causa, por qualquer motivo, dos fatos que ensejaram o não pagamento (falta de documentos, problemas de irregularidade fiscal, erros na emissão da Nota Fiscal, entre outros);
- h) Manter durante a vigência contratual todas as condições de habilitação exigidas quando da contratação, em especial àquelas relativas à regularidade fiscal, comprovando-as sempre que solicitado pela CONTRATANTE;
- i) Manter em funcionamento a Central de Atendimento Telefônico 0800 para Serviço de Atendimento ao Cliente - SAC, 24 (vinte e quatro) horas, de segunda a domingo, para prestar informações e serviços, além de receber comunicações de interesse da CONTRATANTE e de seus beneficiários;
- j) Efetuar o bloqueio imediato, em caso de perda, furto, roubo ou extravio do cartão, através de Central de Atendimento 800 (24 horas), por plataforma web ou aplicativo. O pedido de bloqueio do saldo existente deverá ser realizado pelo próprio beneficiário, sem a necessidade de intervenção do Município;
- k) Emitir a segunda via dos cartões nos casos estabelecidos na cláusula “prestação do serviço” e transferir o saldo remanescente para o novo cartão, quando solicitado pelo servidor/usuário por meio da Central de Atendimento;
- l) Fornecer suporte para customização de sistema para efetuar pedido de crédito nos cartões eletrônicos, através de arquivos eletrônicos;
- m) Reembolsar os estabelecimentos comerciais credenciados, pontualmente, independente da vigência do Contrato, EXCLUINDO desde já toda e qualquer obrigação da CONTRATANTE em relação a

Praça Prof. Joca Rêgo, nº 121, Centro, CEP 65.800-000, Balsas/MA

CNPJ 06.441.430/0001-25 – (99) 3541-2197

cplbalsas2017@gmail.com

**ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BALSAS
SECRETARIA MUNICIPAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO E CONTRATOS**

essa incumbência;

- n) Fiscalizar a rede credenciada, de forma a assegurar a qualidade de seus serviços;
- o) Disponibilizar, na forma digital e impressa, a relação dos estabelecimentos que atendam às necessidades dos servidores/usuários, com informações relativas ao nome e endereço dos respectivos credenciados, os quais poderão ser substituídos pela CONTRATADA, desde que tal alteração não implique na diminuição do número de conveniados e na queda do padrão do serviço;
- p) Comunicar ao CONTRATANTE sempre que necessário qualquer deficiência em relação aos serviços prestados, por meio dos servidores designados como Fiscal do Contrato, mantendo registro dos fatos ocorridos durante a execução do Contrato, respondendo integralmente por sua omissão;
- q) Não subcontratar, ceder ou transferir, parcial ou total, o objeto contratado;
- r) Manter o mais completo e absoluto sigilo sobre os dados, serviços, documentos e informações que vier a ter acesso, direta ou indiretamente, durante a execução do objeto, devendo orientar os profissionais envolvidos a cumprir esta obrigação;
- s) Observar as prescrições relativas às leis trabalhistas, previdenciárias, fiscais, seguros e quaisquer outros não mencionados, bem como pagamento de todo e qualquer tributo que seja devido em decorrência direta do contrato, isentando o CONTRATANTE de qualquer responsabilidade;
- t) Deverá ser efetuado pontualmente o reembolso aos estabelecimentos credenciados, sob inteira responsabilidade da CONTRATADA, mesmo após o término da vigência do contrato e durante a validade do cartão, ficando claro que o CPGI não responderá solidária nem subsidiariamente por qualquer reembolso. É desejável que os contratos firmados entre a administradora CONTRATADA e os referidos estabelecimentos credenciados contenham cláusulas específicas de garantia;
- u) Arcar com os custos diretos e indiretos, tais como impostos, taxas, contribuições, a que estiver sujeito, assim como os custos de emissão e entrega dos cartões;
- v) Arcar com todas as despesas, tributos, obrigações trabalhistas, previdenciárias, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outros custos diretos e indiretos que incidam ou venham incidir sobre os produtos ofertados;
- w) Apresentar ao SAAE o nome do Banco, Agência e o número da conta bancária, para efeito de crédito de pagamento das obrigações;
- x) Responsabilizar-se por quaisquer danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou ao acompanhamento pelo SAAE;
- y) Fornecer, até a data da assinatura do presente instrumento, nome e telefone para contato do preposto designado a representar a empresa, disponibilizando os meios adequados de comunicação (telefone fixo, celular e e-mail) para relatar ocorrências e facilitar contatos entre o gestor/fiscal de contrato e o preposto da CONTRATADA.

9 CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

9.1 Constitui obrigações e responsabilidades da CONTRATANTE, além do estabelecido na legislação em vigor o seguinte:

- a) Designar o Gestor/ Fiscal do contrato, responsável pelo acompanhamento;
- b) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência, através do servidor designado;
- c) Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta da empresa fornecedora, para fins de aceitação e recebimento definitivos;
- d) Comunicar/notificar o fornecedor, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- e) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da empresa fornecedora, conforme condições estabelecidas neste Termo de Referência e no instrumento contratual, se for o caso;
- f) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela empresa fornecedora;
- g) Efetuar o pagamento no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste Termo de Referência;
- h) Não permitir que “outrem” cumpra as obrigações a que se sujeitou a empresa contratada;
- i) Rejeitar, no todo ou em parte, o (s) serviço (s) em desacordo com as exigências deste Termo de Referência;
- j) Exigir o imediato afastamento de qualquer empregado ou preposto da empresa fornecedora, que prejudique, de qualquer forma, a fiscalização, ou ainda, que se conduza de modo inconveniente ou incompatível com o exercício das suas funções que lhe foram atribuídas.

9.2 O SAAE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA perante terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto contratado, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da mesma, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

10. OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

10.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BALSAS
SECRETARIA MUNICIPAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

- 10.2.** Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.
- 10.3.** É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.
- 10.4.** A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.
- 10.5.** Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.
- 10.6.** É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.
- 10.7.** O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.
- 10.8.** O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.
- 10.9.** O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.
- 10.10.** Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.
- 10.10.1.** Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.
- 10.11.** O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.
- 10.12.** Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII)

- 11.1.** Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BALSAS
SECRETARIA MUNICIPAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

12.1 Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

12.1.1 Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

12.1.2 Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:

12.1.2.1 Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

12.1.2.2 Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

12.1.2.3 Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

12.1.2.4 Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

12.1.3.1 Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

12.1.4 Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

12.1.5 Fraudar a licitação

12.1.6 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

12.1.6.1 Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

12.1.6.2 Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

12.1.6.3 Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

12.1.6.4 Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

12.2 Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

12.2.2 Advertência;

12.2.3 Multa;

12.2.4 Impedimento de licitar e contratar e

12.2.5 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade

**ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BALSAS
SECRETARIA MUNICIPAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO E CONTRATOS**

que aplicou a penalidade.

12.3 Na aplicação das sanções serão considerados:

12.3.2 A natureza e a gravidade da infração cometida.

12.3.3 As peculiaridades do caso concreto

12.3.4 As circunstâncias agravantes ou atenuantes

12.3.5 Os danos que dela provierem para a Administração Pública

12.3.6 A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.4 A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

12.4.2 Para as infrações previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

12.4.3 Para as infrações previstas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

12.5 As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

12.6 Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

12.7 A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

12.8 Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

12.9 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 21.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BALSAS
SECRETARIA MUNICIPAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

12.10 A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

12.11 Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

12.12 Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

12.13 O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

12.14 A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

12.15 Aplicam-se também, no que couber, as disposições previstas no Decreto Municipal nº 014, de 30 de janeiro de 2024, bem como as aquelas estabelecidas em capítulo próprio na Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

13.1. O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

13.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

13.3. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

- a) Ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e
- b) Poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotar as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BALSAS
SECRETARIA MUNICIPAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

13.4. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.4.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

13.4.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

13.4.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

13.5. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

13.5.1 Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.5.2 Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.5.3 Indenizações e multas.

13.6. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

13.7. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.

14.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta dos recursos orçamentários, conforme documento expedido pela Contabilidade do SAAE, na classificação abaixo:

Órgão:
Unidade:
Ação
Função:
Sbfunção:
Programa:
Projeto/Atividade/Oper. Especial:
Natureza da Despesa
Fonte de Recursos

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

15.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BALSAS
SECRETARIA MUNICIPAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO GERENCIAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

13.7 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput), ficando desde já indicado como servidor responsável pela fiscalização do contrato, a servidora **VANESSA DO NASCIMENTO DIAS PORTO**, matrícula nº 034.

17. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. - Este **CONTRATO** representa todo o acordo entre as partes com relação ao objeto nele previsto. Qualquer ajuste complementar que crie ou altere direitos e obrigações há de ser efetuado por escrito e assinado pelos representantes de ambas as partes.

17.2. A omissão ou tolerância quanto à exigência do estrito cumprimento das obrigações contratuais ou ao exercício da prerrogativa decorrente deste **CONTRATO** não constituirá renúncia ou novação nem impedirá a parte de exercer seu direito a qualquer tempo.

18. CLÁUSULA DÉCIMA NONA – PUBLICAÇÃO.

18.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial do Município na Internet.

19. CLÁUSULA VIGÉSIMA – FORO.

19.1. É eleito o Foro da Comarca de Balsas/MA para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

BALSAS/MA, de..... de 2024.

Responsável legal da CONTRATANTE

Responsável legal da CONTRATADA

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BALSAS
SECRETARIA MUNICIPAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

EDITAL DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 15/2024

ANEXO IV – PROPOSTA DE PREÇOS (MODELO)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 15/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 31283/2024

SESSÃO PÚBLICA: XX/XX/20XX, ÀS XXHXXMIN (XX) HORAS.

LOCAL: SAAE DE BALSAS / MA

IDENTIFICAÇÃO DA PROPONENTE

NOME DE FANTASIA:	
RAZÃO SOCIAL:	
CNPJ:	
INSC. EST.:	
OPTANTE PELO SIMPLES? SIM () NÃO()	
ENDEREÇO:	
BAIRRO:	CIDADE:
CEP:	E-MAIL:
TELEFONE:	FAX:
CONTATO DA LICITANTE:	TELEFONE:
BANCO DA LICITANTE:	CONTA BANCÁRIA DA LICITANTE:
Nº DA AGÊNCIA:	

DESCRIÇÃO DO OBJETO:	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de administração, gerenciamento, emissão e fornecimento de documentos de legitimação – “auxílio alimentação”, na forma de cartão eletrônico com “chip” para recargas mensais, solicitados conforme demanda, destinado aos servidores do Serviço Autônomo de Água e Esgoto, do município de Balsas-MA.
QUANTIDADE	48 (quarenta e oito) cartões
UNIDADE	Und.
VALOR POR CARTÃO/ SEM TAXA DE ADMINISTRAÇÃO	R\$ 1.464,00 (hum mil quatrocentos e sessenta e quatro reais)
TAXA DE ADMISTRAÇÃO (%)	%
VALOR POR CARTÃO/ COM TAXA DE ADMINISTRAÇÃO	R\$
VALOR ESTIMADO MENSAL / COM TAXA DE ADMINISTRAÇÃO	R\$
VALOR ESTIMADO ANUAL (PERIODO DE 12 MESES) / COM TAXA DE ADMINISTRAÇÃO	R\$

VALOR TOTAL DA PROPOSTA: R\$..... (.....)

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BALSAS
SECRETARIA MUNICIPAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

A EMPRESA: DECLARA QUE:

- 1 ESTÃO INCLUSAS NO VALOR COTADO TODAS AS DESPESAS COM MÃO DE OBRA E, BEM COMO, TODOS OS TRIBUTOS E ENCARGOS FISCAIS, SOCIAIS, TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIOS E COMERCIAIS E, AINDA, OS GASTOS COM TRANSPORTE E ACONDICIONAMENTO DOS PRODUTOS EM EMBALAGENS ADEQUADAS.
- 2 VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (SESSENTA) DIAS.
- 3 PRAZO DE INÍCIO DE ENTREGA DOS MATERIAIS DE ACORDO COM O ESTABELECIDO NO TERMO DE REFERÊNCIA (ANEXO I) DO EDITAL DESSE PROCESSO.
- 4 QUE **NÃO POSSUI** COMO SÓCIO, GERENTE E DIRETORES, SERVIDORES DO **SAAE DE BALSAS/MA**, E AINDA CÔNJUGE, COMPANHEIRO OU PARENTE ATÉ TERCEIRO GRAU.
- 5 QUE O PRAZO DE INÍCIO DA ENTREGA DOS MATERIAIS SERÁ DE ACORDO COM OS TERMOS ESTABELECIDOS NO ANEXO I, DESTE EDITAL A CONTAR DO RECEBIMENTO, POR PARTE DA CONTRATADA, DA ORDEM DE SERVIÇO OU DOCUMENTO SIMILAR, TODAS AS ETAPAS DA ENTREGA SERÃO AVALIADOS, SOB PENA DE NÃO ACEITE, CASO NÃO ATENDA A DISCRIMINAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA DO REFERIDO EDITAL OU DE MÁ QUALIDADE.

LOCAL E DATA

CARIMBO DA EMPRESA/ASSINATURA DO RESPONSÁVEL

OBS 1 – NO ATO DO PREENCHIMENTO DOS VALORES DAS PROPOSTAS JUNTO AO PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS, A FERRAMENTA DISPONIBILIZA OS CAMPOS “MODELO” E “MARCA/FABRICANTE”, POR SE TRATAR DE LICITAÇÃO PARA A CONTRATAÇÃO DE ENTREGA DOS MATERIAIS, O LICITANTE FICA CIENTE QUE NÃO PODERÁ PREENCHER OS CAMPOS MENCIONADOS, TAMPOUCO IDENTIFICAR-SE, UMA VEZ QUE, NESTA FASE, É VEDADA A IDENTIFICAÇÃO/CONHECIMENTO DOS LICITANTES, MANTENDO-SE O ANONIMATO EM VIRTUDE DOS PRINCÍPIOS DO JULGAMENTO OBJETIVO, DA COMPETITIVIDADE E DA NÃO IDENTIFICAÇÃO DOS CONCORRENTES. RESSALTA QUE, CASO O LICITANTE IDENTIFIQUE-SE NA FASE DE LANCES JUNTO AO PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS, ESTE TERÁ SUA PROPOSTA DESCLASSIFICADA, E SERÁ DESCLASSIFICADO DO CERTAME.

OBS 2 – SERÃO DESCLASSIFICADAS AS PROPOSTAS QUE APRESENTAREM COTAÇÕES CONTENDO PREÇOS EXCESSIVOS, SIMBÓLICOS, DE VALOR ZERO OU INEXEQUÍVEIS, NA FORMA DA LEGISLAÇÃO EM VIGOR, OU AINDA, QUE OFEREÇAM PREÇOS OU VANTAGENS BASEADAS NAS OFERTAS DOS DEMAIS LICITANTES.