

**EDITAL DE COTAÇÃO PRÉVIA DE PREÇO Nº 052/2025 – SEDES **ERRATA****

A Prefeitura Municipal de Pojuca/BA, através do setor de Planejamento de Compras, vem solicitar COTAÇÃO PRÉVIA DE PREÇOS, com o objetivo de obter pesquisa de preço no mercado em âmbito nacional, uma vez que este é de suma importância para a Prefeitura, pois nele consiste no início do procedimento legal para realização de futuras contratações/licitações.

Interessados deverão enviar orçamentos para o e-mail: **compras.segad@gmail.com** no prazo de até 05 (cinco) dias úteis.

**1. OBJETO**

1.1 - Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de fornecimento e gerenciamento de auxílio alimentação na modalidade cartão eletrônico/magnético com chip de segurança e senha individual com recarga mensal para atender as demandas do Cartão Social Prato Cheio, que serão disponibilizados aos munícipes que encontram-se em situações de vulnerabilidade social e são devidamente acompanhados nas unidades do Centro de Referência de Assistência Social - CRAS, do Município de Pojuca/BA.

**2. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E QUANTIDADE:**

2.1 - A empresa a ser Contratada, deverá fornecer de forma parcelada de acordo com as Autorizações de Fornecimento emitido pelo setor competente do Município, os seguintes materiais/produtos:

<b>LOTE 01 – CARTÃO MAGNÉTICO (GUARDA MUNICIPAL)</b>				
<b>Item</b>	<b>Descrição do Produto</b>	<b>Quant. Estimada</b>	<b>Valor Unitário R\$</b>	<b>Taxa de Administração %</b>
1.	Auxílio Alimentação em CARTÃO ELETRÔNICO/ MAGNÉTICO COM CHIP e senha individual, para atender as demandas do <b>Cartão Social Prato Cheio</b> . Valor unitário de R\$ 125,00 (Centro e vinte e cinco reais) por cartão.	19.200		
<b>TAXA DE ADMINISTRAÇÃO %</b>				
<b>VALOR 12 (DOZE) MESES COM TAXA DE ADMINISTRAÇÃO R\$</b>				

2.2 - A Taxa de Administração oferecida pelo licitante vencedor deste PREGÃO será fixa e irrevogável, ressalvada a hipótese mencionada no Artigo 124, incisos I e II, da Lei Federal 14.133/21, isto é, a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato.

2.3 - Para fins de julgamento será aceita taxa de administração equivalente a 0%, porém não serão aceitas taxas de administração negativas, em cumprimento ao disposto no art. 3º da Lei Federal nº 14.442/22.

2.4 - As quantidades mencionadas neste Edital de cotação referem-se à estimativa mensal de

utilização pelos munícipes cadastrados na Secretaria de Desenvolvimento Social.

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

#### **4. ESPECIFICAÇÕES, CONDIÇÕES, INFORMAÇÕES E PROCEDIMENTOS BÁSICOS:**

4.1 - A **CONTRATADA** é a única responsável pelos pagamentos aos estabelecimentos credenciados, decorrentes dos fornecimentos dos gêneros alimentícios, ficando claro que o **CONTRATANTE** não responde solidária ou subsidiariamente por esses pagamentos.

**OBS 1: ONDE LÊ –SE A rede de estabelecimentos credenciada deve cobrir todos os locais estratégicos dentro do Município de Pojuca, Alagoinhas, Salvador e Região Metropolitana de Salvador, devendo estes estabelecimentos aceitarem o recebimento dos cartões, em formato eletrônico e de voucher em papel, incluindo: supermercados, e outros estabelecimentos do ramo. LEIA-SE A rede de estabelecimentos credenciada deve cobrir todos os locais estratégicos dentro do Município de Pojuca, devendo estes estabelecimentos aceitarem o recebimento dos cartões, em formato eletrônico incluindo: supermercados, mercadinhos e outros estabelecimentos do ramo.**

**Tal observação deve-se ao fato dos cartões serem direcionado a um público em condições de vulnerabilidade social e o cadastramento de estabelecimentos em outros municípios acarretaria custos com deslocamento.**

**OBS 2:** A empresa **CONTRATADA** deverá manter o número mínimo de estabelecimentos credenciados:

<b>Município</b>	<b>Nº mínimo de estabelecimentos de conveniados</b>
POJUCA	15 (quinze) estabelecimentos
A qualquer tempo o Município poderá solicitar à <b>CONTRATADA</b> a comprovação de que continua mantendo estabelecimentos comerciais credenciados.	

**OBS 3:** A empresa **CONTRATADA** deverá atender as especificidades de acordo com a necessidade da **CONTRATANTE** de forma que, caso seja necessário, acrescente novos estabelecimentos de acordo com a demanda.

4.2 - A empresa **CONTRATADA** deverá manter nos estabelecimentos credenciados, identificação de sua adesão ao pagamento com cartão, em local de fácil visualização, assim como manter atualizada a relação de estabelecimentos filiados ou credenciados ao sistema.

4.3 - Deverá ser encaminhada relação mensal atualizada dos estabelecimentos credenciados ou filiados, mantendo sempre, no mínimo, o mesmo número de estabelecimentos inicialmente confirmados.

4.4 - A empresa **CONTRATADA** deverá substituir o estabelecimento indicado pelo **CONTRATANTE** que não atenda adequadamente.

4.5 - A empresa **CONTRATADA** deverá comunicar imediatamente à **CONTRATANTE** qualquer alteração na relação de estabelecimentos credenciados constante da proposta apresentada e, caso

solicitado, efetuar credenciamento adicional de estabelecimentos de interesse da **CONTRATANTE** no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis a contar do recebimento da solicitação, ou na impossibilidade de atender ao credenciamento adicional solicitado, deverá oferecer credenciamento de estabelecimentos alternativos a fim de suprir as necessidades da **CONTRATANTE**.

4.6 - A **CONTRATADA** deverá descredenciar os estabelecimentos comerciais que não atenderem às posturas municipais, estaduais e federais sobre o seu funcionamento ou ainda que por ação ou omissão concorram para o desvirtuamento da finalidade do benefício ou para qualquer outra prática irregular como a exigência de ágio, a imposição de desconto para a utilização de vale etc.

#### **4.7 – ESPECIFICAÇÕES, CONDIÇÕES, INFORMAÇÕES ESPECÍFICAS**

4.7.1 – Fornecimento de Vale Alimentação, na modalidade Cartão Eletrônico (magnético) com CHIP, bem como as respectivas recargas relativas à concessão de auxílio.

4.7.2 - Não serão aceitos cartões com tarja magnética, devido ao alto risco de clonagem, e de forma a minimizar riscos e perdas.

4.7.3 - Disponibilizar para as Contratantes de forma certa e regular os Cartões Eletrônicos, com valores de recarga, na data estabelecida e conforme solicitado no pedido efetuado de acordo com a conveniência das Contratantes, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, a contar da data da solicitação;

4.7.3.1 - Os valores das cargas e recargas para cada cartão magnético serão definidos pelas Contratantes, por ocasião de suas requisições periódicas à Contratada.

4.7.4 - Efetuar os créditos nos cartões por meio de sistema ou arquivo eletrônico de sua responsabilidade, com base em arquivo eletrônico a ser fornecido pelas Contratantes. A Contratada deverá disponibilizar tecnologia, metodologia de acompanhamento e controle de lançamento dos créditos de forma global e individualizada, possibilitando a impressão ou geração dos respectivos relatórios para conferência. Deverá, ainda, garantir o necessário treinamento e suporte para implementação e operacionalização da tecnologia empregada.

4.7.5 – **ONDE LÊ-SE** Os cartões emitidos deverão permitir a habilitação de senha individual ou mecanismo similar, de forma a garantir privacidade e segurança na utilização. **LEIA-SE** Os cartões emitidos deverão permitir a habilitação de senha individual ou mecanismo similar, de forma a garantir privacidade e segurança na utilização. Os cartões devem apresentar a identificação do beneficiário, bem como ser confeccionado conforme layout que será disponibilizado pelo município.

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

4.7.7 - Garantir a validade dos cartões e dos valores creditados em cada cartão até data a ser estipulada pela Contratante, que deverá assegurar os créditos pelo período mínimo de 12 (doze) meses, contados da entrega do cartão ou da data da última carga/recarga dos mesmos.

4.7.8 - 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 representante da Contratante.

4.7.9 - Os valores de carga e de recarga são devidos após seus créditos aos servidores, portanto a Contratada terá de manter arquivo e coletânea de procedimentos, que venham a garantir, a retenção/manutenção destes créditos a estes servidores, até o devido pagamento/ressarcimento.

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

4.7.11 - 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 da Contratante, no prazo máximo de 07 (sete) dias úteis a contar da data de bloqueio, **sem quaisquer ônus adicionais à Administração e/ou aos beneficiários.**

## **5.0 – LOCAL DE ENTREGA E RECEBIMENTO**

5.1 – Almoxarifado Central, situado na Praça Almirante Vasconcelos, s/nº, Centro, Pojuca /BA, no horário das 08:00 às 11:30 horas e 13:30 às 16:30 horas.

5.2 - O recebimento do objeto se dará, provisoriamente, no ato da entrega no Município para posterior verificação da conformidade com as especificações contidas neste termo de referência.

5.3 - O recebimento definitivo se dará em até 48 (quarenta e oito) horas após o recebimento provisório, após verificação de que os produtos foram entregues de acordo com as condições e as especificações deste Termo de Referência.

5.4 – O prazo de entrega dos cartões solicitados será de no máximo 05 (cinco) dias úteis. O prazo de entrega se inicia com o recebimento da solicitação pela CONTRATADA ou, caso seja exigida a apresentação de prova, com a aceitação formal desta.

5.5 - O Município de Pojuca reserva para si o direito de não aceitar ou receber qualquer produto em desacordo com o previsto neste Termo, ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes ao seu objeto, podendo rescindir a contratação nos termos do previsto na Lei Federal 14.133/21, sem prejuízo das sanções previstas.

## **6.0 – PERÍODO DE VIGÊNCIA**

6.1 – O fornecimento dos materiais objeto da presente contratação será formalizado mediante Termo de Contrato a ser assinado pelas partes, devendo ser observadas as disposições da Lei Federal n.º 14.133/21.

6.2 - O contrato decorrente da presente licitação a ser assinado com o licitante vencedor terá o seu prazo de vigência contado da data da assinatura do instrumento contratual por **12 (doze) meses**, ou até o término do prazo de garantia do produto ou material estipulado na proposta do licitante vencedor.

6.3 - O Município de Pojuca providenciará por sua conta, a publicação do extrato do contrato celebrado no prazo de até 20 (vinte) dias da data de sua assinatura.

6.4 – A empresa contratada terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da convocação do Município de Pojuca, para assinatura do contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal N° 14.133/21.

## **7.0 - DA FISCALIZAÇÃO**



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE POJUCA**

7.1 - No curso da execução do fornecimento, caberá a Prefeitura Municipal de Pojuca, o direito de fiscalizar a fiel observância das disposições contratuais, promovendo a aferição qualitativa dos produtos a serem entregues.

7.2 - A execução do contrato oriundo do presente Pregão será acompanhada e fiscalizada pelo servidor designado e devidamente autorizado pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social.

7.3 - A fiscalização exercida não implica em corresponsabilidade sua ou do responsável pelo acompanhamento do contrato, não excluindo nem reduzindo a responsabilidade da empresa contratada, inclusive por danos que possam ser causados a Prefeitura Municipal de Pojuca ou a terceiros, por qualquer irregularidade decorrente de culpa ou dolo da empresa contratada na execução do contrato.

7.4 - O servidor referido anotar, em registro, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

Pojuca – BA, 30 de maio de 2025.

**Maria Eduarda Santana Bias**

Assessora I