

## Compras

---

**De:** "Andreia Lopes" <andreia.lopes@neofacilidades.com.br>  
**Data:** terça-feira, 28 de janeiro de 2025 10:55  
**Para:** <administracao@dionisioerqueira.sc.gov.br>; <controleinterno@dionisioerqueira.sc.gov.br>; <dep.mulheres.dc@hotmail.com>; <gabinete@dionisioerqueira.sc.gov.br>; <educacao@dionisioerqueira.sc.gov.br>; <scdionisioerqueira@gmail.com>; <suasdc@hotmail.com>; <obras@dionisioerqueira.sc.gov.br>; <controleinterno@dionisioerqueira.sc.gov.br>  
**Cc:** <compras@dionisioerqueira.sc.gov.br>  
**Assunto:** ENC: PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS | PREGÃO PRESENCIAL Nº 02/2025 | MUNICIPIO DE DIONISIO CERQUEIRA - SC

Prezado Sr. Jean, bom dia!

Conforme contato telefônico, o e-mail [compras@dionisioerqueira.sc.gov.br](mailto:compras@dionisioerqueira.sc.gov.br), não está recebendo nosso pedido de esclarecimentos, por este motivo segue novamente.

Tendo em vista se tratar de um pregão presencial, e a licitante NEO, interessada em participar deste processo, fica localizada no Estado de São Paulo, sendo necessário deslocamento de funcionário, compra de passagem, etc, questionamos se há previsão para resposta aos esclarecimentos abaixo formulados.

Ressalto que a resposta aos esclarecimentos é de suma importância para avaliação de participação das empresas interessadas.

Obrigado!

Atenciosamente,



**Andréia Lopes**  
Licitação

(11) 3631.7730 | (19) 98326.0024

Alameda Rio Negro, 503 - Sala 1803 - Alphaville - Barueri/SP

---

**De:** Andreia Lopes <[andreia.lopes@neofacilidades.com.br](mailto:andreia.lopes@neofacilidades.com.br)>

**Enviada em:** sexta-feira, 24 de janeiro de 2025 16:02

**Para:** [compras@dionisioerqueira.sc.gov.br](mailto:compras@dionisioerqueira.sc.gov.br)

**Cc:** licitaneo <[licita.neo@neofacilidades.com.br](mailto:licita.neo@neofacilidades.com.br)>

**Assunto:** PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS | PREGÃO PRESENCIAL Nº 02/2025 | MUNICIPIO DE DIONISIO CERQUEIRA - SC

Prezado (a) Sr (a) Pregoeiro (a), boa tarde!

A NEO CONSULTORIA E ADMINISTRAÇÃO DE BENEFICIOS LTDA, inscrita no CNPJ 25.165.749/0001-10, solicita esclarecimentos, ao edital do PREGÃO PRESENCIAL Nº 02/2024, aos destacados pontos do Edital em referência:

### 1) PRAZO DE PAGAMENTO

#### 28. PAGAMENTO DO OBJETO

28.1. O pagamento dos fornecimentos efetuados será feito através de crédito em conta, no banco indicado pela Licitante, que irá ocorrer em ordem cronológica, após 10 (dez) dias do recebimento das notas fiscais pela contabilidade, e de acordo com a liberação dos recursos financeiros, não acarretando qualquer acréscimo nos valores contratados, a nota fiscal deverá estar devidamente atestada pelo fiscal do contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA: DO PAGAMENTO

7.1 O prazo de pagamento será de 20 (vinte) dias, a contar da data da entrega de cada nota fiscal ou nota fiscal fatura.

**ESCLARECIMENTO AO PREGOEIRO:** Encontramos duplicidade referente ao prazo de pagamento, dessa forma, podemos considerar o prazo de 10 dias após apresentação da Nota fiscal/fatura, com o atesto/liquidação incluso conforme o item 28. do Termo de Referência?

## 2) CARTÃO SEM VINCULAÇÃO

XIII. Atender, sempre que solicitado pela Secretaria de Assistência Social, no prazo máximo de 07 (sete) dias úteis da data da solicitação, o fornecimento extraordinário de novos cartões, sem vinculação de usuário ou CPF;

**Esclarecimento:** Disponibilizaremos cartões do tipo "Coringa" para os usuários, sendo imprescindível a vinculação ao cartão para sua utilização. Essa medida visa garantir maior controle e rastreabilidade das operações. Assim, atenderemos integralmente ao disposto no subitem XIII. ?

## 3) APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS

7.4 A Contratante poderá solicitar a apresentação, a cada pedido de pagamento pela Contratada, os documentos a seguir discriminados, para verificação de sua regularidade fiscal perante os órgãos competentes:

- a) Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – F.G.T.S., fornecido pela Caixa Econômica Federal;
- b) Certidão Negativa de Débitos relativa às Contribuições Previdenciárias e as de Terceiros – CND – ou outra equivalente na forma da lei;
- c) Certidão negativa de débitos de tributos mobiliários do Município de Dionísio Cerqueira;
- d) Certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT);
- e) Nota Fiscal ou Nota Fiscal Fatura devidamente atestada;
- f) Folha de Medição dos Serviços;
- g) Relação atualizada dos empregados vinculados à execução contratual;
- h) Folha de frequência dos empregados vinculados à execução contratual;
- i) Folha de pagamento dos empregados vinculados à execução do contrato;
- j) Cópia do Protocolo de envio de arquivos, emitido pela conectividade social (GFIP/SEFIP);
- k) Cópia da Relação dos Trabalhadores constantes do arquivo SEFIP do mês anterior ao pedido de pagamento;
- l) Cópia da Guia quitada do INSS (GPS), correspondente ao mês da última fatura vencida;
- m) Cópia da Guia quitada do FGTS (GRF), correspondente ao mês da última fatura vencida.
- n) Declaração de utilização de produtos e subprodutos de madeira de origem exótica, quando esta for a hipótese, acompanhada das respectivas notas fiscais de sua aquisição;
- o) no caso de utilização de produtos ou subprodutos de madeira de origem nativa, deverão ser entregues ao contratante os seguintes documentos:
  - notas fiscais de aquisição destes produtos e subprodutos.
  - original da 1ª (primeira) via da Autorização de Transporte de Produtos Florestais – ATPF, expedida pelo Instituto Brasileiro de Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis – IBAMA, mantendo arquivada na empresa cópia autenticada deste documento.
  - comprovante de que o fornecedor dos produtos ou subprodutos de madeira de origem nativa encontra-se cadastrado no Cadastro Técnico Federal do Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e Recursos Naturais Renováveis – IBAMA.
- p) no caso de utilização de produtos de empreendimentos minerários, nos termos do Decreto nº 48.184, de 13 de março de 2007, deverão ser entregues ao contratante os seguintes documentos:
  - notas fiscais de aquisição desses produtos;
  - na hipótese de o volume dos produtos minerários ultrapassar 3m<sup>3</sup> (três metros cúbicos), cópia da última Licença de Operação do empreendimento responsável pela extração dos produtos de mineração, emitida pela Companhia Ambiental do Estado de São Paulo - CETESB, quando localizado no Estado de São Paulo, ou de documento equivalente, emitido por órgão ambiental competente, integrante do Sistema Nacional do Meio Ambiente - SISNAMA, no caso de empreendimentos localizados em outro Estado;

**ESCLARECIMENTO AO PREGOEIRO:** Entendemos que no item 7.4 , alínea H. I, K N, não se aplica ao objeto

licitado. Estamos certos do entendimento? Podemos desconsiderar?

#### 4) FATURAMENTO

**ESCLARECIMENTO AO PREGOEIRO:** O faturamento referente ao processo em questão será realizado no formato pré-pago, onde a contratante efetuará o pagamento antecipado pelos serviços, antes de utilizá-los?

#### 5) ESPECIFICAÇÃO DA REDE CREDENCIADA

I. O licitante vencedor deverá apresentar, à Secretaria de Assistência Social, no prazo de 10 (dez) dias após a declaração de vencedor, a relação de estabelecimentos credenciados para o atendimento aos programas Comida na Mesa e Benefício Eventual. A rede de credenciados deverá incluir no mínimo 30 (trinta) estabelecimentos variados (como supermercados, farmácias, funerárias, empresas de transporte coletivo, entre outros), que cubram tanto o perímetro urbano quanto rural do Município de Dionísio Cerqueira, com pelo menos 1 (um) estabelecimento por segmento mencionado

**ESCLARECIMENTO AO PREGOEIRO:** Na cláusula mencionada acima, não deixou claro a quantidade de estabelecimentos de cada tipo, poderia nos informar a quantidade de cada tipo de estabelecimento serão necessários para atender o processo em questão?

#### 6) TAXAS

**ESCLARECIMENTO AO PREGOEIRO:** Será aceito a oferta de desconto para os serviços, na fase de lances, sobre os valores estimados em edital?

#### 7) ATUAL FORNECEDOR

**Esclarecimento :** Esses serviços já estão sendo prestados por alguma empresa? Em caso afirmativo, poderíamos saber qual é a empresa responsável pela prestação dos serviços e qual a taxa de administração atualmente praticada?

#### 8) SISTEMA

A contratada obrigar-se-á:

IX. Disponibilizar via sistema a possibilidade de alteração dos dados cadastrais de cada cartão, no momento da solicitação de carga, possibilitando a troca do NOME e CPF do usuário, de modo que seja possível substituir a titularidade dos cartões que já estão de posse da Secretaria de Assistência Social, a fim de otimizar a gestão da Contratante em relação aos seus beneficiários.

**Esclarecimento:** O cadastro do beneficiário ficará vinculado ao CPF não sendo possível, por questões de segurança e para evitar fraudes, a alteração dos dados. Cada beneficiário terá seu cartão próprio e intransferível. Desta forma atendemos ao solicitado?

Aguardamos um breve retorno!

Atenciosamente,



**Andréia Lopes**  
Licitação

(11) 3631.7730 | (19) 98326.0024  
Alameda Rio Negro, 503 - Sala 1803 - Alphaville - Barueri/SP