EDITAL N° 119/2025

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 8802-02/2025
MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO
TIPO: MENOR PREÇO DA TAXA DE AGENCIAMENTO
REGISTRO DE PREÇOS

O Município de Bom Jardim, Estado do Rio de Janeiro/RJ, torna público, para conhecimento dos interessados, que fará licitação para registro de preços, na modalidade **PREGÃO,** na forma **ELETRÔNICA**, tipo **MENOR PREÇO DA TAXA DE AGENCIAMENTO**, nos termos da **Lei nº 14.133, de 1º de abril 2021**, Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023 (que regulamenta o Sistema de Registro de Preços), e demais legislações aplicáveis, e de acordo com as normas e condições fixadas neste instrumento,destinado à **Futura e eventual contratação de empresa especializada para administração, gerenciamento, emissão e fornecimento de cartões magnéticos denominados "Cartão Social", com tecnologia de chip, destinados à carga e processamento eletrônico de créditos a serem utilizados na aquisição de gêneros alimentícios, produtos de higiene pessoal e limpeza, junto a estabelecimentos comerciais credenciados dentro do território do Município de Bom Jardim mediante sistema de registro de preço para atender a demanda da Secretaria Municipal de Assistência Social,** conforme as especificações e demais condições constantes no **ANEXO I** deste edital e os seus Anexos, conforme cronograma abaixo:

DATA 16/11/2026 E HORA 14 h e 00 min	INÍCIO DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS NO SITE (https://www.licitanet.com.br/)
DATA 02/12/2026 E HORA 09 h e 30 min	FIM DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS (https://www.licitanet.com.br/)
DATA 02/12/2026 E HORA 09 h e 31 min	ABERTURA E AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS (https://www.licitanet.com.br/)
Tão logo encerrada a Análise Preliminar das Propostas.	ABERTURA E DISPUTA DE LANCES (https://www.licitanet.com.br/)

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

LOCAL DA SESSÃO DO CERTAME: **A LICITANET – Licitações On-line** atua como Órgão provedor do Sistema Eletrônico. Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília/DF.

Modo de Disputa: Aberto

O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da ***INTERNET*,** mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases através do **Sistema de Pregão Eletrônico (licitações) da LICITANET – Licitações On-line**.

Os trabalhos serão conduzidos pelo (a) Pregoeiro (a) mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo "LICITANET – Licitações On-line" constante na página da internet. (https://www.licitanet.com.br/).

Os esclarecimentos e as informações necessárias aos licitantes serão prestados nos seguintes endereços eletrônicos:

1. no *site* https://www.licitanet.com.br/
2. no *site* https://www.bomjardim.rj.gov.br
3. no endereço de e-mail licitacao@bomjardim.rj.gov.br

O fornecedor deverá observar as datas e os horários limites previstos no presente edital para o credenciamento junto ao provedor do sistema para participação da licitação, bem como cadastramento e a abertura da proposta, atentando também para a data e horário para início da disputa.

O fornecimento do edital será preferencialmente através do *sítio* https://www.licitanet.com.br/, https://www.gov.br/pncp/pt-br (Portal Nacional de Contratações Públicas) **e no** https://www.bomjardim.rj.gov.br **independentemente de qualquer pagamento.**

A apresentação das propostas pressupõe conhecimento de todos os dados e informações necessárias ao seu preparo e a aceitação das condições estipuladas nesta Licitação.

O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser **0,01%**.

O encaminhamento da proposta poderá ocorrer até o dia **02/12/2026** no horário limite de início da sessão pública. Durante esse período, o licitante poderá incluir ou excluir sua proposta.

ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município, sendo: PT: 05.900.08.244.0070.2.088, ND: 339039

DO OBJETO

1 – **DEFINIÇÃO DO OBJETO**

1.1 – O objeto desta licitação é o registro de preços para **Futura e eventual contratação de empresa especializada para administração, gerenciamento, emissão e fornecimento de cartões magnéticos denominados "Cartão Social", com tecnologia de chip, destinados à carga e processamento eletrônico de créditos a serem utilizados na aquisição de gêneros alimentícios, produtos de higiene pessoal e limpeza, junto a estabelecimentos comerciais credenciados dentro do território do Município de Bom Jardim mediante sistema de registro de preço para atender a demanda da Secretaria Municipal de Assistência Social.**, cujas especificações encontram-se detalhadas no Termo de Referência, constante do **ANEXO I**.

1.2 – A Administração não estará obrigada a contratar o objeto constante deste Registro de Preços, podendo até realizar licitação específica para contratação de um ou de mais itens/lotes, hipótese em que, em igualdade de condições, o beneficiário do registro terá preferência, nos termos do art. 83, da Lei nº 14.133/2021.

1.3 – A licitação será composta por um único item, conforme tabela constante no subitem 1.5.4.

1.4 – DETALHAMENTO DO OBJETO

Vide Termo de Referência

1.5 – DA PLANILHA DE CUSTO ESTIMADO

1.5.1 – O custo estimado total da contratação é de ***R$ 960.000,00 (novecentos e sessenta mil reais).***

1.5.2 **-** O valor descrito acima constitui mera estimativa, não obrigando a Administração a utilizá-lo integralmente.

1.5.3 – Em caso de licitação para Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações (art. 25 do Decreto nº 11.462/2023):

1.5.3.1 – Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

1.5.3.2 – Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

1.5.3.3 – Serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e utilizando-se a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), instituído pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).

1.5.3.4 – Poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

1.5.4– PLANILHA DE CUSTO ESTIMADO

LOTE ÚNICO

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT. MÁXIMA	VALOR UNITÁRIO CREDITADO R$	PERCENTUAL DE TAXA MÁXIMO
01	Contratação de Empresa Especializada para Administração, Gerenciamento, Emissão e Fornecimento de Cartões Magnéticos, com tecnologia de chip, destinados à carga e processamento eletrônico de créditos a serem utilizados na aquisição de gêneros alimentícios, produtos de higiene pessoal e limpeza, junto a estabelecimentos comerciais credenciados dentro do território do Município de Bom Jardim.	Por serviço	6.000	**R$ 160,00**	**0 %**

2 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar deste certame os interessados previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF) e no **Licitanet**, observadas as exigências do cadastramento, que deverão ser atendidas até o terceiro dia útil anterior à data prevista para o recebimento das propostas.

2.2. Recomenda-se, como boa prática, a conclusão ou atualização do cadastramento até o terceiro dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública, a fim de permitir tempo hábil para a análise documental pela Unidade Cadastradora.

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

2.4 – A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

2.5 – Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16, da Lei nº 14.133, de 2021, para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto n.º 8.538, de 2015.

2.6 – **DA PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS DE EMPRESAS**.

2.7.1 – Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a licitante deverá apresentar comprovação de compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados, explicitando:

a) a composição e o percentual de participação de cada empresa integrante;

b) o objetivo da consorciação;

c) o prazo de duração do consórcio não inferior ao da duração do contrato/ata de registro de preço;

d) a indicação da empresa líder do consórcio e de poderes expressos para a empresa líder se relacionar com a administração, receber citação e responder administrativa e/ou judicialmente pelas demais consorciadas, bem como para representar o consórcio em todas as fases da presente licitação, podendo, inclusive, interpor e desistir de recursos, receber e dar quitação, firmar contratos e praticar todos os atos necessários visando à perfeita execução do objeto do contrato;

e) a declaração de responsabilidade solidária das consorciadas pelos atos praticados sob consórcio em relação a presente licitação, e ao eventual contrato dela decorrente;

f) as obrigações das consorciadas, dentre as quais o de que cada consorciada responderá isolada e solidariamente por todas as exigências pertinentes ao objeto da presente licitação, até a extinção do contrato dela decorrente;

g) que o consórcio não terá sua constituição ou composição alterada sem a prévia e expressa anuência da contratante;

h) a designação do representante legal do consórcio.

2.7.1.1 – O licitante vencedor é obrigado a promover, antes da celebração do contrato, a constituição e o registro do consórcio, nos termos do compromisso referido no subitem anterior.

2.7.2 – O licitante deverá realizar a indicação da empresa líder do consórcio, que será responsável por sua representação perante a Administração;

2.7.3 – A habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

2.7.4 – Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 30% (trinta por cento) para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

2.7.5 – Fica impedida a empresa consorciada de participar, na mesma licitação, de mais de um consórcio ou de forma isolada;

2.7.6 – A substituição de consorciado deverá ser expressamente autorizada pelo órgão ou entidade contratante e condicionada à comprovação de que a nova empresa do consórcio possui, no mínimo, os mesmos quantitativos para efeito de habilitação técnica e os mesmos valores para efeito de qualificação econômico-financeira apresentados pela empresa substituída para fins de habilitação do consórcio no processo licitatório que originou o contrato.

2.7 **– NÃO PODERÃO DISPUTAR ESTA LICITAÇÃO:**

2.8.1– Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

2.8.2 – 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;

2.8.3 – 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;

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

2.8.5 – 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;

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

2.8.7 – Pessoa física ou jurídica que, nos 05 (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;

2.8.8 – Agente público do órgão ou entidade licitante;

2.8.9 – 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.

2.9 – O impedimento de que trata o item anterior 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.

2.10 – A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.8.2 e 2.8.3 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.

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

2.12 – O disposto nos itens 2.8.2 e 2.8.3 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.

2.13 – Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

2.14 – A vedação de que trata o item 2.8.8 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.

3 – DO PROCEDIMENTO DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1 – O presente certame licitatório é destinado ao registro de preços e não obriga a Administração a firmar contratações, podendo ocorrer licitações específicas para contratação de um ou mais itens/lotes, ficando assegurado ao detentor do registro à preferência nos serviços ou fornecimento, em igualdade de condições, em caso de menor preço.

3.2 – Ao licitante vencedor do item, fica assegurada a preferência em igualdade de condições com os demais licitantes ocorrentes em futuros certames ou mediante utilização de quaisquer outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações durante o prazo de validade do registro de preços.

3.3 – O Sistema de Registro de Preços (SRP) é um conjunto de procedimentos para o registro formal de preços relativos à eventual e futura contratação.

3.4 – A Ata de Registro de Preços (ARP) é um documento vinculativo, obrigacional, com as condições de compromisso de futura contratação em que se registram os preços, especificações técnicas, fornecedores e órgãos participantes, conforme as disposições contidas neste instrumento convocatório e nas respectivas propostas aduzidas.

4- DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

4.1. – 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 03 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

4.2. – A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada em sítio eletrônico oficial no prazo de até 03 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

4.3 – Caso seja acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, **exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas** (art. 55,§1º, da Lei 14.133/2021)**.**

4.4 - Decairá do direito de impugnar os termos deste edital, por falhas ou irregularidades, o licitante que não o fizer até o terceiro dia útil que anteceder à data de realização da sessão pública do pregão eletrônico, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

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

4.6 - Não será aceita em hipótese alguma petição contra o ato convocatório sem assinatura do responsável legal ou preposto da empresa.

4.7 - Os pedidos de impugnação, bem como a sua decisão, deverão ser no sistema, antes da data e horários previstos para abertura da sessão pública e estarão disponíveis no site https://www.licitanet.com.br/, para consulta dos fornecedores e da sociedade.

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

4.8.2 - A impugnação não possui efeito suspensivo, sendo a sua concessão medida excepcional que deverá ser motivada pelo Pregoeiro, agente de contratação ou pela comissão de contratação, quando o substituir, nos autos do processo de licitação.

5 - DO REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

5.1. O certame será conduzido pelo (a) Pregoeiro (a), que terá, em especial, as seguintes atribuições:

5.1.1. Verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no edital;

5.1.2. Coordenar a sessão pública e o envio de lances;

5.1.3. Verificar e julgar as condições de habilitação;

5.1.4. Sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica;

5.1.5. Receber, examinar e decidir os recursos e encaminhá-los à autoridade competente quando mantiver sua decisão;

5.1.6. Indicar o vencedor do certame;

5.1.7. Conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e

5.1.8. Encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade competente e propor a sua homologação.

6. DO CREDENCIAMENTO DO LICITANTE NO PORTAL LICITANET

6.1. Os procedimentos para credenciamento e obtenção da chave e senha de acesso poderão ser iniciados diretamente no site de licitações no endereço eletrônico https://www.licitanet.com.br/, acesso “credenciamento – licitantes (fornecedores)”.

6.2. As dúvidas e esclarecimentos sobre credenciamento no sistema eletrônico poderão ser dirimidas através da central de atendimento aos licitantes, por telefone, WhatsApp, Chat ou e-mail, disponíveis no endereço eletrônico https://www.licitanet.com.br/.

6.2.1. Qualquer dúvida dos interessados em relação ao acesso no sistema LICITANET - Licitações online poderá ser esclarecida, de segunda a sexta-feira, das 8:00 às 18:00 horas (horário de Brasília)

através dos canais informados no site https://www.licitanet.com.br/.

6.2.2. As informações complementares para credenciamento poderão ser obtidas pelos telefones: (34) 3014-6633, (34) 99678-7950 e (34) 99807-6633 ou pelo e-mail contato@licitanet.com.br.

7. DA PARTICIPAÇÃO

7.1 A participação no certame dar-se-á por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços (sem qualquer informação que identifique o licitante) por meio do sistema eletrônico no sítio https://www.licitanet.com.br/, **opção "Login" opção "Licitação Pública" "Sala de Negociação".**

7.2 O andamento do procedimento de licitação entre a data de abertura das propostas e a adjudicação do objeto deve ser acompanhado pelos participantes por meio do portal "https://www.licitanet.com.br/", que veiculará avisos, convocações, desclassificações de licitantes, justificativas e outras decisões referentes ao procedimento.

8. DO ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

8.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, a proposta com a descrição do objeto ofertado e o valor da taxa, até a data e horário limite para o início da sessão, e os documentos de habilitação exigidos no edital, dentro do prazo em que forem solicitados.

8.2. O encaminhamento de proposta pressupõe também pleno conhecimento e atendimento de todas as exigências contidas no edital e seus anexos. O fornecedor será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

8.3. As propostas encaminhadas terão prazo de validade de 90 (noventa) dias consecutivos, contados da data da sessão de abertura desta licitação, conforme disposição legal.

8.3.1. Ao apresentar sua proposta o licitante concorda especificamente com as seguintes condições:

8.3.1.1. Os itens/serviços ofertados deverão atender a todas as especificações constantes deste Edital e Termo de Referência.

8.3.2 - Se por motivo de força maior, a adjudicação não puder ocorrer dentro do período de validade da proposta, e caso persista o interesse da Administração esta poderá solicitar a prorrogação da validade da proposta por igual prazo.

8.4. Os percentuais deverão ser preenchidos no campo apropriado do sistema eletrônico com o **VALOR DA TAXA DE ADMINISTRAÇÃO.**

8.5. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, quando cabível, dos seguintes campos, a depender do objeto da contratação (aquisição ou serviço), quando for o caso:

8.5.1 - Marca;

8.5.2-Fabricante;

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

8.5.4- Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a licitante.

8.5.4.1 - O licitante NÃO poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

8.5.5 – 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.

8.5.5.1 - A Administração não reembolsará ou indenizará qualquer custo operacional, tais como: frete, depósito, guarda de material e/ou bens; encargos previdenciários, trabalhistas, tributários e comerciais; bem como quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

8.5.6 - Os percentuais, 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.

8.5.7 - 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.

8.5.8 - O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração ou por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo órgão de controle externo, 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.

8.6- Ao encaminhar a proposta de preços na forma prevista pelo sistema eletrônico, a licitante deverá preencher os campos apropriados do sistema da LICITANET, **SENDO VEDADA A IDENTIFICACÃO DO LICITANTE POR QUALQUER MEIO**.

8.6.1-Verificar a condição da empresa caso ela seja ME/EPP e informar em campo próprio da plataforma LICITANET - Licitações online.

8.6.2-O licitante deverá apresentar a **PROPOSTA (sem elementos que o identifique, sob pena de desclassificacão).**

8.6.3-Na hipótese de o objeto ser de marca própria do licitante, orientamos que conste, no caso de exigência, expressões como: "próprio".

8.7. Os percentuais deverão ser preenchidos no campo apropriado do sistema eletrônico e neles deverão estar inclusas todas e quaisquer despesas, tais como frete, encargos sociais, seguros, tributos diretos e indiretos incidentes sobre os itens licitados.

8.8 – O Setor Requisitante fará a análise da marca indicada na Proposta, quando tratar-se de aquisição.

8.8.1 – A etapa de encaminhamento da documentação será realizada após a fase final de lances e negociação, quando o fornecedor será declarado vencedor no item, e deverá ser inserido na plataforma dentro do prazo de 02 (duas) horas por meio de uso da chave de acesso e senha, intransferíveis.

8.8.2 – O licitante declarará, em campo próprio do sistema, o cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências do edital.

8.8.3 – A falsidade das declarações sujeitará o licitante às sanções legais cabíveis.

8.8.4 – Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

8.8.5 – Os documentos de habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do (a) Pregoeiro (a)e para acesso público após o encerramento do envio de lances e negociação.

8.9 - Franqueada vista aos interessados e decorrido o prazo de 10 (dez) minutos, será aberto o prazo para manifestação da intenção de interposição de recurso quanto à proposta.

8.10 - A etapa de encaminhamento da documentação será encerrada com a abertura da sessão pública.

8.10.1 O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação (original) exigidos, **deverá ser ENVIADO na ordem em que foram solicitados**, por meio de uso da chave de acesso e senha, intransferíveis.

8.10.2 Os documentos complementares, a proposta e a habilitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados, serão encaminhados pelo licitante melhor classificado após o encerramento do envio de lances, exclusivamente pelo sistema, observado o prazo de 02 (duas) horas, conforme o § 2º do art. 38 do Decreto Federal 10.024/2019.

8.10.3 O Licitante será inteiramente responsável por todas as transações assumidas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como verdadeiras e firmes suas propostas e subsequentes lances, se for o caso, bem como acompanhar as operações no sistema durante a sessão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

8.10.4 As propostas de preços registradas no Sistema LICITANET, implicarão em plena aceitação, por parte da Licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos;

9. DA ABERTURA DA SESSÃO, DA FORMULAÇÃO DE LANCES E DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

9.1- A partir da data e horário definidos para abertura do presente certame, em conformidade com o estabelecido neste Edital, o (a) Pregoeiro (a) abrirá a sessão pública, por meio do sistema eletrônico, na data e horário indicados neste Edital, verificando as propostas de preços lançadas no sistema, as quais deverão estar em perfeita consonância com as especificações e condições detalhadas neste edital.

9.1.1 – O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o (a) Pregoeiro (a) e os licitantes.

9.2 - O lance deverá ser ofertado pelo **MENOR TAXA DE ADMINISTRAÇÃO.**

9.3- As propostas de preço deverão ser encaminhadas eletronicamente até a data e horário definido para abertura da sessão pública, conforme indicação neste edital.

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

9.5 - O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa aberto.

9.6 - Ocorrerá o início da etapa de lances, única e exclusivamente, nosite www.licitanet.com.br, conforme Edital, devendo os licitantes encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico.

9.7 - O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

9.7.1- 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 %.**

9.7.2- A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 minutos, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

9.7.3 - 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.

9.7.4- 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.

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

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

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

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

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

9.11- Caso haja desconexão com o (a) Pregoeiro (a) no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retornando ao (a) Pregoeiro (a), quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

9.12- Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão será suspensa e terá reinício depois de decorridas vinte e quatro horas da comunicação expressa aos participantes via "chat" do sistema eletrônico, onde será designado novo horário para a continuidade da sessão.

9.13- O andamento do procedimento de licitação entre a data de abertura das propostas e a adjudicação do objeto deve ser acompanhado pelos participantes por meio do portal "https://www.licitanet.com.br/", que veiculará avisos, convocações, desclassificações de licitantes, justificativas e outras decisões referentes ao procedimento.

9.14 – Critério de julgamento das propostas

9.14.1 – Será considerada vencedora a licitante que apresentar a proposta mais vantajosa para a Administração Pública, Menor Taxa de Administração, desde que atendidas integralmente às exigências técnicas, operacionais, financeiras e jurídicas previstas neste Termo de Referência.

9.14.2 – Para fins de julgamento pelo critério de **Menor Taxa de Administração**, as licitantes apresentarão suas propostas sob a forma de **Taxa de Administração**, cujo limite máximo fixado por esta Administração é de **0% (zero por cento)**.

9.14.2.1. Será considerada vencedora a empresa que apresentar a menor taxa de administração (igual a 0% ou em percentual negativo/desconto).

9.14.2.2. Justifica-se a fixação do teto da taxa em 0% (zero por cento) por ser esta a prática de mercado mais vantajosa para a Administração Pública, uma vez que as empresas operadoras de cartões de benefícios obtêm sua remuneração diretamente da rede de estabelecimentos comerciais credenciados (através de taxas de reembolso/intercâmbio), sem ônus para o erário municipal."

9.14.3 – A proposta deverá contemplar todos os custos diretos e indiretos necessários à perfeita execução contratual, incluindo, sem limitação:

- emissão, fornecimento e entrega dos cartões;
- emissão de segunda via; sistema informatizado de gerenciamento;
- disponibilização de plataforma WEB e aplicativo mobile; manutenção e suporte técnico;
- processamento das recargas e disponibilização dos créditos;
- bloqueio e desbloqueio de cartões;
- credenciamento e manutenção da rede credenciada;
- instalação e manutenção de equipamentos necessários à operação;
- treinamento e suporte operacional;
- tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais;
- logística, transporte, mão de obra e demais despesas indispensáveis à execução do objeto.

9.14.4 – A licitante deverá apresentar solução compatível com todas as especificações técnicas previstas neste Termo de Referência, especialmente quanto:

- ao fornecimento de cartões eletrônicos/magnéticos com chip e senha pessoal;
- à disponibilização de aplicativo para dispositivos Android e IOS;

- ao gerenciamento eletrônico dos benefícios via sistema WEB;
- à consulta de saldo, extrato e movimentações;
- ao bloqueio e desbloqueio de cartões;
- à manutenção de rede credenciada apta ao atendimento dos beneficiários;
- à disponibilização de central de atendimento aos usuários e à Contratante;
- à cumulatividade e manutenção dos créditos não utilizados.

9.15. Dos benefícios das ME's, EPP's e EQUIPARADAS, na fase competitiva

9.15.1 - O sistema identificará em coluna própria às 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.

9.15.2 - 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.

9.15.3 - 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 05 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

9.15.4 – 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.

9.15.5 - 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.

9.15.6 - Na hipótese da não contratação nos termos previstos nas condições anteriores, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente mais bem classificada se, após negociação, houver compatibilidade de preço com o valor estimado para a contratação, a licitante for considerada habilitada e tiver sua amostra aceita, se for o caso.

9.16. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os seguintes critérios de desempate previstos no Art. 60 da Lei Federal nº 14.133/2021, nesta ordem:

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

§ 1º Em igualdade de condições, se não houver desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

> I - 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;
>
> II - Empresas brasileiras;
>
> III - empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
>
> IV - Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

§ 2º As regras previstas no caput deste artigo não prejudicarão a aplicação do disposto no art. 44 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

9.17. Após o encerramento da fase de lances e estando o valor da melhor proposta acima do valor de referência, o (a) Pregoeiro (a) negociará a redução do preço com o seu detentor, para obtenção de

condições mais vantajosas, observado o critério de julgamento e o valor estimado para a contratação, não se admitindo negociar condições diferentes das previstas neste edital.

9.18. Após a DISPUTA do preço, o (a) Pregoeiro (a) iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta pelo critério de "MENOR TAXA DE ADMINISTRAÇÃO",podendo negociar, pelo sistema eletrônico, encaminhando contraproposta diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance de menor valor, para que seja obtido preço melhor, bem assim decidir sobre sua aceitação, observados os prazos para prestação dos serviços ou fornecimento de bens, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade e demais condições definidas neste edital.

9.19. 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.

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

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

9.22. O (a) Pregoeiro (a) 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.

9.23. É facultado ao (a) Pregoeiro (a) prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

9.24. Encerrada a disputa, o (a) Pregoeiro (a) comprovará a regularidade de situação do autor da melhor proposta, avaliada na forma da Lei 14.133/2021. O (a) Pregoeiro (a) verificará, também, o cumprimento das demais exigências para habilitação.

9.25. A inobservância aos prazos elencados neste edital, ou ainda o envio da proposta de preços em desconformidade com o disposto neste edital ensejará a desclassificação no certame, salvo motivo devidamente justificado e aceito pelo (a) Pregoeiro (a).

9.26. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o (a) Pregoeiro (a) verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens deste edital.

9.27. Se a proposta ou lance de menor valor não for aceitável, ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o (a) Pregoeiro (a) examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação, na ordem de classificação e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao edital.

9.28. Considera-se inaceitável, para todos os fins aqui dispostos, a proposta que não atender as exigências fixadas neste Edital.

9.29. Havendo lances no tempo de disputa da sessão pública, a proposta final de preços do licitante detentor da melhor oferta deverá ter seus valores unitários e totais ajustados de forma que os preços de cada um dos itens não resultem, após os ajustes, inexequíveis ou superfaturados.

9.30. 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.

9.30.1- A inexequibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do (a) Pregoeiro (a), que comprove:

9.30.1.1- que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

9.30.1.2- inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

9.31. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do art. 59 da Lei Federal

n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, para efeito de comprovação de sua exequibilidade, podendo-se adotar, dentre outros, o seguinte procedimento:

9.31.1-Questionamentos junto à proponente para a apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexequibilidade;

9.31.2- Os referidos custos poderão ser comprovados, por exemplo, pela apresentação de Notas Fiscais ou por contrato, acompanhado da planilha de custos e notas fiscais.

9.32A Taxa proposta deverá ser expressa em percentual, com até **duas casas decimais (0,00%)**.

9.32. Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, inclusive as exigências de habilitação, o licitante será declarado vencedor do certame pelo (a) Pregoeiro (a).

9.33. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

9.35- No julgamento da habilitação e das propostas, o (a) Pregoeiro (a) poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

10. DA HABILITAÇÃO

10.1- Após a fase final de lances e negociação e declarado vencedor do item, o licitante deverá enviar os documentos relativos à Habilitação no prazo de 02 (duas) horas.

10.1-1. - A documentação exigida poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

10.1-2. - A habilitação será verificada por meio do SICAF. Os documentos não contemplados no SICAF serão enviados pelo sistema, em formato digital, no prazo de, no mínimo, 2 (duas) horas, prorrogável por igual período, mediante solicitação fundamentada apresentada pelo licitante no chat, antes do término do prazo.

10.1-3. Não será exigida vistoria prévia ao local de execução; a apresentação da proposta presume o pleno conhecimento das condições de execução, conforme art. 63, III, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

10.2- Após o envio dos documentos, o Agente de Contratação/Pregoeiro comprovará a regularidade de situação do autor da melhor proposta, avaliada na forma da Lei 14.133/2021. O (a) Pregoeiro (a) verificará, também, o cumprimento das demais exigências para habilitação.

9.2.1. A habilitação do licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar será verificada, prioritariamente, mediante consulta ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF e aos demais sistemas oficiais de consulta, quando aplicáveis.

9.2.2. Caso os documentos exigidos para habilitação estejam válidos e disponíveis para consulta no SICAF ou em sistemas oficiais de acesso público, ficará dispensada sua apresentação pelo licitante.

9.2.3. O Agente de Contratação/Pregoeiro solicitará ao licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar apenas os documentos de habilitação que não estiverem disponíveis no SICAF, que apresentarem prazo de validade expirado, pendências, inconsistências ou que não puderem ser obtidos por meio de consulta eletrônica.

10.3- No caso de desclassificação do licitante arrematante, o novo licitante convocadodeverá apresentar documentação e proposta nos mesmos prazos previstos neste edital a contar da convocação pelo (a) Pregoeiro (a) através do chat de mensagens.

10.4- A inobservância aos prazos elencados neste edital, ou ainda o envio dos documentos de habilitação com o disposto neste edital ensejará a inabilitação do licitante.

10.5- A documentação exigida para a habilitação poderá ser apresentada em original, por cópia ou publicação em órgão da imprensa oficial. Em caso de dúvidas quanto a veracidade/autenticidade do

documento poderá ser verificada pela Equipe de Apoio, através de consulta via Internet aos "sites" dos órgãos emitentes dos documentos, conforme Acórdão 2036/2022 – Plenário do TCU.

10.6- Franqueada vista aos interessados e decorrido o prazo de 10 (dez) minutos, será aberto oprazo para manifestação da intenção de interposição de recurso.

10.7- O não cumprimento do envio dos documentos de habilitação dentro dos prazos estabelecidos acarretará a desclassificação e/ou inabilitação da licitante, bem como as sanções previstas neste Edital, podendo o (a) Pregoeiro (a) convocar a empresa que apresentou a proposta ouo lance subsequente.

10.8- A empresa participante e seu representante legal são responsáveis pela autenticidade e veracidade dos documentos enviados eletronicamente.

10.9- 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.

10.10- 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).

10.11- 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.

10.12- 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.

10.13- 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, e IN 73/2022, art. 39, §4º):

10.13-1. 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

10.13-2. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

10.14- 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.

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

10.16- 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.

10.17- O licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar deverá apresentar, quando solicitado pelo Agente de Contratação/Pregoeiro, apenas os documentos comprobatórios de habilitação e qualificação que não puderem ser obtidos mediante consulta ao SICAF ou a outros sistemas oficiais, ou que se encontrem vencidos, pendentes ou insuficientes para comprovação do atendimento às exigências deste Edital:

10.18 - Habilitação jurídica

10.18.1 **- Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

10.18.2 **- Empresário individual**: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

10.18.3 **- 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;

10.18.4 **- 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;

10.18.5- **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 nº 77, de 18 de março de 2020.

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

10.18.7 - **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

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

10.19 - Habilitação fiscal, social e trabalhista

10.19.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

10.19.2 - 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 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

10.19.3 - Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

10.19.4 - 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;

10.19.5 - Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal e estadual relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

10.19.5.1 – Caso a empresa licitante seja isenta de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, a mesma deverá apresentar a comprovação de isenção;

10.19.6 - Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

10.19.7 – Certidão de Regularidade para com a Fazenda Estadual, por meio de Certidão Negativa de Débito em relação a tributos estaduais;

10.19.8 – Certidão emitida pela Procuradoria Geral do Estado, caso tenha sede no Estado do Rio de Janeiro.

10.19.9- Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos 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.

10.19.10 - 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.

10.20 - Qualificação Econômico-Financeira

10.20.1 - Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação, ou de sociedade simples;

10.20.2 - Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

10.20.3 - Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

10.20.4 - As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

10.20.5 - Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

10.20.6 - Os documentos referidos acima deverão ser exigidos conforme definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

10.20.7 - Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 2% (dois por cento) do valor total estimado da contratação.

10.20.8 - As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º)

10.21 - Qualificação Técnica

10.21.1 - Para fins de comprovação de qualificação técnica, a licitante deverá apresentar atestado(s) de capacidade técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da presente contratação.

10.21.2 – Será admitida a soma de atestados para comprovação da capacidade técnica da licitante, desde que demonstrada a compatibilidade com o objeto licitado.

10.21.3 – O(s) atestado(s) apresentado(s) deverá(ão) conter, preferencialmente:

- Identificação da pessoa jurídica emitente;
- Nome da empresa contratada;
- Descrição dos serviços executados;
- Quantitativos executados;
- Prazo de execução;
- Declaração de satisfatória execução contratual;

- Nome, cargo e assinatura do responsável pela emissão.

10.21.4 – A Administração poderá realizar diligências para verificar a autenticidade das informações constantes nos atestados apresentados, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

10.21.5 – A licitante deverá declarar que dispõe ou possuirá, até a assinatura do contrato, estrutura operacional, sistema informatizado e rede credenciada compatíveis com a execução do objeto.

10.21.6 – A licitante deverá comprovar aptidão tecnológica para gerenciamento eletrônico dos créditos, emissão de relatórios gerenciais, bloqueio e desbloqueio de cartões, controle de saldo e rastreabilidade das transações realizadas.

10.21.7 – Não será exigido quantitativo mínimo que comprometa a competitividade do certame, observando-se os princípios da razoabilidade, proporcionalidade e ampla concorrência prevista na Lei nº 14.133/2021.

11 - DEMAIS DOCUMENTOS

11.1 - Declaração conjunta, expressa, de que o licitante:

a) não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1998 (Lei nº. 9.854/99);

b) declaração de enquadramento em ME ou EPP;

c) Se o licitante participante for Microempreendedor Individual deverá apresentar o Certificado da Condição caso queira usufruir dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006 ou a Declaração de Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP;

d) detém conhecimento de todas as informações contidas neste edital e em seus anexos, e que a sua proposta atende integralmente aos requisitos constantes do edital;

e) não incursa nos impedimentos de que trata o artigo 14 da Lei Federal nº 14.133/2021;

f) a inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública;

g) o pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais da contratação, definidas do Edital;

h) a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema;

i) que a proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

j) que cumpre os requisitos de habilitação e que as declarações informadas são verídicas, de acordo com os dispositivos legais;

k) que não possui, em sua cadeia produtiva, 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;

l) a inexistência no quadro da empresa, de sócios ou representantes com vínculo de parentesco em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, de gestores públicos (servidores e agentes políticos) ocupantes do quadro da Prefeitura Municipal de Bom Jardim – RJ, envolvidos no procedimento licitatório.

m) de idoneidade

n) declaração de que a proposta apresentada para participar do Processo Eletrônico, foi elaborada de maneira independente, e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da Concorrência, por qualquer meio ou por qualquer pessoa e que a empresa não foi declarada inidônea ou suspensa,

por nenhum órgão público de qualquer esfera de governo, estando apta a contratar com o poder público.

o) 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

11.2 - **Os documentos que não tiverem data de validade serão considerados válidos se emitidos nos 60 (sessenta) dias anteriores à data da entrega dos envelopes, COM EXCECÃO DOS SEGUINTES DOCUMENTOS: CNPJ, prova de inscrição no cadastro dos contribuintes municipal e/ou estadual, os comprobatórios da habilitação jurídica, ou quando for o caso.**

12 - DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

12.1- Às Microempresas e às Empresas de Pequeno Porte serão aplicadas as disposições da Lei Complementar nº 123/06.

12.2- 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.

12.2.1 A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

12.2.2 Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte e, uma vez constatada a existência de alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal de microempresas ou de empresas de pequeno porte que tenham formalizado solicitação para usufruir dos benefícios da Lei Complementar Federal 123/06, alterada pelas Leis 147/14 e 155/16, será assegurado às mesmas empresas o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for adjudicado vencedor do certame e/ou comunicado pelo (a) Pregoeiro (a), prorrogáveis por igual período - a critério único dessa Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e apresentação de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativas.

12.2.3 A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem anterior implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 156 da Lei 14.133/2021, sendo facultado a Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato ou anular a licitação.

12.2.4 Todas as declarações assinadas pelos proponentes deverão observar a necessidade de comprovar serem seus subscritores representantes legais da empresa, caso tais comprovações já não tenham sido apresentadas anteriormente neste processo licitatório.

12.2.5 - A falsidade de declaração prestada objetivando os benefícios da Lei Complementar nº 123/06, alterada pelas Leis 147/14 e 155/16, caracterizará o crime de que trata o art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais.

12.2.6 Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o (a) Pregoeiro (a) suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a continuidade da mesma.

12.3 Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

12.4 Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital o licitante será declarado provisoriamente em primeiro lugar.

13. DOS RECURSOS

13.1 Proferida a decisão que declarar o vencedor na Plataforma LICITANET, o (a) PREGOEIRO (A) INFORMARÁ AOS LICITANTES, POR MEIO DA PLATAFORMA, QUE PODERÃO INTERPOR RECURSO imediata e motivadamente, por meio eletrônico, utilizando para tanto, exclusivamente, em campo próprio disponibilizado no sistema https://www.licitanet.com.br/, sob

pena de preclusão;

13.2 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.

13.3 O prazo recursal é de 03 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

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

a) A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

b) O prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.

c) O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

d) 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.

13.5 Os memoriais de recurso e as contrarrazões serão oferecidos exclusivamente por meio eletrônico, no sítio https://www.licitanet.com.br/, opção RECURSO, observados os prazos estabelecidos.

13.6 A falta de interposição de recurso importará a decadência do direito de recurso e o (a) Pregoeiro (a) remeterá o processo à autoridade competente, propondo a adjudicação do objeto do certame ao vencedor e a homologação do procedimento licitatório.

13.7 Na hipótese de interposição, 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

13.8 O recurso contra decisão do (a) pregoeiro (a) terá efeito suspensivo e o seu acolhimento resultará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

13.9 Uma vez decididos os recursos administrativos eventualmente interpostos e, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente, no interesse público, adjudicará oobjeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento licitatório.

13.10 Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

13.11 O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 03 (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.

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

13.13 O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

13.14 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico https://www.licitanet.com.br/, no que tange a fase externa.

13.15 No que tange a parte que não for referente ao sistema, deverá ser formalmente solicitada vista dos autos, via Protocolo na Prefeitura Municipal de Bom Jardim/RJ, situado à Praça Governador Roberto Silveira, 44, Centro, Bom Jardim/RJ, sendo devidamente protocolizada e dirigida à Procuradoria Jurídica do Município de Bom Jardim/RJ.

13.16 - O acesso à fase de manifestação da intenção de recurso será assegurado aos licitantes.

14 - DO REGISTRO DE PREÇOS, DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

14. 1 – DO REGISTRO DE PREÇOS

As regras referentes aos órgãos gerenciadores e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.

15 - DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

15.1 Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 05 (cinco) dias corridos, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

15.2 O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

(a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e

(b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

15.2.1 Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

15.2.2 O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

15.2.3 A existência de preços registrados implicará compromisso de prestar os serviços ou fornecer os bens nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a contratação pretendida, desde que devidamente justificada.

15.2.4 Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

16 - DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

16.1Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:

a) Dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e

b) Dos licitantes que mantiverem sua proposta original

16.2 Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.

16.2.1 A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

16.2.2 Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores/prestadores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

16.2.3 A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

a) quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou

b) quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 28 e art. 29 do Decreto nº 11.462/23.

16.2.4 Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo

primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

a) Convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

b) Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

17. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

17.1 A sessão pública poderá ser reaberta:

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

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

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

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

18. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

18.1 O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor pela autoridade competente, após a regular decisão de eventuais recursos apresentados.

18.2 Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

19 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Vide Termo de Referência

20 – SUBCONTRATAÇÃO

Vide Termo de Referência

21 – GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

Vide Termo de Referência

22 - EXECUÇÃO DO OBJETO

Vide Termo de Referência

23 – GESTÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Vide Termo de Referência

24 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Vide Termo de Referência

25 – OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO

Vide Termo de Referência

26 – CRITÉRIO DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Vide Termo de Referência

27 – VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Vide Termo de Referência

28 – CANCELAMENTO/REVOGAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Vide Termo de Referência

29 – DA CONVOCAÇÃO PARA ASSINATURA CONTRATUAL

29.1 – Uma vez homologado o resultado da licitação, a licitante vencedora será convocada para assinar e retirar o termo de contrato ou instrumento equivalente, sendo cientificada de que sua omissão ensejará decaimento do direito à contratação, sem prejuízo à aplicação das penalidades dispostos no instrumento convocatório e seus anexos.

29.2 – Alternativamente ao comparecimento perante o órgão ou entidade para a assinatura do contrato, a licitante vencedora poderá enviar o termo de contrato ou aceite assinado mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou por meio eletrônico com a respectiva assinatura digital, cujo marco do cumprimento será contado a partir da data de postagem.

29.3 – O aceite de nota de empenho ou instrumento equivalente, emitida à licitante vencedora, implica no reconhecimento que:

29.3.1 – A nota ou instrumento está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei Federal nº 14.133/21;

29.3.2 – A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no instrumento convocatório e seus anexos.

29.4 – O prazo para assinar, aceitar ou retirar o termo de contrato ou instrumento equivalente será de 05 (cinco) dias úteis, contados da data do recebimento da convocação, podendo ser prorrogado por igual período, desde que solicitado pela parte durante o seu transcurso e tenha ocorrido fato justificado aceito pela Administração.

29.5 – Serão aceitos os contratos assinados de forma eletrônica, desde que a assinatura digital seja reconhecida pelo sistema brasileiro de certificação digital, operado pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileiras- ICP-Brasil.

29.6 – Como requisito para celebração do contrato, a licitante vencedora deverá manter as mesmas condições de habilitação consignadas no instrumento convocatório e seus anexos.

30 – DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

30.1.1 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;

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

a) não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

b) recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

c) pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

d) deixar de apresentar amostra, quando solicitado e compatível com o objeto contratual;

e) apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

30.1.3.1 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;

30.1.4- apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

30.1.5- fraudar a licitação

30.1.6- comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

a) agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

b) induzir deliberadamente a erro no julgamento;

c) apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

30.1.7- praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

30.1.8- praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

30.2- 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:

a) advertência;

b) multa;

c) impedimento de licitar e contratar e

d) 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.

30.3- Na aplicação das sanções serão considerados:

a) a natureza e a gravidade da infração cometida.

b) as peculiaridades do caso concreto

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes

d) os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

30.4 A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado.

30.5- 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.

30.6- Na aplicação da sanção de multa será concedido o prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da comunicação oficial, para recolhimento da multa fixada e/ou apresentação de defesa do interessado.

30.7- 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 30.1.3, 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.

30.8- 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 02 (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.

30.9- 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 05 (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.

30.10- 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.

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

30.12- Aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

30.13 - A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 30.1.1, 30.1.2 e 30.1.3, 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 Município de Bom Jardim, pelo prazo máximo de 3 (três) anos

30.14 - Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 30.1.4, 30.1.5, 30.1.6, 30.1.7 e 30.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 30.1.1, 30.1.2 e 30.1.3 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.

31 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

31.1- Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

31.2- A simples participação na presente licitação, caracterizada pela inscrição e credenciamento para participar do pregão, implica para a licitante a observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor, bem como a integral e incondicional aceitação de todos os termos e condições deste edital e de seus anexos, aos quais se submete; implica, também, no reconhecimento de que este instrumento convocatório e seus anexos caracterizaram perfeitamente o objeto do certame, sendo os mesmos suficientes para a exata compreensão do objeto e para seu perfeito atendimento, não cabendo, posteriormente, o direito a qualquer indenização.

31.3- A fidelidade e legitimidade de todos os documentos, informações e declarações prestadas em atendimento às normas deste instrumento editalício sujeitam-se às penas da lei.A falsidade de qualquer documento ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata desclassificação da licitante que o tiver apresentado; ou, caso tenha sido avencedora, na rescisão do ajuste, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

a. Cada proponente arcará com todos os custos diretos ou indiretos para a preparação e apresentação de sua proposta, independentemente do resultado deste procedimento licitatório.

b. As comunicações decorrentes de eventuais recursos, bem como quaisquer outras comunicações poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, dar-se-ão por meio de publicações no link https://www.bomjardim.rj.gov.br e https://www.licitanet.com.br/.

c. O (a) Pregoeiro (a), se entender conveniente ou necessário, poderá utilizar-se de assessoramento técnico e específico para tomar decisões relativas ao presente certame licitatório, o qual se efetivará através de parecer formal que integrará o respectivo processo.

d. As normas disciplinadoras deste pregão serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, observada a igualdade de oportunidades entre as proponentes, sem comprometimento do interesse público, da finalidade e da segurança do procedimento e dos futuros ajustes dele decorrentes.

e. Muito embora os documentos estejam apresentados de forma individualizada, todos eles se completam, sendo que cada proponente deverá, para a apresentação de PROPOSTA DE PREÇOS e DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, bem como eventuais outros documentos, ao se valer do edital e anexos, inteirar-se de sua composição, tomando conhecimento, assim, das condições administrativas e técnicas que nortearão o desenvolvimento do certame e a formalização da contratação, de sorte que todos os aspectos mencionados em cada documento deverão ser observados, ainda que não repetidos em outros.

f. O (a) Pregoeiro (a), conforme o caso poderá, no interesse da Administração Pública, relevar

aspectos puramente formais nas propostas e nos documentos de habilitação apresentados pelas licitantes, desde que não comprometa a lisura e o caráter competitivo desta licitação.

g. Reserva-se ao (à) Pregoeiro (a) o direito de solicitar, em qualquer época ou oportunidade, informações complementares.

h. No caso de alteração deste Edital no curso do prazo estabelecido para recebimento de propostas de preços e documentos de habilitação, este prazo será reaberto, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

i. Os casos omissos serão solucionados diretamente pelo (a) Pregoeiro (a) ou autoridade competente, observados os preceitos de direito público e as disposições da Lei n° 14.133/2021 e demais legislação aplicáveis.

j. Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente Edital, será competente o juízo da Comarca de Bom Jardim/RJ.

k. É responsabilidade do Licitante, o acompanhamento de todos os andamentos do presente processo licitatório pelos links**:** https://www.bomjardim.rj.gov.br e https://www.licitanet.com.br/.

l. 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 (a) Pregoeiro (a).

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

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

o. 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.

p. 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.

q. 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.

r. 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.

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

O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico https://www.bomjardim.rj.gov.br e https://www.licitanet.com.br/).

32– ANEXOS DO EDITAL:

32.1- ANEXO I – Termo de Referência

32.2 - ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA

32.3 - ANEXO III – MODELO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

32.4 - ANEXO IV – Declaração conjunta, expressa, de que o licitante: (a) não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1998 (Lei nº. 9.854/99); (b) detém conhecimento de todas as informações contidas neste edital e em seus anexos, e que a sua proposta atende integralmente

aos requisitos constantes do edital; e (c) não incursa nosimpedimentos de que trata o artigo 14 da Lei Federal nº 14.133/2021;

32.5 - ANEXO V – CARTA DE CREDENCIAMENTO (modelo)

32.6 - ANEXO VI – MINUTA DE CONTRATO

Carlos Augusto Sardinha Nunes
Supervisor de Gestão e Compras

Regina Helena Bérgamo Monnerat
Secretária Municipal de Assistência Social

EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 119/2025
ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO

Processo nº 8802-02/2025 – SMAS

1 – DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1 - O presente Termo de Referência destina-se a estabelecer os parâmetros mínimos para futura e eventual **contratação de empresa especializada para administração, gerenciamento, emissão e fornecimento de cartões magnéticos denominados "Cartão Social", com tecnologia de chip, destinados à carga e processamento eletrônico de créditos a serem utilizados na aquisição de gêneros alimentícios, produtos de higiene pessoal e limpeza, junto a estabelecimentos comerciais credenciados dentro do território do Município de Bom Jardim** mediante sistema de registro de preço para atender a demanda da Secretaria Municipal de Assistência Social.

1.2 DETALHAMENTO DO OBJETO

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE MÍNIMA	QUANTIDADE MÁXIMA	VALOR A SER CREDITADO POR CARTÃO
01	Contratação de Empresa Especializada para Administração, Gerenciamento, Emissão e Fornecimento de Cartões Magnéticos, com tecnologia de chip, destinados à carga e processamento eletrônico de créditos a serem utilizados na aquisição de gêneros alimentícios, produtos de higiene pessoal e limpeza, junto a estabelecimentos comerciais credenciados dentro do território do Município de Bom Jardim.	Serviço	300	6.000	R$ 160,00

1.2.1 - Os serviços objetos desta contratação são caracterizados como comuns, de acordo com o Art, 6º, XIII, da Lei 14.133/21.

1.2.2 - O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.2.3 – Optou-se pelo Sistema de Registro de Preços, pela natureza do objeto, não sendo possível definir previamente o quantitativo exato a ser demandado pela Secretaria requisitante.
1.2.4 – O valor creditado em cada cartão é de R$160,00 (cento e sessenta reais).
1.2.5 – O "Cartão Social" deverá possibilitar utilização do benefício na aquisição de gêneros alimentícios, produtos de higiene pessoal e limpeza em estabelecimentos credenciados, sendo supermercados, mercados, armazéns, mercearias, açougues, hortifrútis, peixarias e similares, nos padrões estabelecidos.

1.3 - FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação tem por finalidade implantar o sistema eletrônico de concessão de benefícios eventuais de caráter suplementar e provisório, por meio do "Cartão Social", instrumento que substituirá gradualmente a entrega física de cestas básicas no Município de Bom Jardim/RJ. A medida visa atender ao disposto no art. 22 da Lei Orgânica da Assistência Social (Lei nº

8.742/1993), que prevê a concessão de benefícios eventuais para situações de vulnerabilidade temporária, e na Lei Municipal nº 1.656/2022, que regulamenta a política local de benefícios socioassistenciais, em consonância com os princípios da Resolução CNAS nº 213, de 28 de outubro de 2025, e da Resolução CMAS nº 01/2025, ambas reconhecendo a importância da provisão desses benefícios preferencialmente em forma de pecúnia.

A contratação é fundamentada na necessidade de modernizar e aprimorar a gestão dos benefícios socioassistenciais, promovendo maior eficiência administrativa, transparência na aplicação dos recursos públicos e dignidade às famílias beneficiárias. Atualmente, o Município realiza a concessão de auxílio alimentação por meio da distribuição física de cestas básicas, contratadas por intermédio do Contrato nº 021/2025 – Pregão Eletrônico nº 033/2025, com valor unitário de R$ 161,19 e quantitativo estimado de 6.000 unidades.

Embora o modelo vigente cumpra o papel emergencial de enfrentamento da insegurança alimentar, ele apresenta limitações logísticas e operacionais, como custos de transporte e armazenagem, possibilidade de perdas de produtos e dificuldade de personalização do atendimento conforme as necessidades específicas de cada família.

Nesse contexto, a implantação do Cartão Social representa um avanço técnico, social e econômico, ao permitir que os benefícios sejam concedidos na forma de crédito eletrônico, no valor de R$ 160,00 por recarga mensal, a ser utilizado em estabelecimentos credenciados do próprio município. Essa solução proporciona autonomia às famílias, fortalece o comércio local e otimiza a gestão pública, com controle digital, rastreabilidade de recursos e geração de relatórios em tempo real. Além disso, a substituição do modelo físico pelo eletrônico contribui para a sustentabilidade ambiental, ao reduzir o uso de embalagens e a emissão de poluentes associados à logística de distribuição, e amplia a inclusão financeira e social dos beneficiários.

Dessa forma, a contratação justifica-se pelo interesse público envolvido, ao consolidar uma política de assistência social mais eficiente, transparente, sustentável e humanizada, capaz de responder de forma ágil às demandas da população em situação de vulnerabilidade, em conformidade com os princípios da Lei nº 14.133/2021, da Lei nº 8.742/1993, da Lei Municipal nº 1.656/2022, e das Resoluções CNAS nº 213/2025 e CMAS nº 01/2025.

A solução proposta está alinhada aos princípios da eficiência, economicidade, transparência e modernização administrativa previstos na Lei nº 14.133/2021, contribuindo para maior controle na aplicação dos recursos públicos e aprimoramento da política municipal de assistência social.

A pesquisa de preços preliminar identificou cotações com taxas de administração positivas apresentadas por algumas empresas. Contudo, esta Administração optou por balizar a licitação com **Taxa de Administração Máxima de 0% (zero por cento)**. Essa modelagem é amplamente consagrada na jurisprudência dos Tribunais de Contas e atende ao princípio da economicidade, considerando que o modelo de negócios das administradoras de cartões de pagamento prevê a monetização de suas atividades por meio das taxas de credenciamento cobradas da rede de comércios local parceira, sendo perfeitamente viável e comum a oferta de taxa zero ou negativa em licitações públicas.

2 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

2.1 - A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, constante no processo administrativo 8802-02/2025.

A solução consiste na disponibilização de cartões magnéticos personalizados, com tecnologia de chip e senha individual, associados a sistema informatizado de gestão que permita à Administração realizar recargas eletrônicas, bloqueios, reemissões e monitoramento das transações realizadas pelos beneficiários.

2.2 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

2.2.1 – Observância integral aos termos do instrumento convocatório, à legislação federal, estadual e municipal aplicável, especialmente à Lei nº 14.133/2021, bem como às normas e regulamentos pertinentes à execução do objeto.

2.2.2 – A empresa contratada deverá disponibilizar sistema eletrônico de administração, gerenciamento e controle dos cartões, que permita à Administração Pública realizar a gestão das recargas, bloqueios, cancelamentos, substituições e consultas de saldo, bem como a emissão de relatórios gerenciais.

2.2.3 – O sistema deverá possibilitar o acompanhamento em tempo real das transações realizadas pelos beneficiários, assegurando transparência, rastreabilidade dos recursos públicos e mecanismos de controle e auditoria.

2.2.4 – Os cartões deverão possuir tecnologia com chip de segurança e senha individual, garantindo maior proteção contra fraudes e uso indevido.

2.2.5 – A contratada deverá manter rede credenciada de estabelecimentos comerciais aptos a aceitar o cartão no território do Município de Bom Jardim, contemplando, preferencialmente, mercados, mercearias, padarias, açougues e estabelecimentos similares que comercializem gêneros alimentícios, produtos de higiene pessoal e limpeza.

2.2.6 – A contratada deverá garantir número mínimo de estabelecimentos credenciados no município, de forma a assegurar ampla cobertura territorial e facilidade de acesso aos beneficiários.

2.2.6.1 - A licitante vencedora deverá apresentar, sob pena de rescisão contratual em 10 dias corridos após a homologação do certame, convênio com uma rede de estabelecimentos comerciais credenciados no Município de Bom Jardim nos quais sejam estabelecidos onde sejam vendidos gêneros alimentícios, como supermercados, mercados, armazéns, mercearias, açougues, hortifrútis, peixarias e similares, nos padrões estabelecidos.

2.2.6.2 - A contratada deverá realizar o credenciamento de, no mínimo, 01 (um) estabelecimento comercial em cada localidade abrangida pela contratação, compreendendo: Centro, São Miguel, Jardim Ornellas, Jardim Boa Esperança, Alto de São José, São José do Ribeirão, Barra Alegre, Santo Antônio e Banquete, desde que exista estabelecimento apto e interessado no credenciamento;

2.2.7 – O sistema deverá permitir a restrição de utilização do cartão exclusivamente para aquisição de gêneros alimentícios, produtos de higiene pessoal e produtos de limpeza, vedada a utilização para compra de bebidas alcoólicas, cigarros ou outros produtos incompatíveis com a finalidade do benefício.

2.2.8 – A contratada deverá disponibilizar canal de atendimento ao usuário e à Administração (telefone, e-mail ou plataforma digital) para suporte técnico, registro de ocorrências e esclarecimento de dúvidas.

2.2.9 – Em caso de perda, roubo, extravio ou defeito do cartão, a contratada deverá providenciar o bloqueio imediato e a emissão de segunda via, sem prejuízo do saldo existente.

2.2.10 – A contratada deverá garantir segurança da informação e proteção de dados pessoais dos beneficiários, observando as disposições da Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD (Lei nº 13.709/2018).

2.2.11 – A execução contratual deverá observar princípios de responsabilidade social, vedando práticas relacionadas ao trabalho infantil, trabalho forçado ou análogo à escravidão.

2.2.12 – A contratada deverá adotar práticas de sustentabilidade ambiental, incluindo a utilização de materiais recicláveis ou reciclados na fabricação dos cartões e a implementação de logística reversa para cartões substituídos, conforme previsto na Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos).

2.2.13 – Os requisitos estabelecidos não poderão restringir indevidamente a competitividade do certame, devendo assegurar igualdade de condições entre os licitantes e observância aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e julgamento objetivo.

Sustentabilidade:

2.2.14 – A contratação deverá observar os princípios do desenvolvimento nacional sustentável previstos no art. 5º da Lei Federal nº 14.133/2021, promovendo práticas ambientalmente responsáveis, socialmente adequadas e economicamente viáveis durante toda a execução contratual.

2.2.15 - A empresa contratada deverá adotar medidas que minimizem os impactos ambientais decorrentes da execução do objeto, observando, no que couber:

- Lei Federal nº 12.305/2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos;
- Decreto Federal nº 10.936/2022;
- Lei Federal nº 14.133/2021;
- Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD (Lei nº 13.709/2018).

2.2.15.1 – A contratada deverá adotar práticas sustentáveis em seus processos produtivos e logísticos, como o uso de materiais recicláveis ou reciclados nas embalagens dos cartões e a redução de impressões em papel;

2.2.15.2 – A contratada deverá ter política de logística reversa: para recolhimento e reciclagem dos cartões substituídos, conforme art. 33 da Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos).

Subcontratação

2.3 - Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

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

3 - EXECUÇÃO DO OBJETO

3.1 – A forma de execução será INDIRETA, com execução PARCELADA.

3.2 - A Administração emitirá por escrito ordem de execução para entrega dos cartões, com a quantidade de cartões que serão entregues, o prazo máximo e o local de entrega, a quantidade, a identificação e assinatura do gestor responsável pela emissão da ordem e a identificação da pessoa jurídica a que se destina a ordem.

3.2.1 – Na ordem de execução constarão as informações necessárias para operacionalização da entrega dos cartões e disponibilização dos créditos eletrônicos, incluindo quantitativo, valores das recargas e demais dados necessários à execução contratual.

3.2.2 - Após a emissão da ordem de execução a Contratada terá 10 (dez) dias corridos para entregar dos cartões com os valores creditados, todos bloqueados.

3.2.3 – A entrega dos cartões deverá ocorrer conforme solicitação da Contratante sempre de segunda a sexta-feira das 9h às 12h e de 13h as 16h30, nos endereços relacionas abaixo:

- Sede da Secretaria Municipal de Assistência Social, situada a Rua Miguel de Carvalho, nº 158, Centro – Bom Jardim.

3.3 - A execução do objeto compreenderá:

- Emissão e fornecimento dos cartões;
- Disponibilização de sistema eletrônico de gestão;
- Realização de recargas eletrônicas;
- Credenciamento e manutenção de rede de estabelecimentos;
- Suporte técnico à Administração;

- Emissão de relatórios gerenciais.

3.4 – A empresa contratada deverá entregar um sistema de gestão que deverá permitir:

- Cadastro de beneficiários
- Controle de saldo
- Bloqueio imediato
- Relatórios gerenciais

3.5 – A empresa contratada deverá entregar os cartões com a seguinte forma:

3.5.1 Os cartões deverão ser entregues bloqueados e possuir tecnologia com chip eletrônico e senha individual, garantindo segurança nas transações e mitigação de fraudes.

3.5.2 – Os cartões deverão ser confeccionados na forma de cartões magnéticos em material PVC branco, com chip eletrônico e dimensões aproximadas de 8 x 5 cm, contendo personalização gráfica com a logomarca da Secretaria Municipal de Assistência Social e o brasão do Município de Bom Jardim/RJ;

3.5.3 - O fornecimento do "Cartão Social" deverá ser sob a forma de cartões eletrônico-magnético com chip, com sistema de controle de saldo, senha numérica pessoal e intransferível para validação da compra/transação eletrônica no ato da aquisição dos gêneros alimentícios.

3.5.3.1 - Os cartões devem ser confeccionados com qualidade técnica para evitar fraudes e falsificações.

3.6 - As quantidades de cartões e os valores a serem creditados serão informados pela Secretaria Requisitante conforme ordem de execução.

3.7 - A licitante contratada deve disponibilizar acesso, ao responsável autorizado pela Secretaria Municipal de Assistência Social, para gerenciamento do sistema, através de senha pessoal, ficando sob sua inteira responsabilidade toda e qualquer alteração efetuada, tais como: valor dos créditos, solicitação de 2ª via de cartões, extratos, cancelamento, bloqueio, desbloqueio.

3.8- A qualquer momento durante a vigência do contrato, mediante ocorrências de furto, roubo, extravio ou mau funcionamento, poderão ser solicitadas 2º vias dos cartões e/ou senhas, sem custos para a Contratante, sendo que os créditos remanescentes deverão ser transferidos e disponibilizados nos novos cartões.

3.9 – Dos cartões

3.9.1 - O benefício será fornecido através de cartões eletrônico magnético com chip, em PVC, com sistema de controle de saldo e senha numérica pessoal e intransferível, para validação das transações eletrônicas, através de sua digitação em equipamento, pelo usuário no ato da aquisição dos gêneros alimentícios nos estabelecimentos credenciados.

3.9.2 - Os cartões eletrônico-magnético com chip deverão ser disponibilizados, conforme segue:

3.9.2.1 - Novos e sem uso, mantendo um elevado padrão de qualidade e segurança no processo de impressão e crédito, a fim de evitar qualquer tipo de falsificação ou fraude;

3.9.2.2 - Confeccionar os cartões de modo que contenham a indicação da Contratada (fornecedor do serviço) e a validade;

3.9.2.3 - Em envelope lacrado, com manual básico de utilização e bloqueados. O desbloqueio poderá ser automático quando da primeira utilização dos cartões ou ser realizado através de Central de Atendimento/Aplicativo/Site pelo usuário;

3.9.2.4 - Os cartões fornecidos deverão permitir a habilitação de uma senha individual ou de mecanismo similar, de modo a assegurar a privacidade e a segurança para sua utilização;

3.9.2.5 - Novos cartões (2ª via) deverão ser entregues no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, contados da data da solicitação feita pela Contratante, sem nenhum ônus para a contratante ou beneficiários.

3.9.2.6 - Constatada alguma irregularidade nos cartões disponibilizados, os mesmos deverão ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias corridos, sem nenhum ônus para a contratante ou beneficiários.

3.9.2.7 - O ônus relativo à logística e respectiva entrega dos cartões é de responsabilidade da contratada.

3.9.2.8 - No caso de substituição dos cartões eletrônicos, a qualquer título, a Contratada deverá transferir os créditos remanescentes da primeira via para a segunda via do cartão.

3.9.2.9 - O processamento das informações relativas às operações realizadas com cartão por cada beneficiário deverá ser de forma automática quando da efetivação da compra, permitindo a identificação pelo usuário do cartão do valor utilizado, data e horário, além do local de consumo.

3.9.2.10 - Poderão ocorrer solicitações de bloqueio imediato de créditos efetuados nos cartões eletrônicos.

3.10 - DO ATENDIMENTO E ACESSO

3.10.1 - A Contratada deverá dispor de central de atendimento telefônico aos usuários e contratante, com horário de funcionamento, no mínimo, das 08h às 20h, onde deverá disponibilizar linha gratuita para ligações.

3.10.2 - A Contratada deverá possuir sistema informatizado acessível à Contratante e aos beneficiários através da internet que possibilite a execução das seguintes funcionalidades:

3.10.1 - Funcionalidades disponíveis à Contratante:

3.10.1.1 - Bloqueio de cartões;

3.10.1.2 - Acompanhamento do status das solicitações;

3.10.1.3 - Consulta e emissão de relação atualizada da rede de estabelecimentos conveniados;

3.10.1.4 - Emissão de extrato detalhado com a data, valor dos créditos e dos débitos e locais de utilização.

3.11 - A remuneração da contratada compreenderá todos os custos diretos e indiretos necessários à perfeita execução do objeto, inclusive emissão dos cartões, processamento das recargas, disponibilização da plataforma tecnológica, credenciamento e manutenção da rede de estabelecimentos, suporte técnico, logística, tributos e demais despesas inerentes à prestação dos serviços, não sendo admitida cobrança adicional da Administração além do valor da proposta vencedora.

4 - GESTÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1 - A Ata de Registro de Preços e os Contratos dela derivados deverão ser executados 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.

4.2 - 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.

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

4.4 - Após a assinatura da Ata de Registro de Preços, 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 conterá 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.

4.5 - O gestor da ata de registro de preços e do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de execução, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

4.6 - O gestor da ata de registro de preços e do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

4.7 - O gestor da ata de registro de preços e do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

4.8 - O gestor da ata de registro de preços e do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

4.9 - O gestor da ata de registro de preços e do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

4.10 - O gestor da ata de registro de preços e do contrato deverá enviar a documentação para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

4.11 - O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração para representá-lo na execução do contrato.

4.12 - A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

Atribuições do Gestor da Ata de Registro de Preços

4.13 - Será gestora do Contrato, a Secretaria Municipal de Assistência Social representada pelo Secretário (a) da pasta, nomeado (a) por Portaria publicada no Diário Oficial do Município.

4.14 - O gestor promoverá o gerenciamento permanente e formal da Ata de Registro de Preços, inclusive com registro em processo administrativo de gestão de todas contratações dela decorrentes, como também de todos os demais atos inerentes aos procedimentos de gestão.

4.15 - Cabe ao gestor da Ata de Registro de Preços, as atribuições inerentes ao gerenciamento da Ata de Registro de Preços, particularmente quanto a:

4.15.1 - Providenciar a elaboração e publicação da Ata de Registro de Preços.

4.15.2 – Verificar, antes de emitir a ordem de execução, se há saldo orçamentário disponível para a execução;

4.15.3 - Emitir a ordem de execução, nos moldes do instrumento convocatório e seus anexos;

4.15.4 – Solicitar à fiscalização que inicie os procedimentos de acompanhamento e fiscalização;

4.15.5 - Controlar, de forma permanente, a utilização da Ata de Registro de Preços para fins de contratações, durante toda sua vigência;

4.15.6 - Conduzir eventuais procedimentos de alterações dos preços registrados para fins de adequação às novas condições de mercado, observada a legislação vigente e jurisprudência do TCU e TCE/RJ;

4.15.7 – Aplicar penalidades pelo descumprimento contratual;

4.15.8 – Requerer ajustes, aditivos, suspensões, prorrogações ou supressões, na forma da legislação;

4.15.9 – Cancelar o registro dos licitantes, nas hipóteses do instrumento convocatório e seus anexos, convocando os licitantes remanescentes registrados para substituí-los.

4.15.10 – Revogar a ata de registro de preços, nas hipóteses do instrumento convocatório e da legislação aplicável;

4.15.11 – Tomar demais medidas necessárias para a regularização de faltas ou eventuais problemas;

4.15.12 - Propor, conduzir e pronunciar-se nos procedimentos de eventuais reajustes e revisões de preços, como também de cancelamentos e rescisões de registro contidos na Ata de Registro de Preços, bem como realizar, nesses casos, a publicação das novas condições da Ata de Registro de Preços e comunicação aos órgãos e às entidades participantes;

4.15.13 - Propor aplicação, garantida a ampla defesa e o contraditório, de sanções decorrentes do descumprimento das obrigações assumidas na Ata de Registro de Preços, ou até em relação ao descumprimento das obrigações contratuais, unicamente referentes às contratações realizadas pela Administração.

4.15.14 - A Ata de Registro de Preços e os Contratos dela derivados deverão ser executados 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;

4.16 - No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal da ata de registro de preços e do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor da ata de registro de preços e do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

4.17 - O gestor da Ata de Registro de Preços e do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

4.19 - O gestor da Ata de Registro de Preços e do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

4.18 - O gestor da Ata de Registro de Preços e do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

5 - DA FISCALIZAÇÃO

5.1 – A execução da Ata de Registro de preço e do contrato deverão ser acompanhada e fiscalizada pelos fiscais da ata de registro de preços e do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei n° 14.133, de 2021, art. 117, caput) nomeados por portaria publicada no órgão de impressa oficial do município.

5.2 - O fiscal da ata de registro de preços e do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

5.3 - O fiscal da ata de registro de preços e do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

5.4 - Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal da ata de registro de preços e do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

5.5 - O fiscal da ata de registro de preços e do contrato informará ao gestor da Ata de Registro de Preços, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

5.6 - No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal da ata de registro de preços e do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor da ata de registro de preços e do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

5.7 - O fiscal da ata de registro de preços e do contrato comunicará ao gestor da ata de registro de preços e do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

5.8 - O fiscal da ata de registro de preços e do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

5.9 - Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal da ata de registro de preços e do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor da ata de registro de preços e do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Atribuições dos Fiscais da Ata de Registro de Preços

5.11 – Serão fiscais da Ata de Registro de Preços e dos contratos dela derivados, os servidores a serem nomeados através de Portaria, a ser publicada no órgão de imprensa oficial do Município, em momento oportuno.

5.12 – Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

5.12.1 - Realizar os procedimentos de acompanhamento da execução do contrato;

5.12.2 - Verificar pessoalmente e espontaneamente a execução do contrato, recebendo-os após sua conclusão;

5.12.3– Apurar ouvidorias, reclamações ou denúncias relativas à execução do contrato, inclusive anônimas;

5.12.4 – Receber e analisar os documentos emitidos pela CONTRATADA que são exigidos no instrumento convocatório e seus anexos;

5.12.5– Elaborar o registro próprio e emitir termo circunstanciando, recibos e demais instrumentos de fiscalização, anotando todas as ocorrências da execução do contrato;

5.12.6 – Verificar a quantidade, qualidade e conformidade dos objetos;

5.12.7 – Recusar os cartões entregues em desacordo com o instrumento convocatório e seus anexos, exigindo sua substituição no prazo disposto no instrumento convocatório e seus anexos;

5.12.8 – Atestar o recebimento definitivo dos cartões entregues em acordo com o instrumento convocatório e seus anexos.

5.12.9 – Encaminhar relatório relativo à fiscalização do contrato ao Gestor da ata de registro de preços e do contrato, contendo informações relevantes quanto à fiscalização e execução do instrumento contratual.

6 - Adesão de Secretaria Municipal não participante

6.1 - Não será permitida a qualquer Secretaria da Administração Pública Municipal a adesão à Ata de Registro de Preços e de nenhum órgão externo à Administração Pública Municipal.

7 - Vínculos da Ata de Registro de Preços

7.1 - A existência da Ata de Registro de Preços não obriga a Administração a contratar, facultando-se a realização de licitação específica para a contratação pretendida, assegurada preferência ao fornecedor registrado em igualdade de condições.

7.2 - O titular do registro de preços vincula-se integralmente, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, ao cumprimento das obrigações contidas na mesma, bem como à formalização das contratações dela decorrentes, salvo cancelamento ou rescisão do registro, sob pena de sofrer as sanções administrativas previstas no Termo de Referência.

8 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1 – A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes no instrumento convocatório, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa execução do objeto e, ainda:

8.1.1 – Efetuar a entrega dos cartões em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal;

8.1.2 – Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990);

8.1.3 – Substituir, em até 05 (cinco) dias corridos, os itens que apresentarem incompatibilidade com a descrição do bem ou estiverem danificados e/ou com defeito;

8.1.4 – Comunicar à Administração, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da execução, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

8.1.5 – Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

8.1.6 – Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;

8.1.7 – Comunicar à Administração sobre qualquer alteração no endereço, conta bancária ou outros dados necessários para recebimento de correspondência, enquanto perdurar os efeitos da contratação;

8.1.8 – Receber as comunicações da Administração e respondê-las ou atendê-las nos prazos específicos constantes da comunicação;

8.1.9 – Arcar com todas as despesas diretas e indiretas decorrentes do objeto, tais como tributos, encargos sociais e trabalhistas, transporte, depósito e entrega dos itens.

8.1.10 – Fornecer os cartões magnéticos em material PVC branco, com chip eletrônico e dimensões aproximadas de 8 x 5 cm, contendo personalização gráfica com a logomarca da Secretaria Municipal de Assistência Social e o brasão do Município de Bom Jardim/RJ;

8.1.10.1 - A Impressão no cartão deverá ser colorida em alta qualidade (4x4), com a identificação “Cartão Social” e tarja contendo os dizeres: “PROIBIDO A COMPRA DE BEBIDAS ALCOÓLICAS E CIGARROS”.

8.1.10.2 – Os cartões deverão ter validade mínima de 06 (seis) meses, com possibilidade de recarga eletrônica conforme necessidade do órgão gestor;

8.1.10.3 – O cartão deverá ser entregue embalados individualmente, bloqueados, contendo senha pessoal de 4 dígitos, numeração sequencial e instruções de uso.

8.1.11 – Fornecer sistema informatizado de gestão compatível para uso em computadores e aplicativo móvel com sistema (Android e iOS) para a contratante e os usuários;

8.1.11.1 – O desbloqueio do cartão e controle e recarga deverá ser realizado pelo sistema fornecido pela empresa contratada.

8.1.11.2 - O prazo de implantação do sistema será em até 05 (cinco) dias corridos após a solicitação do requisitante.

8.1.11.3 – A contratada deverá fornecer relatórios gerenciais periódicos contendo informações sobre cartões emitidos, estabelecimentos credenciados, créditos carregados e utilizados, bem como estatísticas de atendimento.

8.1.12 – Fornecer o cartão de forma gratuita, tanto a primeira remessa quanto a reposição.

8.1.12.1 - Em decorrência de extravio, roubo ou perda, à CONTRATADA deverá emitir a 2ª via do cartão no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos após a solicitação da CONTRATANTE.

8.1.13 – Arcar com todo o investimento necessário à implantação do sistema, tais como: fornecimento de sistema, instalação nos equipamentos, emissão de cartões, credenciamento de rede de empresa fornecedora, manutenção do sistema, treinamento do pessoal e fornecimento de manuais de operação (se houver), serão de responsabilidade da CONTRATADA.

8.1.14 – Apresentar, sob pena de desclassificação em 10 dias corridos após a homologação do certame, convênio com rede de estabelecimentos comerciais credenciados dentro dos limites geográficos do Município de Bom Jardim nos quais sejam estabelecidos onde sejam vendidos gêneros alimentícios, como supermercados, mercados, armazéns, mercearias, açougues, hortifrútis, peixarias e similares, nos padrões estabelecidos, sendo vedada a utilização em localidades vizinhas;

8.1.14.1 – A contratada deverá realizar o credenciamento de, no mínimo, 01 (um) estabelecimento por localidade, abrangendo: Centro, São Miguel, Jardim Ornellas, Jardim Boa Esperança, Alto de São José, São José do Ribeirão, Barra Alegre, Santo Antônio e Banquete;

8.1.14.2 – Informar aos estabelecimentos que são proibidos à comercialização de bebidas alcoólicas e cigarros com o cartão social.

8.1.15 – A CONTRATADA deverá comunicar imediatamente A CONTRATANTE qualquer alteração na relação de estabelecimentos credenciados.

8.1.16 - A Contratada deverá equipar os estabelecimentos credenciados com máquinas necessárias ao recebimento dos cartões.

8.1.17 - Ser a única responsável por todos os ônus tributários federais, estaduais e municipais, ou obrigações concernentes à legislação social, trabalhista, fiscal, securitária ou previdenciária, bem como por todos os gastos e encargos inerentes à mão de obra necessária à perfeita execução do objeto contratual, entendendo-se como ônus tributários: pagamento de impostos, taxas, contribuições de melhoria, contribuições parafiscais, empréstimos compulsórios, tarifas e licenças concedidas pelo poder público;

8.1.18 - É vedada a transferência de responsabilidade da Contratada para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros;

8.1.19 - Garantir que os cartões sejam regularmente aceitos pelos estabelecimentos credenciados e reembolsá-los, na forma da lei e no devido prazo contratual;

8.1.20 - Cancelar o credenciamento dos estabelecimentos comerciais que não cumprirem os padrões e exigências nutricionais, sanitárias e demais obrigações descritas na legislação pertinente; 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 sobre o preço de tabela (praticado para compras em espécie), a imposição de desconto sobre o valor do saldo do cartão, ou a recusa na

aceitação do pagamento em cartão. É obrigatória, nesses casos, a substituição por novo estabelecimento na mesma área, modalidade de convênio e padrão do descredenciado (exceto se o descredenciamento ocorrer exatamente pelo motivo do estabelecimento estar abaixo dos padrões aceitáveis, caso em que o novo credenciado deverá respeitá-los);

8.1.21 – Fornecer, sempre que solicitado, lista ou relação (em formato digital) contendo o cadastro completo e atualizado dos estabelecimentos credenciados (por modalidade de convênio), destacando eventuais alterações, de forma a permitir sua utilização pelos beneficiários. A relação deverá ser disponibilizada também em aplicativo próprio e/ou na Internet.

8.1.22 - Indicar endereço eletrônico (e-mail) para o recebimento de expedientes/notificações enviadas pela Secretaria Requisitante;

8.1.23- Obter junto aos órgãos competentes, conforme o caso, as licenças necessárias e demais documentos e autorizações exigíveis, na forma da legislação aplicável;

9 – OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO

9.1 – A Administração está sujeita às seguintes obrigações:

9.1.1 – Emitir a ordem de execução e receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no instrumento convocatório e seus anexos;

9.1.2 – Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos cartões recebidos provisoriamente com as especificações constantes do instrumento convocatório e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

9.1.3 – Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

9.1.4 – Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, através de comissão ou servidor especialmente designado para tanto, aplicando sanções administrativas em caso de descumprimento das obrigações sem justificativa;

9.1.5 – Efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor correspondente ao crédito efetivamente carregados dos cartões, no prazo e forma estabelecidos no instrumento convocatório e seus anexos;

9.2 – A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

10 – CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

10.1 – CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

10.1.1 – A medição será realizada por ordem de execução com base no valor dos cartões solicitados, conforme inspeção técnica do fiscal do contrato. A aceitação da quantidade será dada conforme as notas ficais emitidas pela CONTRATADA.

10.1.2 - O valor do pagamento devido à Contratada (Pq) corresponderá estritamente ao valor nominal total dos créditos efetivamente carregados e disponibilizados nos cartões dos beneficiários (V), uma vez que a taxa de administração (T) aplicada ao contrato é de 0% (zero por cento). Portanto, a relação de pagamento dar-se-á pela equação simples:

$$Pq = V$$

10.2 – Os documentos fiscais serão emitidos em nome do **FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**, CNPJ nº 03.802.344/0001-02, Rua Miguel de Carvalho, 158 – Centro – bom Jardim/RJ, CEP: 28660-000.

10.3 – Deverá constar no documento fiscal a devida retenção do imposto de renda ou a sua não incidência conforme determinado no Decreto Municipal nº 4.619, de 20 de outubro de 2023, e Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 12 de dezembro de 2012.

10.4 – Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

10.4.1 - Não produzir os resultados acordados;

10.4.2 - Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

10.4.3 – Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

10.5 – A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

10.5.1 - Suspensão ou interrupção, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratados.

10.5.2 - Recusa na execução de serviço pactuado no contrato, sem motivo justificado.

10.5.3 - Deixar de cumprir quaisquer itens do contrato e seus anexos não previstos nesta tabela, após reincidência formalmente notificada pela unidade fiscalizadora.

Do recebimento

10.6 - Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias úteis, pelos fiscais, quando verificado o cumprimento das exigências. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

10.6.1 - O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

10.7 - Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal da ata de registro de preços e do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade dos serviços prestados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor da ata de registro de preços e do contrato.

10.7.1 - O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o serviço em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única nota fiscal até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

10.7.2 - A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única 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 14.133, de 2021)

10.7.3 - Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

10.8 - Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade dos serviços e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

10.8.1 - Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

10.8.2 - Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

10.8.3 - Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

10.8.4 - Enviar a documentação pertinente ao setor responsável para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

10.9 - No caso de controvérsia sobre a execução do serviço, 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.

10.10 - Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

10.11 - O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do objeto nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

10.12 - Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10(dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

10.12.1 - O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021

10.13 - Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

a) O prazo de validade;

b) Data da emissão;

c) Os dados do contrato e do órgão contratante;

d) O período respectivo de execução do contrato;

e) O valor a pagar; e

f) Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

10.14 – Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

10.15 – A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

10.16 – A Administração deverá realizar consulta para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

10.18 - Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do

contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

10.19 - Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

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

10.21 – Prazo de pagamento

10.22 – O prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data do recebimento definitivo dos serviços, para realizar o pagamento, nos casos de serviços recebidos cujo valor não ultrapasse o limite do art. 75, II, da Lei Federal nº 14.133/2021, em consonância com Art. 4º do Decreto Municipal nº 4.441/2023, vedando-se o parcelamento de faturamento, solicitações de cobrança, ordens de pagamento que caracterizem inobservância da ordem cronológica estabelecidas no dispositivo citado.

10.23 – O prazo de 30 (trinta) dias corridos, contados da data do recebimento definitivo dos serviços, para realizar o pagamento, nas demais hipóteses.

10.24 - No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPC-A de correção monetária.

Forma de pagamento

10.25 – O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

10.26 – Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

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

10.27.1 - Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

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

Antecipação de pagamento

10.29 - A presente contratação não permite a antecipação de pagamento parcial ou total, conforme as regras previstas no presente tópico.

11- FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

11.1 - Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

11.1.1 – A seleção do fornecedor será realizada por meio de PREGÃO ELETRÔNICO, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, adotando-se o critério de julgamento de MENOR TAXA DE ADMINISTRAÇÃO, observadas as condições, especificações e exigências estabelecidas neste Termo de Referência e no Edital.

11.1.2 – O procedimento licitatório será realizado em sistema eletrônico oficial, assegurando-se os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade, competitividade, transparência e julgamento objetivo.

11.2 – Critério de julgamento das propostas

11.2.1 – Será considerada vencedora a licitante que apresentar a proposta mais vantajosa para a Administração Pública, Menor Taxa de Administração, desde que atendidas integralmente às exigências técnicas, operacionais, financeiras e jurídicas previstas neste Termo de Referência.

11.2.2 – Para fins de julgamento pelo critério de **Menor Taxa de Administração**, as licitantes apresentarão suas propostas sob a forma de **Taxa de Administração**, cujo limite máximo fixado por esta Administração é de **0% (zero por cento)**.

11.2.2.1. Será considerada vencedora a empresa que apresentar a menor taxa de administração (igual a 0% ou em percentual negativo/desconto).

11.2.2.2. Justifica-se a fixação do teto da taxa em 0% (zero por cento) por ser esta a prática de mercado mais vantajosa para a Administração Pública, uma vez que as empresas operadoras de cartões de benefícios obtêm sua remuneração diretamente da rede de estabelecimentos comerciais credenciados (através de taxas de reembolso/intercâmbio), sem ônus para o erário municipal."

11.2.3 – A proposta deverá contemplar todos os custos diretos e indiretos necessários à perfeita execução contratual, incluindo, sem limitação:

- emissão, fornecimento e entrega dos cartões;
- emissão de segunda via; sistema informatizado de gerenciamento;
- disponibilização de plataforma WEB e aplicativo mobile; manutenção e suporte técnico;
- processamento das recargas e disponibilização dos créditos;
- bloqueio e desbloqueio de cartões;
- credenciamento e manutenção da rede credenciada;
- instalação e manutenção de equipamentos necessários à operação;
- treinamento e suporte operacional;
- tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais;
- logística, transporte, mão de obra e demais despesas indispensáveis à execução do objeto.

11.2.4 – A licitante deverá apresentar solução compatível com todas as especificações técnicas previstas neste Termo de Referência, especialmente quanto:

- ao fornecimento de cartões eletrônicos/magnéticos com chip e senha pessoal;
- à disponibilização de aplicativo para dispositivos Android e IOS;
- ao gerenciamento eletrônico dos benefícios via sistema WEB;
- à consulta de saldo, extrato e movimentações;
- ao bloqueio e desbloqueio de cartões;
- à manutenção de rede credenciada apta ao atendimento dos beneficiários;
- à disponibilização de central de atendimento aos usuários e à Contratante;
- à cumulatividade e manutenção dos créditos não utilizados.

11.3 – Da aceitabilidade da proposta

11.3.1 – Para julgamento e classificação das propostas será adotado o critério de MENOR TAXA DE ADMINISTRAÇÃO.

11.3.2 – A proposta deverá ser apresentada em moeda corrente nacional, contendo o valor global da contratação, com no máximo 02 (duas) casas decimais após a vírgula.

11.3.3 – Não será admitida proposta que: apresente valores simbólicos, irrisórios ou incompatíveis com os preços praticados no mercado;

- preveja pagamento antecipado, sinal ou qualquer forma de antecipação financeira;
- apresente condições incompatíveis com as especificações previstas neste Termo de Referência;

- deixe de considerar quaisquer custos necessários à execução integral do objeto.

11.3.4 – O Pregoeiro examinará a proposta mais bem classificada quanto:

- a compatibilidade do preço ofertado com o valor estimado da contratação;
- à exequibilidade da proposta;
- ao atendimento das especificações técnicas do objeto;
- à conformidade com as exigências do Edital e Termo de Referência.

11.3.5 – O Pregoeiro poderá promover diligências para esclarecer ou complementar a instrução do processo, podendo solicitar:

- documentos complementares;
- planilhas e demonstrativos;
- comprovação de exequibilidade;
- esclarecimentos técnicos e operacionais;
- parecer técnico especializado;
- demais informações necessárias à análise da proposta.

11.3.6 – Serão desclassificadas as propostas que:

- contiverem vícios insanáveis;
- não atenderem às especificações técnicas previstas neste Termo de Referência;
- apresentarem preços inexequíveis ou incompatíveis com os praticados no mercado;
- permanecerem acima do orçamento estimado para contratação;
- não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido;
- apresentarem desconformidade com quaisquer exigências do instrumento convocatório;
- deixarem de corrigir falhas apontadas pela Pregoeira, quando solicitado.

11.3.7 – Nos termos do art. 59 da Lei Federal nº 14.133/2021, poderão ser consideradas inexequíveis as propostas cujos valores não demonstrem viabilidade de execução, podendo a Administração oportunizar à licitante a comprovação da exequibilidade mediante documentação complementar.

11.3.8 – Caso a proposta classificada em primeiro lugar não seja aceitável, ou a licitante não atenda às exigências de habilitação, serão examinadas as propostas subsequentes, observada a ordem de classificação, até a apuração da proposta apta ao atendimento integral deste Termo de Referência.

11.3.9 – Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os seguintes critérios de desempate previstos no Art. 60 da Lei Federal nº 14.133/2021, nesta ordem:

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

§ 1º Em igualdade de condições, se não houver desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

I - 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;

II - Empresas brasileiras;

III - empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

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

§ 2º As regras previstas no caput deste artigo não prejudicarão a aplicação do disposto no art. 44 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

11.3.10 – As situações não previstas neste item serão disciplinadas subsidiariamente pela Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis ao Pregão Eletrônico.

Exigências de habilitação

11.4 - Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

11.5 **- Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

11.6 **- Empresário individual**: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

11.7 **- 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;

11.8 **- 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;

11.9 - **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 nº 77, de 18 de março de 2020.

11.10 **- Sociedade Simples**: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

11.11- **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.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

11.13 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

11.14 - 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 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

11.15 - Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

11.16 - 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;

11.17 - Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal e estadual relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

11.18 - Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

11.19 - Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, em relação aos tributos estaduais.

11.20 - Certidão emitida pela Procuradoria Geral do Estado, caso tenha sede no Estado do Rio de Janeiro.

11.21 - Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos 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.

11.22 - 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.

Qualificação Econômico-Financeira

11.23. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação, ou de sociedade simples;

11.24 - Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

11.25 - Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

11.26 - As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

11.27 - Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

11.28 - Os documentos referidos acima deverão ser exigidos conforme definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

11.29 - Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 2% (dois por cento) do valor total estimado da contratação.

11.30 - As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

Qualificação Técnica

11.31 – Para fins de comprovação de qualificação técnica, a licitante deverá apresentar atestado(s) de capacidade técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da presente contratação.

11.32 – Será admitida a soma de atestados para comprovação da capacidade técnica da licitante, desde que demonstrada a compatibilidade com o objeto licitado.

11.33 – O(s) atestado(s) apresentado(s) deverá(ão) conter, preferencialmente:

- Identificação da pessoa jurídica emitente;
- Nome da empresa contratada;
- Descrição dos serviços executados;
- Quantitativos executados;
- Prazo de execução;

- Declaração de satisfatória execução contratual;
- Nome, cargo e assinatura do responsável pela emissão.

11.34 – A Administração poderá realizar diligências para verificar a autenticidade das informações constantes nos atestados apresentados, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

11.35 – A licitante deverá declarar que dispõe ou possuirá, até a assinatura do contrato, estrutura operacional, sistema informatizado e rede credenciada compatíveis com a execução do objeto.

11.36 – A licitante deverá comprovar aptidão tecnológica para gerenciamento eletrônico dos créditos, emissão de relatórios gerenciais, bloqueio e desbloqueio de cartões, controle de saldo e rastreabilidade das transações realizadas.

11.37 – Não será exigido quantitativo mínimo que comprometa a competitividade do certame, observando-se os princípios da razoabilidade, proporcionalidade e ampla concorrência prevista na Lei nº 14.133/2021.

12 - VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

12.1 - A Ata de Registro de Preços tem vigência de 01 (um) ano, contados a partir da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual período, nos termos permitidos no art. 84 da Lei 14.133/2021.

12.2 - A prorrogação da vigência da Ata de Registro de Preços dependerá da concordância das partes e de comprovação da vantajosidade dos preços.

12.3 - A prorrogação da vigência da Ata de Registro de Preços será registrada mediante termo de prorrogação pactuado pelas partes nos autos de gestão da Ata de Registro de Preços

12.4 - A prorrogação da vigência da Ata de Registro de Preços deverá ser publicada e divulgada.

12.5 -A formalização da Ata de Registro de Preços, como também suas possíveis alterações, prorrogações, cancelamento e rescisões, serão publicados e divulgados no PNCP – Portal Nacional de Contratações Públicas, bem como, em forma de extrato, no Diário Eletrônico Municipal.

13 - Cancelamento/revogação e rescisão da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

13.1 - O registro de preços poderá ser CANCELADO/EXTINTO, por ITEM/GRUPO, por iniciativa do ÓRGÃO GERENCIADOR, quando:

13.1.1 - Não houver acordo entre as partes para pactuação/negociação de novo preço nos casos de comprovado desequilíbrio econômico-financeiro em relação ao mercado, conforme regras previstas na Ata de Registro de Preços, Lei 14.133/2021 e alterações posteriores.

13.1.2 - Por iniciativa do próprio titular do registro, desde que apresente solicitação formal, bem como haja comprovação de situação que impossibilite o cumprimento das exigências insertas na Ata de Registro de Preços, tendo em vista fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, aceito pela Administração.

13.1.3 - Presentes razões de conveniência e oportunidade ao interesse público, devidamente justificadas.

13.1.4 - O registro de preços poderá ser EXTINTO, por iniciativa da Administração, observada a gravidade da conduta e os reflexos em relação ao interesse público, quando o titular do registro:

13.1.4.1 - Não executar de forma total ou parcial qualificada as obrigações presentes na Ata de Registro de Preços;

13.1.4.2 - Recusar-se a retirar e assinar a nota de empenho ou instrumento contratual no prazo estabelecido, salvo por motivo devidamente justificado e aceito pelo órgão ou entidade Contratante;

13.1.4.3 - Der causa à rescisão administrativa de dois ou mais contratos firmados com base ne Ata de Registro de Preços;

13.1.4.4 - Não mantiver as condições de participação e de habilitação exigidas na licitação, salvo irregularidade temporária e sanável em até 30 DIAS corridos;

13.1.4.5 - Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do artigo 156 da Lei nº 14.133/2021;

13.1.4.6 – Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

13.1.4.7 – Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou

13.1.5 – Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

13.1.6 - O cancelamento/extinção do registro, assegurados o contraditório e a ampla defesa, deverá ser formalizado mediante competente processo administrativo com despacho fundamentado da autoridade competente da Administração, mediante registro em termo de cancelamento/extinção assinado pelas partes interessadas.

13.1.7 - Havendo cancelamento/extinção do registro, não caberá a aplicação de qualquer espécie de sanção administrativa ao titular do registro.

13.1.8 - O cancelamento/extinção do registro na hipótese prevista no item da Ata de Registro de Preços não poderá ser aceita em prejuízo ao interesse público.

13.1.9 - A rescisão do registro de preços será determinada em decisão unilateral e fundamentada da Administração, garantido o contraditório e a ampla defesa em processo administrativo.

13.1.10 - A rescisão do registro de preços poderá ensejar a abertura de procedimento de apuração da responsabilidade e aplicação de sanções administrativas em face do titular do registro.

13.2 – O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 13, será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.
13.3 – Na hipótese de cancelamento de registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.
13.4 – O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

13.4.1 – Por razão de interesse público;

13.4.2 – A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

13.4.3 – Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos dos artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

14 - ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

14.1 – O custo estimado preliminar total da contratação é de **R$ 960.000,00** (Novecentos e Sessenta mil) conforme custos unitários apostos no Estudo Técnico Preliminar constante nos autos do Processo Administrativo nº. 8802-02/2025, e sofrerá alterações com base no custo estimado apresentado após pesquisa de mercado pelo Setor de Compras.

15 - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1 - As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recurso próprio alocado no Fundo Municipal de Assistência Social de Bom Jardim.

15.2 - A licitação será regida pela Lei Federal nº 14.133/2021.

Priscila Lourenço Ladeira Caetano

Responsável pela elaboração do Termo de Referência
Matrícula nº 41/7623

EDITAL

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 8802-02/2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 119/2025

1 – **PROPONENTE**

Empresa:		
CNPJ:		
Endereço:		
Cidade:	UF:	CEP:
Telefone:	Fax:	
E-mail:		
Sócio Proprietário: CPF:	RG:	

2 – VALOR PROPOSTO PARA EXECUÇÃO DO OBJETO

Apresentamos nossa proposta para executar o objeto deste Pregão, acatando todas as estipulações consignadas no Edital, conforme abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT. MÁXIMA	VALOR UNITÁRIO CREDITADO R$	PERCENTUAL DE TAXA MÁXIMO
01	Contratação de Empresa Especializada para Administração, Gerenciamento, Emissão e Fornecimento de Cartões Magnéticos, com tecnologia de chip, destinados à carga e processamento eletrônico de créditos a serem utilizados na aquisição de gêneros alimentícios, produtos de higiene pessoal e limpeza, junto a estabelecimentos comerciais credenciados dentro do território do Município de Bom Jardim.	Por serviço	6.000	**R$ 160,00**	_____ **%**

3 – Declaro para os devidos fins que nos valores propostos são exequíveis e estão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na contratação.

4 – CONDIÇÕES GERAIS:

A proponente declara conhecer os termos do instrumento convocatório que rege a presente licitação, bem como de seus anexo.

5 – LOCAL E PRAZO DE EXECUÇÃO:

De acordo com o especificado no Termo de Referência, deste Edital.

Validade da Proposta: Conter o prazo de validade da proposta de no mínimo 90 (noventa) dias contados da data-limite prevista para entrega das propostas, conforme art. 90, § 3º da Lei nº 14.133/2021.

ENDEREÇO DO SITEMA DE PREGÃO ELETRÔNICO: www.licitanet.com.br

INFORMAÇÕES FINANCEIRAS:
BANCO :
AGÊNCIA:
CONTA:
OPERAÇÃO:

NOME DA EMPRESA E SEU REPRESENTANTE LEGAL

.

de_____de 2026.

_____

Assinatura do Proponente

EDITAL

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 8802-02/2025

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 119/2025

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ANEXO III

Aos _____dias _____do mês de_____ do ano de____ , registram-se os preços da Empresa_____ , com sede na_____ , inscrita no CNPJ _____sob o nº , neste ato representada pelo sr. _____ , portador da carteira de Identidade nº _____, órgão expedidor _____, CPF nº _____, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº ...../2025, Processo Nº 8802-02/2025, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no Edital de licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto n.º 11.462, de 31 de março de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir. Constitui objeto desta Licitação o Registro de **futura e eventual contratação de empresa especializada para administração, gerenciamento, emissão e fornecimento de cartões magnéticos denominados "Cartão Social", com tecnologia de chip, destinados à carga e processamento eletrônico de créditos a serem utilizados na aquisição de gêneros alimentícios, produtos de higiene pessoal e limpeza, junto a estabelecimentos comerciais credenciados dentro do território do Município de Bom Jardim mediante sistema de registro de preço para atender a demanda da Secretaria Municipal de Assistência Social.** Integram esta Ata de Registro de Preços o Termo de Proposta Comercial – Anexo II, independente de transcrição.

O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades mínimas e máximas de cada item, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT. MÁXIMA	VALOR UNITÁRIO CREDITADO R$	PERCENTUAL DE TAXA MÁXIMO
01	Contratação de Empresa Especializada para Administração, Gerenciamento, Emissão e Fornecimento de Cartões Magnéticos, com tecnologia de chip, destinados à carga e processamento eletrônico de créditos a serem utilizados na aquisição de gêneros alimentícios, produtos de higiene pessoal e limpeza, junto a estabelecimentos comerciais credenciados dentro do território do Município de Bom Jardim.	Por serviço	6.000	**R$ 160,00**	_____ **%**

1.3 1 – DETALHAMENTO DO OBJETO

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE MÍNIMA	QUANTIDADE MÁXIMA	VALOR A SER CREDITADO POR CARTÃO
01	Contratação de Empresa Especializada para Administração, Gerenciamento, Emissão e Fornecimento de Cartões Magnéticos, com tecnologia de chip, destinados à carga e processamento eletrônico de créditos a serem utilizados na aquisição de gêneros alimentícios, produtos de higiene pessoal e limpeza, junto a estabelecimentos comerciais credenciados dentro do território do Município de Bom Jardim.	Serviço	300	6.000	R$ 160,00

1.1 – O valor creditado em cada cartão é de R$160,00 (cento e sessenta reais).
1.2 – O "Cartão Social" deverá possibilitar utilização do benefício na aquisição de gêneros alimentícios, produtos de higiene pessoal e limpeza em estabelecimentos credenciados, sendo supermercados, mercados, armazéns, mercearias, açougues, hortifrútis, peixarias e similares, nos padrões estabelecidos.

2 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

2.1 – Observância integral aos termos do instrumento convocatório, à legislação federal, estadual e municipal aplicável, especialmente à Lei nº 14.133/2021, bem como às normas e regulamentos pertinentes à execução do objeto.

2.2 – A empresa contratada deverá disponibilizar sistema eletrônico de administração, gerenciamento e controle dos cartões, que permita à Administração Pública realizar a gestão das recargas, bloqueios, cancelamentos, substituições e consultas de saldo, bem como a emissão de relatórios gerenciais.

2.3 – O sistema deverá possibilitar o acompanhamento em tempo real das transações realizadas pelos beneficiários, assegurando transparência, rastreabilidade dos recursos públicos e mecanismos de controle e auditoria.

2.4 – Os cartões deverão possuir tecnologia com chip de segurança e senha individual, garantindo maior proteção contra fraudes e uso indevido.

2.5 – A contratada deverá manter rede credenciada de estabelecimentos comerciais aptos a aceitar o cartão no território do Município de Bom Jardim, contemplando, preferencialmente, mercados, mercearias, padarias, açougues e estabelecimentos similares que comercializem gêneros alimentícios, produtos de higiene pessoal e limpeza.

2.6 – A contratada deverá garantir número mínimo de estabelecimentos credenciados no município, de forma a assegurar ampla cobertura territorial e facilidade de acesso aos beneficiários.

2.6.1 - A licitante vencedora deverá apresentar, sob pena de rescisão contratual em 10 dias corridos após a homologação do certame, convênio com uma rede de estabelecimentos comerciais credenciados no Município de Bom Jardim nos quais sejam estabelecidos onde sejam

vendidos gêneros alimentícios, como supermercados, mercados, armazéns, mercearias, açougues, hortifrútis, peixarias e similares, nos padrões estabelecidos.

2.6.2 - A contratada deverá realizar o credenciamento de, no mínimo, 01 (um) estabelecimento comercial em cada localidade abrangida pela contratação, compreendendo: Centro, São Miguel, Jardim Ornellas, Jardim Boa Esperança, Alto de São José, São José do Ribeirão, Barra Alegre, Santo Antônio e Banquete, desde que exista estabelecimento apto e interessado no credenciamento;

2.7 – O sistema deverá permitir a restrição de utilização do cartão exclusivamente para aquisição de gêneros alimentícios, produtos de higiene pessoal e produtos de limpeza, vedada a utilização para compra de bebidas alcoólicas, cigarros ou outros produtos incompatíveis com a finalidade do benefício.

2.8 – A contratada deverá disponibilizar canal de atendimento ao usuário e à Administração (telefone, e-mail ou plataforma digital) para suporte técnico, registro de ocorrências e esclarecimento de dúvidas.

2.9 – Em caso de perda, roubo, extravio ou defeito do cartão, a contratada deverá providenciar o bloqueio imediato e a emissão de segunda via, sem prejuízo do saldo existente.

2.10 – A contratada deverá garantir segurança da informação e proteção de dados pessoais dos beneficiários, observando as disposições da Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD (Lei nº 13.709/2018).

2.11 – A execução contratual deverá observar princípios de responsabilidade social, vedando práticas relacionadas ao trabalho infantil, trabalho forçado ou análogo à escravidão.

2.12 – A contratada deverá adotar práticas de sustentabilidade ambiental, incluindo a utilização de materiais recicláveis ou reciclados na fabricação dos cartões e a implementação de logística reversa para cartões substituídos, conforme previsto na Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos).

2.13 – Os requisitos estabelecidos não poderão restringir indevidamente a competitividade do certame, devendo assegurar igualdade de condições entre os licitantes e observância aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e julgamento objetivo.

Sustentabilidade:

2.14 – A contratação deverá observar os princípios do desenvolvimento nacional sustentável previstos no art. 5º da Lei Federal nº 14.133/2021, promovendo práticas ambientalmente responsáveis, socialmente adequadas e economicamente viáveis durante toda a execução contratual.

2.15 - A empresa contratada deverá adotar medidas que minimizem os impactos ambientais decorrentes da execução do objeto, observando, no que couber:

- Lei Federal nº 12.305/2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos;
- Decreto Federal nº 10.936/2022;
- Lei Federal nº 14.133/2021;
- Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD (Lei nº 13.709/2018).

2.15.1 – A contratada deverá adotar práticas sustentáveis em seus processos produtivos e logísticos, como o uso de materiais recicláveis ou reciclados nas embalagens dos cartões e a redução de impressões em papel;

2.15.2 – A contratada deverá ter política de logística reversa: para recolhimento e reciclagem dos cartões substituídos, conforme art. 33 da Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos).

Subcontratação

2.16 - Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

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

3 - EXECUÇÃO DO OBJETO

3.1 – A forma de execução será INDIRETA, com execução PARCELADA.

3.2 - A Administração emitirá por escrito ordem de execução para entrega dos cartões, com a quantidade de cartões que serão entregues, o prazo máximo e o local de entrega, a quantidade, a identificação e assinatura do gestor responsável pela emissão da ordem e a identificação da pessoa jurídica a que se destina a ordem.

3.2.1 – Na ordem de execução constarão as informações necessárias para operacionalização da entrega dos cartões e disponibilização dos créditos eletrônicos, incluindo quantitativo, valores das recargas e demais dados necessários à execução contratual.

3.2.2 - Após a emissão da ordem de execução a Contratada terá 10 (dez) dias corridos para entregar dos cartões com os valores creditados, todos bloqueados.

3.2.3 – A entrega dos cartões deverá ocorrer conforme solicitação da Contratante sempre de segunda a sexta-feira das 9h às 12h e de 13h as 16h30, nos endereços relacionas abaixo:

- Sede da Secretaria Municipal de Assistência Social, situada a Rua Miguel de Carvalho, nº 158, Centro – Bom Jardim.

3.3 - A execução do objeto compreenderá:

- Emissão e fornecimento dos cartões;
- Disponibilização de sistema eletrônico de gestão;
- Realização de recargas eletrônicas;
- Credenciamento e manutenção de rede de estabelecimentos;
- Suporte técnico à Administração;
- Emissão de relatórios gerenciais.

3.4 – A empresa contratada deverá entregar um sistema de gestão que deverá permitir:

- Cadastro de beneficiários
- Controle de saldo
- Bloqueio imediato
- Relatórios gerenciais

3.5 – A empresa contratada deverá entregar os cartões com a seguinte forma:

3.5.1 Os cartões deverão ser entregues bloqueados e possuir tecnologia com chip eletrônico e senha individual, garantindo segurança nas transações e mitigação de fraudes.

3.5.2 – Os cartões deverão ser confeccionados na forma de cartões magnéticos em material PVC branco, com chip eletrônico e dimensões aproximadas de 8 x 5 cm, contendo personalização

gráfica com a logomarca da Secretaria Municipal de Assistência Social e o brasão do Município de Bom Jardim/RJ;

3.5.3 - O fornecimento do "Cartão Social" deverá ser sob a forma de cartões eletrônico-magnético com chip, com sistema de controle de saldo, senha numérica pessoal e intransferível para validação da compra/transação eletrônica no ato da aquisição dos gêneros alimentícios.

3.5.3.1 - Os cartões devem ser confeccionados com qualidade técnica para evitar fraudes e falsificações.

3.6 - As quantidades de cartões e os valores a serem creditados serão informados pela Secretaria Requisitante conforme ordem de execução.

3.7 - A licitante contratada deve disponibilizar acesso, ao responsável autorizado pela Secretaria Municipal de Assistência Social, para gerenciamento do sistema, através de senha pessoal, ficando sob sua inteira responsabilidade toda e qualquer alteração efetuada, tais como: valor dos créditos, solicitação de 2ª via de cartões, extratos, cancelamento, bloqueio, desbloqueio.

3.8- A qualquer momento durante a vigência do contrato, mediante ocorrências de furto, roubo, extravio ou mau funcionamento, poderão ser solicitadas 2º vias dos cartões e/ou senhas, sem custos para a Contratante, sendo que os créditos remanescentes deverão ser transferidos e disponibilizados nos novos cartões.

3.9 – Dos cartões

3.9.1 - O benefício será fornecido através de cartões eletrônico magnético com chip, em PVC, com sistema de controle de saldo e senha numérica pessoal e intransferível, para validação das transações eletrônicas, através de sua digitação em equipamento, pelo usuário no ato da aquisição dos gêneros alimentícios nos estabelecimentos credenciados.

3.9.2 - Os cartões eletrônico-magnético com chip deverão ser disponibilizados, conforme segue:

3.9.2.1 - Novos e sem uso, mantendo um elevado padrão de qualidade e segurança no processo de impressão e crédito, a fim de evitar qualquer tipo de falsificação ou fraude;

3.9.2.2 - Confeccionar os cartões de modo que contenham a indicação da Contratada (fornecedor do serviço) e a validade;

3.9.2.3 - Em envelope lacrado, com manual básico de utilização e bloqueados. O desbloqueio poderá ser automático quando da primeira utilização dos cartões ou ser realizado através de Central de Atendimento/Aplicativo/Site pelo usuário;

3.9.2.4 - Os cartões fornecidos deverão permitir a habilitação de uma senha individual ou de mecanismo similar, de modo a assegurar a privacidade e a segurança para sua utilização;

3.9.2.5 - Novos cartões (2ª via) deverão ser entregues no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, contados da data da solicitação feita pela Contratante, sem nenhum ônus para a contratante ou beneficiários.

3.9.2.6 - Constatada alguma irregularidade nos cartões disponibilizados, os mesmos deverão ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias corridos, sem nenhum ônus para a contratante ou beneficiários.

3.9.2.7 - O ônus relativo à logística e respectiva entrega dos cartões é de responsabilidade da contratada.

3.9.2.8 - No caso de substituição dos cartões eletrônicos, a qualquer título, a Contratada deverá transferir os créditos remanescentes da primeira via para a segunda via do cartão.

3.9.2.9 - O processamento das informações relativas às operações realizadas com cartão por cada beneficiário deverá ser de forma automática quando da efetivação da compra, permitindo a identificação pelo usuário do cartão do valor utilizado, data e horário, além do local de consumo.

3.9.2.10 - Poderão ocorrer solicitações de bloqueio imediato de créditos efetuados nos cartões eletrônicos.

3.10 - DO ATENDIMENTO E ACESSO

3.10.1 - A Contratada deverá dispor de central de atendimento telefônico aos usuários e contratante, com horário de funcionamento, no mínimo, das 08h às 20h, onde deverá disponibilizar linha gratuita para ligações.

3.10.2 - A Contratada deverá possuir sistema informatizado acessível à Contratante e aos beneficiários através da internet que possibilite a execução das seguintes funcionalidades:

3.10.1 - Funcionalidades disponíveis à Contratante:

3.10.1.1 - Bloqueio de cartões;

3.10.1.2 - Acompanhamento do status das solicitações;

3.10.1.3 - Consulta e emissão de relação atualizada da rede de estabelecimentos conveniados;

3.10.1.4 - Emissão de extrato detalhado com a data, valor dos créditos e dos débitos e locais de utilização.

3.11 - A remuneração da contratada compreenderá todos os custos diretos e indiretos necessários à perfeita execução do objeto, inclusive emissão dos cartões, processamento das recargas, disponibilização da plataforma tecnológica, credenciamento e manutenção da rede de estabelecimentos, suporte técnico, logística, tributos e demais despesas inerentes à prestação dos serviços, não sendo admitida cobrança adicional da Administração além do valor da proposta vencedora.

4 - GESTÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1 - A Ata de Registro de Preços e os Contratos dela derivados deverão ser executados 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.

4.2 - 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.

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

4.4 - Após a assinatura da Ata de Registro de Preços, 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 conterá 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.

4.5 - O gestor da ata de registro de preços e do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de execução, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

4.6 - O gestor da ata de registro de preços e do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

4.7 - O gestor da ata de registro de preços e do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

4.8 - O gestor da ata de registro de preços e do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

4.9 - O gestor da ata de registro de preços e do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

4.10 - O gestor da ata de registro de preços e do contrato deverá enviar a documentação para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

4.11 - O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração para representá-lo na execução do contrato.

4.12 - A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

Atribuições do Gestor da Ata de Registro de Preços

4.13 - Será gestora do Contrato, a Secretaria Municipal de Assistência Social representada pelo Secretário (a) da pasta, nomeado (a) por Portaria publicada no Diário Oficial do Município.

4.14 - O gestor promoverá o gerenciamento permanente e formal da Ata de Registro de Preços, inclusive com registro em processo administrativo de gestão de todas contratações dela decorrentes, como também de todos os demais atos inerentes aos procedimentos de gestão.

4.15 - Cabe ao gestor da Ata de Registro de Preços, as atribuições inerentes ao gerenciamento da Ata de Registro de Preços, particularmente quanto a:

4.15.1 - Providenciar a elaboração e publicação da Ata de Registro de Preços.

4.15.2 – Verificar, antes de emitir a ordem de execução, se há saldo orçamentário disponível para a execução;

4.15.3 - Emitir a ordem de execução, nos moldes do instrumento convocatório e seus anexos;

4.15.4 – Solicitar à fiscalização que inicie os procedimentos de acompanhamento e fiscalização;

4.15.5 - Controlar, de forma permanente, a utilização da Ata de Registro de Preços para fins de contratações, durante toda sua vigência;

4.15.6 - Conduzir eventuais procedimentos de alterações dos preços registrados para fins de adequação às novas condições de mercado, observada a legislação vigente e jurisprudência do TCU e TCE/RJ;

4.15.7 – Aplicar penalidades pelo descumprimento contratual;

4.15.8 – Requerer ajustes, aditivos, suspensões, prorrogações ou supressões, na forma da legislação;

4.15.9 – Cancelar o registro dos licitantes, nas hipóteses do instrumento convocatório e seus anexos, convocando os licitantes remanescentes registrados para substituí-los.

4.15.10 – Revogar a ata de registro de preços, nas hipóteses do instrumento convocatório e da legislação aplicável;

4.15.11 – Tomar demais medidas necessárias para a regularização de faltas ou eventuais problemas;

4.15.12 - Propor, conduzir e pronunciar-se nos procedimentos de eventuais reajustes e revisões de preços, como também de cancelamentos e rescisões de registro contidos na Ata de Registro de Preços, bem como realizar, nesses casos, a publicação das novas condições da Ata de Registro de Preços e comunicação aos órgãos e às entidades participantes;

4.15.13 - Propor aplicação, garantida a ampla defesa e o contraditório, de sanções decorrentes do descumprimento das obrigações assumidas na Ata de Registro de Preços, ou até em relação ao descumprimento das obrigações contratuais, unicamente referentes às contratações realizadas pela Administração.

4.15.14 - A Ata de Registro de Preços e os Contratos dela derivados deverão ser executados 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;

4.16 - No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal da ata de registro de preços e do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor da ata de registro de preços e do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

4.17 - O gestor da Ata de Registro de Preços e do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

4.19 - O gestor da Ata de Registro de Preços e do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

4.18 - O gestor da Ata de Registro de Preços e do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

5 - DA FISCALIZAÇÃO

5.1 – A execução da Ata de Registro de preço e do contrato deverão ser acompanhada e fiscalizada pelos fiscais da ata de registro de preços e do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei n° 14.133, de 2021, art. 117, caput) nomeados por portaria publicada no órgão de impressa oficial do município.

5.2 - O fiscal da ata de registro de preços e do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

5.3 - O fiscal da ata de registro de preços e do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

5.4 - Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal da ata de registro de preços e do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

5.5 - O fiscal da ata de registro de preços e do contrato informará ao gestor da Ata de Registro de Preços, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

5.6 - No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal da ata de registro de preços e do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor da ata de registro de preços e do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

5.7 - O fiscal da ata de registro de preços e do contrato comunicará ao gestor da ata de registro de preços e do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

5.8 - O fiscal da ata de registro de preços e do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

5.9 - Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal da ata de registro de preços e do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor da ata de registro de preços e do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Atribuições dos Fiscais da Ata de Registro de Preços

5.11 – Serão fiscais da Ata de Registro de Preços e dos contratos dela derivados, os servidores a serem nomeados através de Portaria, a ser publicada no órgão de imprensa oficial do Município, em momento oportuno.

5.12 – Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

5.12.1 - Realizar os procedimentos de acompanhamento da execução do contrato;

5.12.2 - Verificar pessoalmente e espontaneamente a execução do contrato, recebendo-os após sua conclusão;

5.12.3– Apurar ouvidorias, reclamações ou denúncias relativas à execução do contrato, inclusive anônimas;

5.12.4 – Receber e analisar os documentos emitidos pela CONTRATADA que são exigidos no instrumento convocatório e seus anexos;

5.12.5– Elaborar o registro próprio e emitir termo circunstanciando, recibos e demais instrumentos de fiscalização, anotando todas as ocorrências da execução do contrato;

5.12.6 – Verificar a quantidade, qualidade e conformidade dos objetos;

5.12.7 – Recusar os cartões entregues em desacordo com o instrumento convocatório e seus anexos, exigindo sua substituição no prazo disposto no instrumento convocatório e seus anexos;

5.12.8 – Atestar o recebimento definitivo dos cartões entregues em acordo com o instrumento convocatório e seus anexos.

5.12.9 – Encaminhar relatório relativo à fiscalização do contrato ao Gestor da ata de registro de preços e do contrato, contendo informações relevantes quanto à fiscalização e execução do instrumento contratual.

6 - Adesão de Secretaria Municipal não participante

6.1 - Não será permitida a qualquer Secretaria da Administração Pública Municipal a adesão à Ata de Registro de Preços e de nenhum órgão externo à Administração Pública Municipal.

7 - Vínculos da Ata de Registro de Preços

7.1 - A existência da Ata de Registro de Preços não obriga a Administração a contratar, facultando-se a realização de licitação específica para a contratação pretendida, assegurada preferência ao fornecedor registrado em igualdade de condições.

7.2 - O titular do registro de preços vincula-se integralmente, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, ao cumprimento das obrigações contidas na mesma, bem como à formalização das contratações dela decorrentes, salvo cancelamento ou rescisão do registro, sob pena de sofrer as sanções administrativas previstas no Termo de Referência.

8 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1 – A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes no instrumento convocatório, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa execução do objeto e, ainda:

8.1.1 – Efetuar a entrega dos cartões em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal;

8.1.2 – Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990);

8.1.3 – Substituir, em até 05 (cinco) dias corridos, os itens que apresentarem incompatibilidade com a descrição do bem ou estiverem danificados e/ou com defeito;

8.1.4 – Comunicar à Administração, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da execução, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

8.1.5 – Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

8.1.6 – Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;

8.1.7 – Comunicar à Administração sobre qualquer alteração no endereço, conta bancária ou outros dados necessários para recebimento de correspondência, enquanto perdurar os efeitos da contratação;

8.1.8 – Receber as comunicações da Administração e respondê-las ou atendê-las nos prazos específicos constantes da comunicação;

8.1.9 – Arcar com todas as despesas diretas e indiretas decorrentes do objeto, tais como tributos, encargos sociais e trabalhistas, transporte, depósito e entrega dos itens.

8.1.10 – Fornecer os cartões magnéticos em material PVC branco, com chip eletrônico e dimensões aproximadas de 8 x 5 cm, contendo personalização gráfica com a logomarca da Secretaria Municipal de Assistência Social e o brasão do Município de Bom Jardim/RJ;

8.1.10.1 - A Impressão no cartão deverá ser colorida em alta qualidade (4x4), com a identificação "Cartão Social" e tarja contendo os dizeres: "PROIBIDO A COMPRA DE BEBIDAS ALCOÓLICAS E CIGARROS".

8.1.10.2 – Os cartões deverão ter validade mínima de 06 (seis) meses, com possibilidade de recarga eletrônica conforme necessidade do órgão gestor;

8.1.10.3 – O cartão deverá ser entregue embalados individualmente, bloqueados, contendo senha pessoal de 4 dígitos, numeração sequencial e instruções de uso.

8.1.11 – Fornecer sistema informatizado de gestão compatível para uso em computadores e aplicativo móvel com sistema (Android e iOS) para a contratante e os usuários;

8.1.11.1 – O desbloqueio do cartão e controle e recarga deverá ser realizado pelo sistema fornecido pela empresa contratada.

8.1.11.2 - O prazo de implantação do sistema será em até 05 (cinco) dias corridos após a solicitação do requisitante.

8.1.11.3 – A contratada deverá fornecer relatórios gerenciais periódicos contendo informações sobre cartões emitidos, estabelecimentos credenciados, créditos carregados e utilizados, bem como estatísticas de atendimento.

8.1.12 – Fornecer o cartão de forma gratuita, tanto a primeira remessa quanto a reposição.

8.1.12.1 - Em decorrência de extravio, roubo ou perda, à CONTRATADA deverá emitir a 2ª via do cartão no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos após a solicitação da CONTRATANTE.

8.1.13 – Arcar com todo o investimento necessário à implantação do sistema, tais como: fornecimento de sistema, instalação nos equipamentos, emissão de cartões, credenciamento de rede de empresa fornecedora, manutenção do sistema, treinamento do pessoal e fornecimento de manuais de operação (se houver), serão de responsabilidade da CONTRATADA.

8.1.14 – Apresentar, sob pena de desclassificação em 10 dias corridos após a homologação do certame, convênio com rede de estabelecimentos comerciais credenciados dentro dos limites geográficos do Município de Bom Jardim nos quais sejam estabelecidos onde sejam vendidos gêneros alimentícios, como supermercados, mercados, armazéns, mercearias, açougues, hortifrútis, peixarias e similares, nos padrões estabelecidos, sendo vedada a utilização em localidades vizinhas;

8.1.14.1 – A contratada deverá realizar o credenciamento de, no mínimo, 01 (um) estabelecimento por localidade, abrangendo: Centro, São Miguel, Jardim Ornellas, Jardim Boa Esperança, Alto de São José, São José do Ribeirão, Barra Alegre, Santo Antônio e Banquete;

8.1.14.2 – Informar aos estabelecimentos que são proibidos à comercialização de bebidas alcoólicas e cigarros com o cartão social.

8.1.15 – A CONTRATADA deverá comunicar imediatamente A CONTRATANTE qualquer alteração na relação de estabelecimentos credenciados.

8.1.16 - A Contratada deverá equipar os estabelecimentos credenciados com máquinas necessárias ao recebimento dos cartões.

8.1.17 - Ser a única responsável por todos os ônus tributários federais, estaduais e municipais, ou obrigações concernentes à legislação social, trabalhista, fiscal, securitária ou previdenciária, bem

como por todos os gastos e encargos inerentes à mão de obra necessária à perfeita execução do objeto contratual, entendendo-se como ônus tributários: pagamento de impostos, taxas, contribuições de melhoria, contribuições parafiscais, empréstimos compulsórios, tarifas e licenças concedidas pelo poder público;

8.1.18 - É vedada a transferência de responsabilidade da Contratada para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros;

8.1.19 - Garantir que os cartões sejam regularmente aceitos pelos estabelecimentos credenciados e reembolsá-los, na forma da lei e no devido prazo contratual;

8.1.20 - Cancelar o credenciamento dos estabelecimentos comerciais que não cumprirem os padrões e exigências nutricionais, sanitárias e demais obrigações descritas na legislação pertinente; 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 sobre o preço de tabela (praticado para compras em espécie), a imposição de desconto sobre o valor do saldo do cartão, ou a recusa na aceitação do pagamento em cartão. É obrigatória, nesses casos, a substituição por novo estabelecimento na mesma área, modalidade de convênio e padrão do descredenciado (exceto se o descredenciamento ocorrer exatamente pelo motivo do estabelecimento estar abaixo dos padrões aceitáveis, caso em que o novo credenciado deverá respeitá-los);

8.1.21 – Fornecer, sempre que solicitado, lista ou relação (em formato digital) contendo o cadastro completo e atualizado dos estabelecimentos credenciados (por modalidade de convênio), destacando eventuais alterações, de forma a permitir sua utilização pelos beneficiários. A relação deverá ser disponibilizada também em aplicativo próprio e/ou na Internet.

8.1.22 - Indicar endereço eletrônico (e-mail) para o recebimento de expedientes/notificações enviadas pela Secretaria Requisitante;

8.1.23- Obter junto aos órgãos competentes, conforme o caso, as licenças necessárias e demais documentos e autorizações exigíveis, na forma da legislação aplicável;

9 – OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO

9.1 – A Administração está sujeita às seguintes obrigações:

9.1.1 – Emitir a ordem de execução e receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no instrumento convocatório e seus anexos;

9.1.2 – Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos cartões recebidos provisoriamente com as especificações constantes do instrumento convocatório e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

9.1.3 – Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

9.1.4 – Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, através de comissão ou servidor especialmente designado para tanto, aplicando sanções administrativas em caso de descumprimento das obrigações sem justificativa;

9.1.5 – Efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor correspondente ao crédito efetivamente carregados dos cartões, no prazo e forma estabelecidos no instrumento convocatório e seus anexos;

9.2 – A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente, bem como por

qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

10 – CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

10.1 – CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

10.1.1 – A medição será realizada por ordem de execução com base no valor dos cartões solicitados, conforme inspeção técnica do fiscal do contrato. A aceitação da quantidade será dada conforme as notas ficais emitidas pela CONTRATADA.

10.1.2 - O valor do pagamento devido à Contratada (Pq) corresponderá estritamente ao valor nominal total dos créditos efetivamente carregados e disponibilizados nos cartões dos beneficiários (V), uma vez que a taxa de administração (T) aplicada ao contrato é de 0% (zero por cento). Portanto, a relação de pagamento dar-se-á pela equação simples:

$$Pq = V$$

10.2 – Os documentos fiscais serão emitidos em nome do **FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**, CNPJ nº 03.802.344/0001-02, Rua Miguel de Carvalho, 158 – Centro – bom Jardim/RJ, CEP: 28660-000.

10.3 – Deverá constar no documento fiscal a devida retenção do imposto de renda ou a sua não incidência conforme determinado no Decreto Municipal nº 4.619, de 20 de outubro de 2023, e Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 12 de dezembro de 2012.

10.4 – Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

10.4.1 - Não produzir os resultados acordados;

10.4.2 - Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

10.4.3 – Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

10.5 – A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

10.5.1 - Suspensão ou interrupção, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratados.

10.5.2 - Recusa na execução de serviço pactuado no contrato, sem motivo justificado.

10.5.3 - Deixar de cumprir quaisquer itens do contrato e seus anexos não previstos nesta tabela, após reincidência formalmente notificada pela unidade fiscalizadora.

Do recebimento

10.6 - Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias úteis, pelos fiscais, quando verificado o cumprimento das exigências. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

10.6.1 - O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

10.7 - Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal da ata de registro de preços e do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade dos serviços prestados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem

pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor da ata de registro de preços e do contrato.

10.7.1 - O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o serviço em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única nota fiscal até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

10.7.2 - A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única 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 14.133, de 2021)

10.7.3 - Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

10.8 - Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade dos serviços e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

10.8.1 - Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

10.8.2 - Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

10.8.3 - Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

10.8.4 - Enviar a documentação pertinente ao setor responsável para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

10.9 - No caso de controvérsia sobre a execução do serviço, 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.

10.10 - Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

10.11 - O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do objeto nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

10.12 - Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10(dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

10.12.1 - O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021

10.13 - Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

g) O prazo de validade;

h) Data da emissão;

i) Os dados do contrato e do órgão contratante;

j) O período respectivo de execução do contrato;

k) O valor a pagar; e

l) Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

10.14 – Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

10.15 – A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

10.16 – A Administração deverá realizar consulta para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

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

10.19 - Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

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

10.21 – Prazo de pagamento

10.22 – O prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data do recebimento definitivo dos serviços, para realizar o pagamento, nos casos de serviços recebidos cujo valor não ultrapasse o limite do art. 75, II, da Lei Federal nº 14.133/2021, em consonância com Art. 4º do Decreto Municipal nº 4.441/2023, vedando-se o parcelamento de faturamento, solicitações de cobrança, ordens de pagamento que caracterizem inobservância da ordem cronológica estabelecidas no dispositivo citado.

10.23 – O prazo de 30 (trinta) dias corridos, contados da data do recebimento definitivo dos serviços, para realizar o pagamento, nas demais hipóteses.

10.24 - No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPC-A de correção monetária.

Forma de pagamento

10.25 – O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

10.26 – Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

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

10.27.1 - Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

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

Antecipação de pagamento

10.29 - A presente contratação não permite a antecipação de pagamento parcial ou total, conforme as regras previstas no presente tópico.

11- DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município, sendo: PT: 05.900.08.244.0070.2.088, ND: 339039.

12 - VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

12.1 - A Ata de Registro de Preços tem vigência de 01 (um) ano, contados a partir da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual período, nos termos permitidos no art. 84 da Lei 14.133/2021.

12.2 - A prorrogação da vigência da Ata de Registro de Preços dependerá da concordância das partes e de comprovação da vantajosidade dos preços.

12.3 - A prorrogação da vigência da Ata de Registro de Preços será registrada mediante termo de prorrogação pactuado pelas partes nos autos de gestão da Ata de Registro de Preços

12.4 - A prorrogação da vigência da Ata de Registro de Preços deverá ser publicada e divulgada.

12.5 -A formalização da Ata de Registro de Preços, como também suas possíveis alterações, prorrogações, cancelamento e rescisões, serão publicados e divulgados no PNCP – Portal Nacional de Contratações Públicas, bem como, em forma de extrato, no Diário Eletrônico Municipal.

13 - Cancelamento/revogação e rescisão da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

13.1 - O registro de preços poderá ser CANCELADO/EXTINTO, por ITEM/GRUPO, por iniciativa do ÓRGÃO GERENCIADOR, quando:

13.1.1 - Não houver acordo entre as partes para pactuação/negociação de novo preço nos casos de comprovado desequilíbrio econômico-financeiro em relação ao mercado, conforme regras previstas na Ata de Registro de Preços, Lei 14.133/2021 e alterações posteriores.

13.1.2 - Por iniciativa do próprio titular do registro, desde que apresente solicitação formal, bem como haja comprovação de situação que impossibilite o cumprimento das exigências insertas na Ata de Registro de Preços, tendo em vista fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, aceito pela Administração.

13.1.3 - Presentes razões de conveniência e oportunidade ao interesse público, devidamente justificadas.

13.1.4 - O registro de preços poderá ser EXTINTO, por iniciativa da Administração, observada a gravidade da conduta e os reflexos em relação ao interesse público, quando o titular do registro:

13.1.4.1 - Não executar de forma total ou parcial qualificada as obrigações presentes na Ata de Registro de Preços;

13.1.4.2 - Recusar-se a retirar e assinar a nota de empenho ou instrumento contratual no prazo estabelecido, salvo por motivo devidamente justificado e aceito pelo órgão ou entidade Contratante;

13.1.4.3 - Der causa à rescisão administrativa de dois ou mais contratos firmados com base ne Ata de Registro de Preços;

13.1.4.4 - Não mantiver as condições de participação e de habilitação exigidas na licitação, salvo irregularidade temporária e sanável em até 30 DIAS corridos;

13.1.4.5 - Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do artigo 156 da Lei nº 14.133/2021;

13.1.4.6 – Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

13.1.4.7 – Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou

13.1.5 – Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

13.1.6 - O cancelamento/extinção do registro, assegurados o contraditório e a ampla defesa, deverá ser formalizado mediante competente processo administrativo com despacho fundamentado da autoridade competente da Administração, mediante registro em termo de cancelamento/extinção assinado pelas partes interessadas.

13.1.7 - Havendo cancelamento/extinção do registro, não caberá a aplicação de qualquer espécie de sanção administrativa ao titular do registro.

13.1.8 - O cancelamento/extinção do registro na hipótese prevista no item da Ata de Registro de Preços não poderá ser aceita em prejuízo ao interesse público.

13.1.9 - A rescisão do registro de preços será determinada em decisão unilateral e fundamentada da Administração, garantido o contraditório e a ampla defesa em processo administrativo.

13.1.10 - A rescisão do registro de preços poderá ensejar a abertura de procedimento de apuração da responsabilidade e aplicação de sanções administrativas em face do titular do registro.

13.2 – O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 13, será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa. 13.3 – Na hipótese de cancelamento de registro do fornecedor, o órgão ou a

entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação. 13.4 – O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

13.4.1 – Por razão de interesse público;

13.4.2 – A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

13.4.3 – Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos dos artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

14 - DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

14.1 - Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) der causa à inexecução total do contrato;

d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;

g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

14.2 - Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

i. Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

ii. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

iii. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do caput da cláusula décima primeira deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

iv. Multa:

a- Moratória de 0,5 % (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 20 (vinte) dias

i. O atraso superior a 20 (vinte) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

b- Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do caput, de 0,5% a 30% do valor do Contrato.

c- Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea "c" do caput, de 15% do valor do Contrato.

d- Para infração descrita na alínea "b" do caput, a multa será de 15% do valor do Contrato.

e- Para infrações descritas na alínea "d" do caput, a multa será de 0,5% a 10% do valor do Contrato.

f- Para a infração descrita na alínea "a" do caput, a multa será de 05% a 15% do valor do Contrato, ressalvadas as seguintes infrações

14.3 -A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

14.4 - Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

14.5 - Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

14.6 - Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

14.7 - Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento

14.8 - A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

14.9 - Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;

b) as peculiaridades do caso concreto;

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) os danos que dela provierem para o Contratante;

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

13.10 - Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

14.11 - A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o

contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021)

14.12 - As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

14.13 - Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante.

15 - ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

15.1 Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

15.1.1 Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

15.1.2 Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

15.1.3 Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

15.1.1.1 No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

15.1.1.2 No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

16 - NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

16.1 – Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

16.1.1 – Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

16.1.2 – Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

16.1.3 – Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

16.1.4 – Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem

a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

16.2 – Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

16.2.3 – Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

16.2.4 – Não hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

16.2.5 – Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 5.7.

16.2.6 – Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

16.2.7 – Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto na presente ata, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

16.2.8 – O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

Bom Jardim, XXX de XXXXXX de 2026

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

LICITANTE

TESTEMUNHAS:

EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 119/2025
ANEXO IV
DECLARAÇÃO ÚNICA

DECLARAMOS, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro:

a) não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1998 (Lei nº. 9.854/99);

b) declaração de enquadramento em ME ou EPP;

c) Se o licitante participante for Microempreendedor Individual deverá apresentar o Certificado da Condição caso queira usufruir dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006 ou a Declaração de Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP;

d) detém conhecimento de todas as informações contidas neste edital e em seus anexos, e que a sua proposta atende integralmente aos requisitos constantes do edital;

e) não incursa nos impedimentos de que trata o artigo 14 da Lei Federal nº 14.133/2021;

f) a inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública;

g) o pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais da contratação, definidas do

Edital;

h) a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema;

i) que a proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

j) que cumpre os requisitos de habilitação e que as declarações informadas são verídicas, de acordo com os dispositivos legais;

k) que não possui, em sua cadeia produtiva, 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;

l) a inexistência no quadro da empresa, de sócios ou representantes com vínculo de parentesco em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, de gestores públicos (servidores e agentes políticos) ocupantes do quadro da Prefeitura Municipal de Bom Jardim – RJ, envolvidos no procedimento licitatório.

m) de idoneidade

n) declaração de que a proposta apresentada para participar do Processo Eletrônico, foi elaborada de maneira independente, e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da Concorrência, por qualquer meio ou por qualquer pessoa e que a empresa não foi

declarada inidônea ou suspensa, por nenhum órgão público de qualquer esfera de governo, estando apta a contratar com o poder público.

o) 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

___,___de_____de 2026

LOCAL E DATA

Assinatura Digital:

OBSERVAÇÕES:

1) TODAS AS FOLHAS DEVERÃO SER CARIMBADAS E ASSINADAS PELO REPRESENTANTE DA EMPRESA

EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 119/2025

CARTA DE CREDENCIAMENTO (modelo)

(local) , de de 2026.

Ao
Município de Bom Jardim/RJ.
Praça Gov. Roberto Silveira nº 44 – 2º andar
Centro-Bom Jardim – RJ.

Ao (À) Pregoeiro (a)

Pela presente, fica credenciado o Sr. _____, residente e domiciliado na Rua...., portador da Célula de Identidade nº _____, expedida em ____/___/___ e CPF nº _____, para representar a empresa _____
Inscrita no CNPJ sob o nº _____, na Licitação modalidade PREGÃO ELETRÔNICO nº _____, a ser realizada em _____
No endereço acima mencionado, às _____ horas, podendo, para tanto praticar todos os atos necessários, inclusive poderes para formular ofertas e lances de preços, prestar esclarecimentos, receber notificação, interpor recursos e manifestar-se quanto à desistência de interpô-los, bem como assinar contratos e Atas.

Atenciosamente.

_____
Assinatura do representante legal.

Carimbo do CNPJ.

OBS: A carta de credenciamento deverá ser assinada pelo representante legal da licitante, com poderes para constituir mandatário.
Esta carta deverá ser confeccionada em papel timbrado da empresa;

EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 119/2025

ANEXO VI

MINUTA DE CONTRATO

MINUTA DE CONTRATO Nº 0XX/ 2026
REF: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 119/2025

CONTRATO PARA FUTURA E EVENTUAL PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO, EMISSÃO E FORNECIMENTO DE CARTÕES MAGNÉTICOS DENOMINADOS "CARTÃO SOCIAL" QUE ENTRE SI CELEBRAM O FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE BOM JARDIM E A EMPRESA XXXXXXXXX

O FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE BOM JARDIM, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no C.N.P.J. sob o nº 03.802.344/0001-02, com sede na Rua Miguel de Carvalho, nº 158, Centro, Bom Jardim, neste ato representado pela Secretária Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos **REGINA HELENA BÉRGAMO MONNERAT,** brasileira, casada, portadora da carteira de identidade nº. 06418370-0, expedida pelo DETRAN/RJ, inscrita no CPF sob o nº. 918.148,637-53, com endereço profissional na sede da Secretaria Municipal de Assistência Social, situada a Rua Miguel de Carvalho, nº 158, Centro – Bom Jardim – RJ – CEP 28660-000, doravante denominado **CONTRATANTE**, e por outro lado a empresa **XXXX**, inscrita no CNPJ sob o nº. XXX, com sede na XXX, CEP XX, neste ato representada por **XXX** portadora da Carteira de Identidade nº XXX, expedida pelo XX, inscrita no CPF/MF sob o nº XX, a seguir denominada **CONTRATADA**, na modalidade Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº ..../ano, tipo MENOR PREÇO DA TAXA DE AGENCIAMENTO, constante dos autos do Processo Administrativo 8.802/2025, em nome da Secretaria Municipal de Assistência Social, acordam e ajustam firmar o presente Contrato, nos termos da Lei 14.133, de 01 de abril de 2021, suas alterações, Decreto Municipal nº. 4.558/2023, Decreto Federal nº 11.462/2023, e demais legislações pertinentes, pelos termos da proposta da CONTRATADA e pelas cláusulas a seguir expressas, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidades das partes.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO
Constitui o presente objeto a eventual e futura contratação de empresa especializada para administração, gerenciamento, emissão e fornecimento de cartões magnéticos denominados "Cartão Social", com tecnologia de chip, destinados à carga e processamento eletrônico de créditos a serem utilizados na aquisição de gêneros alimentícios, produtos de higiene pessoal e limpeza, junto a estabelecimentos comerciais credenciados dentro do território do Município de Bom Jardim mediante sistema de registro de preço para atender a demanda da Secretaria Municipal de Assistência Social, conforme especificações constantes no Anexo I - Termo de Referência, do Edital.

Parágrafo Único – Integram e completam o presente Termo Contratual, para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os seus termos, as condições expressas no Termo de Referência, no instrumento convocatório, com seus anexos, a ata de registro de preços e a proposta da CONTRATADA.

CLÁUSULA SEGUNDA – VALOR CONTRATUAL
Pelo objeto ora contratado, o CONTRATANTE pagará a CONTRATADA:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT. MÁXIMA	VALOR UNITÁRIO CREDITADO R$	PERCENTUAL DE TAXA MÁXIMO
01	Contratação de Empresa Especializada para Administração, Gerenciamento, Emissão e Fornecimento de Cartões Magnéticos, com tecnologia de chip, destinados à carga e processamento eletrônico de créditos a serem utilizados na aquisição de gêneros alimentícios, produtos de higiene pessoal e limpeza, junto a estabelecimentos comerciais credenciados dentro do território do Município de Bom Jardim.	Por serviço	6.000	**R$ 160,00**	**XXX%**

Parágrafo Primeiro - No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, 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.
Parágrafo Segundo - O Fundo Municipal de Assistência Social não estará obrigado a adquirir o quantitativo máximo constante deste Registro de Preços, podendo até realizar licitação específica para aquisição de um ou de mais itens/lotes, hipótese em que, em igualdade de condições, o beneficiário do registro terá preferência, nos termos do art. 83, da Lei nº 14.133/2021.
Parágrafo Terceiro - O quantitativo previsto no termo de referência constitui mera estimativa, não obrigando o Fundo Municipal de Assistência Social a utilizá-lo integralmente, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente **fornecidos.**
Parágrafo Quarto – O valor creditado em cada cartão é de R$160,00 (cento e sessenta reais).
Parágrafo Quinto – O "Cartão Social" deverá possibilitar utilização do benefício na aquisição de gêneros alimentícios, produtos de higiene pessoal e limpeza em estabelecimentos credenciados, sendo supermercados, mercados, armazéns, mercearias, açougues, hortifrútis, peixarias e similares, nos padrões estabelecidos.

CLÁUSULA TERCEIRA - DINÂMICA DE EXECUÇÃO DO OBJETO
A forma de execução será INDIRETA, com execução PARCELADA.

Parágrafo Primeiro - A Administração emitirá por escrito ordem de execução para entrega dos cartões, com a quantidade de cartões que serão entregues, o prazo máximo e o local de entrega, a quantidade, a identificação e assinatura do gestor responsável pela emissão da ordem e a identificação da pessoa jurídica a que se destina a ordem.
Parágrafo Segundo – Na ordem de execução constarão as informações necessárias para operacionalização da entrega dos cartões e disponibilização dos créditos eletrônicos, incluindo quantitativo, valores das recargas e demais dados necessários à execução contratual.
Parágrafo Terceiro - Após a emissão da ordem de execução a Contratada terá 10 (dez) dias corridos para entregar dos cartões com os valores creditados, todos bloqueados.
Parágrafo Quarto – A entrega dos cartões deverá ocorrer conforme solicitação da Contratante sempre de segunda a sexta-feira das 9h às 12h e de 13h as 16h30, nos endereços relacionas abaixo:
• Sede da Secretaria Municipal de Assistência Social, situada a Rua Miguel de Carvalho, nº 158, Centro – Bom Jardim.

Parágrafo Quinto - A execução do objeto compreenderá:
- Emissão e fornecimento dos cartões;
- Disponibilização de sistema eletrônico de gestão;
- Realização de recargas eletrônicas;
- Credenciamento e manutenção de rede de estabelecimentos;
- Suporte técnico à Administração;
- Emissão de relatórios gerenciais.

Parágrafo Sexto – A empresa contratada deverá entregar um sistema de gestão que deverá permitir:
- Cadastro de beneficiários
- Controle de saldo
- Bloqueio imediato
- Relatórios gerenciais

Parágrafo Sétimo – A empresa contratada deverá entregar os cartões com a seguinte forma:
1 - Os cartões deverão ser entregues bloqueados e possuir tecnologia com chip eletrônico e senha individual, garantindo segurança nas transações e mitigação de fraudes.
2 – Os cartões deverão ser confeccionados na forma de cartões magnéticos em material PVC branco, com chip eletrônico e dimensões aproximadas de 8 x 5 cm, contendo personalização gráfica com a logomarca da Secretaria Municipal de Assistência Social e o brasão do Município de Bom Jardim/RJ;
3 - O fornecimento do "Cartão Social" deverá ser sob a forma de cartões eletrônico-magnético com chip, com sistema de controle de saldo, senha numérica pessoal e intransferível para validação da compra/transação eletrônica no ato da aquisição dos gêneros alimentícios.
3.1 - Os cartões devem ser confeccionados com qualidade técnica para evitar fraudes e falsificações.
Parágrafo Oitavo - As quantidades de cartões e os valores a serem creditados serão informados pela Secretaria Requisitante conforme ordem de execução.
Parágrafo Nono - A licitante contratada deve disponibilizar acesso, ao responsável autorizado pela Secretaria Municipal de Assistência Social, para gerenciamento do sistema, através de senha pessoal, ficando sob sua inteira responsabilidade toda e qualquer alteração efetuada, tais como: valor dos créditos, solicitação de 2ª via de cartões, extratos, cancelamento, bloqueio, desbloqueio.
Parágrafo Décimo - A qualquer momento durante a vigência do contrato, mediante ocorrências de furto, roubo, extravio ou mau funcionamento, poderão ser solicitadas 2º vias dos cartões e/ou senhas, sem custos para a Contratante, sendo que os créditos remanescentes deverão ser transferidos e disponibilizados nos novos cartões.
Parágrafo Décimo Primeiro – Dos cartões
1 - O benefício será fornecido através de cartões eletrônico magnético com chip, em PVC, com sistema de controle de saldo e senha numérica pessoal e intransferível, para validação das transações eletrônicas, através de sua digitação em equipamento, pelo usuário no ato da aquisição dos gêneros alimentícios nos estabelecimentos credenciados.
2 - Os cartões eletrônico-magnético com chip deverão ser disponibilizados, conforme segue:
2.1 - Novos e sem uso, mantendo um elevado padrão de qualidade e segurança no processo de impressão e crédito, a fim de evitar qualquer tipo de falsificação ou fraude;
2.2 - Confeccionar os cartões de modo que contenham a indicação da Contratada (fornecedor do serviço) e a validade;
2.3 - Em envelope lacrado, com manual básico de utilização e bloqueados. O desbloqueio poderá ser automático quando da primeira utilização dos cartões ou ser realizado através de Central de Atendimento/Aplicativo/Site pelo usuário;
2.4 - Os cartões fornecidos deverão permitir a habilitação de uma senha individual ou de mecanismo similar, de modo a assegurar a privacidade e a segurança para sua utilização;
2.5 - Novos cartões (2ª via) deverão ser entregues no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, contados da data da solicitação feita pela Contratante, sem nenhum ônus para a contratante ou beneficiários.
2.6 - Constatada alguma irregularidade nos cartões disponibilizados, os mesmos deverão ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias corridos, sem nenhum ônus para a contratante ou beneficiários.
2.7 - O ônus relativo à logística e respectiva entrega dos cartões é de responsabilidade da contratada.

2.8 - No caso de substituição dos cartões eletrônicos, a qualquer título, a Contratada deverá transferir os créditos remanescentes da primeira via para a segunda via do cartão.
2.9 - O processamento das informações relativas às operações realizadas com cartão por cada beneficiário deverá ser de forma automática quando da efetivação da compra, permitindo a identificação pelo usuário do cartão do valor utilizado, data e horário, além do local de consumo.
2.10 - Poderão ocorrer solicitações de bloqueio imediato de créditos efetuados nos cartões eletrônicos.
Parágrafo Décimo Segundo - DO ATENDIMENTO E ACESSO
1 - A Contratada deverá dispor de central de atendimento telefônico aos usuários e contratante, com horário de funcionamento, no mínimo, das 08h às 20h, onde deverá disponibilizar linha gratuita para ligações.
2 - A Contratada deverá possuir sistema informatizado acessível à Contratante e aos beneficiários através da internet que possibilite a execução das seguintes funcionalidades:
2.1 - Funcionalidades disponíveis à Contratante:
2.1.1 - Bloqueio de cartões;
2.1.2 - Acompanhamento do status das solicitações;
2.1.3 - Consulta e emissão de relação atualizada da rede de estabelecimentos conveniados;
2.1.4 - Emissão de extrato detalhado com a data, valor dos créditos e dos débitos e locais de utilização.
3 - A remuneração da contratada compreenderá todos os custos diretos e indiretos necessários à perfeita execução do objeto, inclusive emissão dos cartões, processamento das recargas, disponibilização da plataforma tecnológica, credenciamento e manutenção da rede de estabelecimentos, suporte técnico, logística, tributos e demais despesas inerentes à prestação dos serviços, não sendo admitida cobrança adicional da Administração além do valor da proposta vencedora.

CLÁUSULA TERCEIRA – SUBCONTRATAÇÃO
Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA QUARTA - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO
Os documentos fiscais serão emitidos da seguinte forma em nome do FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE BOM JARDIM, CNPJ nº 03.802.344/0001-02, Rua Miguel de Carvalho, n° 158 – Centro – Bom Jardim/RJ, CEP: 28660-000

Parágrafo Primeiro- Deverá constar no documento fiscal a devida retenção do imposto de renda ou a sua não incidência conforme determinado no Decreto Municipal nº 4.619, de 20 de outubro de 2023, e Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 12 de dezembro.
Parágrafo Segundo – A medição será realizada por ordem de execução com base no valor dos cartões solicitados, conforme inspeção técnica do fiscal do contrato. A aceitação da quantidade será dada conforme as notas ficais emitidas pela CONTRATADA.
Parágrafo Terceiro - O valor do pagamento devido à Contratada (Pq) corresponderá estritamente ao valor nominal total dos créditos efetivamente carregados e disponibilizados nos cartões dos beneficiários (V), uma vez que a taxa de administração (T) aplicada ao contrato é de 0% (zero por cento). Portanto, a relação de pagamento dar-se-á pela equação simples: Pq = V.
Parágrafo Quarto - Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
1 - Não produzir os resultados acordados;
2 - Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
3 – Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
Parágrafo Quinto – A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:
1 - Suspensão ou interrupção, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratados.
2 - Recusa na execução de serviço pactuado no contrato, sem motivo justificado.

3 - Deixar de cumprir quaisquer itens do contrato e seus anexos não previstos nesta tabela, após reincidência formalmente notificada pela unidade fiscalizadora

Parágrafo Sexto - O pagamento será efetuado no prazo, conforme estabelecido no Decreto Municipal nº 4.441, de 23 de fevereiro de 2023:

I - O prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data do recebimento definitivo dos serviços, para realizar o pagamento, nos casos de serviços recebidos cujo valor não ultrapasse o limite do art. 75, II, da Lei Federal nº 14.133/2021, em consonância com Art. 4º do Decreto Municipal nº 4.441/2023, vedando-se o parcelamento de faturamento, solicitações de cobrança, ordens de pagamento que caracterizem inobservância da ordem cronológica estabelecidas no dispositivo citado.

II - O prazo de 30 (trinta) dias corridos, contados da data do recebimento definitivo dos serviços, para realizar o pagamento, nas demais hipóteses.

Parágrafo Terceiro - No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPC-A de correção monetária.

Parágrafo Quarto - O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

Parágrafo Quinto - Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

Parágrafo Sexto - Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

Parágrafo Sétimo - Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

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

Parágrafo Nono - A presente contratação não permite a antecipação de pagamento parcial ou total, conforme as regras previstas no presente tópico.

Parágrafo Décimo - Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal da ata de registro de preços e do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade dos serviços prestados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor da ata de registro de preços e do contrato.

Parágrafo Décimo Primeiro - O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o serviço em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única nota fiscal até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

Parágrafo Décimo Segundo - A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única 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 14.133, de 2021)

Parágrafo Décimo Terceiro - Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

Parágrafo Décimo Quarto - Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade dos serviços e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

1 - Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar

do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

2 - Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

3 - Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

4 - Enviar a documentação pertinente ao setor responsável para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

Parágrafo Décimo Quinto - No caso de controvérsia sobre a execução do serviço, 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.

Parágrafo Décimo Sexto - Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

Parágrafo Décimo Sétimo - O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do objeto nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

CLÁUSULA QUINTA – RECURSO FINANCEIRO

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município, sendo: PT: 05.900.08.244.0070.2.088, ND: 339039.

CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTES DOS PREÇOS

Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

Parágrafo Primeiro - Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

Parágrafo Segundo - Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

Parágrafo Terceiro - No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

Parágrafo Quarto - Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

Parágrafo Quinto - Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

Parágrafo Sexto - Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

Parágrafo Sétimo - O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA SÈTIMA – DA GESTÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DO CONTRATO

Será gestora do Contrato, a Secretaria Municipal de Assistência Social representada pelo Secretário (a) da pasta, nomeado (a) por Portaria publicada no Diário Oficial do Município.

Parágrafo Primeiro - A Ata de Registro de Preços e os Contratos dela derivados deverão ser executados 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.

Parágrafo Segundo - 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.
Parágrafo Terceiro - O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
Parágrafo Quarto - Após a assinatura da Ata de Registro de Preços, 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 conterá 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.
Parágrafo Quinto - O gestor da ata de registro de preços e do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de execução, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).
Parágrafo Sexto - O gestor da ata de registro de preços e do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).
Parágrafo Sétimo - O gestor da ata de registro de preços e do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).
Parágrafo Oitavo - O gestor da ata de registro de preços e do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).
Parágrafo Nono - O gestor da ata de registro de preços e do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).
Parágrafo Décimo - O gestor da ata de registro de preços e do contrato deverá enviar a documentação para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.
Parágrafo Décimo Primeiro - O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração para representá-lo na execução do contrato.
Parágrafo Décimo Segundo - A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.
Parágrafo Décimo Terceiro - O gestor promoverá o gerenciamento permanente e formal da Ata de Registro de Preços, inclusive com registro em processo administrativo de gestão de todas contratações dela decorrentes, como também de todos os demais atos inerentes aos procedimentos de gestão.
Parágrafo Décimo Quarto - Cabe ao gestor da Ata de Registro de Preços, as atribuições inerentes ao gerenciamento da Ata de Registro de Preços, particularmente quanto a:
1 - Providenciar a elaboração e publicação da Ata de Registro de Preços.
2 – Verificar, antes de emitir a ordem de execução, se há saldo orçamentário disponível para a execução;
3 - Emitir a ordem de execução, nos moldes do instrumento convocatório e seus anexos;
4 – Solicitar à fiscalização que inicie os procedimentos de acompanhamento e fiscalização;
5 - Controlar, de forma permanente, a utilização da Ata de Registro de Preços para fins de contratações, durante toda sua vigência;

6 - Conduzir eventuais procedimentos de alterações dos preços registrados para fins de adequação às novas condições de mercado, observada a legislação vigente e jurisprudência do TCU e TCE/RJ;
7 – Aplicar penalidades pelo descumprimento contratual;
8 – Requerer ajustes, aditivos, suspensões, prorrogações ou supressões, na forma da legislação;
9 – Cancelar o registro dos licitantes, nas hipóteses do instrumento convocatório e seus anexos, convocando os licitantes remanescentes registrados para substituí-los.
10 – Revogar a ata de registro de preços, nas hipóteses do instrumento convocatório e da legislação aplicável;
11 – Tomar demais medidas necessárias para a regularização de faltas ou eventuais problemas;
12 - Propor, conduzir e pronunciar-se nos procedimentos de eventuais reajustes e revisões de preços, como também de cancelamentos e rescisões de registro contidos na Ata de Registro de Preços, bem como realizar, nesses casos, a publicação das novas condições da Ata de Registro de Preços e comunicação aos órgãos e às entidades participantes;
13 - Propor aplicação, garantida a ampla defesa e o contraditório, de sanções decorrentes do descumprimento das obrigações assumidas na Ata de Registro de Preços, ou até em relação ao descumprimento das obrigações contratuais, unicamente referentes às contratações realizadas pela Administração.
14 - A Ata de Registro de Preços e os Contratos dela derivados deverão ser executados 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;
Parágrafo Décimo Quinto - No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal da ata de registro de preços e do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor da ata de registro de preços e do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).
Parágrafo Décimo Sexto - O gestor da Ata de Registro de Preços e do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).
Parágrafo Décimo Sétimo - O gestor da Ata de Registro de Preços e do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).
Parágrafo Décimo Oitavo - O gestor da Ata de Registro de Preços e do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

CLAUSULA OITAVA - FISCAIS DE CONTRATO
Serão fiscais do contrato os servidores nomeados pela Administração para este fim, através de Portaria n°, publicada no órgão de imprensa oficial do Município.

Parágrafo Primeiro - A execução da Ata de Registro de preço e do contrato deverão ser acompanhada e fiscalizada pelos fiscais da ata de registro de preços e do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei n° 14.133, de 2021, art. 117, caput) nomeados por portaria publicada no órgão de impressa oficial do município.
Parágrafo Segundo - O fiscal da ata de registro de preços e do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);
Parágrafo Terceiro - O fiscal da ata de registro de preços e do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

Parágrafo Quarto - Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal da ata de registro de preços e do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);
Parágrafo Quinto - O fiscal da ata de registro de preços e do contrato informará ao gestor da Ata de Registro de Preços, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);
Parágrafo Sexto - No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal da ata de registro de preços e do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor da ata de registro de preços e do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);
Parágrafo Sétimo - O fiscal da ata de registro de preços e do contrato comunicará ao gestor da ata de registro de preços e do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).
Parágrafo Oitavo - O fiscal da ata de registro de preços e do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).
Parágrafo Nono - Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal da ata de registro de preços e do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor da ata de registro de preços e do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).
Parágrafo Décimo - Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:
1 - Realizar os procedimentos de acompanhamento da execução do contrato;
2 - Verificar pessoalmente e espontaneamente a execução do contrato, recebendo-os após sua conclusão;
3– Apurar ouvidorias, reclamações ou denúncias relativas à execução do contrato, inclusive anônimas;
4 – Receber e analisar os documentos emitidos pela CONTRATADA que são exigidos no instrumento convocatório e seus anexos;
5– Elaborar o registro próprio e emitir termo circunstanciando, recibos e demais instrumentos de fiscalização, anotando todas as ocorrências da execução do contrato;
6 – Verificar a quantidade, qualidade e conformidade dos objetos;
7 – Recusar os cartões entregues em desacordo com o instrumento convocatório e seus anexos, exigindo sua substituição no prazo disposto no instrumento convocatório e seus anexos;
8 – Atestar o recebimento definitivo dos cartões entregues em acordo com o instrumento convocatório e seus anexos.
9 – Encaminhar relatório relativo à fiscalização do contrato ao Gestor da ata de registro de preços e do contrato, contendo informações relevantes quanto à fiscalização e execução do instrumento contratual.

CLÁUSULA NONA - DIREITOS E RESPONSABILIDADES DAS PARTES
Constituem direitos do CONTRATANTE receber o objeto deste Contrato nas condições avençadas e da CONTRATADA perceber o valor ajustado na forma e prazo convencionados.

Parágrafo Primeiro – Obrigações da ADMINISTRAÇÃO:
1 – Emitir a ordem de execução e receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no instrumento convocatório e seus anexos;
2 – Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos cartões recebidos provisoriamente com as especificações constantes do instrumento convocatório e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
3 – Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
4 – Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, através de comissão ou servidor especialmente designado para tanto, aplicando sanções administrativas em caso de descumprimento das obrigações sem justificativa;

5 – Efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor correspondente ao crédito efetivamente carregados dos cartões, no prazo e forma estabelecidos no instrumento convocatório e seus anexos;
6 – A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
Parágrafo Segundo – Obrigações da CONTRATADA
1 – Efetuar a entrega dos cartões em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal;
2 – Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990);
3 – Substituir, em até 05 (cinco) dias corridos, os itens que apresentarem incompatibilidade com a descrição do bem ou estiverem danificados e/ou com defeito;
.4 – Comunicar à Administração, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da execução, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
5 – Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
6 – Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;
7 – Comunicar à Administração sobre qualquer alteração no endereço, conta bancária ou outros dados necessários para recebimento de correspondência, enquanto perdurar os efeitos da contratação;
8 – Receber as comunicações da Administração e respondê-las ou atendê-las nos prazos específicos constantes da comunicação;
9 – Arcar com todas as despesas diretas e indiretas decorrentes do objeto, tais como tributos, encargos sociais e trabalhistas, transporte, depósito e entrega dos itens.
10 – Fornecer os cartões magnéticos em material PVC branco, com chip eletrônico e dimensões aproximadas de 8 x 5 cm, contendo personalização gráfica com a logomarca da Secretaria Municipal de Assistência Social e o brasão do Município de Bom Jardim/RJ;
10.1 - A Impressão no cartão deverá ser colorida em alta qualidade (4x4), com a identificação “Cartão Social” e tarja contendo os dizeres: “PROIBIDO A COMPRA DE BEBIDAS ALCOÓLICAS E CIGARROS”.
10.2 – Os cartões deverão ter validade mínima de 06 (seis) meses, com possibilidade de recarga eletrônica conforme necessidade do órgão gestor;
10.3 – O cartão deverá ser entregue embalados individualmente, bloqueados, contendo senha pessoal de 4 dígitos, numeração sequencial e instruções de uso.
11 – Fornecer sistema informatizado de gestão compatível para uso em computadores e aplicativo móvel com sistema (Android e iOS) para a contratante e os usuários;
11.1 – O desbloqueio do cartão e controle e recarga deverá ser realizado pelo sistema fornecido pela empresa contratada.
11.2 - O prazo de implantação do sistema será em até 05 (cinco) dias corridos após a solicitação do requisitante.
11.3 – A contratada deverá fornecer relatórios gerenciais periódicos contendo informações sobre cartões emitidos, estabelecimentos credenciados, créditos carregados e utilizados, bem como estatísticas de atendimento.
12 – Fornecer o cartão de forma gratuita, tanto a primeira remessa quanto a reposição.
12.1 - Em decorrência de extravio, roubo ou perda, à CONTRATADA deverá emitir a 2ª via do cartão no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos após a solicitação da CONTRATANTE.
13 – Arcar com todo o investimento necessário à implantação do sistema, tais como: fornecimento de sistema, instalação nos equipamentos, emissão de cartões, credenciamento de rede de empresa fornecedora, manutenção do sistema, treinamento do pessoal e fornecimento de manuais de operação (se houver), serão de responsabilidade da CONTRATADA.
14 – Apresentar, sob pena de desclassificação em 10 dias corridos após a homologação do certame, convênio com rede de estabelecimentos comerciais credenciados dentro dos limites geográficos do Município de Bom Jardim nos quais sejam estabelecidos onde sejam vendidos gêneros alimentícios, como

supermercados, mercados, armazéns, mercearias, açougues, hortifrútis, peixarias e similares, nos padrões estabelecidos, sendo vedada a utilização em localidades vizinhas;
14.1 – A contratada deverá realizar o credenciamento de, no mínimo, 01 (um) estabelecimento por localidade, abrangendo: Centro, São Miguel, Jardim Ornellas, Jardim Boa Esperança, Alto de São José, São José do Ribeirão, Barra Alegre, Santo Antônio e Banquete;
14.2 – Informar aos estabelecimentos que são proibidos à comercialização de bebidas alcoólicas e cigarros com o cartão social.
15 – A CONTRATADA deverá comunicar imediatamente A CONTRATANTE qualquer alteração na relação de estabelecimentos credenciados.
16 - A Contratada deverá equipar os estabelecimentos credenciados com máquinas necessárias ao recebimento dos cartões.
17 - Ser a única responsável por todos os ônus tributários federais, estaduais e municipais, ou obrigações concernentes à legislação social, trabalhista, fiscal, securitária ou previdenciária, bem como por todos os gastos e encargos inerentes à mão de obra necessária à perfeita execução do objeto contratual, entendendo-se como ônus tributários: pagamento de impostos, taxas, contribuições de melhoria, contribuições parafiscais, empréstimos compulsórios, tarifas e licenças concedidas pelo poder público;
18 - É vedada a transferência de responsabilidade da Contratada para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros;
19 - Garantir que os cartões sejam regularmente aceitos pelos estabelecimentos credenciados e reembolsá-los, na forma da lei e no devido prazo contratual;
20 - Cancelar o credenciamento dos estabelecimentos comerciais que não cumprirem os padrões e exigências nutricionais, sanitárias e demais obrigações descritas na legislação pertinente; 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 sobre o preço de tabela (praticado para compras em espécie), a imposição de desconto sobre o valor do saldo do cartão, ou a recusa na aceitação do pagamento em cartão. É obrigatória, nesses casos, a substituição por novo estabelecimento na mesma área, modalidade de convênio e padrão do descredenciado (exceto se o descredenciamento ocorrer exatamente pelo motivo do estabelecimento estar abaixo dos padrões aceitáveis, caso em que o novo credenciado deverá respeitá-los);
21 – Fornecer, sempre que solicitado, lista ou relação (em formato digital) contendo o cadastro completo e atualizado dos estabelecimentos credenciados (por modalidade de convênio), destacando eventuais alterações, de forma a permitir sua utilização pelos beneficiários. A relação deverá ser disponibilizada também em aplicativo próprio e/ou na Internet.
22 - Indicar endereço eletrônico (e-mail) para o recebimento de expedientes/notificações enviadas pela Secretaria Requisitante;
23- Obter junto aos órgãos competentes, conforme o caso, as licenças necessárias e demais documentos e autorizações exigíveis, na forma da legislação aplicável;

CLÁUSULA DÉCIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO
Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

CLAUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO CONTRATUAL
Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:
a) der causa à inexecução parcial do contrato;
b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
c) der causa à inexecução total do contrato;
d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

Parágrafo Primeiro - Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

i. Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

ii. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "b", "c" e "d" do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

iii. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "e", "f", "g" e "h" do caput da cláusula décima primeira deste Contrato, bem como nas alíneas "b", "c" e "d", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

iv. Multa:

a- Moratória de 0,5 % (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 20 (vinte) dias
    i. O atraso superior a 20 (vinte) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

b- Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas "e" a "h" do caput, de 0,5% a 30% do valor do Contrato.

c- Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea "c" do caput, de 15% do valor do Contrato.

d- Para infração descrita na alínea "b" do caput, a multa será de 15% do valor do Contrato.

e- Para infrações descritas na alínea "d" do caput, a multa será de 0,5% a 10% do valor do Contrato.

f- Para a infração descrita na alínea "a" do caput, a multa será de 05% a 15% do valor do Contrato, ressalvadas as seguintes infrações

Parágrafo Segundo -A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

Parágrafo Terceiro - Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

Parágrafo Quarto - Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

Parágrafo Quinto - Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

Parágrafo Sexto - Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

Parágrafo Sétimo - A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

Parágrafo Oitavo - Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;

b) as peculiaridades do caso concreto;

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) os danos que dela provierem para o Contratante;

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

Parágrafo Nono - Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).
Parágrafo Décimo - A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021)
Parágrafo Décimo Primeiro - As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.
Parágrafo Décimo Segundo - Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS ALTERAÇÕES
Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

Parágrafo Único - Fica vedado efetuar acréscimos nos quantitativos estabelecidos na ata de registro de preços

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL
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.

Parágrafo Primeiro - Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei. **Parágrafo Segundo -** 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.
Parágrafo Terceiro - Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.
Parágrafo Quarto- O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:
1 Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
2 Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
3 Indenizações e multas.
Parágrafo Quinto - 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).
Parágrafo Sexto - 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)

CLAUSULA DÉCIMA TERCEIRA - LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

O presente Instrumento Contratual rege-se pelas disposições expressas na Lei 14.133, de 01 de abril de 2021, e pelos preceitos de direito público, aplicando-se supletivamente os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DURAÇÃO
O prazo de vigência da contratação é de 01(um) ano, contados a partir da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual período, nos termos permitidos no art. 84 da Lei 14.133/2021.

Parágrafo Primeiro - A prorrogação da vigência da Ata de Registro de Preços dependerá da concordância das partes e de comprovação da vantajosidade dos preços, nos termos permitidos no art. 84 da Lei 14.133/2021..
Parágrafo Segundo - A prorrogação da vigência da Ata de Registro de Preços será registrada mediante termo de prorrogação pactuado pelas partes nos autos de gestão da Ata de Registro de Preços.
Parágrafo Terceiro - A prorrogação da vigência da Ata de Registro de Preços deverá ser publicada e divulgada.
Parágrafo Quarto - A formalização da Ata de Registro de Preços, como também suas possíveis alterações, prorrogações, cancelamento e rescisões, serão publicados e divulgados no PNCP – Portal Nacional de Contratações Públicas, bem como, em forma de extrato, no Diário Eletrônico Municipal.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA PUBLICAÇÃO
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 na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

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

CLÁUSULA DÉCIMA SETIMA - FORO
Fica eleito o foro da Comarca de Bom Jardim/ RJ para dirimir dúvidas ou questões oriundas do presente contrato.

E por estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento contratual, em 03 (três vias) iguais e rubricadas para todos os fins de direito, na presença das testemunhas abaixo.

Bom Jardim, XX de XXXX de 2026.

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE BOM JARDIM CONTRATANTE	**XXXXXXXXX CONTRATADA**

TESTEMUNHAS:

Nome:
CPF:
Nome:
CPF: