



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
EDITAL DE PREGÃO, NA FORMA PRESENCIAL PARA SISTEMA DE REGISTRO
DE PREÇOS Nº 75/2023 – SEMAD

1 – PREÂMBULO

A Prefeitura Municipal de Silva Jardim torna pública para conhecimento dos interessados que a Equipe de Pregão, constituída pela Portaria Nº **928/2023** – Gabinete da Prefeita, fará realizar uma licitação por Pregão, na forma Presencial para Registro de Preços, **com participação Ampla**, em decorrência da autorização da Exma. Sr.^a Prefeita em observância as cláusulas dispostas neste Edital.

Processo nº 6761/2023

TIPO: Menor Preço Global, definido pelo MENOR PERCENTUAL DE TAXA ADMINISTRATIVA.

OBJETO: Registro de Preços para Eventual contratação de empresa especializada para a Prestação de Serviços de administração, gerenciamento, emissão e fornecimento de documentos de legitimação, na forma de cartão eletrônico, magnético ou de tecnologia similar.

DATA DO INÍCIO DO CERTAME: 01 de setembro de 2023

HORÁRIO DE INÍCIO: 10:00 horas

LOCAL: Setor de Licitação, sito à Rua Luiz Gomes, 46 – Centro, Silva Jardim/RJ- CEP: 28820-000.

LEGISLAÇÃO PERTINENTE: A presente licitação será regida pelas normas da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, bem como do Decreto nº 1571 de 12 de setembro de 2013, Decreto 1146 de 15 de maio de 2009, Decreto 1326 de 1 de julho de 2011, Decreto nº 1338 de 18 de agosto de 2011, Decreto nº 1727 de 16 de março de 2015, Decreto nº 1807 de 28 de março de 2016, Decreto nº 2194 de 09 de julho de 2020, aplicando-se subsidiariamente, as normas da Lei nº 8666/93 e pelo Capítulo V, Seção I, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Lei complementar 68 de 23 de dezembro de 2009 observadas as alterações introduzidas nos referidos diplomas legais, além das demais disposições legais aplicáveis e do disposto no presente Edital.

O PREGÃO, NA FORMA PRESENCIAL a que se refere este Edital poderá ser adiado ou revogado por interesse público, ou anulado, nos termos da Lei, sem que caiba aos licitantes qualquer direito a reclamação ou indenização, por esses fatos, de acordo com o disposto no art. 49 da Lei nº 8666/93.

Os interessados poderão retirar o Edital, contendo todas as especificações, bem como obter esclarecimentos e dirimir dúvidas quanto às disposições, até o dia anterior à data de recebimento da documentação de habilitação e das propostas financeiras no setor de licitação localizado no endereço citado acima, no horário das **9:30h às 16:30h**.



O certame será realizado no local, dia e hora previstos neste edital, podendo ser estipulado outro local, caso seja necessário, por ocasião de caso fortuito, força maior, grande número de participantes dentre outras que sejam justificáveis, cabendo aos licitantes dirigirem-se ao Pregoeiro e/ou Equipe de Apoio para informações e esclarecimentos, bem como acompanhá-los ao local da sessão, não sendo aceitas informações dadas por terceiros mesmos que estes integrem a administração, uma vez que fica a cargo dos licitantes acompanharem o Pregoeiro e equipe.

1.1 – ANEXOS DO EDITAL:

Constituem anexos ao presente Edital e dele fazem parte integrante:

- Anexo I (Modelo de Proposta Comercial)
- Anexo II (Termo de Referência/Valor Máximo)
- Anexo III (Minuta da Ata de Registro de Preços)
- Anexo IV (Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação e sobre fatos impeditivos) *
- Anexo V (Termo de credenciamento) *
- Anexo VI (Declaração de ME ou EPP) *
- Anexo VII (Declaração de não Empregar Menor) *
- Anexo VIII (Declaração de Inexistência de Servidor Público nos Quadros da Empresa) *
- Anexo IX (Minuta de Contrato).

ATENÇÃO: *Os anexos IV, V, VI seguem junto à credencial e o anexo VII e VIII junto à habilitação

2 – DO OBJETO

2.1 – O presente Pregão, na forma Presencial tem por objeto o **Registro de Preços para Eventual contratação de empresa especializada para a Prestação de Serviços de administração, gerenciamento, emissão e fornecimento de documentos de legitimação, na forma de cartão eletrônico, magnético ou de tecnologia similar**, para atender ao disposto na Lei Municipal 1852/2022, que dispõe sobre Vale Alimentação dos Servidores do Poder Executivo Municipal, na Lei Municipal 1860/2023, que dispõe sobre o Vale-Feira dos Servidores do Poder Executivo Municipal, bem como atender aos programas “Cartão Mulher Silvajardinense” e “Moeda Social Juturnaíba” que se encontram em fase de criação, conforme especificações contidas no Termo de Referência – Anexo II, parte integrante e inseparável deste edital independente de transcrição.

2.2 – A **SEMAD/PMSJ** não se obriga a adquirir os itens relacionados dos licitantes vencedores, nem nas quantidades indicadas no **TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO II**, podendo até realizar licitação específica para aquisição de um ou de mais itens, hipótese em que, em igualdade de condições, o beneficiário do registro terá preferência, respeitada a legislação relativa às licitações.

3 – DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO REGISTRO DE PREÇOS

3.1 – O prazo de vigência do Registro de Preços será de **12 (doze) meses**, a contar da data da assinatura da Ata de Registro de Preços – ANEXO III, respeitado o disposto no Art. 15, §3º, III da Lei 8.666/93 e alterações.



4 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1 – Poderão participar deste pregão quaisquer empresas que:

- 4.1.1 – Atenderem todas as exigências inclusive quanto à documentação constante neste Edital e seus anexos;
- 4.1.2 – Detenham atividades pertinentes e compatíveis ao objeto deste Pregão.
- 4.1.3 – Atendam aos requisitos mínimos de classificação das propostas exigidos neste edital;
- 4.1.4 – Comprovem possuir os documentos necessários de habilitação previstos neste edital.
- 4.1.5 – A participação na licitação implica na integral e incondicional aceitação de todos os termos, cláusulas e condições deste Edital.

4.2 – Não poderão concorrer neste pregão as empresas:

- 4.2.1 – Não será admitida a participação de licitantes suspensos temporariamente pela Administração Pública Municipal direta ou indireta Municipal, nos termos do inciso III do art. 87 da lei 8.666/93;
- 4.2.2 – Não será admitida a participação de licitantes já incurso na pena do inciso IV do art. 87 da Lei 8.666/93, seja qual for o órgão ou entidade que tenha aplicado a reprimenda, em qualquer esfera da Administração Pública.
- 4.2.3 – Não será permitida a participação de mais de uma empresa sob o controle acionário de um mesmo grupo de Pessoas Físicas ou Jurídicas.
- 4.2.4 – Não será permitida a participação em consórcio ou grupo de empresas.
- 4.2.5 – Não será permitida a participação de licitantes que se enquadrem no art. 9 da Lei 8.666/93.

5 – DOS PREÇOS ESTIMADOS PELA ADMINISTRAÇÃO

- 5.1 – O Valor total estimado pela Administração, para gasto com a contratação da empresa prestadora do serviço objeto deste pregão, é de **R\$ 132.732,00 (cento e trinta e dois mil, setecentos e trinta e dois reais)**, conforme disposto no TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO II deste edital.
- 5.2 – O valor indicado no item 5.1 constitui mera estimativa, não se obrigando a **SEMAD/PMSJ** a utilizá-lo integralmente.

6 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 6.1 – As despesas decorrentes desta licitação correrão à conta das Dotações Orçamentárias nº **05.01.04.122.0001.2.001.3.3.90.39** – **SEMAD** e **13.01.04.122.0001.2.001.3.3.90.39** – **SEMTHPS**.

7 – DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 7.1 – O registro de preços será formalizado por intermédio da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS – ANEXO III, nas condições previstas neste edital.
- 7.2 – A ata de registro de preços poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador.
- 7.3 – O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao quádruplo do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.



8 – DO CONTROLE E ALTERAÇÃO DE PREÇOS

8.1 – Durante a sua vigência, os preços registrados serão fixos e irrevogáveis, exceto nas hipóteses, devidamente comprovadas, de quebra de equilíbrio econômico-financeiro, situação prevista na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei nº 8.666/93 e alterações ou de redução dos preços praticados no mercado.

8.2 – Comprovada a redução dos preços praticados no mercado, a administração convocará a empresa vencedora para, após negociação, redefinir os preços e alterar a ATA DE REGISTRO DE PREÇOS – ANEXO III.

8.3 – Os preços que vierem a ser pactuados no contrato serão fixos e irrevogáveis, salvo no caso previsto na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei 8.666/93 ou de redução dos preços praticados no mercado. Inexiste a possibilidade de adoção pelas partes de qualquer espécie de atualização financeira.

8.4 – No caso de prorrogação do prazo contratual, decorrente da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS – ANEXO III deste edital, os valores contratados poderão ser reajustados, desde que observado o interregno mínimo de um ano, contado da data limite para apresentação da proposta, ou, nos reajustes subsequentes ao primeiro, da data de início dos efeitos financeiros do último ajuste ocorrido, e o critério de reajuste será o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), instituído pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).

8.5 – A taxa administrativa estipulada na proposta da contratada, referente ao objeto é irrevogável.

9 – DO CREDENCIAMENTO

9.1 – A documentação mencionada abaixo deverá ser entregue ao Pregoeiro fora de qualquer envelope, no momento do início da sessão.

9.1.1 – As empresas participantes poderão ser representadas na sessão do pregão por:

a) Tratando-se do representante legal no qual seja o Administrador: munido de Estatuto Social, Contrato Social ou outro instrumento de Registro comercial registrado na Junta comercial ou Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, conforme o caso junto ao **documento de identidade com foto**, conforme Ofício Circular nº2/2017/CONTRAN de 29/07/2017;

b) Tratando-se de Procurador: procuração por instrumento público ou documento equivalente da licitante com poderes para que o procurador possa manifestar-se em nome da empresa em qualquer fase deste pregão, que lhe dê poderes para formular ofertas e lances verbais, negociar preços, declarar a intenção de interpor recursos, bem como praticar os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado de Estatuto/Contrato Social e documento de identidade com foto do sócio administrador, junto ao documento de identificação com foto do procurador, conforme Lei 10520/2002; Lei 13726/2018 e Ofício Circular nº2/2017/CONTRAN de 29/07/2017;

c) Tratando-se do Credenciado: Termo de credenciamento conforme **Anexo V**, com poderes para que o credenciado possa manifestar-se em nome da empresa em qualquer fase deste pregão, que lhe dê poderes para formular ofertas e lances verbais, negociar preços, declarar a intenção de interpor recursos, bem como praticar os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado de Estatuto/Contrato Social e documento de identidade com foto do sócio administrador, junto ao documento de identificação com foto do credenciado, conforme Lei 10520/2002; Lei 13726/2018 e Ofício Circular nº2/2017/CONTRAN de 29/07/2017;

9.1.2 – Os anexos IV, V e VI, deverão ser entregues junto com os documentos de credenciamento.



9.2 – As sociedades anônimas deverão apresentar cópia da ata da assembleia geral ou da reunião de conselho da administração atinente à eleição e ao mandato dos atuais administradores, que deverá evidenciar o devido registro na junta comercial pertinente ou a publicação prevista na Lei nº 6.404/76 e suas alterações.

9.3 – As licitantes poderão apresentar apenas um representante ou procurador, para o bom andamento da sessão pública.

9.4 – É vedado a um mesmo procurador, representante legal ou credenciado representar mais de um licitante, sob pena de afastamento do procedimento licitatório das licitantes envolvidas.

9.5 – Serão aceitas propostas e documentação de habilitação encaminhadas por meros portadores ou através de correios, desde que acompanhadas fora dos envelopes “A” e “B”, pelo Estatuto Social, Contrato Social ou outro instrumento de Registro comercial registrado na Junta comercial ou Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, conforme o caso, juntamente com o documento de Identidade do sócio administrador e o anexo **IV**, acrescido do anexo **VI** conforme o caso.

9.6 – **As microempresas e empresas de pequeno porte**, para utilizarem as prerrogativas estabelecidas na Lei Complementar nº 123/06, deverão apresentar, **fora dos envelopes**, declaração de que ostentam essa condição e de que não se enquadram em nenhum dos casos enumerados no § 4º, do art. 3º, da referida Lei (**Anexo VI**), sendo tal condição comprovada através de consulta a situação cadastral da licitante no site da junta comercial.

9.7 – **Os documentos apresentados para o credenciamento deverão estar em plena validade.**

9.8 - Como condição prévia para o credenciamento do licitante, o Pregoeiro (a) verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

9.9- Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>)

9.10- Lista de Empresas Sancionadas, mantida pelo Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro – TCE/RJ (<https://www.tce.rj.gov.br/empresas-sancionadas>);

9.11- A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

9.12- Constatada a existência de sanção em qualquer órgão e esfera da administração pública, o Pregoeiro(a) reputará o licitante desclassificado, por falta de condição de participação.

10 – DO RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS E DA PROPOSTA COMERCIAL

10.1 – No local, dia e hora previstos neste edital, em sessão pública, o Pregoeiro e Equipe de Apoio prestará os esclarecimentos sobre a condução do certame aos interessados ou seus representantes que:



10.1.1 – apresentarão, **de forma avulsa, a declaração de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação e de não estarem impedidas de participar de licitações e de contratar com a Administração Pública em razão de penalidades, nem de fatos impeditivos de sua habilitação, na forma do Anexo IV**, nos termos do art. 4º, VII, da Lei nº 10.520, de 17.07.02, sem inseri-la em qualquer dos dois envelopes mencionados abaixo (proposta comercial e habilitação);

10.1.2 – entregarão em envelopes distintos “A” e “B” fechados e indevassáveis, nos termos abaixo, a proposta comercial e os documentos exigidos para a habilitação, respectivamente, constando na parte externa a razão social e o endereço da proponente.

10.1.2.1 – **No envelope contendo a proposta comercial:**

ENVELOPE “A”
“PROPOSTA COMERCIAL”
PREGÃO Nº 75/2023
NOME E ENDEREÇO COMPLETO DA LICITANTE

10.1.2.2 – **No envelope contendo a documentação:**

ENVELOPE “B”
“DOCUMENTAÇÃO”
PREGÃO Nº 75/2023
NOME E ENDEREÇO COMPLETO DA LICITANTE

10.1.2.3 – Os dois envelopes deverão estar endereçados na maneira exposta a seguir, sob pena de não serem aceitos pelo Pregoeiro:

À Prefeitura Municipal de Silva Jardim;
A/C do Pregoeiro
Praça Amaral Peixoto, nº 46 – Centro – Silva Jardim/RJ

10.2 – Após o início da sessão e entrega dos envelopes das licitantes presentes, nenhum outro envelope será recebido, tampouco será permitida a sua troca.

10.3 – Todos os documentos de habilitação apresentados pelas licitantes deverão estar rubricados por seu representante legal ou preposto e numerados em sequência crescente e também deverá constar índice relacionando os documentos e suas respectivas páginas. Esta condição visa a agilizar os procedimentos de conferência da documentação, cujo desatendimento não acarretará a inabilitação da licitante.

10.4 – Após a fase de credenciamento das licitantes, o Pregoeiro procederá a abertura das propostas comerciais, verificando, preliminarmente, a conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório e seus anexos, com a consequente divulgação dos preços ofertados pelas licitantes classificadas.

10.5 – No caso excepcional de a sessão do pregão vir a ser suspensa antes de cumpridas todas as suas fases, os envelopes ainda não abertos, devidamente rubricados, ficarão sob a guarda do Pregoeiro e serão exibidos, ainda lacrados e com as rubricas, aos participantes, na sessão marcada para o prosseguimento dos trabalhos.



11 – DA ABRANGÊNCIA DOS PREÇOS PROPOSTOS

11.1 – Os preços propostos pela CONTRATADA devem abranger o pagamento de todas as obrigações a seu cargo, bem como:

- a) os encargos fiscais eventualmente incidentes ou que venham incidir sobre o objeto deste;
- b) todas e quaisquer outras despesas, diretas ou indiretas, necessárias para dar exato cumprimento ao presente contrato;
- c) Danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo na execução do Contrato conforme Art. 70 Caput da Lei 8666/93.

12 – DA PROPOSTA COMERCIAL

12.1 – **Somente será aceita a Proposta Comercial que estiver preenchida em impresso original com o logotipo da Empresa contendo todas as informações solicitadas**, conforme no impresso padronizado fornecido pela Administração (**Anexo I**). **Não será aceita a Proposta redigida a mão. Sendo aceitas apenas as correções previstas neste edital a critério do Pregoeiro para saneamento da proposta.**

12.2 – A Proposta Comercial deverá ser representada em envelope fechado e indevassável, contendo, exatamente, elementos que permitam a identificação da licitante e da presente licitação, vedado o recebimento do envelope fora da reunião;

12.3 – O envelope “A”, com o título “**PROPOSTA COMERCIAL**”, deverá conter:

12.3.1 – a proposta comercial da licitante, em conformidade com o **Anexo I**, devidamente preenchida, sem alternativas, opções, emendas, ressalvas, borrões, rasuras ou entrelinhas, e nela deverão constar:

- a) identificação social, número do CNPJ, carimbo da empresa, assinatura da proponente, referência a esta licitação, número de telefone, **e-mail**, endereço, dados bancários e data;
- b) indicação do prazo de validade da proposta comercial, que será de 90 (noventa) dias, contados da data de sua entrega ao Pregoeiro;
 - b.1) se por motivo de força maior, a adjudicação não puder ocorrer dentro do período de validade da proposta, ou seja, 90 (noventa) dias, e caso persista o interesse da Administração, este poderá solicitar a prorrogação da validade da proposta por igual prazo.
- c) declaração da licitante de que no valor ofertado estão incluídas todas as despesas com encargos fiscais, comerciais, sociais e demais pertinentes ao objeto da licitação.
- d) os valores em reais especificados em algarismos.
- e) descrição clara e detalhada dos itens cotados, inclusive as marcas e/ou referências dos mesmos, de acordo com as especificações do **Anexo II – TERMO DE REFERÊNCIA** do edital.

12.4 – As propostas deverão ser formuladas com base neste Edital.

12.5 – Após a apresentação da Proposta de Preços, não mais caberá desistência do valor proposto ou dos lances ofertados, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro, sujeitando-se a Proponente às sanções legais.

12.6 – **Não serão aceitas propostas**, com emendas, ressalvas ou rasuras de qualquer tipo.

12.7 – A Proposta será obrigatoriamente assinada pelo representante legal ou sócio administrador.

12.8 – As propostas comerciais que atenderem aos requisitos desta licitação serão verificadas pelo pregoeiro quanto a erros aritméticos, que, caso seja necessário, serão corrigidos da seguinte forma:



- a) se for constatada discrepância entre valores grafados em algarismos e por extenso, prevalecerá o valor por extenso;
- b) se for constatada discrepância entre o produto da multiplicação do preço unitário pela quantidade correspondente, prevalecerá o preço unitário;
- c) se for constatado erro de adição, subtração, multiplicação ou divisão, será considerado o resultado corrigido;
- d) caso a licitante não aceite as correções realizadas, sua proposta comercial será desclassificada.

12.9 – As proponentes arcarão com todas as despesas relativas à apresentação das suas propostas. A SEMAD/PMSJ, em nenhuma hipótese, será responsável por tais custos, quaisquer que sejam os procedimentos seguidos no pregão ou os seus resultados.

13 – DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

13.1 – Para julgamento e classificação das propostas, será adotado o critério do **MENOR PREÇO GLOBAL**, definido pelo MENOR PERCENTUAL DE TAXA ADMINISTRATIVA, observados as especificações e parâmetros de qualidade definidos neste edital.

13.2 – Os procedimentos deste PREGÃO serão conduzidos pelo Pregoeiro, seguindo a legislação vigente.

13.3 – Verificada a regularidade formal dos envelopes em atendimento a exigência do Item **10**, o Pregoeiro procederá a abertura dos envelopes das propostas de preços, que serão rubricados e analisados pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio. Em seguida, será dada vista das propostas aos representantes dos licitantes, que deverão rubricá-las, devolvendo-se ao Pregoeiro.

13.4 – A proposta de preços será verificada, quanto ao atendimento das condições aqui expressas, sendo **desclassificada** aquela que estiver em desacordo com qualquer exigência disposta neste Edital e seus ANEXOS, contiver vícios, quer por omissão e/ou irregularidades ou defeitos, capazes de dificultar o julgamento, e que não forem passíveis de saneamento na própria sessão, ou, apresentado com preço excessivo em relação ao estabelecido pelo Município ou for manifestamente inexequível, assim considerada aquela que não venha a ter demonstrado sua viabilidade, através de documentos do licitante, que comprovem que os custos de insumos são coerentes com os do mercado.

13.4.1 – Caso haja preços considerados aparentemente inexequíveis, os licitantes deverão apresentar sua exequibilidade.

13.5 – Ofertas ou vantagens não previstas serão desconsideradas.

13.6 – Serão classificados pelo Pregoeiro o autor da proposta de **MENOR PREÇO GLOBAL** e os demais licitantes que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) à de menor preço, podendo ser classificadas as demais, se for o caso, a critério do Pregoeiro.

13.7 – Não havendo pelo menos 03 (três) ofertas nas condições definidas no item **13.6** o Pregoeiro proclamará a classificação preliminar dos licitantes com as três melhores propostas, que poderão participar dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos, podendo ser classificadas as demais, se for o caso, a critério do Pregoeiro.

13.8 – Aos licitantes classificados será dada oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, iniciando-se pelo autor da proposta classificada de maior preço.

13.9 – Caso duas ou mais propostas escritas apresentem preços iguais, será realizado sorteio para determinação da ordem de oferta dos lances.

13.10 – O Pregoeiro convidará individualmente os licitantes classificados, na forma dos itens **13.6** e **13.7**, a apresentar os lances verbais, a começar pelo autor da proposta



classificada de maior preço, seguido dos demais, em ordem decrescente de valor.

13.11 – O Pregoeiro poderá, motivadamente, estabelecer limite de tempo para a fase de formulação de lances verbais, mediante prévia comunicação aos licitantes e expressa menção na ata da Sessão.

13.12 – Não serão aceitos dois ou mais lances do mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido primeiro.

13.13 – A desistência de apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará à exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante para efeito de reordenação da classificação.

13.14 – A desistência dos lances já ofertados sujeitará o licitante às penalidades previstas neste edital.

13.15 – O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, indagados pelo Pregoeiro, os licitantes classificados manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.

13.16 – Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas às propostas, caberá ao Pregoeiro examinar a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente.

13.17 – Em caso de licitação julgada pelo MENOR PREÇO POR LOTE ou MENOR PREÇO GLOBAL, a licitante vencedora deverá encaminhar a proposta comercial, com os respectivos valores readequados ao valor total vencedor, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contados da declaração do vencedor, prorrogável a critério do Pregoeiro.

13.18 – Sendo aceitável a proposta final classificada em primeiro lugar, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação, para confirmação das suas condições de habilitação.

13.19 – Caso a licitante vencedora desatenda as exigências de habilitação, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, verificando, conforme o caso, a aceitabilidade da proposta e o atendimento das exigências de habilitação, até que um licitante cumpra as condições fixadas neste edital, sendo o objeto do certame a ela adjudicado quando constatado o desinteresse das demais licitantes na interposição de recursos.

13.20 – O Pregoeiro poderá negociar diretamente com o licitante vencedor para que seja obtido melhor preço aceitável, devendo esta negociação se dar em público e formalizada em ata.

13.21 – Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, em que serão registradas as ocorrências relevantes e, ao final, será assinada pelo pregoeiro e demais membros da equipe de apoio, bem como pelas licitantes presentes.

13.22 – Nas fases de julgamento **das propostas e de habilitação**, o pregoeiro 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.

13.23 – O Pregoeiro poderá proceder com a abertura do envelope de habilitação das demais empresas habilitadas, bem como mantê-los em seu poder.

13.24 – Microempresas e empresas de pequeno porte

13.24.1 – A microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada, nos termos do art.44 da Lei Complementar nº 123/2006, com preços iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta de melhor preço, será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o



encerramento dos lances, sob pena de preclusão, de acordo com o estabelecido no §3º do art. 45 da Lei Complementar nº 123/2006.

13.24.2 – Não ocorrendo a apresentação da proposta da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem anterior, serão convocadas, na ordem classificatória, as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese acima, para o exercício do mesmo direito.

14 – DOCUMENTO DE HABILITAÇÃO

14.1 – DO ENVELOPE “B” - DA HABILITAÇÃO

Para habilitar-se na presente licitação, o licitante deverá apresentar, no envelope supracitado, devidamente fechado e identificado, conforme indicado neste edital, a seguinte documentação e na forma estabelecida:

14.1.1 – Habilitação Jurídica:

- a)** Registro no Registro Público de Empresas Mercantis, em se tratando de empresário individual ou sociedade empresária; registro no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, em se tratando de sociedade simples;
- b)** Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, em forma consolidada, ou acompanhado de suas alterações, tudo devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso de sociedade por ações ou cooperativas, acompanhados, ainda, de documento de eleições de seus administradores;
- c)** Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhado da prova da composição da diretoria em exercício;
- d)** Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- e)** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI em se tratando de MEI;
- f) Identidade do sócio administrador da empresa.**

14.1.1.1 – Os documentos acima poderão ser dispensados, caso a licitante já os tenha apresentado no Credenciamento.

14.1.2 – Qualificação econômico-financeira:

14.1.2.1 Certidão negativa de falência e concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

14.1.2.2 Quando a Certidão negativa de falência e concordata não for emitida pelos sistemas dos Tribunais de Justiça dos Estados, deverá ser apresentado juntamente com as certidões exigidas no item anterior, declaração passada pelo Foro de sua sede, indicando quais os Cartórios ou Ofícios de Registro que controlam a distribuição de falências ou recuperação judicial.

14.1.2.3 Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

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



14.1.2.5 A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), superiores ou igual a 1 (um) e Índice Geral de Endividamento (IGE) igual ou inferior a 1,00 (um) resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, que deverão constar no Balanço Patrimonial ou confeccionada em documento a parte, assinado e carimbado por profissional de contabilidade devidamente cadastrado no CRC.

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

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

$$\text{IGE} = \frac{\text{Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo}}{\text{Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo + Ativo Permanente}}$$

14.1.2.6- A prova de capital integralizado ou de patrimônio líquido no mínimo de 5 % (cinco por cento) sobre o valor a ser contratado, na forma prevista pelos parágrafos 2º e 3º do art. 31 da lei federal nº 8.666/93.

14.1.3 – Regularidade Fiscal e Trabalhista:

- a) Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF);
- b) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, da sede do licitante;
- c) Prova de regularidade com a Fazenda Federal, através da Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, abrangendo as contribuições sociais;
- d) Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- e) Declaração do licitante nos termos do modelo que integra o Anexo VI deste edital, de que não possui em seu quadro funcional nenhum menor de dezoito anos desempenhando trabalho noturno, perigoso ou insalubre ou qualquer trabalho por menor de dezesseis anos na forma do art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal e de acordo com o inciso V do art. 27 da Lei federal 8.666/93, acrescido pela Lei Federal nº 9.854/99, regulamentada pelo Decreto nº 4.358/02;
- f) Inscrição Estadual ou Municipal conforme o caso;
- g) Certidão Negativa de ICMS;
- h) Certidão Negativa da Dívida Ativa do Estado;
- i) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, na forma da Lei nº 12.440/11;
- j) Declaração do licitante nos termos do modelo que integra o Anexo VII deste edital, de que não possui em seu quadro societário, servidor público da ativa, empregado de empresa pública e de sociedade de economia mista, que impossibilite a participação na licitação.

Caso o licitante seja considerado isento dos tributos federais, estaduais ou municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição



mediante declaração das respectivas Fazendas do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da Lei.

14.1.4.1- Qualificação Técnica:

14.1.4.1.1 - As empresas licitantes deverão apresentar obrigatoriamente no ato licitatório, a seguinte documentação, para a sua habilitação técnica:

a) Atestado de Capacidade Técnica, expedido (s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, em nome da licitante, que comprovem aptidão para desempenho de atividades pertinentes e compatível com o Objeto deste termo de referência.

a.1) os atestados deverão estar emitidos em papéis timbrados dos Órgãos ou das Empresas que o expediram e deverão conter carimbo do CNPJ dos mesmos com a devida identificação do responsável pela assinatura dos atestados, contendo ainda informações para contato, para fins de possíveis diligências;

14.1.4.2 – Microempresas e empresas de pequeno porte:

14.1.4.2.1 – a microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar os documentos de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que apresentem alguma restrição, caso seja adjudicatária deste certame, nos termos do art. 43 da Lei Complementar nº 123/2006;

14.1.4.2.2 – havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e/ou trabalhista exigida neste edital, será assegurado à microempresa ou empresa de pequeno porte adjudicatária deste certame o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados no momento em que for declarada a vencedora, prorrogável por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

14.1.4.2.3 – a falta de regularização no prazo previsto neste edital implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes para assinar a Ata de Registro de Preços, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

14.1.5 – Das Disposições da Documentação:

14.1.5.1 – A documentação exigida deverá estar rubricada pelo representante legal do licitante.

14.1.5.2 – Serão aceitas certidões positivas com efeito de negativa e certidões positivas, que noticiem que os débitos certificados estão garantidos ou com sua exigibilidade suspensa.

14.1.5.3 – Todos os documentos exigidos deverão ser específicos da matriz ou filial da empresa licitante. Não serão aceitos documentos emitidos parte pela matriz e parte pela filial, com exceção da prevista em lei.

14.1.5.4 – Todos os documentos comprobatórios exigidos deverão estar em plena validade na data estabelecida no preâmbulo deste edital para a entrega dos envelopes contendo a Proposta de Preços e os Documentos de habilitação das licitantes.

14.1.5.5 – As certidões valerão nos prazos que lhes são próprios ou, inexistindo esse prazo, reputar-se-ão válidas por 90 (noventa) dias, contados de sua expedição.

14.1.5.6 – Não será aceito protocolo de entrega ou solicitação de substituição de documento àquele exigido no presente edital e seus anexos.

14.1.5.7 – É desejável que os documentos sejam apresentados na ordem descrita no



edital.

14.1.5.8- As empresas deverão comunicar qualquer alteração de endereço, físico ou eletrônico, ou contato à Prefeitura Municipal de Silva Jardim, sob pena de validade das notificações realizadas unicamente pelo Boletim Oficial do Município.

14.1.5.9 – Serão aceitos todos os documentos autenticados por cartórios digitais, desde que os mesmos tragam mecanismos para conferência de sua autenticidade, e seja possível a referida conferência nos sítios eletrônicos dos cartórios responsáveis pela autenticação.

15 – DOS RECURSOS

15.1 – Declarada a vencedora, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, com registro em ata da síntese de suas razões, desde que munido de carta de credenciamento ou procuração com poderes específicos para tal. As licitantes poderão interpor recurso no prazo de 3 (três) dias úteis de acordo com o Art. 4º – XVIII da Lei 10.520/02, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões por igual prazo, que começará a correr do término do prazo de recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

15.2 – A falta de manifestação imediata e motivada importará a decadência do direito de recorrer e a adjudicação do objeto da licitação ao vencedor.

15.3 – O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

15.4 – Os itens para os quais não forem interpostos recursos serão desde logo adjudicados.

15.5 – Os recursos contra decisões do Pregoeiro deverão ser devidamente protocolado no Protocolo Central desta Prefeitura ou encaminhado Eletronicamente via e-mail: pmsj.licitacao@gmail.com e serão dirigidos à Autoridade Competente, por intermédio do Pregoeiro, que poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 05 (cinco) dias úteis, ou fazê-lo subir, devidamente informados, caso não reforme sua decisão, à Autoridade competente para exame e decisão.

15.6 – Julgados os recursos, será (ão) classificado (s) o (s) licitante (s) vencedor (es) sendo adjudicado e homologado o certame.

15.7 – O resultado do recurso será divulgado mediante publicação no órgão Oficial do Município ou comunicado a todos os licitantes via correio eletrônico.

16 – DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

16.1 – Uma vez homologado o resultado da licitação pela **Exma. Sr.ª Prefeita** será formalizada a ata, conforme ATA DE REGISTRO DE PREÇOS – **ANEXO III**, que constitui documento vinculativo obrigacional, com características de compromisso para a futura contratação, com validade de **12 (doze) meses**, a partir da sua assinatura, respeitado o disposto no Art. 15, §3º, III da lei 8.666/93 e alterações

16.2 – A **SEMAD/PMSJ** convocará formalmente a licitante classificada em primeiro lugar, com antecedência mínima de **05 (cinco) dias corridos**, informando o local e data para assinatura da ata de registro de preços. A convocação far-se-á dentro do prazo de validade de sua proposta, através do e-mail disponibilizado pela licitante conforme item 4.1.11 do Anexo II – Termo de Referência.

16.3 – O prazo previsto no item anterior poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando, durante o seu transcurso, for solicitado pelo fornecedor convocado, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela **SEMAD/PMSJ**.

16.4 – Para a assinatura da Ata de Registro de Preços, a licitante vencedora deverá



manter as condições de habilitação consignadas neste edital.

16.5 – É vedada a subcontratação, cessão ou transferência parcial ou total do objeto deste edital.

16.6 – A não manifestação da licitante dentro dos prazos estabelecidos neste item será considerada recusa de assinatura da Ata de Registro de Preços e estará caracterizado o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando a desistente às penalidades cabíveis no art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93.

16.6.1 – A Administração poderá convocar, por ordem de classificação, após a recusa da assinatura do contrato pela Licitante, as demais licitantes para, em igual prazo e condições da vencedora, assinar o contrato, desde que respeitada a ordem de classificação e ACEITAS AS MESMAS CONDIÇÕES DA PROPOSTA VENCEDORA para, após verificação dos requisitos de habilitação, proceder à assinatura

16.6.1.1 - Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do item anterior, o Município poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para celebração do contrato ou da ata nas condições ofertadas por estes, desde que o respectivo valor seja igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação, sem prejuízo de eventual negociação.

16.7 – Quando do comparecimento da empresa para assinatura da ata, deverão ser apresentados os documentos de Carteira de Identidade e o cadastro de pessoas físicas (CPF) do responsável pela assinatura do registro comercial, no caso de empresa individual ou ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, em forma consolidada, ou acompanhado de suas alterações. **Se for procurador**, apresentar, juntamente, a procuração comprovando o mandato.

16.8- A existência de preço registrado não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurada ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

16.9- Não haverá reajuste de preços no período em vigor da Ata de Registro.

17 – DA EMISSÃO DOS PEDIDOS/ LOCAL /PRAZO DE EXECUÇÃO

17.1 – A **SEMAD/PMSJ** respeitada a ordem de registro, selecionará as prestadoras de serviço para as quais serão emitidos os pedidos, quando necessário.

17.2 – A prestadora de serviço convocada que não cumprir as obrigações estabelecidas na ata de Registro de Preços estará sujeita às sanções previstas no edital. Neste caso, a **SEMAD/PMSJ** convocará, obedecida a ordem de classificação, a próxima licitante para, em igual prazo e condições da licitante vencedora, comprovar os requisitos de habilitação e assinar a Ata de Registro de Preços, se for o caso, conforme art. 64, §2º da Lei 8.666/93.

17.3 – Local de execução: No território do Município de Silva Jardim

17.4 – Prazo de execução: 12 (doze) meses

18 – DO CONTRATO

18.1 – No caso de necessidade da Administração, será celebrado contrato com a licitante vencedora, nos termos da minuta constante do **Anexo IX** deste edital. A licitante terá o prazo de 05 (cinco) dias para comparecimento, a contar da convocação, que será realizada através do e-mail disponibilizado pela licitante conforme item 4.1.11 do Anexo II – Termo de Referência;



18.2 – Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado expressamente pela parte. Durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.

18.3 – Quando do comparecimento da empresa para assinatura do contrato, deverão ser apresentados os documentos de Carteira de Identidade e o Cadastro de pessoas Físicas (CPF) do responsável pela assinatura do contrato. Se for procurador, apresentar, juntamente, a procuração comprovando o mandato.

18.4 – Como condição para celebração do contrato, a licitante vencedora deverá manter as condições de habilitação consignadas neste edital.

18.5 – O prazo vertente do contrato poderá ser prorrogado, mantidas as demais condições da contratação e assegurada a manutenção do seu equilíbrio econômico-financeiro, desde que ocorra algum dos motivos elencados no §1º do art. 57 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações, devidamente autuado em processo.

18.6 – Será vedada a subcontratação, cessão ou transferência parcial ou total do objeto deste edital.

18.7 – A não manifestação da licitante dentro dos prazos estabelecidos neste item será considerada recusa injustificada de assinatura do contrato e estará caracterizado o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando a desistente às penalidades cabíveis no art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93.

18.7.1 – A Administração poderá convocar, por ordem de classificação, após a recusa da assinatura do contrato pela Licitante, as demais licitantes para, em igual prazo e condições da vencedora, assinar o contrato, desde que respeitada a ordem de classificação e ACEITAS AS MESMAS CONDIÇÕES DA PROPOSTA VENCEDORA para, após verificação dos requisitos de habilitação, proceder à assinatura

18.7.1.1 - Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do item anterior, o Município poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para celebração do contrato ou da ata nas condições ofertadas por estes, desde que o respectivo valor seja igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação, sem prejuízo de eventual negociação.

18.8 – Para otimização, o contratado poderá enviar a documentação exigida via correio eletrônico.

19 – DO RECEBIMENTO DO OBJETO

19.1 – O recebimento do objeto caberá a Prefeitura Municipal de Silva Jardim, nos termos do art. 73, **inciso I**, da Lei Federal nº 8.666/93.

19.2 – O recebimento provisório, a fim de verificar o atendimento às especificações e quantidades, será efetuado pela **SEMAD/PMSJ**, assim como o recebimento definitivo do objeto, depois de verificada a conformidade das quantidades e especificações com aquelas contratadas consignadas no TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO II deste edital.

19.3 – O aceite/aprovação dos serviços pela **SEMAD/PMSJ**, não exclui a responsabilidade civil do prestador de serviços por vício de quantidade ou qualidade do (s) material (is) ou disparidades com as especificações estabelecidas no TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO II deste edital.

19.4 – Constatadas irregularidades no objeto contratual, a Contratante poderá:

- a) se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
- b) se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis.



20 – FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DA CONTRATAÇÃO

20.1 – O gerenciamento e a fiscalização da contratação decorrente deste edital caberão a **SEMAD/PMSJ**, através dos servidores a serem designados, que determinarão o que for necessário para regularização de faltas ou defeitos, nos termos do art. 67 da Lei Federal 8.666/93 e, na sua falta ou impedimento, pelo seu substituto.

20.2 – Ficam reservados à fiscalização o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omissos ou duvidosos não previstos no **processo administrativo Nº 6761/2023- SEMAD** e tudo o mais que se relacione com o objeto licitado, desde que não acarrete ônus para a **SEMAD/PMSJ** ou modificação da contratação.

20.3 – As decisões que ultrapassarem a competência dos fiscais **da SEMAD/PMSJ** deverão ser solicitadas pela CONTRATADA imediatamente à autoridade administrativa superior ao fiscal, através dele, em tempo hábil para a adoção de medidas convenientes.

20.4 – A CONTRATADA deverá aceitar, antecipadamente, todos os métodos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela fiscalização, obrigando-se a fornecer-lhe todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos, soluções e comunicações de que esta necessitar e que forem julgados necessários ao desenvolvimento de suas atividades.

20.5 – A existência e a atuação da fiscalização em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva da CONTRATADA, no que concerne ao objeto da respectiva contratação, às implicações próximas e remotas perante a **SEMAD/PMSJ** ou perante terceiros, do mesmo modo que a ocorrência de irregularidades decorrentes da execução contratual não implicará em corresponsabilidade da **SEMAD/PMSJ** ou de seus prepostos, devendo, ainda, a CONTRATADA, sem prejuízo das penalidades previstas, proceder ao ressarcimento imediato a **SEMAD/PMSJ** dos prejuízos apurados e imputados às falhas em suas atividades.

21 – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

21.1 – No caso de descumprimento total ou parcial das condições deste edital, a PMSJ sem prejuízo das perdas e danos e das multas cabíveis, nos termos da lei civil, aplicará à contratada, conforme o caso, as penalidades previstas nos art. 86 a 88 da Lei nº 8.666/93, em especial, as seguintes sanções:

a) Advertência;

b) Multa moratória de 1% (um por cento) ao dia, por dia útil que exceder o prazo de execução do objeto, sobre o valor do saldo não atendido, respeitados os limites da lei civil;

c) Suspensão temporária do direito de licitar e impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de até 2 (dois) anos.

d) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração, conforme inciso IV do art. 87 da Lei Federal nº 8666/93.

21.2 – As sanções previstas nesta cláusula podem cumular-se, não impedindo que a PMSJ rescinda unilateralmente o contrato e aplique as demais sanções legais cabíveis.

21.3 – As multas deverão ser recolhidas junto à Secretaria Municipal de Fazenda no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da publicação no Diário Oficial do Município do ato que as impuser, do qual a CONTRATADA terá, também, conhecimento.

21.4 – Se, no prazo previsto no parágrafo anterior, não for feita a prova do recolhimento da multa, serão promovidas as medidas necessárias para o desconto da garantia prestada (caso haja), se caução em dinheiro, mediante despacho regular da autoridade contratante, ou poderão ser descontadas dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração à contratada ou, ainda, quando for o caso, cobradas judicialmente, em



consonância com os parágrafos 2º e 3º do art. 86 da Lei nº 8.666/93.

21.5 – Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA antes da comprovação do recolhimento da multa ou da prova de sua relevação por ato da Administração, bem como antes da recomposição do valor original da garantia, que tenha sido descontado em virtude de multa imposta.

21.6 – Nos casos em que o valor da multa venha a ser descontado de caução, o valor desta deverá ser recomposto no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, sob pena de rescisão administrativa do Contrato.

21.7 – As multas não têm caráter compensatório, e, assim, o pagamento delas não eximirá a CONTRATADA de responsabilidade pelas perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

21.8 – A licitante que, convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não assinar o contrato, deixar de entregar a documentação exigida para a contratação, apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, poderá, nos termos do art. 7º da Lei Federal nº 10.520/02, ser impedida de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo da aplicação das demais cominações legais, tudo proporcionalmente ao grau de culpabilidade da conduta apenada.

21.9 – Serão aplicadas as penalidades previstas na LF 8666/1993, LF 10520/2002 ou por aquelas que venham a substituí-las materialmente ou formalmente.

21.10 – No caso de vícios do produto, não sendo sanado no prazo máximo de 05 (cinco) dias, caberá o positivado no Art. 18, §1º, inciso I, II e III da Lei nº. 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor.

22 – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

22.1 – O fornecedor registrado poderá ter o seu registro de preços cancelado, por intermédio de procedimento administrativo específico, assegurado o contraditório e ampla defesa.

22.2 – O cancelamento do seu registro poderá ser:

22.2.1 – a pedido do próprio, quando comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências da Ata, pela ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovado;

22.2.2 – por iniciativa da **SEMAD/PMSJ**;

22.2.2.1 – quando o fornecedor registrado:

a) não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;

b) perder qualquer condição de habilitação ou qualificação técnica exigida no processo licitatório;

c) descumprir as obrigações decorrentes da ata de registro de preços;

d) deixar de retirar a respectiva nota de empenho, ou instrumento equivalente, e/ou assinar o contrato, no prazo estabelecido pela **SEMAD/PMSJ**, sem justificativa aceitável;

22.2.2.2 – por razões de interesse público, devidamente motivadas e justificadas.

22.3 – Em qualquer das hipóteses acima, concluído o processo, a **SEMAD/PMSJ** fará o devido apostilamento na ata de registro de preços e informará aos proponentes a nova ordem de registro.



23 – DA REVOGAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

23.1 – A ata de registro de preços poderá ser revogada pela Administração:

23.2 – Automaticamente:

23.2.1 – por decurso de prazo de vigência;

23.2.2 – quando não restarem fornecedores registrados.

23.3 – Pela **SEMAD/PMSJ**, quando caracterizado o interesse público.

23.4- **A Administração se reserva no direito de anular ou revogar a presente licitação, no total ou em parte, sem que caiba indenização de qualquer espécie de acordo com o previsto no artigo 49 da Lei Federal nº 8.666/93.**

24 – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

24.1 – O pagamento será efetuado **após entrega e** conforme Nota Fiscal, devidamente atestada **por 02 (dois) funcionários da SEMAD/PMSJ.**

24.2 – A licitante contratada deverá apresentar a documentação para cobrança respectiva, até o 5º (quinto) dia útil posterior à data final do período de adimplemento da obrigação.

24.2.1 – A nota fiscal/fatura emitida pela contratada deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do número do processo, número da nota de empenho, a fim de se acelerar o trâmite do recebimento dos materiais e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

24.3 – O pagamento será efetuado pela **SEMAD/PMSJ** até o 30º (trigésimo) dia corrido, após entrega e respectiva Nota Fiscal, a contar da data final do período de adimplemento da obrigação, cumpridas as formalidades legais e contratuais previstas, e comprovada a regularidade junto ao **FGTS, Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, Tributos Municipais e Dívida Ativa Municipal e Ministério do Trabalho, através da apresentação das respectivas certidões negativas de débitos ou positivas com efeito de negativa**, exclusivamente mediante crédito em conta corrente da contratada.

24.4 – Ocorrendo atraso no pagamento das obrigações e desde que este atraso decorra de culpa da **SEMAD/PMSJ**, o valor devido será acrescido de 0,1% (um décimo por cento) a título de multa, além de 0,033% (trinta e três milésimos por cento) por um dia de atraso, a título de compensação financeira a serem calculados sobre a parcela devida.

24.5 – O pagamento da multa e da compensação financeira a que se refere o subitem anterior será efetivado mediante autorização expressa da **Exma. Sr.ª Prefeita**, em processo próprio, que se iniciará com o requerimento da licitante contratada dirigido ao mesmo.

24.6 – Caso a **SEMAD/PMSJ** efetue o pagamento devido à CONTRATADA em prazo inferior a 30 (trinta) dias, será descontado da importância devida o valor correspondente a 0,033% (trinta e três milésimos por cento) por dia de antecipação.

24.7 – No caso de erro nos documentos de faturamento ou cobrança, estes serão devolvidos à CONTRATADA para retificação ou substituição, passando o prazo de pagamento a fluir, então, a partir da reapresentação válida desses documentos.

24.8. Não será retido pagamento por perda provisória de condição e habilitação da Contratada, devendo a Fiscalização ou a Autoridade competente, conforme o caso, determinar o pagamento regular abrindo prazo razoável e proporcional para que a Contratada proceda ao ajuste de condutas necessário para sua regularização, tudo mediante processo administrativo próprio, o que tem por base o *Princípio da Vedação do Enriquecimento Sem Causa* interpretado conforme a Constituição no *Princípio da Moralidade* dentre outros, o que se assenta em posição consolidada na jurisprudência superior e vinculante, a exemplo do no Acórdão 964/2012 do Plenário do TCU, assim como outros de idêntica natureza.



24.9. A aferição de validade nos documentos será certificada a partir da data de sua juntada, sendo dispensada sua atualização em outras etapas do processo caso a validade tenha expirado no decurso do procedimento, a exemplo do que está positivado na LF 13460/2017, o que utilizamos com base em analogia autorizada pelo Art. 4º da LINDB a partir da leitura da LF 13726/2018, visto que a *superposição* de atos representa burocracia violadora da *Eficiência e Economia Processual* e repetição sem finalidade e puramente formalista de questões que retardam o processo sem motivação ou racionalidade jurídica.

25 – DA ANULAÇÃO

25.1 – O Município poderá revogar ou anular a presente Licitação nos termos do Art. 49, da Lei nº 8.666/93, bem como rejeitar qualquer proposta ou todas elas, desde que não atendam as condições estabelecidas neste Edital.

26 – INSTRUÇÕES GERAIS

26.1 – O Município fornecerá aos Licitantes, além do Edital e seus anexos, todos os elementos que, a seu critério, sejam considerados indispensáveis à plena execução do objeto.

26.2 – Os interessados em adquirir o presente Edital deverão dirigir-se à Sala da Comissão Permanente de Licitação deste Município, sito à Rua Luiz Gomes, 46 – Centro, Silva Jardim/RJ- CEP: 28820-000, onde lhes será entregue a cópia do Edital, no horário de 09:30h às 16:30h, pelo site www.silvajardim.rj.gov.br ou pelo e-mail pmsj.licitacao@gmail.com

26.3 – Quaisquer informações sobre o presente Edital poderão ser obtidas no endereço acima ou e-mail e pelos telefones (22) 2668-7315/7316, das 09:30h às 16:30h.

27 – DISPOSIÇÕES FINAIS

27.1 – Nenhuma informação verbal oferecida por servidores, em caráter presencial ou por telefone, será interpretada como alteração ou flexibilização, total ou parcial, de qualquer disposição contida neste Edital.

27.2 – É facultada ao Pregoeiro ou Autoridade Superior, em qualquer fase da Licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documentos ou informações que deveriam constar originariamente da proposta ou da documentação de habilitação.

27.3 – Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos.

27.4 – A participação de qualquer empresa nesta Licitação, implica na aceitação de todas as cláusulas contratuais do presente Edital.

27.5 – Na hipótese de ocorrer feriado ou outro fato que impeça a realização da sessão pública de abertura de envelopes e/ou disputa de lances verbais no dia previsto, a reunião será adiada para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e hora, ou em outro a ser definido previamente.

27.6 – Em conformidade com a Lei nº 8.666/93, a PMSJ, caso tenha conhecimento posterior ao julgamento da licitação, sobre atos ou fatos que desabonem a idoneidade financeira, técnica ou administrativa da adjudicatária, através de despacho fundamentado, poderá desclassificar a licitante vencedora da presente licitação, mesmo já tendo ocorrido a assinatura do “Termo de Contrato”, sem que caiba a mesmo direito a indenização ou ressarcimento, e sem prejuízo de aplicação das sanções cabíveis assegurando o



contraditório a ampla defesa.

27.7 – Este Edital, com seus anexos, passará a fazer parte do Contrato, como se nele estivesse transcrito.

27.8 – **O presente Edital e seus anexos foram submetidos previamente ao exame da Procuradoria Jurídica deste Município e passará a fazer parte do Contrato/empenho, como se nele estivesse transcrito.**

27.9 – **As impugnações interpostas deverão ser entregues, com a identificação do impetrante eletronicamente via e-mail: pmsj.licitacao@gmail.com ou no Serviço de Protocolo da PMSJ, sito à Rua Luiz Gomes, 46 – Centro, Silva Jardim/RJ- CEP: 28820-000, diariamente, exceto aos sábados, domingos e feriados, e serão dirigidas à autoridade subscritora, até dois dias úteis anteriores à data fixada neste edital para recebimento das propostas.**

27.9.1 – As empresas licitantes deverão juntar ao processo de impugnação,

a) Cópia do Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, em forma consolidada, ou acompanhado de suas alterações, tudo devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedade por ações ou cooperativas, acompanhados, ainda, de documento de eleições de seus administradores.

b) Cópia de documento de identidade do (s) sócio (s) -administrador (es)

27.9.1.1 – Caso a empresa venha a ser representada por meio de preposto, deverá ser juntado ainda ato de investidura assinado pelo sócio administrador credenciando o representante e lhe conferindo poderes para representar a empresa, acompanhado de documento de identidade do preposto.

27.9.2 – Na sessão pública do Pregão, os casos omissos serão resolvidos, pelo Pregoeiro, com auxílio da Equipe de Apoio.

27.10. Fica terminantemente proibido o uso de telefone celular ou qualquer instrumento equivalente no momento da Sessão de Julgamento ou de qualquer Sessão complementar relacionada ao Certame, seja por licitante ou por terceiros presentes, assim como a retirada dos concorrentes do local designado a fim de estabelecer contato remoto ou presencial com terceiros, sendo realizado o registro do descumprimento na Ata da Sessão a fim de atestar o **Crime de Desobediência tipificado no Art. 330 do Código Penal Brasileiro**, que será submetida à Autoridade competente.

27.10.1. Para o licitante que incorrer na desobediência será cominada sua imediata desclassificação do Certame e a abertura de processo de apuração para aplicação das sanções previstas na Lei, entre as quais a imposição de Multa, Impedimento, Suspensão ou Inidoneidade e para os demais serão empreendidas as medidas penais cabíveis.

27.11- As empresas deverão comunicar qualquer alteração de endereço, físico ou eletrônico, ou contato à Prefeitura Municipal de Silva Jardim, sob pena de validade das notificações realizadas unicamente pelo Diário Oficial do Município.

27.12 – O Pregoeiro poderá proceder com a abertura do envelope de habilitação das demais empresas habilitadas, bem como mantê-los em seu poder.

27.13 - O foro da comarca de Silva Jardim é designado como o competente para dirimir quaisquer controvérsias relativas ao presente procedimento licitatório, adjudicação, contrato e todo o demais vinculado e decorrente.

Silva Jardim, 22 de agosto de 2023.

Diogo Azevedo da Silva
Secretário Municipal de Administração



ANEXO I
PREGÃO, NA FORMA PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 75/2023 –
SEMAD

Modelo de Proposta Comercial
Itens para Proposta Detalhada

A Empresa abaixo se propõe a executar o objeto deste edital, conforme discriminado no Termo de Referência – Anexo II, pelos preços e condições assinalados no presente, obedecendo rigorosamente às disposições da legislação competente.

Empresa _____

Proponente: _____

Endereço: _____ Cidade: _____

Estado: _____ CEP: _____ TEL: _____

E-mail: _____

CNPJ: _____ Insc. Estadual: _____

Insc. Municipal: _____

ITEM	DESCRIÇÃO DO MATERIAL	UNID	QTDE	TAXA ADMINISTRATIVA %
1	Prestação de Serviços de administração, gerenciamento, emissão e fornecimento de documentos de legitimação, na forma de cartão eletrônico, magnético ou de tecnologia similar.	SV	7.390	
DISTRIBUIÇÃO DOS CARTÕES			UND	QTDE
1.1	ALIMENTAÇÃO	SV	2.770	
1.2	VALE FEIRA	SV	2.770	
1.3	PROGRAMA MULHER SILVAJARDINESE	SV	350	
1.4	PROGRAMA MOEDA SOCIAL JUTURNAÍBA	SV	1.500	

1 – PREÇO OFERTADO

1.1 – O preço total ofertado é R\$ _____ (por extenso)

1.2 – O preço ofertado inclui todas as despesas com encargos fiscais, comerciais, sociais e demais pertinentes ao objeto da licitação.

1.3 – O prazo de validade da proposta é de 90 (noventa) dias.

Dados bancários:

Banco: _____

Conta corrente: _____

Agência: _____

_____, _____ de _____ de 2023.
(Local e data)

Assinar e carimbar (Carimbo da empresa)

A proposta em epígrafe deverá ser apresentada em papel timbrado da licitante, estar assinada pelo representante legal da empresa e carimbada com CNPJ.



ANEXO II
PREGÃO, NA FORMA PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 75/2023 –
SEMAD

TERMO DE REFERÊNCIA/VALOR MÁXIMO

1- OBJETO

1.1 - Constitui objeto deste termo de referência o registro de preços, pelo prazo de 12 (doze) meses, para eventual contratação de empresa especializada para a Prestação de Serviços de administração, gerenciamento, emissão e fornecimento de documentos de legitimação, na forma de cartão eletrônico, magnético ou de tecnologia similar.

ITEM	DESCRIÇÃO DO MATERIAL	UNID	QTDE	TAXA ADMINISTRATIVA %
1	Prestação de Serviços de administração, gerenciamento, emissão e fornecimento de documentos de legitimação, na forma de cartão eletrônico, magnético ou de tecnologia similar.	SV	7.390	
	DISTRIBUIÇÃO DOS CARTÕES	UND	QTDE	
1.1	ALIMENTAÇÃO	SV	2.770	
1.2	VALE FEIRA	SV	2.770	
1.3	PROGRAMA MULHER SILVAJARDINESE	SV	350	
1.4	PROGRAMA MOEDA SOCIAL JUTURNAÍBA	SV	1.500	

2) DA JUSTIFICATIVA:

2.1 - Esta contratação visa atender ao disposto na Lei Municipal 1852/2022, que dispõe sobre o Vale Alimentação dos Servidores do Poder Executivo Municipal, na Lei Municipal 1860/2023, que dispõe sobre o Vale-Feira dos Servidores do Poder Executivo Municipal, bem como atender aos programas “Cartão Mulher Silvajardinense” e “Moeda Social Juturnaíba” que se encontram em fase de criação.

3) DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1 - Por se tratar de contratação de serviço comum, nos termos do parágrafo único do art. 1º da Lei 10.520/02, sugerimos que o certame licitatório seja realizado na modalidade Pregão, do tipo menor preço, em conformidade com a lei mencionada.

3.2 - A modalidade de licitação ora escolhida não só confere maior celeridade ao processo, como também amplia o universo dos potenciais licitantes. Desse modo, entende-se que o interesse público será mais satisfatoriamente atendido mediante a adoção dessa modalidade.

3.3 – O objeto do presente termo de referências, caracteriza-se ainda como serviço essencial e continuado, enquadrando-se na exceção do art. 57, II da lei 8.666/93, sendo imprescindível sua continuação para atendimento dos programas mencionados neste Termo de Referência, portanto, resulta a possibilidade jurídica de se aplicar o disposto no art. 57, II da lei 8.666/93, desde que a Administração demonstre a vantagem econômica da prorrogação.



4) DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

4.1 - O critério de julgamento das propostas deverá ser efetuado pelo MENOR PREÇO GLOBAL, definido pelo MENOR PERCENTUAL DE TAXA ADMINISTRATIVA sobre o valor dos auxílios (recarga), levando-se em conta a satisfação das especificações constantes neste termo de referência.

5) DA DESCRIÇÃO E DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS:

5.1 - O número estimado de usuários a serem beneficiados com os cartões, bem como os valores a serem creditados em cada cartão, é o disposto em quadro a seguir, podendo variar o quantitativo de cartões em razão da nomeação de novos servidores, haja vista iminente realização de concurso público, aposentadorias, exonerações ou reajustes a critério da Administração, bem como quanto aos Programas Sociais, pela inserção ou exclusão de beneficiários dos programas.

5.2 - Os valores a serem disponibilizados nos cartões, poderão sofrer alterações, por motivo de atualizações legislativas, correções monetárias, dentre outros.

TIPO	QUANTIDADE	VALOR INICIAL
ALIMENTAÇÃO	2.770	R\$ 80,00
VALE FEIRA	2.770	R\$ 40,00
PROGRAMA MULHER SILVAJARDINESE	80	R\$ 300,00
PROGRAMA MOEDA SOCIAL JUTURNAÍBA	500	R\$ 200,00

5.3 - Não serão aceitas quaisquer cobranças de encargos do Município de Silva Jardim nem dos beneficiários, além da taxa administrativa.

5.4 - A contratada deverá disponibilizar serviços de atendimento ao beneficiário do cartão via telefone e web, de forma gratuita, para acesso das seguintes informações:

- a) Consulta de saldo do cartão;
- b) Consulta de rede afiliada;
- c) Comunicação de perda, roubo, extravio ou dano;
- d) Solicitação de 2ª via de cartão ou senha;

5.5 - Eventuais emissões de 2ª via de cartões ou senhas deverão ser gratuitas.

5.6 - A contratada deverá dispor de sistema que possibilite a inclusão/exclusão de beneficiários, alterações de cadastro, solicitação de cartões, pedidos de crédito, emissão de listagens e relatórios diversos como extratos de créditos, datas, locais e valores de utilização do cartão, saldos do cartão entre outros.

5.6.1 - O sistema acima mencionado deverá possuir compatibilidade ou permitir a integração com os programas utilizados pela Prefeitura Municipal de Silva Jardim.



5.7 - A contratada deverá manter na rede de estabelecimentos, indicação de adesão por meio de placas, selos identificadores ou adesivos.

5.8 - Os créditos efetuados no cartão deverão permanecer acumulados e disponíveis aos usuários sem bloqueio, independente da frequência de uso do cartão e mesmo após a rescisão do contrato ou término de vigência.

5.9 - O reembolso às empresas da rede de estabelecimento será efetuado pontualmente, sob inteira responsabilidade da contratada, independente da rescisão do contrato ou término de vigência, ficando claro que o Município de Silva Jardim não responderá solidariamente nem subsidiariamente por este reembolso.

6- DA IMPLANTAÇÃO

6.1 – Os cartões deverão ser confeccionados e entregues pela Contratada, em até 10 dias úteis contados da assinatura do contrato/ordem de início;

6.2 - Os cartões deverão ser embalados individualmente e com identificação Nominal;

6.3 - Os cartões deverão ter obrigatoriamente senha individualizada, obedecendo aos padrões técnicos e características físicas que garantam a segurança quanto à distribuição e a utilização do pagamento das despesas;

6.4 - As informações cadastrais dos servidores municipais e usuários dos programas, serão fornecidas à Contratada, conforme arquivos definidos pela própria Prefeitura de Silva Jardim na data de assinatura do contrato ou quando da emissão da ordem de início;

6.5- Os cartões deverão ser entregues na Prefeitura Municipal de Silva Jardim, localizada na Rua Luiz Gomes, 46, centro, Silva Jardim – RJ, CEP 28.820-000.

6.6 - Os cartões eletrônicos deverão conter os seguintes dados:

_ Impressão com a arte escolhida pela Contratante para os cartões de cada programa;

_ Denominação completa da Prefeitura do Município de Silva Jardim;

_ Nome por extenso do funcionário;

_ Número sequencial de controle individual.

6.7 - A Contratada deverá fornecer ao Contratante para a distribuição aos beneficiários dos cartões eletrônicos, manual para esclarecimento de dúvidas relativas à operação do cartão;

6.8 - Caso a tecnologia ofertada venha necessitar de terminal de recarga/consulta, este deverá ser disponibilizado em todas as unidades credenciadas, sem nenhum custo para o contratante;

6.9 - A recarga dos créditos nos respectivos cartões deverá ser disponibilizada até o quinto dia útil no mês;

6.10 - Deverá ser disponibilizado pela Contratada um sistema de controle de saldo, senha pessoal e intransferível, para validação da compra/transação eletrônica no ato da aquisição dos gêneros alimentícios nos estabelecimentos;

6.11 - O Contratante disponibilizará, por meio eletrônico, os valores correspondentes de cada beneficiário (cartão);

6.12 - Em caso de furto, roubo, perda, extravio ou imperfeições no cartão eletrônico, a Contratada terá o prazo de até 15 (quinze) dias úteis para confeccionar e entregar outro



cartão ao beneficiário, sem custo para o Contratante/beneficiário sendo que os créditos já deverão estar disponíveis;

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

6.14 - O quantitativo de créditos será informado mensalmente pela Prefeitura Municipal de Silva Jardim devido às questões relacionadas a licenças, exonerações, desligamento de beneficiário do programa e outras eventualidades;

6.15 - Após o término do contrato, os créditos remanescentes deverão ter validade de 120 (cento e vinte) dias, para que o beneficiário possa utilizá-los;

6.16 - Transcorrido este prazo, eventual saldo remanescente será devolvido, mediante crédito em conta corrente, no período de 90 (noventa) dias, a Contratante.

7- DA REDE CREDENCIADA

7.1 - A Contratada deverá disponibilizar e manter em pleno funcionamento, durante toda a vigência do contrato, rede de estabelecimentos comerciais conveniados ativos, devendo a mesma ser exclusivamente constituídas por estabelecimentos comerciais que estejam inseridos dentro dos limites territoriais do Município de Silva Jardim, haja vista que os programas visam também o fomento ao comércio local.

7.2 – Os cartões não poderão ser utilizados junto a Rede Credenciada para aquisição de bebidas alcoólicas, cigarros, tabacos e afins, ficando o estabelecimento comercial que descumprir a regra, passível de penalidades e até mesmo o descredenciamento.

8- CONTROLE E SEGURANÇA DO SISTEMA

8.1 - Disponibilizar senhas individuais para os servidores indicados pela Contratante. O uso do cartão para qualquer operação somente será possível após a digitação de uma senha válida do usuário.

8.2 - O bloqueio do uso do cartão deverá ser on-line a partir de cada base operacional. Sempre que houver necessidade deverá ser possível a troca periódica ou a validação de senha pessoal.

8.3 - O cancelamento do cartão somente poderá ser feito pela unidade responsável pelo gerenciamento dos serviços da Contratante.

8.4 - O uso indevido de cartão cancelado ou bloqueado pela base operacional, se constatado, será considerado falha do sistema e as despesas efetivadas serão suportadas pela empresa Contratada.

8.5 - A Contratada não será responsável por nenhum reembolso de valor decorrente do uso de cartão perdido, furtado ou roubado que não for bloqueado pela Contratante/beneficiário.

8.6 - Os cartões eletrônicos deverão ser substituídos pela Contratada individualmente, sem ônus adicional à Contratante, quando ocorrer desgaste natural, perda ou se verificar a necessidade técnica de substituição do cartão eletrônico.

9- NÃO OBRIGATORIEDADE DE CONTRATAÇÃO

9.1 - A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativas às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do



registro a preferência de contratação em igualdade de condições.

10- ESTIMATIVA

10.1 - Os valores e quantitativos expressos neste Termo de Referência constituem mera estimativa de gasto e utilização, podendo ocorrer, ao final do contrato, consumo inferior ao previsto, visto a dificuldade de se definir o quantitativo ideal a ser adquirido, e sendo possível surgirem necessidades de pedidos posteriores.

11- JUSTIFICATIVA DO REGISTRO DE PREÇOS

11.1 - O Sistema de Registro de Preços (SRP) é o mais adequado para a contratação de empresa especializada em Prestação de Serviços de administração, gerenciamento, emissão e fornecimento de documentos de legitimação, na forma de cartão eletrônico, magnético ou de tecnologia similar tendo em vista que existem programas que ainda estão em fase de criação e aprovação legislativa.

12- METODOLOGIA DE CÁLCULO:

12. 1 - A metodologia de cálculo, teve como base os quantitativos de servidores para os benefícios de Vale Alimentação e Vale Feira, apurados através de levantamento junto ao Departamento de Pessoal do Município, bem como os quantitativos previsto nos projetos de leis dos Benefícios Sociais Mulher Silva Jardinese e Moeda Social Juturnaíba.

TIPO	QUANTIDADE
ALIMENTAÇÃO	2.770
VALE FEIRA	2.770
PROGRAMA MULHER SILVAJARDINESE	350
PROGRAMA MOEDA SOCIAL JUTURNAÍBA	1.500

13- DO REAJUSTE

13.1 - A taxa administrativa estipulada na proposta da contratada, referente ao objeto previsto neste termo é irreeajustável.

14- ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

14.1 - Homologado o resultado da licitação, será celebrada a Ata de Registro de Preços, que firmará o compromisso para a eventual e futura contratação entre as partes que terá validade de 12 (doze) meses, a partir da data de sua publicação;

14.2 – O (s) proponente (s) será (ão) convocado (s) para assinatura da Ata de Registro de Preços, via e-mail ou meio equivalente, e terão o prazo de até 05 (cinco) dias corridos para atendimento;

14.3 - O proponente que, convocado para assinar a ata, deixar de fazê-lo no prazo fixado, dela será excluído, sem prejuízo das penalidades estipulados no item sanções deste termo de referência e no edital de licitação;

14.4 - A ata firmada observará a minuta do anexo do edital, podendo ser alterada nos termos dos artigos 57, 58 e 65 da Lei 8.666/93;



15- UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

15.1 - A presente Ata de Registro de Preços poderá ser usada por todos os órgãos interessados em participar, em qualquer tempo, desde que autorizados pelo Município.

15.2 - Em cada fornecimento decorrente da Ata serão observadas, quanto ao preço, às cláusulas e condições constantes do Edital, que a precedeu e integra o presente instrumento de compromisso.

15.3 - Em cada fornecimento, o preço unitário a ser pago será o constante da ata do respectivo pregão presencial através de nota de empenho e termo contratual.

16- INTEGRANTES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

16.1 – A SEMAD será o Órgão Gestor da Ata de Registro de Preço.

16.2 – A Secretária Municipal de Trabalho, Habitação e Promoção Social – SEMTHPS integrará a Ata de Registro de Preço na condição de Órgão Participante.

17- VALIDADE DOS PREÇOS

17.1 - A presente Ata de Registro de Preços terá a validade por 12 (doze) meses a partir da Assinatura da Ata de Registro.

17.2 - Durante a vigência da ata, o Município não será obrigado a adquirir os serviços exclusivamente pelo Sistema de Registro de Preços, podendo fazê-lo mediante outra licitação quando julgar conveniente, sem que caiba recursos ou indenização de qualquer espécie às empresas detentoras, ou, cancelar a Ata, na ocorrência de alguma das hipóteses legalmente previstas para tanto, garantidos à detentora, neste caso, o contraditório e a ampla defesa.

18- REVISÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

18.1 - Durante a vigência da Ata, os preços (taxa administrativa) registrados permanecerão fixos e irrevogáveis;

18.2 - Os preços (taxa administrativa) somente poderão ser alterados, por acordo entre as partes, no caso de ocorrência, devidamente demonstrada, da situação prevista na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei nº 8.666/93, bem como no caso de o preço registrado tornar-se superior ao praticado no mercado, ocasião em que o fornecedor do bem ou prestador do serviço será convocado visando a negociação para a redução de preços e sua adequação ao mercado.

19- CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

19.1 - O fornecedor terá seu registro de preços cancelado quando:

- Descumprir as condições da ata de registro de preços;
- Recusar-se a celebrar o contrato ou não retirar o instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- For declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração Pública;
- For impedido de licitar e contratar com a Administração.

20- SUSPENSÃO DO REGISTRO DE PREÇOS

20.1 - O preço registrado será suspenso nos seguintes casos:



- Quando o fornecedor, convocado para a contratação, não apresentar documentação de habilitação regular nos termos do Edital: suspensão até a comprovação da regularização, se não for caso de reincidência;

- Quando o fornecedor, convocado para executar o objeto, não tiver condições de executá-lo parcial ou totalmente: suspensão de 90 (noventa) dias, contados da data da convocação, se não for o caso de reincidência e o fornecedor tiver comunicado à Secretaria em tempo hábil, os motivos da sua impossibilidade, permitindo a convocação do fornecedor seguinte.

21- CONTRATAÇÕES DECORRENTES DO REGISTRO

21.1 - As contratações decorrentes da ata de registro de preços serão formalizadas por Contrato de Prestação de Serviço;

21.2 - O(s) interessado(s) receberão a autorização de fornecimento, através de e-mail ou outro meio equivalente, valendo o comprovante do e-mail como prova do recebimento;

21.3 - O(s) interessado(s) terão o prazo de até 05 (cinco) dias, a partir da convocação, para retirar a autorização de fornecimento **na Secretaria Municipal de Administração** e na Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Habitação, caso seja frustrado o envio nos termos do item anterior.

22- DO REGIME DE EXECUÇÃO E ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

22.1 - A quantidade de Cartões e os benefícios serão informados pela Prefeitura Municipal de Silva Jardim por ocasião da respectiva encomenda, podendo ser alterada, sem ônus adicional. Esta variação dar-se-á devido às questões relacionadas a novas contratações e servidores, licenças, exonerações, desligamento de beneficiário do programa e outras eventualidades;

22.2 – Devido a peculiaridade do serviço objeto do p.p, bem como por força do art. 30, I da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, as alterações contratuais no que diz respeito ao disposto no art. 65, da Lei. 8666/93, não se limitam ao constante nos § 1º e 2º desta, tendo em vista que a legislação poderá sofrer alterações para atualização de valores, de quantitativo máximo de beneficiários dentre outros, o que poderia inviabilizar e tornar engessado o instrumento contratual, acarretando desta forma ônus desnecessários a esta Administração.

23- QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

23.1 - As empresas licitantes deverão apresentar obrigatoriamente no ato licitatório, a seguinte documentação, para a sua habilitação técnica:

a) Atestado de Capacidade Técnica, expedido (s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, em nome da licitante, que comprovem aptidão para desempenho de atividades pertinentes e compatível com o Objeto deste termo de referência.

24- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

24.1 - Fornecer uma cópia do manual de utilização dos softwares de gerenciamento e de consolidação de dados, em língua portuguesa, até o 30º (trigésimo) dia útil após a assinatura do contrato;

24.2 - Fornecer sistema de gerenciamento eletrônico com interface que permita total compatibilidade com os sistemas operacionais do Contratante, para permitir a importação de dados;

24.3 - Responder por quaisquer danos, perdas ou prejuízos causados ao Contratante, por



dolo ou culpa, bem como por aqueles que venham a ser causado por seus prepostos ou em qualquer estabelecimento da rede credenciada, em idênticas hipóteses, ressalvada a hipótese de caso fortuito ou força maior;

24.4 - Estabelecer junto a Rede Credenciada, mecanismos que impossibilitem a utilização dos cartões para aquisição de bebidas alcoólicas, cigarros, tabacos e afins, ficando o estabelecimento comercial que descumprir a regra, passível de penalidades e até mesmo o descredenciamento.

24.5 - Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as demais obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório;

24.6 - Custear todos os treinamentos dos responsáveis pela base de gerenciamento no que se refere à utilização dos sistemas de controle e planejamento;

24.7 - Fornecer os cartões, individualmente, sem ônus adicional ao CONTRATANTE, em até 15 (quinze) dias úteis, a contar da solicitação do CONTRATANTE, quando ocorrer um dos seguintes eventos:

a) Extravio do cartão, por parte do usuário;

b) Danificação do cartão, por parte do usuário;

c) Quando ocorrer o desgaste natural ou se verificar a necessidade técnica de substituição do cartão;

24.8 - A reincidência de qualquer um dos eventos descritos acima poderá acarretar em ônus da reposição do cartão ao Contratante, que poderá repassar o custo de reposição ao usuário do cartão, caso seja identificada a má utilização;

24.9- Usar somente material de boa qualidade para a execução dos serviços;

24.10 - Relatar ao CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade observada em virtude da prestação dos serviços e prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados, cujas reclamações se obriga a atender prontamente;

24.11 - Facultar a Seção de Administração pleno acesso às informações do sistema, inclusive para a extração, a qualquer tempo, de relatórios referentes aos serviços prestados, discriminados, com os respectivos custos;

24.12 - Fornecer assistência técnica para o sistema;

24.13 - Fornecer manual de utilização do sistema de gerenciamento e de consolidação de dados em língua portuguesa;

24.14 - Treinar e capacitar os servidores indicados pelo Contratante, a utilizar todos os recursos do sistema;

24.15 - Responder por danos e desaparecimento de bens móveis e avarias que venham a ser causados por seus empregados, prepostos a CONTRATADA ou a terceiros, desde que fique comprovada sua responsabilidade caso algum empregado da contratada fique lotado no ambiente da prefeitura;

24.16 - Disponibilizar ao CONTRATANTE, ao término do contrato, todos os dados compilados, em meio eletrônico, relativo ao período contratado.



25- OBRIGAÇÕES DO (S) LICITANTE (S) REGISTRADOS

25.1 - Compete aos licitantes registrados emendar todo o empenho e a dedicação necessários ao fiel e adequado cumprimento dos encargos que lhe são confiados, e ainda a:

- a) Assinar a Ata de Registro de Preços;
- b) Tomar todas as providências necessárias para o fiel cumprimento das disposições contidas no Termo de Referência, do Edital e da Ata de Registro de Preços;
- c) executar os serviços no (s) prazo (s) máximo (s) determinado (s) neste termo de referência;
- d) não efetuar, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade para outros;
- e) manter-se durante toda a execução do presente objeto, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital;
- f) Informar à Prefeitura a ocorrência de fatos que possam interferir direta ou indiretamente na regularidade do serviço;
- g) efetuar a entrega do cartão magnético de acordo com as especificações e demais condições estipuladas no termo de referência;
- h) comunicar à Prefeitura Municipal de Silva Jardim, no prazo máximo de **05 (cinco) dias** que antecedam o prazo de vencimento da entrega, os motivos que impossibilitem o seu cumprimento, caso ocorra;
- i) assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação desta licitação;

25.2 - Declarar que estarão computados, nos preços unitários, todos os custos diretos e indiretos, impostos, contribuições, taxas, encargos sociais, etc., necessários à completa e correta execução do presente objeto.

26. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

26.1 - A prática de todos os atos de controle e administração do Sistema de Registro de Preços;

26.2 - Efetuar o registro do licitante e firmar a correspondente Ata de Registro de Preços;

26.3 - Gerenciar a Ata de Registro de Preços, providenciando a indicação, sempre que solicitado, dos fornecedores, para atendimento às necessidades da Administração, obedecendo a ordem de classificação e os quantitativos de contratação definidos;

26.4 - Conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços registrados;

26.5 - Aplicar as penalidades por descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços;

26.6 - Proporcionar, todas as facilidades indispensáveis à boa execução do (s) serviço (s);

26.7 - Indicar o gestor do contrato;

26.8 - Proporcionar todas as facilidades para que as contratadas possam cumprir suas obrigações dentro das normas e condições deste processo;

26.9 - Efetuar o pagamento no prazo estabelecido no edital;

26.10 - Informar à Contratada o nome do funcionário responsável pela assinatura das autorizações do serviço.

26.11- Será designado servidor da Prefeitura Municipal de Silva Jardim, para promover o acompanhamento dos serviços, com fins de conferir no que forem necessárias as



condições previstas neste termo.

26.12 - Efetuar o pagamento no 30º (trigésimo) dia da data de adimplemento da obrigação e ao do recebimento definitivo, com atesto da nota fiscal de cada serviço, que deverá ser feito pelo servidor designado no edital.

27- DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA/FUNDAMENTAÇÃO LEGAL DA DESPESA

27.1 – A fundamentação legal reside no Art. 2º, Lei Municipal 1840/2022, Ação 100, Programa 1000.

28- LOCAL DE ENTREGA DOS CARTÕES:

28.1 - Os cartões deverão ser entregues na Prefeitura Municipal de Silva Jardim, localizada na Rua Luiz Gomes, 46, centro, Silva Jardim – RJ, CEP 28.820-000.

29- PRAZO DE ENTREGA DO CARTÃO:

29.1 - O prazo de entrega dos cartões magnéticos é de até 10 (dez) dias úteis, contados da assinatura do contrato ou recebimento da ordem de início;

29.2 - A empresa que não cumprir o prazo acima estipulado estará sujeita às sanções estabelecidas no edital, no contrato, na Lei 10.520/2002 e na Lei 8.666/93;

29.3 - Fornecer os cartões, individualmente, sem ônus adicional ao CONTRATANTE, em até 15 (quinze) dias úteis, a contar da solicitação do CONTRATANTE, quando ocorrer um dos seguintes eventos:

a) Extravio do cartão, pela primeira vez, por parte do usuário;

b) Danificação do cartão, pela primeira vez, por parte do usuário;

c) quando ocorrer o desgaste natural ou se verificar a necessidade técnica de substituição do cartão.

30- RECEBIMENTO DOS CARTÕES

30.1 - O recebimento ocorrerá da seguinte forma:

a) os cartões magnéticos deverão ser recebidos na Prefeitura Municipal de Silva Jardim.

31- DAS SANÇÕES

31.1 - Consoante o disposto no artigo 7º da Lei 10.520, de 17 de julho de 2002, quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato; deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame; ensejar o retardamento da execução de seu objeto; não mantiver a proposta; falhar ou fraudar na execução do contrato; comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no sistema de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do artigo 4º desta lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais;

31.2 - Além do previsto no subitem anterior, pelo descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas no instrumento contratual e pela verificação de quaisquer das situações previstas no artigo 78, incisos I a XI da Lei nº. 8.666/93, a Administração poderá aplicar as seguintes penalidades sem o prejuízo de outras:

a) advertência pelo não cumprimento das disposições deste termo de referência, desde que não interfira no andamento normal da sua conclusão e não traga prejuízos econômicos e funcionais a este órgão;

Multa de 1% sobre o valor total contratado a cada reincidência do motivo determinante da



aplicação da penalidade de advertência;

b) multa de 1% (um por cento), calculada sobre o valor total da proposta definitiva, pela recusa injustificada do adjudicatário de aceitar a Nota de Empenho, sem prejuízo para as demais penalidades;

c) multa de 0,1% (um décimo por cento) ao dia de atraso injustificado, calculado sobre o valor da parcela não entregue da Nota de Empenho, até o 15º (décimo quinto) dia, sem prejuízo das demais penalidades;

d) multa de 0,5 % (cinco décimos por cento) ao dia de atraso injustificado, calculado sobre o valor da parcela não entregue da Nota de Empenho, a partir do 15º dia, sem prejuízo das demais penalidades;

e) multa de 10% (dez por cento) calculada sobre o valor da parcela não entregue da Nota de Empenho, pela recusa injustificada nos serviços nela relacionados, sem prejuízo das demais penalidades;

f) suspensão temporária de participação em licitação e impedimentos de contratar com a Administração, por um período não superior a 02 (dois) anos;

g) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração nos termos do artigo 87 da Lei 8.666/93.

31.3 - As penalidades serão registradas no cadastro da contratada, quando for o caso.

31.4 - Nenhum pagamento será efetuado pela Administração enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta à contratada em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

31.5- Serão aplicadas as penalidades previstas na LF 8666/1993, LF 10520/2002 ou por aquelas que vejam a substituí-las materialmente ou formalmente.

32- CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO

32.1 - Pelo serviço da presente licitação, a contratante efetuará o pagamento à contratada, mediante apresentação da nota fiscal, devidamente atestada por 02 servidores, não sendo o ordenador de despesas.

32.2 - O pagamento será efetuado no 30º (trigésimo) dia da data de adimplemento da obrigação e após efetivo recebimento da Nota Fiscal.

33- DO RECEBIMENTO: PROVISÓRIO / DEFINITIVO

33.1 - Os cartões serão recebidos provisoriamente, no ato da entrega, para efeito de posterior verificação da conformidade dos seus componentes e as especificações dos opcionais constantes da proposta comercial.

33.2 - O prazo para o recebimento definitivo será de 05 (cinco) dias, contados da data do recebimento provisório.

33.3 - Caso os cartões apresentem defeitos ou não sejam compatíveis com as especificações solicitadas deverão proceder a substituição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis.

33.4 - O recebimento provisório ou definitivo não exclui as responsabilidades civil e penal da licitante vencedora.

33.5 - Caberá ao servidor responsável rejeitar os cartões que não estejam de acordo com



as exigências, ou aqueles que não sejam comprovadamente originais ou novos, bem como determinar as suas substituições.

34- DISPOSIÇÕES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

34.1 - As obrigações decorrentes deste termo de referência consubstanciar-se-ão em ata de registro de preço.

34.2 - O prazo para assinatura da ata de registro de preço será de **05 (cinco) dias corridos**, contados da convocação da adjudicatária, ocasião em que, se necessário, deverão ser:

34.3 - Atualizadas a certidão de inexistência de débitos para com o Sistema de Seguridade Social – CND e o Certificado de Regularidade de Situação para com o Fundo de Garantia de Tempo de Serviços – FGTS e comprovação de que não se encontra com pendências no Cadastro Municipal;

34.4 - A Ata de Registro de Preço deverá ser assinada pelo representante legal da adjudicatária (diretor, sócio da empresa ou procurador), mediante apresentação do contrato social e, na hipótese de nomeação de procurador, também de procuração e cédula de identidade do representante;

34.5 - A Administração não estará obrigada a adquirir o produto objeto deste termo de referência da detentora da ata de registro de preços.

35- DA MODALIDADE DE EMPENHO E ESTIMATIVA DE GASTO

35.1 – Por se tratar de serviço onde não se pode precisar a estimativa de gasto, tendo em vista a oscilação nos números de beneficiários, bem como as alterações nos valores dos benefícios por possíveis alterações legislativas, os empenhos emitidos para cobrir as despesas deverão ser na modalidade estimativa, conforme disposto na Lei Federal 4.320/64 art. 60, § 2º.

36- MEDIDAS ACAUTELADORAS

36.1 - Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

37- DISPOSIÇÕES GERAIS E INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

37.1 - Caso o contratado não possua conta no banco indicado pela contratante, será cobrada uma taxa estipulada por aquele banco referente ao DOC.

37.2 - As empresas licitantes, antes de apresentarem suas propostas, deverão analisar toda a documentação referente a presente licitação, dirimindo, oportunamente, todas as dúvidas, de modo a não incorrerem em omissões que jamais poderão ser alegadas em favor de eventuais pretensões de acréscimo dos preços propostos.

37.3 - Possíveis indefinições, omissões, falhas ou incorreções das especificações ora fornecidas não poderão, em nenhuma hipótese, constituir pretexto para a contratada cobrar serviços extras e/ou alterar a composição de seus preços unitários.

38- DO FORO

38.1. Fica eleito o foro da Comarca de Silva Jardim – RJ, para dirimir qualquer litígio decorrente da presente contratação que não possa ser resolvido por meio amigável.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Processo nº 6761/23

Rubrica____ Fls.: 167

39- ESTIMATIVA

Item	Descrição do material	Unid.	Qtde	Taxa administrativa% máxima
1	Prestação de Serviços de administração, gerenciamento, emissão e fornecimento de documentos de legitimação, na forma de cartão eletrônico, magnético ou de tecnologia similar.	SV	7.390	1,50



ANEXO III
PREGÃO, NA FORMA PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 75/2023 –
SEMAD
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

No dia _____ de _____ de _____, na Prefeitura Municipal de Silva Jardim, registram-se os preços da empresa _____, com sede na _____ inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, neste ato representada pelo Sr. _____, portador do documento de identidade nº _____, órgão expedidor _____, CPF nº _____, para **Eventual contratação de empresa especializada para a Prestação de Serviços de administração, gerenciamento, emissão e fornecimento de documentos de legitimação, na forma de cartão eletrônico, magnético ou de tecnologia similar**, para atender ao disposto na Lei Municipal 1852/2022, que dispõe sobre Vale Alimentação dos Servidores do Poder Executivo Municipal, na Lei Municipal 1860/2023, que dispõe sobre o Vale-Feira dos Servidores do Poder Executivo Municipal, bem como atender aos programas “Cartão Mulher Silvajardinense” e “Moeda Social Juturnaíba” que se encontram em fase de criação – pelo Menor Preço Global definido pelo MENOR PERCENTUAL DE TAXA ADMINISTRATIVA, decorrente do Pregão, na forma Presencial nº **75/2023** para Sistema de Registro de Preços. O prazo de vigência do Registro de preços será de **12 (doze)** meses, contados da assinatura desta ata, respeitado o disposto no Art. 15, §3º, III da Lei 8.666/93 e alterações. As especificações, obrigações, assim como os termos da Proposta Comercial – Anexo I e Termo de Referência Anexo II, integram esta Ata de Registro de Preços, independente de transcrição. O presente compromisso tem seu fundamento e finalidade na consecução do objeto descrito acima, constante do processo administrativo Nº **6761/2023 - SEMAD** regendo-se o mesmo pelas normas da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, bem como do Decreto nº 1571 de 12 de setembro de 2013, Decreto 1146 de 15 de maio de 2009, Decreto 1326 de 1 de julho de 2011, Decreto nº 1.338 de 18 de agosto de 2011, Decreto nº 1727 de 16 de março de 2015, Decreto nº 1807 de 28 de março de 2016, Decreto nº 2194 de 09 de julho de 2020, aplicando-se subsidiariamente, as normas da Lei nº 8666/93 e pelo Capítulo V, Seção I, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Lei complementar 68 de 23 de dezembro de 2009 observadas as alterações posteriores introduzidas nos referidos diplomas legais, além das demais disposições legais aplicáveis e do disposto no Edital.

Item	Descrição do material	Unid	Qtde	Taxa administrativa%

1 – DA EMISSÃO DOS PEDIDOS/ LOCAL /PRAZO DE EXECUÇÃO

1.1 – A **SEMAD**, respeitada a ordem de registro, selecionará as prestadoras de serviço para as quais serão emitidos os pedidos, quando necessário.



1.2 – A prestadora de serviço convocada que não cumprir as obrigações estabelecidas na ata de Registro de Preços estará sujeita às sanções previstas no edital. Neste caso, a **SEMAD** convocará, obedecida a ordem de classificação, a próxima licitante para, em igual prazo e condições da licitante vencedora, comprovar os requisitos de habilitação e assinar a Ata de Registro de Preços, se for o caso, conforme art. 64, §2º da Lei 8.666/93.

1.3 – Local de execução: No território do Município de Silva Jardim

1.4 – Prazo de execução: 12 (doze) meses

2 – OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES

2.1 – Da Contratada

2.1.1 – Assinar a ata de registro de preços e contrato mantendo, durante toda a vigência dos mesmos, compatibilidade com as obrigações por ela assumidas e todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital.

2.1.2 – **Fornecer os cartões no local previsto e no prazo estipulado.**

2.1.3 – Cumprir rigorosamente o Código Civil e as Normas Técnicas da ABNT.

2.1.4 – Credenciar junto a **SEMAD**, funcionário que atenderá às requisições dos itens objeto do Edital.

2.1.5 – Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do Edital em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados, ou ainda lhe diminua o valor.

2.1.6 – Promover, por sua conta, a cobertura, através de seguros, dos riscos a que se julgar exposta, em vista das responsabilidades que lhe cabem na entrega do objeto do Edital.

2.1.7 – Ser responsável por todas as despesas diretas, indiretas, frete, descarregamento, benefícios, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do objeto e deverão ser pagos nas épocas devidas, não havendo em hipótese alguma falar-se em responsabilidade solidária ou subsidiária da Contratante.

2.1.8 – Comunicar à Contratante, de imediato, eventuais motivos que impossibilitem o cumprimento das obrigações.

2.1.9 – Disponibilizar e-mail (item 12.3.1 “a” do edital) para qual poderão ser enviados os comunicados oficiais da Contratante, que serão considerados recebidos, ainda que não haja resposta, após o decurso do prazo de 10 (dez) dias.

2.1.10 – Tomar as medidas preventivas necessárias para evitar danos a terceiros, em consequência da execução dos trabalhos. E se responsabilizar integralmente pelo ressarcimento de quaisquer danos e prejuízos, de qualquer natureza, que causar ao CONTRATANTE ou a terceiros, independentemente de quaisquer medidas preventivas que tenham sido adotadas, decorrentes da execução do objeto do Edital, respondendo por si e por seus sucessores. O ressarcimento será realizado imediatamente após o recebimento da notificação da fiscalização, sob pena de glosa de qualquer importância que tenha a receber, limitado ao valor do contrato entre as partes.

2.1.11 - Fornecer uma cópia do manual de utilização dos softwares de gerenciamento e de consolidação de dados, em língua portuguesa, até o 30º (trigésimo) dia útil após a assinatura do contrato;

2.1.12 - Fornecer sistema de gerenciamento eletrônico com interface que permita total compatibilidade com os sistemas operacionais do Contratante, para permitir a importação de dados;



2.1.13 - Responder por quaisquer danos, perdas ou prejuízos causados ao Contratante, por dolo ou culpa, bem como por aqueles que venham a ser causado por seus prepostos ou em qualquer estabelecimento da rede credenciada, em idênticas hipóteses, ressalvada a hipótese de caso fortuito ou força maior;

2.1.14 - Estabelecer junto a Rede Credenciada, mecanismos que impossibilitem a utilização dos cartões para aquisição de bebidas alcoólicas, cigarros, tabacos e afins, ficando o estabelecimento comercial que descumprir a regra, passível de penalidades e até mesmo o descredenciamento.

2.1.15 - Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as demais obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório;

2.1.16 - Custear todos os treinamentos dos responsáveis pela base de gerenciamento no que se refere à utilização dos sistemas de controle e planejamento;

2.1.17 - Fornecer os cartões, individualmente, sem ônus adicional ao CONTRATANTE, em até 15 (quinze) dias úteis, a contar da solicitação do CONTRATANTE, quando ocorrer um dos seguintes eventos:

a) Extravio do cartão, por parte do usuário;

b) Danificação do cartão, por parte do usuário;

c) quando ocorrer o desgaste natural ou se verificar a necessidade técnica de substituição do cartão;

2.1.18 - A reincidência de qualquer um dos eventos descritos acima poderá acarretar em ônus da reposição do cartão ao Contratante, que poderá repassar o custo de reposição ao usuário do cartão, caso seja identificada a má utilização;

2.1.19 - Usar somente material de boa qualidade para a execução dos serviços;

2.1.20 - Relatar ao CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade observada em virtude da prestação dos serviços e prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados, cujas reclamações se obriga a atender prontamente;

2.1.21 - Facultar a Seção de Administração pleno acesso às informações do sistema, inclusive para a extração, a qualquer tempo, de relatórios referentes aos serviços prestados, discriminados, com os respectivos custos;

2.1.22 - Fornecer assistência técnica para o sistema;

2.1.23 - Fornecer manual de utilização do sistema de gerenciamento e de consolidação de dados em língua portuguesa;

2.1.24 - Treinar e capacitar os servidores indicados pelo Contratante, a utilizar todos os recursos do sistema;

2.1.25 - Responder por danos e desaparecimento de bens móveis e avarias que venham a ser causados por seus empregados, prepostos a CONTRATADA ou a terceiros, desde que fique comprovada sua responsabilidade caso algum empregado da contratada fique lotado no ambiente da prefeitura;

2.1.26 - Disponibilizar ao CONTRATANTE, ao término do contrato, todos os dados compilados, em meio eletrônico, relativo ao período contratado.



2.1.27- Independente de transcrição neste Instrumento Convocatório, todas as normas aplicáveis à atividade econômica são consideradas integrantes nesta contratação, podendo ser exigidas imediatamente, considerando que o domínio da atividade empresarial garante presunção de conhecimento das regras de mercado e do segmento por parte do empreendedor, além de ser dever legal imperativo a aplicação de tais normas pelo Responsável Técnico, sendo considerada violação contratual gravíssima o não cumprimento espontâneo e proativo de tais deveres, o que fundamentamos no *Princípio da Legalidade* (Art. 37, caput, CRFB/1988), *Princípio da Boa-fé Contratual* e *Princípio da Lealdade Contratual* (Art. 113 c/c Art. 422 do CC/2002), além de ser passível de imputação das condutas criminosas descritas, dentre outras normas penais, na LF 8137/1990

2.1.28 - As empresas deverão comunicar qualquer alteração de endereço, físico ou eletrônico, ou contato à Prefeitura Municipal de Silva Jardim, sob pena de validade das notificações realizadas unicamente pelo Diário Oficial do Município.

2.2 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

2.2.1 – **Nomear um fiscal** para o (s) Contrato (s), funcionário que atenderá as requisições e receberá as instruções do **gerenciamento e fiscalização**, bem como prestará as autoridades competentes as informações e assistências necessárias ao bom cumprimento de suas funções durante a execução contratual.

2.2.2 – Efetuar o registro do licitante vencedor e firmar ata de registro de preços.

2.3.3 – Conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços registrados.

2.2.4 – Promover o acompanhamento e fiscalização da execução do objeto contratado, sob o aspecto quantitativo e qualitativo, de forma que sejam mantidas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

2.2.5 – Proporcionar todas as facilidades para a contratada executar o objeto, inclusive fornecendo todo tipo de informação interna essencial para a execução, permitindo o acesso dos profissionais da contratada às suas dependências. Estes profissionais ficarão sujeitos a todas as normas internas da contratante, principalmente as de segurança, inclusive aqueles referentes a identificação, trajés, trânsito e permanência em suas dependências.

2.2.6 – Comunicar prontamente à contratada qualquer anormalidade na execução do objeto, podendo recusar o recebimento, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas;

2.2.7 – Conferir toda a documentação técnica gerada e apresentada durante a execução do objeto, efetuando o seu atesto quando a mesma estiver em conformidade com os padrões de informação e qualidade exigidos.

2.2.8 – Aplicar as penalidades por descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preços.

2.2.9 - A prática de todos os atos de controle e administração do Sistema de Registro de Preços;

2.2.10 - Gerenciar a Ata de Registro de Preços, providenciando a indicação, sempre que solicitado, dos fornecedores, para atendimento às necessidades da Administração, obedecendo a ordem de classificação e os quantitativos de contratação definidos;

2.2.11 - Indicar o gestor do contrato;

2.2.12 - Efetuar o pagamento no prazo estabelecido no edital;

2.2.13 - Informar à Contratada o nome do funcionário responsável pela assinatura das autorizações do serviço.



2.2.14 - Será designado servidor da Prefeitura Municipal de Silva Jardim, para promover o acompanhamento dos serviços, com fins de conferir no que forem necessárias as condições previstas neste termo.

2.2.15 - Efetuar o pagamento no 30º (trigésimo) dia da data de adimplemento da obrigação e ao do recebimento definitivo, com atesto da nota fiscal de cada serviço, que deverá ser feito pelo servidor designado no edital.

3 – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

3.1 - Consoante o disposto no artigo 7º da Lei 10.520, de 17 de julho de 2002, quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato; deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame; ensejar o retardamento da execução de seu objeto; não mantiver a proposta; falhar ou fraudar na execução do contrato; comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no sistema de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do artigo 4º desta lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais;

3.2 - Além do previsto no subitem anterior, pelo descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas no instrumento contratual e pela verificação de quaisquer das situações previstas no artigo 78, incisos I a XI da Lei nº. 8.666/93, a Administração poderá aplicar as seguintes penalidades sem o prejuízo de outras:

a) advertência pelo não cumprimento das disposições deste termo de referência, desde que não interfira no andamento normal da sua conclusão e não traga prejuízos econômicos e funcionais a este órgão;

Multa de 1% sobre o valor total contratado a cada reincidência do motivo determinante da aplicação da penalidade de advertência;

b) multa de 1% (um por cento), calculada sobre o valor total da proposta definitiva, pela recusa injustificada do adjudicatário de aceitar a Nota de Empenho, sem prejuízo para as demais penalidades;

c) multa de 0,1% (um décimo por cento) ao dia de atraso injustificado, calculado sobre o valor da parcela não entregue da Nota de Empenho, até o 15º (décimo quinto) dia, sem prejuízo das demais penalidades;

d) multa de 0,5 % (cinco décimos por cento) ao dia de atraso injustificado, calculado sobre o valor da parcela não entregue da Nota de Empenho, a partir do 15º dia, sem prejuízo das demais penalidades;

e) multa de 10% (dez por cento) calculada sobre o valor da parcela não entregue da Nota de Empenho, pela recusa injustificada nos serviços nela relacionados, sem prejuízo das demais penalidades;

f) suspensão temporária de participação em licitação e impedimentos de contratar com a Administração, por um período não superior a 02 (dois) anos;

g) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração nos termos do artigo 87 da Lei 8.666/93.

3.3 - As penalidades serão registradas no cadastro da contratada, quando for o caso.

3.4 - Nenhum pagamento será efetuado pela Administração enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta à contratada em virtude de



penalidade ou inadimplência contratual.

3.5 – Serão aplicadas as penalidades previstas na LF 8666/1993, LF 10520/2002 ou por aquelas que vejam a substituí-las materialmente ou formalmente.

4 – ÓRGÃO GESTOR DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1 – A **SEMAD** na qualidade de responsável pelo Sistema de Registro de Preços – SRP, será o órgão gestor do Registro de Preços.

4.2 – Será órgão participante desta Ata: **Secretária Municipal de Trabalho, Habitação e Promoção Social – SEMTHPS**

5 – FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DA CONTRATAÇÃO

5.1 – O gerenciamento E a fiscalização da contratação decorrente desta ata de registro de preços caberão a **SEMAD**, através dos servidores a serem designados, que determinarão o que for necessário para regularização de faltas ou defeitos, nos termos do art. 67 da Lei Federal 8.666/93 e, na sua falta ou impedimento, pelo seu substituto.

5.2 – Ficam reservados à fiscalização o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omissos ou duvidosos não previstos no **processo administrativo Nº 6761/2023 - SEMAD** e tudo o mais que se relacione com o objeto licitado, desde que não acarrete ônus para a **SEMAD/PMSJ** ou modificação da contratação.

5.3 – As decisões que ultrapassarem a competência dos fiscais **da SEMAD/PMSJ** deverão ser solicitadas pela CONTRATADA imediatamente à autoridade administrativa superior ao fiscal, através dele, em tempo hábil para a adoção de medidas convenientes.

5.4 – A CONTRATADA deverá aceitar, antecipadamente, todos os métodos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela fiscalização, obrigando-se a fornecer-lhe todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos, soluções e comunicações de que esta necessitar e que forem julgados necessários ao desenvolvimento de suas atividades.

5.5 – A existência e a atuação da fiscalização em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva da CONTRATADA, no que concerne ao objeto da respectiva contratação, às implicações próximas e remotas perante a **SEMAD/PMSJ** ou perante terceiros, do mesmo modo que a ocorrência de irregularidades decorrentes da execução contratual não implicará em corresponsabilidade da **SEMAD/PMSJ** ou de seus prepostos, devendo, ainda, a CONTRATADA, sem prejuízo das penalidades previstas, proceder ao ressarcimento imediato a **SEMAD/PMSJ** dos prejuízos apurados e imputados às falhas em suas atividades.

Autoridade Municipal

Gestor

Empresa



ANEXO IV
PREGÃO, NA FORMA PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 75/2023 –
SEMAD
DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E
SOBRE FATOS IMPEDITIVOS

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº _____ – sediada no (endereço completo) _____, DECLARA, sob as penas da lei e para efeito de cumprimento ao estabelecido no Inciso VII do artigo 4º da lei federal nº 10.520 de 17 de julho de 2002, que atende plenamente os requisitos de habilitação constantes do Edital de Pregão, para Sistema de Registro de Preços **75/2023**.

Declara, ademais, que não está impedida de participar de licitações e de contratar com a Administração Pública em razão de penalidades, nem de fatos impeditivos de sua habilitação.

_____, _____ de _____ de 2023.
(Local e data)

(Representante legal)

A declaração em epígrafe deverá ser apresentada em papel timbrado da licitante, estar assinada pelo representante legal da empresa e carimbada com CNPJ.



ANEXO V
PREGÃO, NA FORMA PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 75/2023 –
SEMAD
TERMO DE CREDENCIAMENTO

A empresa _____,
com sede na _____,
C.N.P.J nº _____ CREDENCIA o (a) Sr.(a)
_____, cargo _____, portador do R.G. Nº
_____, para representá-la perante a PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA
JARDIM na licitação por Pregão nº _____, **podendo formular
ofertas e lances verbais, negociar preços, declarar a intenção de interpor recursos,
bem como praticar os demais atos pertinentes ao certame.**

_____, _____ de _____ de 2023.
(Local e data)

(Representante legal)

A declaração em epígrafe deverá ser apresentada em papel timbrado da licitante, estar assinada pelo representante legal da empresa e carimbada com CNPJ.



ANEXO VI
PREGÃO, NA FORMA PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 75/2023 –
SEMAD
MODELO DE DECLARAÇÃO DE ME OU EPP

A empresa _____, com sede na _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr. (a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA, sob as penas da Lei, que é _____ (MICRO EMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE), que cumpre os requisitos legais para efeito de qualificação como ME-EPP e que não se enquadra em nenhuma das hipóteses elencadas no §4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/06, estando apta a usufruir dos direitos de que tratam os artigos 42 a 45 da mencionada Lei, não havendo fato superveniente impeditivo da participação no presente certame.

_____, _____ de _____ de 2023.
(Local e data)

(Representante legal)

A declaração em epígrafe deverá ser apresentada em papel timbrado da licitante, estar assinada pelo representante legal da empresa e carimbada com CNPJ.



ANEXO VII
PREGÃO, NA FORMA PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 75/2023 –
SEMAD
DECLARAÇÃO DE NÃO EMPREGAR MENOR

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio do seu representante legal, o (a) Sr(a). _____, portador do CPF nº _____, DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().*

_____, _____ de _____ de 2023.
(Local e data)

(Representante legal)

*(Obs.: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

Documento em conformidade com o decreto nº 4.358, de 5 de setembro de 2002.

A declaração em epígrafe deverá ser apresentada em papel timbrado da licitante, estar assinada pelo representante legal da empresa e carimbada com CNPJ.



ANEXO VIII
PREGÃO, NA FORMA PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 75/2023 –
SEMAD
DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE SERVIDOR PÚBLICO NOS QUADROS DA
EMPRESA

A empresa _____, com sede na _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr. (a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA, sob penas da Lei, que não possui em seu quadro societário, servidor público da ativa, empregado de empresa pública e de sociedade de economia mista, que impossibilite a participação no Pregão Presencial Pelo SRP Nº 75/2023 – **SEMAD**

_____, _____ de _____ de 2023.
(Local e data)

(Representante legal)

A declaração em epígrafe deverá ser apresentada em papel timbrado da licitante, estar assinada pelo representante legal da empresa e carimbada com CNPJ.



ANEXO IX
PREGÃO, NA FORMA PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 75/2023 – SEMAD
MINUTA DO CONTRATO

Contrato n.º AAAA.DDMMXXX

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE SILVA JARDIM E A CONTRATADA XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, NA FORMA ABAIXO E EM CONFORMIDADE COM A LEI 8.666 DE 21 DE JUNHO DE 1993 E SUAS ALTERAÇÕES:

Aos xx (xxxxxxx) dias do mês de xxxxxxxx do ano de dois mil e xxxxx, de um lado o **MUNICÍPIO DE SILVA JARDIM**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 28.741.098/0001-57, com sede na Praça Amaral Peixoto, nº 46, Centro, Silva Jardim, Estado do Rio de Janeiro, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, neste ato representado pela **Exma. Sr.ª Prefeita e o Exmo. Sr. Secretário de Administração** de outro lado a Empresa ***** , inscrita no CNPJ sob o nº ***** , com sede na Rua ***** , doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, neste ato, representado pelo Sr. ***** , inscrito no CPF sob o nº. ***** , residente e domiciliado a Rua ***** , tendo em vista o Procedimento Administrativo nº **6761 de 15 de maio de 2023**, que deu origem ao **PREGÃO PRESENCIAL SRP nº xx/2023**, ao qual o presente se vincula, fundamentado no Anexo I, **Programa: 0052 – Ação: 100 – GESTÃO DO BOLSA FAMÍLIA , meta: 9000, da Lei nº 1840 de 12/07/2022**, respeitado o disposto na Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, bem como o DM/SJ 1146/2009, DM/SJ 1571/2013, aplicando-se subsidiariamente as normas da LF 8666/1993, fica a Empresa ***** , autorizada a prestar os serviços conforme descritos abaixo, devendo observar as seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO – Constitui objeto do presente instrumento a **contratação de empresa especializada para a Prestação de Serviços de administração, gerenciamento, emissão e fornecimento de documentos de legitimação, na forma de cartão eletrônico, magnético ou de tecnologia similar**, para atender ao disposto na Lei Municipal 1852/2022, que dispõe sobre Vale Alimentação dos Servidores do Poder Executivo Municipal, na Lei Municipal 1860/2023, que dispõe sobre o Vale-Feira dos Servidores do Poder Executivo Municipal, bem como atender aos programas “Cartão Mulher Silvajardinense” e “Moeda Social Juturnaíba” que se encontram em fase de criação conforme especificações abaixo:

Item	Descrição do material	Unid	Qtde	Taxa administrativa% máxima

CLÁUSULA SEGUNDA – DO LOCAL /PRAZO DE EXECUÇÃO

I – Local de execução: No território do Município de Silva Jardim

II – Prazo de execução: 12 (doze) meses

CLÁUSULA TERCEIRA – DO RECEBIMENTO DO OBJETO:

I – O recebimento do objeto caberá a Prefeitura Municipal de Silva Jardim, nos termos do art. 73, **inciso I**, da Lei Federal nº 8.666/93.

II – O recebimento provisório, a fim de verificar o atendimento às especificações e quantidades, será efetuado pela **SEMAD**, assim como o recebimento definitivo do objeto, depois de verificada a conformidade das quantidades e especificações com aquelas contratadas consignadas no TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO II do Edital.

III – O aceite/aprovação dos serviços pela **SEMAD**, não exclui a responsabilidade civil do prestador de serviços por vício de quantidade ou qualidade do (s) material (is) ou disparidades com as especificações



estabelecidas no TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO II do Edital.

IV – Constatadas irregularidades no objeto contratual, a Contratante poderá:

- a) se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
- b) se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

CLÁUSULA QUARTA – DO PREÇO, DO PAGAMENTO E DO REAJUSTE – O MUNICÍPIO pagará à **CONTRATADA** em contrapartida a prestação dos serviços, a taxa administrativa de **XXXXXX%** sobre o valor total das recargas efetuadas

I – O pagamento será efetuado **após a execução dos serviços**, conforme Nota Fiscal devidamente atestada **por 02 (dois) funcionários da SEMAD, sendo 01 (um) deles o fiscal do contrato.**

II – A licitante contratada deverá apresentar a documentação para cobrança respectiva, até o 5º (quinto) dia útil posterior à data final do período de adimplemento da obrigação.

III – A nota fiscal/fatura emitida pela contratada deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do número do processo, número da nota de empenho, a fim de se acelerar o trâmite de recebimento e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

IV – O pagamento será efetuado pela **PMSJ** até o 30º (trigésimo) dia corrido, após entrega e respectiva Nota Fiscal, a contar da data final do período de adimplemento da obrigação, cumpridas as formalidades legais e contratuais previstas, e comprovada a regularidade junto ao **FGTS, Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, Tributos Municipais e Dívida Ativa Municipal e Ministério do Trabalho, através da apresentação das respectivas certidões negativas de débitos ou positivas com efeito de negativa**, exclusivamente mediante crédito em conta corrente da contratada.

V – Ocorrendo atraso no pagamento das obrigações e desde que este atraso decorra de culpa do **XXXX**, o valor devido será acrescido de 0,1% (um décimo por cento) a título de multa, além de 0,033% (trinta e três milésimos por cento) por um dia de atraso, a título de compensação financeira a serem calculados sobre a parcela devida.

VI – O pagamento da multa e da compensação financeira a que se refere o subitem anterior será efetivado mediante autorização expressa da **Exma. Sr.ª Prefeita**, em processo próprio, que se iniciará com o requerimento da licitante contratada dirigido ao mesmo.

VII – Caso a **PMSJ** efetue o pagamento devido à **CONTRATADA** em prazo inferior a 30 (trinta) dias, será descontado da importância devida o valor correspondente a 0,033% (trinta e três milésimos por cento) por dia de antecipação.

VIII – No caso de erro nos documentos de faturamento ou cobrança, estes serão devolvidos à **CONTRATADA** para retificação ou substituição, passando o prazo de pagamento a fluir, então, a partir da reapresentação válida desses documentos.

IX – No caso de prorrogação do prazo contratual e desde que observado o interregno mínimo de um ano, contado da data limite para apresentação da proposta, ou, nos reajustes subsequentes ao primeiro, da data de início dos efeitos financeiros do último reajuste ocorrido, os valores contratados poderão ser reajustados utilizando-se a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), instituído pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).

X – A taxa administrativa estipulada na proposta da contratada, referente ao objeto é irrevogável

XI. Não será retido pagamento por perda provisória de condição e habilitação da Contratada, devendo a Fiscalização ou a Autoridade competente, conforme o caso, determinar o pagamento regular abrindo prazo razoável e proporcional para que a Contratada proceda ao ajuste de condutas necessário para sua regularização, tudo mediante processo administrativo próprio, o que tem por base o *Princípio da Vedação do Enriquecimento Sem Causa* interpretado conforme a Constituição no *Princípio da Moralidade* dentre outros, o que se assenta em posição consolidada na jurisprudência superior e vinculante, a exemplo do no Acórdão 964/2012 do Plenário do TCU, assim como outros de idêntica natureza.

XII. A aferição de validade nos documentos será certificada a partir da data de sua juntada, sendo dispensada sua atualização em outras etapas do processo caso a validade tenha expirado no decurso do procedimento, a exemplo do que está positivado na LF 13460/2017, o que utilizamos com base em analogia autorizada pelo Art. 4º da LINDB a partir da leitura da LF 13726/2018, visto que a *superposição* de atos representa burocracia violadora da *Eficiência e Economia Processual* e repetição sem finalidade e puramente formalista de questões que retardam o processo sem motivação ou racionalidade jurídica.

CLÁUSULA QUINTA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

I – Assinar a ata de registro de preços e contrato mantendo, durante toda a vigência dos mesmos, compatibilidade com as obrigações por ela assumidas e todas as condições de habilitação e qualificação



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Processo nº 6761/23

Rubrica _____ Fls.: 181

exigidas no edital.

II – Fornecer os cartões no local previsto e no prazo estipulado.

III – Cumprir rigorosamente o Código Civil e as Normas Técnicas da ABNT.

IV – Credenciar junto a SEMAD, funcionário que atenderá às requisições dos itens objeto do Edital.

V – Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do Edital em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados, ou ainda lhe diminua o valor.

VI – Promover, por sua conta, a cobertura, através de seguros, dos riscos a que se julgar exposta, em vista das responsabilidades que lhe cabem na entrega do objeto do Edital.

VII – Ser responsável por todas as despesas diretas, indiretas, frete, descarregamento, benefícios, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do objeto e deverão ser pagos nas épocas devidas, não havendo em hipótese alguma falar-se em responsabilidade solidária ou subsidiária da Contratante.

VIII – Comunicar à Contratante, de imediato, eventuais motivos que impossibilitem o cumprimento das obrigações.

IX – Disponibilizar e-mail (item 12.3.1 “a” do edital) para qual poderão ser enviados os comunicados oficiais da Contratante, que serão considerados recebidos, ainda que não haja resposta, após o decurso do prazo de 10 (dez) dias.

X – Tomar as medidas preventivas necessárias para evitar danos a terceiros, em consequência da execução dos trabalhos. E se responsabilizar integralmente pelo ressarcimento de quaisquer danos e prejuízos, de qualquer natureza, que causar ao CONTRATANTE ou a terceiros, independentemente de quaisquer medidas preventivas que tenham sido adotadas, decorrentes da execução do objeto do Edital, respondendo por si e por seus sucessores. O ressarcimento será realizado imediatamente após o recebimento da notificação da fiscalização, sob pena de glosa de qualquer importância que tenha a receber, limitado ao valor do contrato entre as partes.

XI - Fornecer uma cópia do manual de utilização dos softwares de gerenciamento e de consolidação de dados, em língua portuguesa, até o 30º (trigésimo) dia útil após a assinatura do contrato;

XII - Fornecer sistema de gerenciamento eletrônico com interface que permita total compatibilidade com os sistemas operacionais do Contratante, para permitir a importação de dados;

XIII - Responder por quaisquer danos, perdas ou prejuízos causados ao Contratante, por dolo ou culpa, bem como por aqueles que venham a ser causado por seus prepostos ou em qualquer estabelecimento da rede credenciada, em idênticas hipóteses, ressalvada a hipótese de caso fortuito ou força maior;

XIV - Estabelecer junto a Rede Credenciada, mecanismos que impossibilitem a utilização dos cartões para aquisição de bebidas alcoólicas, cigarros, tabacos e afins, ficando o estabelecimento comercial que descumprir a regra, passível de penalidades e até mesmo o descredenciamento.

XV - Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as demais obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório;

XVI - Custear todos os treinamentos dos responsáveis pela base de gerenciamento no que se refere à utilização dos sistemas de controle e planejamento;

XVII - Fornecer os cartões, individualmente, sem ônus adicional ao CONTRATANTE, em até 18 (quinze) dias úteis, a contar da solicitação do CONTRATANTE, quando ocorrer um dos seguintes eventos:

a) Extravio do cartão, por parte do usuário;

b) Danificação do cartão, por parte do usuário;

c) quando ocorrer o desgaste natural ou se verificar a necessidade técnica de substituição do cartão;

XVIII - A reincidência de qualquer um dos eventos descritos acima poderá acarretar em ônus da reposição do cartão ao Contratante, que poderá repassar o custo de reposição ao usuário do cartão, caso seja identificada a má utilização;

XIX - Usar somente material de boa qualidade para a execução dos serviços;

XX - Relatar ao CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade observada em virtude da prestação dos serviços e prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados, cujas reclamações se obriga a atender prontamente;

XXI - Facultar a Seção de Administração pleno acesso às informações do sistema, inclusive para a extração, a qualquer tempo, de relatórios referentes aos serviços prestados, discriminados, com os respectivos custos;

XXII - Fornecer assistência técnica para o sistema;

XXIII - Fornecer manual de utilização do sistema de gerenciamento e de consolidação de dados em língua portuguesa;

XXIV - Treinar e capacitar os servidores indicados pelo Contratante, a utilizar todos os recursos do sistema;

XXV - Responder por danos e desaparecimento de bens móveis e avarias que venham a ser causados por



seus empregados, prepostos a CONTRATADA ou a terceiros, desde que fique comprovada sua responsabilidade caso algum empregado da contratada fique lotado no ambiente da prefeitura;
XXVI - Disponibilizar ao CONTRATANTE, ao término do contrato, todos os dados compilados, em meio eletrônico, relativo ao período contratado.

XXVII- Independente de transcrição neste Instrumento Convocatório, todas as normas aplicáveis à atividade econômica são consideradas integrantes nesta contratação, podendo ser exigidas imediatamente, considerando que o domínio da atividade empresarial garante presunção de conhecimento das regras de mercado e do segmento por parte do empreendedor, além de ser dever legal imperativo a aplicação de tais normas pelo Responsável Técnico, sendo considerada violação contratual gravíssima o não cumprimento espontâneo e proativo de tais deveres, o que fundamentamos no Princípio da Legalidade (Art. 37, caput, CRFB/1988), Princípio da Boa-fé Contratual e Princípio da Lealdade Contratual (Art. 113 c/c Art. 422 do CC/2002), além de ser passível de imputação das condutas criminosas descritas, dentre outras normas penais, na LF 8137/1990

XXVIII- As empresas deverão comunicar qualquer alteração de endereço, físico ou eletrônico, ou contato à Prefeitura Municipal de Silva Jardim, sob pena de validade das notificações realizadas unicamente pelo Diário Oficial do Município.

CLÁUSULA SEXTA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

I – Nomear um fiscal para o (s) Contrato (s), funcionário que atenderá as requisições e receberá as instruções do gerenciamento e fiscalização, bem como prestará as autoridades competentes as informações e assistências necessárias ao bom cumprimento de suas funções durante a execução contratual.

II – Efetuar o registro do licitante vencedor e firmar contrato.

III – Conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços registrados.

IV – Promover o acompanhamento e fiscalização da execução do objeto contratado, sob o aspecto quantitativo e qualitativo, de forma que sejam mantidas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

V – Proporcionar todas as facilidades para a contratada executar o objeto, inclusive fornecendo todo tipo de informação interna essencial para a execução, permitindo o acesso dos profissionais da contratada às suas dependências. Estes profissionais ficarão sujeitos a todas as normas internas da contratante, principalmente as de segurança, inclusive aqueles referentes a identificação, trajes, trânsito e permanência em suas dependências.

VI – Comunicar prontamente à contratada qualquer anormalidade na execução do objeto, podendo recusar o recebimento, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas;

VII – Conferir toda a documentação técnica gerada e apresentada durante a execução do objeto, efetuando o seu atesto quando a mesma estiver em conformidade com os padrões de informação e qualidade exigidos.

VIII – Aplicar as penalidades por descumprimento do pactuado neste contrato.

IX - A prática de todos os atos de controle e administração do Sistema de Registro de Preços;

X - Gerenciar a Ata de Registro de Preços, providenciando a indicação, sempre que solicitado, dos fornecedores, para atendimento às necessidades da Administração, obedecendo a ordem de classificação e os quantitativos de contratação definidos;

XI - Indicar o gestor do contrato;

XII - Efetuar o pagamento no prazo estabelecido no edital;

XIII - Informar à Contratada o nome do funcionário responsável pela assinatura das autorizações do serviço.

XIV - Será designado servidor da Prefeitura Municipal de Silva Jardim, para promover o acompanhamento dos serviços, com fins de conferir no que forem necessárias as condições previstas neste termo.

XV - Efetuar o pagamento no 30º (trigésimo) dia da data de adimplemento da obrigação e ao do recebimento definitivo, com atesto da nota fiscal de cada serviço, que deverá ser feito pelo servidor designado no edital.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO PRAZO – O presente instrumento terá o prazo de **12 (MESES) meses** com início na data da sua assinatura, podendo ser prorrogado por conveniência das partes, em conformidade com o que dispõe o art. 57 da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA OITAVA – DA RESCISÃO – A rescisão, com base nos arts. 77 a 80, da Lei nº 8.666/93, alterada pela Lei nº 8.883/94, será proposta com, pelo menos, 20 (vinte) dias de antecedência.

CLÁUSULA NONA – DA FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DA CONTRATAÇÃO

I – O gerenciamento E a fiscalização deste contrato caberão a SEMAD, através dos servidores a serem



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Processo nº 6761/23

Rubrica _____ Fls.: 183

designados, que determinarão o que for necessário para regularização de faltas ou defeitos, nos termos do art. 67 da Lei Federal 8.666/93 e, na sua falta ou impedimento, pelo seu substituto.

II – Ficam reservados à fiscalização o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omissos ou duvidosos não previstos no **processo administrativo Nº 6761/2023- SEMAD** e tudo o mais que se relacione com o objeto licitado, desde que não acarrete ônus para **A SEMAD/PMSJ** ou modificação da contratação.

III – As decisões que ultrapassarem a competência dos fiscais **da SEMAD** deverão ser solicitadas pela CONTRATADA imediatamente à autoridade administrativa superior ao fiscal, através dele, em tempo hábil para a adoção de medidas convenientes.

IV – A CONTRATADA deverá aceitar, antecipadamente, todos os métodos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela fiscalização, obrigando-se a fornecer-lhe todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos, soluções e comunicações de que esta necessitar e que forem julgados necessários ao desenvolvimento de suas atividades.

V – A existência e a atuação da fiscalização em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva da CONTRATADA, no que concerne ao objeto da respectiva contratação, às implicações próximas e remotas perante a PMSJ ou perante terceiros, do mesmo modo que a ocorrência de irregularidades decorrentes da execução contratual não implicará em corresponsabilidade da PMSJ ou de seus prepostos, devendo, ainda, a CONTRATADA, sem prejuízo das penalidades previstas, proceder ao ressarcimento imediato ao FMS dos prejuízos apurados e imputados às falhas em suas atividades.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS SANÇÕES

I - Consoante o disposto no artigo 7º da Lei 10.520, de 17 de julho de 2002, quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato; deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame; ensejar o retardamento da execução de seu objeto; não mantiver a proposta; falhar ou fraudar na execução do contrato; comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no sistema de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do artigo 4º desta lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais;

II - Além do previsto no subitem anterior, pelo descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas no instrumento contratual e pela verificação de quaisquer das situações previstas no artigo 78, incisos I a XI da Lei nº. 8.666/93, a Administração poderá aplicar as seguintes penalidades sem o prejuízo de outras:

a) advertência pelo não cumprimento das disposições deste termo de referência, desde que não interfira no andamento normal da sua conclusão e não traga prejuízos econômicos e funcionais a este órgão;

Multa de 1% sobre o valor total contratado a cada reincidência do motivo determinante da aplicação da penalidade de advertência;

b) multa de 1% (um por cento), calculada sobre o valor total da proposta definitiva, pela recusa injustificada do adjudicatário de aceitar a Nota de Empenho, sem prejuízo para as demais penalidades;

c) multa de 0,1% (um décimo por cento) ao dia de atraso injustificado, calculado sobre o valor da parcela não entregue da Nota de Empenho, até o 15º (décimo quinto) dia, sem prejuízo das demais penalidades;

d) multa de 0,5 % (cinco décimos por cento) ao dia de atraso injustificado, calculado sobre o valor da parcela não entregue da Nota de Empenho, a partir do 15º dia, sem prejuízo das demais penalidades;

e) multa de 10% (dez por cento) calculada sobre o valor da parcela não entregue da Nota de Empenho, pela recusa injustificada nos serviços nela relacionados, sem prejuízo das demais penalidades;

f) suspensão temporária de participação em licitação e impedimentos de contratar com a Administração, por um período não superior a 02 (dois) anos;

g) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração nos termos do artigo 87 da Lei 8.666/93.

III - As penalidades serão registradas no cadastro da contratada, quando for o caso.

IV - Nenhum pagamento será efetuado pela Administração enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta à contratada em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

V – Serão aplicadas as penalidades previstas na LF 8666/1993, LF 10520/2002 ou por aquelas que vejam a substituí-las materialmente ou formalmente.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA – A despesa decorrente desta contratação correrá à conta da Dotação Orçamentária Nº. **05.01.04.122.0001.2.001.3.3.90.39 – SEMAD e 13.01.04.122.0001.2.001.3.3.90.39 – SEMTHPS.**

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO – As partes elegem o Foro da Comarca de Silva Jardim para dirimir quaisquer dúvidas ou litígios decorrentes do presente instrumento, com renúncia a qualquer outro, por



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Processo nº 6761/23

Rubrica____ Fls.: 184

mais especial ou privilegiado que seja.

E, por estarem de pleno acordo com as cláusulas e condições anteriores fixadas, as partes firmam o presente Contrato em 06 (seis) vias, de igual teor e forma, que, depois de lido e achado conforme é assinado pelas partes contratadas, e pelas testemunhas abaixo qualificadas, que tudo assistiram.

Prefeitura Municipal de Silva Jardim, xx de xxxxxxxxxxxxxxxx de **2023**.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Exma. Sra. Prefeita
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Secretário Municipal da SEMAD

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CONTRATADA

Testemunhas.:

1)
Nome por extenso:
CPF nº

2)
Nome por extenso:
CPF nº