

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

Praça São Francisco, S/N, Paço Municipal - Bairro CENTRO - CEP 49100-071 - São Cristóvão - SE - www.saocristovao.se.gov.br

EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO N° 04/2025		
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL		
PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 2025.0008.000004156-2		
SETOR:	SUPERINTENDÊNCIA EXECUTIVA DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E ATAS CENTRALIZADAS - SELCC/SEGOV	
TIPO DE JULGAMENTO:	Menor preço da taxa administrativa podendo ser igual ou menor que 0 (zero).	
MODO DE DISPUTA:	ABERTO	
ORÇAMENTO SIGILOSO:	NÃO	
BASE LEGAL:	Este procedimento licitatório obedecerá à Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, à Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, à Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, Lei Municipal Complementar nº 52/2019, bem como ao Decreto Municipal nº 377, de 16 de junho de 2023, e à Instrução Normativa Conjunta PGM/CGM/SEGOV nº 002/2024, e suas correspondentes alterações.	
OBJETO:	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços para a implantação e operação de um sistema informatizado para administração de valores do auxílio às famílias integrantes do Programa Bolsa Família Municipal, criado através da Lei Municipal nº 534/2021 de 28 de dezembro de 2021, através de cartões eletrônicos, magnéticos ou de tecnologia similar bem como a implementação do serviço junto aos estabelecimentos credenciados no município de São Cristóvão/SE.	
PARTICIPAÇÃO:	AMPLA.	
SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS	DIA 11/12/2025	HORÁRIO 09:30
REFERÊNCIA DE TEMPO: Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília/DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame. FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS E EDITAL: Órgão: Prefeitura Municipal de São Cristóvão Endereço: Paço Municipal, Praça São Francisco, s/n, Centro Histórico/Setor de Licitações. Pregoeiro(a) e Equipe de Pregão, Celular: (79) 3045 4930 / 99657 2784, E-mail do(a) Pregoeiro(a): – licitacaoscse@gmail.com e ou licitacaoscse@saocristovao.se.gov.br OBSERVAÇÃO: Os interessados deverão acessar o www.licitanet.com.br e https://www.saocristovao.se.gov.br , onde o edital estará disponível ou na dirigir se a Prefeitura Municipal de São Cristóvão no endereço acima citado. LOCAL DA DISPUTA – Portal www.licitanet.com.br As informações complementares para credenciamento poderão ser obtidas pelos telefones da plataforma LICITANET licitações online: www.licitanet.com.br : (34) 3014 6633 / 3236 7571 (34) 99678 7950 / (34) 99678 8726 (Suporte aos Fornecedores) ou pelo E-mail contato@licitanet.com.br (SEGOV- SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO) Telefones: 79 3045 4925 Celular: 79 99967 2673.		

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO N° 04/2025
Processo Administrativo nº 2025.0008.000004156-2

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. A Secretaria Municipal de Assistência Social, por meio da Superintendência Executiva de Licitações, Contratos e Atas Centralizadas da Secretaria Municipal de Governo e Gestão, e este agente de contratação designado pela Decreto nº 264 de 22 de novembro de 2024, torna público para conhecimento dos interessados que realizará licitação na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1.2 - O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases. Os trabalhos serão conduzidos por agente de contratação da Secretaria Municipal de Governo e Gestão - SEGOV, denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos pela página eletrônica do Portal Licitanet: (www.licitanet.com.br).

2. OBJETO

2.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços para a implantação e operação de um sistema informatizado para administração de valores do auxílio às famílias integrantes do Programa Bolsa Família Municipal, criado através da Lei Municipal nº 534/2021 de 28 de dezembro de 2021, através de cartões eletrônicos, magnéticos ou de tecnologia similar bem como a implementação do serviço junto aos estabelecimentos credenciados no município de São Cristóvão/SE.

2.2. A licitação será dividida em itens, conforme tabela constante no **ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA**.

2.3. Havendo mais de um item ou grupo/lote, faculta-se ao fornecedor a participação em quantos forem de seu interesse. Entretanto, optando-se por participar de um grupo/lote, deve o fornecedor enviar proposta para todos os itens que o compõe.

2.4. O critério de julgamento adotado será menor preço por taxa administrativa, observadas as exigências contidas neste Edital e seus anexos.

3. PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO ELETRÔNICA

3.1. A participação na presente licitação eletrônica se dará através do LICITANET , disponível no endereço eletrônico www.licitanet.com.br .

3.1.1. O fornecedor é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no sistema eletrônico, não cabendo ao provedor do sistema ou ao órgão ou entidade promotora do procedimento a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.

3.1.2. É de responsabilidade do fornecedor conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no sistema relacionado no item 3.1 e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.1.3. Os fornecedores deverão atender aos procedimentos previstos no Manual do Sistema, disponível no endereço www.licitanet.com.br, para acesso ao sistema e operacionalização.

3.2. Poderão participar do processo os interessados que atenderem a todas as exigências contidas neste Edital e seus anexos, cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta contratação.

3.2.1. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas, as empresas de pequeno porte, os microempreendedores individuais e para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133/2021, nos limites previstos na Lei Complementar nº 123/2006, consoante detalhamento constante no item 3 do **ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA**.

3.2.2. A obtenção do benefício a que se refere o item 3.2 fica limitado às microempresas, às empresas de pequeno porte, aos microempreendedores individuais e às cooperativas que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolarem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

3.2.3. As empresas que estejam, comprovadamente, na condição de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, sediadas local ou regionalmente, farão jus ao benefício de prioridade na contratação, de até 10% (dez por cento) do melhor preço válido, conforme preceitua o art. 32, § 2º, da Lei Municipal nº 52/2019.

3.2.4. Na ausência de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, sediadas local (Município de São Cristóvão/SE), prevalecerá as Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, sediadas regionalmente, ou seja, aquelas imediatamente sediadas nos Municípios do Estado de Sergipe, e assim sucessivamente, estendendo-se à

outros Estados da Federação.

3.3. Não fará jus ao regime diferenciado e favorecido nas contratações públicas previsto na Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, a microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual:

- a. De cujo capital participe outra pessoa jurídica;
- b. Que seja filial, sucursal, agência ou representação, no País, de pessoa jurídica com sede no exterior;
- c. De cujo capital participe pessoa física que seja inscrita como empresário ou seja sócia de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do artigo 3º da referida lei;
- d. Cujo titular ou sócio participe com mais de 10% (dez por cento) do capital de outra empresa não beneficiada pela da Lei Complementar nº 123/2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do artigo 3º referida lei;
- e. Cujo sócio ou titular seja administrador ou equiparado de outra pessoa jurídica com fins lucrativos, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006;
- f. Constituída sob a forma de cooperativas, salvo as de consumo;
- g. Que participe do capital de outra pessoa jurídica;
- h. Que exerça atividade de banco comercial, de investimentos e de desenvolvimento, de caixa econômica, de sociedade de crédito, financiamento e investimento ou de crédito imobiliário, de corretora ou de distribuidora de títulos, valores mobiliários e câmbio, de empresa de arrendamento mercantil, de seguros privados e de capitalização ou de previdência complementar;
- i. Resultante ou remanescente de cisão ou qualquer outra forma de desmembramento de pessoa jurídica que tenha ocorrido em um dos 5 (cinco) anos-calendário anteriores;
- j. Constituída sob a forma de sociedade por ações;
- k. Cujos titulares ou sócios guardem, cumulativamente, com o contratante do serviço, relação de pessoalidade, subordinação e habitualidade.

3.4. Não poderão participar direta ou indiretamente desta licitação os fornecedores que se enquadrem em uma ou mais das situações a seguir:

3.4.1. Que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

3.4.2. Que estejam cumprindo a penalidade de impedimento de licitar e contratar imposta por órgão ou entidade da Administração Direta ou Indireta do Município, ou penalidade de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública imposta por qualquer ente federativo;

3.4.3. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

3.4.4. Que se enquadrem nas seguintes vedações:

- a. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
- b. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- c. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- d. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- e. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404/1976, concorrendo entre si;
- f. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação deste Edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

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

3.4.4.2. Aplica-se o disposto na alínea “c” do item 3.4.4 também ao fornecedor que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do fornecedor.

3.4.4.3. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem as alíneas “a” e “b” do item 3.4.4 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de condução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade contratante.

3.4.4.4. O disposto nas alíneas “a” e “b” do item 3.4.4 não impede que a contratação inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

3.4.5. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);

3.4.6. Agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133/2021;

3.4.6.1. A vedação de que trata o item 3.4.6 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

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

3.4.8. Constituídos sob a forma de consórcio, em razão da baixa complexidade da contratação;

3.4.9. Pessoas físicas;

3.5. Será permitida a participação de cooperativas, desde que apresentem demonstrativo de atuação em regime cooperado, com repartição de receitas e despesas entre os cooperados e atendam ao art. 16 da Lei nº 14.133/2021.

3.5.1. Serão estendidas às cooperativas os benefícios previstos para as microempresas, as empresas de pequeno porte e os microempreendedores individuais quando elas atenderem ao disposto no art. 34 da Lei nº 11.488/2007.

4. DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1 DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1.1. Nesta licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances.

4.1.2 deste Edital, a proposta com a descrição do objeto ofertado, observando-se as exigências constantes no **ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA**, e o preço correspondente, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

4.1.3. A proposta anexada ao sistema deverá:

4.1.3.1. Ser redigida em língua portuguesa, digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas;

4.1.3.2. Conter a indicação da modalidade e do número da licitação, data e hora de sua realização;

4.1.3.3. Conter razão social, CNPJ, **endereço completo, telefone e e-mail para contato** do fornecedor proponente;

4.1.3.4. Conter a indicação do banco, número da conta e agência do fornecedor, para fins de pagamento caso torne-se vencedor;

4.1.3.5. Conter especificações do objeto proposto, de acordo com o detalhamento constante no **ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA**;

4.1.3.6. Conter o valor unitário, por item, e o valor global da proposta, com preços indicados em moeda corrente nacional, em algarismos arábigos, com no máximo, 02 (duas) casas decimais;

4.1.3.7. Considerando o teor do Acórdão TCU nº 298/2011 – Plenário, o(a) Pregoeiro(a) poderá adotar procedimentos complementares mediante diligência, como solicitação de outros documentos que julgue necessários, a fim de ratificar o atendimento pelas licitantes às exigências da Lei Complementar nº 123/2006.

4.1.4. A proposta de preços inicial encaminhada através do sistema deverá conter ou estar acompanhada da(s) seguinte(s) declaração(ões):

4.1.4.1. Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006, se for o caso, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, e que não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte;

4.1.4.1.1. Nos itens/grupos/lotes destinados à participação exclusiva de microempresas e empresas de pequeno porte, a declaração negativa ou a ausência de declaração a que se refere o item 4.1.5.1 impedirá o prosseguimento do fornecedor no certame;

4.1.4.1.2. Nos itens/grupos/lotes em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a declaração negativa ou a ausência de declaração a que se refere o item 4.1.4.1 apenas produzirá o efeito de o fornecedor não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa;

4.1.4.1.3. A mera declaração da condição de microempresa ou empresa de pequeno porte ou a efetiva utilização dos benefícios concedidos pela Lei Complementar nº 123/2006 por fornecedor que **não se enquadra na definição legal reservada a essas categorias o sujeitará às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.**

4.1.4.2. Que está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos;

4.1.4.3. Que a proposta foi elaborada de forma independente, bem como que comprehende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo;

4.1.4.4. Que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório, inexistindo fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

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

4.1.5.6. Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, em observância ao disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

4.1.5.7. Que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;

4.1.5.8. Que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 16 da Lei nº 14.133/2021, caso o fornecedor esteja organizado sob a forma de cooperativa;

4.1.5.9. Da veracidade e inteira responsabilidade pela autenticidade dos documentos enviados eletronicamente durante a licitação e eventualmente impressos para processamento interno da Prefeitura de São Cristóvão, apresentando-os quando demandado pela Administração Pública em vias originais para diligências complementares;

4.1.5.10. Caso esteja organizado em cooperativa, que cumpre os requisitos do art. 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.1.5. As declarações deverão ser apresentadas com a assinatura do representante legal da empresa, cuja assinatura deverá ser digital ou idêntica ao documento oficial com foto, reconhecido em território nacional, do sócio-administrador ou do procurador constituído, se houver.

4.1.6. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste edital.

4.1.7. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

4.1.8. O sistema disponibilizará campo próprio para a inserção dos documentos exigidos para a habilitação na forma do item 7 deste Edital.

4.1.8.1. A verificação de cumprimento aos requisitos de habilitação será realizada mediante consulta pelo agente de contratação aos documentos encaminhados pelo fornecedor através do Cadastro de Fornecedores do Portal de Compras do Município de São Cristóvão – São Cristóvão Compras, ou do sistema utilizado para a realização de licitação na forma eletrônica (LICITANET), assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

4.1.9. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do artigo 43, § 1º da Lei Complementar nº 123/2006.

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

4.1.11. Após a abertura da sessão pública não caberá desistência da proposta pelo fornecedor, salvo se por motivo justo, decorrente de fato superveniente e aceito pelo agente de contratação.

4.1.11.1. Os fornecedores poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

4.1.11.2. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo fornecedor, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

4.1.12. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do fornecedor melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do agente de contratação e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

4.1.13. O valor estimado ou valor máximo aceitável para a contratação, se não constar expressamente no sistema do provedor, possuirá caráter sigiloso e será disponibilizado exclusivamente aos órgãos de controle externo e interno, sendo divulgado aos fornecedores apenas e imediatamente após o encerramento da etapa de envio de lances, sem prejuízo da divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias à elaboração das propostas.

4.1.13.1. Nas hipóteses em que for adotado o critério de julgamento pelo maior desconto, o valor estimado, o valor máximo aceitável ou o valor de referência para aplicação do desconto constará obrigatoriamente no sistema provedor.

4.1.14. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o fornecedor poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

4.1.14.1. A aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

4.1.14.2. Os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

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

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

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

4.1.16. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 4.1.14 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

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

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

4.2 DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

4.2.1. O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento de todas as exigências contidas neste Edital e seus anexos, inclusive quanto a especificações do objeto. O fornecedor será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

4.2.2. O fornecedor deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

4.2.2.1. Valor unitário do item e valor total;

4.2.2.2. Descrição do objeto, sem prejuízo ao atendimento a todas as exigências e especificações detalhadas constantes no **ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA**

4.2.2.3. As propostas e os lances devem ser formulados com valores que contenham, no máximo, 02 (duas) casas decimais.

4.2.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço, vinculam o fornecedor.

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

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

4.2.5. O fornecedor é o único responsável pela cotação correta dos encargos tributários. Em caso de erro ou cotação incompatível com o regime tributário a que se submete, serão adotadas as orientações a seguir:

4.2.5.1. cotação de percentual menor que o adequado: o percentual será mantido durante toda a execução contratual;

4.2.5.2. cotação de percentual maior que o adequado: o excesso será suprimido unilateralmente da planilha e haverá glossa quando do pagamento, e/ou redução quando da repactuação, para fins de total resarcimento do débito. (vide Acórdãos TCU nº 3.037/2009 – Plenário, nº 1.696/2010 – 2ª Câmara, nº 1.442/2010 – 2ª Câmara, nº 387/2010 – 2ª Câmara e nº 2.622/2013 – Plenário)

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

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

4.2.9. Na presente licitação, a microempresa e a empresa de pequeno porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.

4.2.10. A apresentação da proposta implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o **ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA**, assumindo o fornecedor o compromisso de executar o objeto nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, se for o caso, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

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

4.2.12. Os fornecedores devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas, quando participarem de licitações.

4.2.12.1. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no item 4.2.12.

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

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

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

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

5.1.2. A PROPOSTA com a “**DESCRÍÇÃO DETALHADA DO OBJETO OFERTA DO**”, incluindo **QUANTIDADE, PREÇO** e a **MARCA (CONFORME SOLICITA O SISTEMA)**, até o horário limite de início da Sessão Pública, horário de Brasília, exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico, quando, então, encerrar se á, automaticamente, a etapa de envio dessa proposta de preços;

5.1.3. As propostas cadastradas no Sistema **NÃO DEVEM CONTER NENHUMA IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA PROPONENTE**, visando atender o princípio da impessoalidade e preservar o sigilo das propostas.

5.1.4. Em caso de identificação da licitante na proposta cadastrada, esta será **DESCLASSIFICADA** pelo(a) pregoeiro(a);

5.2. O agente de contratação verificará as propostas preenchidas no sistema eletrônico na forma do item 4.2, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital, que identifique o licitante (nos campos preenchidos no sistema eletrônico), que contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no **ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA**.

5.2.1. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

5.2.2. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

5.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

5.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o agente de contratação e os licitantes.

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

5.5.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.

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

5.7. O fornecedor será imediatamente informado do recebimento do lance e do valor consignado no registro.

5.8. O fornecedor somente poderá oferecer valor inferior ou maior percentual de desconto em relação ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema, observado, o intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

5.9. Observado o disposto no item 5.8, o fornecedor poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

5.10. O agente de contratação poderá, durante a disputa, como medida excepcional, excluir a proposta ou o lance que possa comprometer, restringir ou frustrar o caráter competitivo do processo licitatório, mediante comunicação eletrônica via sistema.

5.11. Eventual exclusão de proposta do fornecedor, de que trata o item 5.10, implica a retirada do fornecedor do certame, sem prejuízo do direito de defesa.

5.12. Durante a sessão pública, os fornecedores serão informados, em tempo real, do valor do melhor lance registrado, vedada a identificação do fornecedor.

5.13. O procedimento adotará o Modo de Disputa (Aberto).

5.13.1. No Modo de Disputa Aberto, a etapa de envio de lances durará dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração desta etapa.

5.13.2. A prorrogação automática da etapa de envio de lances de que trata o item 5.13.1, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

5.13.3. Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida nos itens 5.13.1 e 5.13.2, a etapa será encerrada automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances em ordem (crescente ou decrescente).

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

5.13.5. Após o reinício previsto no item 5.13.4, os fornecedores serão convocados para apresentar lances intermediários.

5.13.6. Encerrada a etapa de que trata o item 5.13.5, o sistema ordenará e divulgará os lances conforme disposto no item 5.13.3 a fim de obter a classificação final dos fornecedores.

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

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

5.16. No caso de desconexão com o agente de contratação no decorrer da etapa competitiva da licitação, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos fornecedores para a recepção de lances.

5.17. Se a desconexão perdurar por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa e reiniciada somente após decorridas 24 (vinte e quatro) horas da comunicação do fato pelo agente de contratação aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

5.18. Caso o fornecedor não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta e, na hipótese de desistência de apresentar outros lances, valerá o último lance por ele ofertado, para efeito de ordenação das propostas.

5.19. Na hipótese de licitação com ampla participação, encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas, empresas de pequeno porte e sociedades cooperativas participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006.

5.19.1. Nas condições do subitem anterior, caso a melhor oferta válida tenha sido apresentada por empresa de maior porte, as propostas de pessoas qualificadas como microempresas ou empresas de pequeno porte que se encontrem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da proposta ou lance de menor preço serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

5.19.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 05 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

5.19.2.1. Caso o fornecedor qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificado desista ou não se manifesta no prazo estabelecido, serão convocados os demais fornecedores qualificados como microempresa ou

empresa de pequeno porte que se enquadrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

5.20. No caso de equivalência dos valores apresentados pela microempresa ou empresa de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

5.21. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances) ou entre lances finais da fase fechada do Modo de Disputa Aberto e Fechado.

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

5.22.1. disputa final, hipótese em que os fornecedores empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

5.22.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos fornecedores, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos na Lei nº 14.133/2021;

5.22.3. desenvolvimento pelo fornecedor de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

5.22.4. desenvolvimento pelo fornecedor de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

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

5.23.1. empresas estabelecidas no território do Estado do órgão ou entidade da Administração Pública Municipal licitante;

5.23.2. empresas brasileiras;

5.23.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

5.23.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187/2009.

5.24. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, será declarado o arrematante. O sistema disponibilizará automaticamente fase de negociação ao fornecedor que tenha apresentado o melhor preço para o item, pelo sistema eletrônico, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas neste Edital.

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

5.24.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais fornecedores, cujo prazo limite será definido pelo agente de contratação.

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

5.24.4. O agente de contratação solicitará ao fornecedor melhor classificado que envie no sistema eletrônico no prazo de 02 (duas) horas, a proposta adequada ao último lance ofertado, após a negociação realizada, acompanhada de eventuais documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste edital e já apresentados.

5.24.5. É facultado ao agente de contratação prorrogar o prazo estabelecido no item 5.24.4, a partir de solicitação fundamentada feita pelo fornecedor no chat antes de findo o prazo inicialmente conferido.

5.25. Após a negociação do preço, o agente de contratação iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

6. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

6.1. Encerrada a fase de lances e depois de verificação de possível empate, o agente de contratação examinará a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.

6.1.1. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser solicitado amostra/prospecto do produto conforme item 9.4 do **ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA**.

6.2. Será desclassificada a proposta vencedora que:

6.2.1. Contiver vícios insanáveis ou ilegalidade;

6.2.2. Não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas deste Edital ou de seus anexos, ou apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável;

6.2.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação, se houver;

6.2.4. Não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

6.2.5. Não corrigir ou justificar eventuais irregularidades apontadas pelo agente de contratação;

6.2.6. Identificar o fornecedor nos campos do sistema que sejam de acesso público antes do encerramento da sessão de disputa de lances, por violar o sigilo das propostas;

6.2.7. Seja julgada reprovada na análise de amostra/prospecto do produto, conforme item 4.3 do **ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA**

6.3. Quando o fornecedor não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

6.3.1. For insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o edital e seus anexos não tenham estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a uma parcela ou à totalidade da remuneração.

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

6.4.1. O prazo para atendimento à diligência será de até 24 (vinte e quatro) horas, contados a partir da notificação pelo agente público.

6.4.2. Eventual pedido de dilação de prazo deve ser devidamente formalizado com a justificativa correspondente e encaminhado antes de expirado o prazo inicial, o qual será analisado pela Administração quanto à aceitabilidade ou não da justificativa apresentada.

6.4.3. Tanto em caso de deferimento quanto em caso de negativa do pedido, o agente público responsável deverá encaminhar manifestação formal ao fornecedor.

6.4.4. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

6.4.5. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

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

6.6. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

6.7. Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

6.8. O agente de contratação poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao fornecedor que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste edital.

6.9.1. Também nas hipóteses em que o agente de contratação não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o fornecedor para que seja obtido preço melhor.

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

6.9.3. Na hipótese de julgamento da licitação pelo menor preço total por grupo/lote, caso o lance para um ou mais itens que compõe o grupo/lote esteja acima dos valores estimados, a licitante será convocada, pelo “chat” do sistema, para negociar o valor do lance, e, em caso de não atendimento à convocação dentro do prazo estipulado pelo agente de contratação, de no mínimo 05 (cinco) minutos, a proposta poderá ser rejeitada, sendo convocada a próxima colocada para a negociação.

6.10. Na hipótese de licitação de ampla participação, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o agente de contratação passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

6.11. Erros no preenchimento da proposta não constituem motivo para a sua desclassificação. A proposta poderá ser ajustada pelo fornecedor no prazo indicado pelo agente de contratação, desde que não haja majoração do preço proposto.

6.12.1. Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o teor da proposta apresentada, seja quanto ao preço ou quaisquer outras condições que importem em modificações dos seus termos originais, ressalvadas apenas as alterações absolutamente formais, destinadas a sanar evidentes erros materiais, sem nenhuma alteração do conteúdo e das condições referidas, desde que não venham a causar prejuízos aos demais licitantes.

6.13. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste Edital.

7. HABILITAÇÃO

7.1. Os documentos exigidos para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista, econômico-financeiro constam no **ANEXO I** deste Edital, e para fins de habilitação de qualificação técnica constam no item 12 do **ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA**, e serão solicitados do fornecedor mais bem classificado da fase de lances.

7.2. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do fornecedor detentor da proposta provisoriamente classificada em primeiro lugar, será verificado o eventual descumprimento das condições de participação, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, e no item 3 deste Edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- b. Cadastro Nacional de Empresas Punitas - CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/cnep);
- c. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).
- d. Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU;
- e. Cadastro de Licitantes/Contratados Impedidos de Ligar e Contratar com a Administração Pública de São Cristóvão – CADIMP;
- f. Relatório de Pessoas Físicas e Jurídicas Proibidas de Contratar com o Poder Público do Tribunal de Contas do Estado de Sergipe - TCE/SE.

7.2.1. Para a consulta de fornecedores pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “a”, “b”, “c” e “d” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>)

7.2.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429/1992, 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.

7.2.3. Constatada a existência de sanção, o fornecedor será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

7.3. Caso atendidas as condições de participação a que se refere o item 7.2 e de utilização do tratamento favorecido às microempresas e empresas de pequeno porte, a habilitação dos fornecedores será verificada pelo agente de contratação por

meio do Cadastro do Fornecedor no sistema do www.licitanet.com.br.

7.3.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira poderá ser substituída pelo registro cadastral no Portal de Compras, nos documentos por ele abrangidos e desde que se encontrem vigentes na data da consulta.

7.3.2. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por outro registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

7.3.3. A documentação exigida para fins de habilitação que não esteja contemplada no Cadastro do Fornecedor a que se referem os itens 7.3 e 7.3.1 deverá ser encaminhada através de funcionalidade própria do sistema de realização da licitação (www.licitanet.com.br), em formato digital, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do agente de contratação, sob pena de inabilitação.

7.3.4. É dever do fornecedor atualizar previamente as comprovações constantes do seu cadastro nos sistemas para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, quando solicitado, a respectiva documentação atualizada.

7.3.5. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do fornecedor, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), ressalvado o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal e trabalhista das microempresas, empresas de pequeno porte, microempreendedor individual e sociedades cooperativas, conforme estatui o artigo 43, § 1º da Lei Complementar nº 123/2006.

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

7.4. A verificação no Cadastro do Fornecedor do Portal Compras e do sistema de realização da licitação ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao fornecedor vencedor.

7.4.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do **TERMO DE REFERÊNCIA** somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do fornecedor mais bem classificado.

7.4.2. Respeitada a exceção do item 7.4.1 relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência item 7.4 ocorrerá em relação a todos os fornecedores.

7.5. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

7.5.1. Na hipótese de o fornecedor vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

7.6. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

7.7. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

a) complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos fornecedores e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

b) atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

7.8. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital através do sistema no prazo mínimo de 02 (duas) horas, após solicitação do agente de contratação, sob pena de inabilitação.

7.9. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

7.10. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123/2006, estará dispensado: (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal; e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

7.11. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a sessão será suspensa, sendo informada através do sistema a nova data e horário para a sua continuidade.

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

7.12.1. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do fornecedor cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o item 7.12.

7.13. Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ressalvado o disposto nos itens 7.3.1 e 7.3.5, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

7.13.1. Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação.

7.13.2. No caso de inabilitação, para os processos de contratação destinados à ampla participação dos interessados, haverá nova verificação de eventual ocorrência do empate ficto previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

7.14. Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado.

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

7.16. Para fins de integração ao sistema de pagamento utilizado pela Prefeitura de São Cristóvão, é imprescindível que o(s) fornecedor(es) adjudicatário(s) esteja(m) cadastrado(s) no portal antes de formalizada a contratação. Em havendo dúvida, poderá entrar em contato com a Diretoria de Tecnologia (DITIN) da Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento, Tecnologia e Informação, através do e-mail ditin@saocristovao.com.br ou do telefone (79) 99930-3651.

8.1. Contratação

8.1. Após a adjudicação e homologação, caso se conclua pela contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

8.1.1. O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização).

8.1.1.1. A assinatura do contrato realizar-se-á por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP Brasil, mediante convocação através de link emitido pelo Portal de Compras do Município.

8.2.1. Em caso de indisponibilidade do sistema ou impossibilidade de convocação através do Portal de Compras do Município, alternativamente a Administração poderá encaminhá-lo ao adjudicatário através de outro meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de até 05 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

8.2.2. O prazo previsto para assinatura do contrato ou aceitação do instrumento equivalente poderá ser prorrogado apenas uma vez, por igual período, quando solicitado pelo convocado durante seu transcurso e desde que ocorra motivo justificável aceito pela Administração.

8.2.3. Decorrido o prazo e não tendo o fornecedor respondido à convocação, perderá o direito à contratação e estará sujeito às penalidades descritas neste Edital e no **ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA**, consoante estabelecido no artigo 90 da Lei nº 14.133/2021.

8.3. O Aceite do instrumento equivalente ao Contrato, emitido à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

8.3.1. Referido documento está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições

da Lei nº 14.133/2021;

8.3.2. A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas neste Edital e seus anexos;

8.3.3. A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133/2021 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.

8.4. Este contrato possui vigência pelo período de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, com possibilidade de prorrogação, na forma do artigo 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

8.5. Na assinatura do contrato ou aceite do instrumento equivalente será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste Edital, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

9. RECURSOS

9.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto nos arts. 165 e 168 da Lei nº 14.133/2021 e no art. 109 do Decreto Municipal nº 377/2023.

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

9.2.1. A intenção de recorrer deverá ser manifestada de forma imediata, durante o prazo concedido na sessão pública, não inferior a 10 (dez) minutos, sob pena de preclusão;

9.2.2. A manifestação da intenção de recorrer a que se refere o item 8.2.1 será em dois momentos, após o término do julgamento das propostas e após o ato de habilitação, sob pena de preclusão.

9.2.3. As razões do recurso deverão ser apresentadas em momento único, no prazo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

9.2.4. Na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133/2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento;

9.2.5. O prazo para apresentação de contrarrazões é de 3 (três) dias úteis e terá início na data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses;

9.2.6. A apreciação do recurso dar-se-á em fase única.

9.3. Quando o recurso apresentado impugnar a decisão que anulou ou revogou a licitação:

9.3.1. O prazo para apresentação das razões recursais é de 3 (três) dias úteis e será iniciado na data de publicação do ato de anulação ou revogação;

9.3.2. O prazo para apresentação de contrarrazões é de 3 (três) dias úteis e terá início na data de divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

9.4. Caberá ao agente de contratação verificar o cumprimento dos pressupostos recursais, notadamente a tempestividade e a motivação do ato, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

9.4.1. Nesse momento o agente de contratação não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

9.4.2. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

9.4.3. Não serão conhecidos os recursos apresentados fora do prazo legal ou subscritos por representante não habilitado legalmente, ou não identificado no processo com poderes para atuar em nome do recorrente.

9.5. O recurso será dirigido ao agente de contratação ou à comissão de contratação que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado

do recebimento dos autos.

9.6. Os recursos e contrarrazões deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

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

9.8. O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas de ato insuscetível de aproveitamento.

9.9. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste edital.

9.9.1. Como os processos administrativos oriundos da Administração Pública Municipal Direta, Autárquica e Fundacional são realizados através meio eletrônico, os interessados em dar vistas ao processo poderão obter cópia integral dos autos mediante solicitação dirigida ao e-mail do agente de contratação ou mediante o comparecimento a esta Secretaria Municipal de Governo e Gestão munidos de pen-drive, CD-ROM ou similar.

10. EQUILÍBRIO ECONÔMICO -FINANCEIRO

10.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no período de um ano contado da data do orçamento estimado, realizado em sua assinatura.

10.2. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará à Contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

10.3. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto, ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

10.4. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

10.5. Os reajustes de preço serão realizados com base no Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, e formalizados por meio de apostilamento, nos termos do artigo 136 da Lei nº 14.133/2021.

11. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

11.1. Comete infração administrativa o fornecedor que, com dolo ou culpa, cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, quais sejam:

11.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

11.1.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

11.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;

11.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo agente de contratação durante o certame;

11.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, em especial quando:

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

11.1.5.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

11.1.5.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

11.1.5.4. deixar de apresentar amostra ou realizar prova de conceito.

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

11.1.6.1. Recursar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, ou a aceitar ou retirar o

instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

11.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

11.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

11.1.9. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

11.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando

11.1.10.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei em qualquer momento da licitação;

11.1.10.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

11.1.10.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

11.1.10.4. prestar declaração falsa quanto ao enquadramento como ME/EPP.

11.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame;

11.1.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a. Advertência pela falta do subitem 11.1.1 deste Edital, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- b. Multa de 0,5% (meio por cento) a 30% (trinta por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 10.1.1 a 10.1.12, consoante gradação discriminada no **item 11.6 do ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA**
- c. Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta do Município , pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 10.1.2 a 10.1.7 deste Edital, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- d. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 11.1.8 a 11.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

11.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

11.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

11.3.2. as peculiaridades do caso concreto;

11.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

11.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

11.4. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

11.5. A aplicação das sanções previstas neste Edital, em hipótese alguma, isenta o fornecedor da obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

11.6. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

11.7. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou processo administrativo de responsabilização.

11.8. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

11.9. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Municipal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

11.10. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784/1999.

12. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

12.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133/2021 ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

12.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado no sistema www.licitanet.com.br e no Portal São Cristóvão Compras no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

12.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados de forma eletrônica pelos seguintes meios:

12.3.1. por meio de campo próprio do sistema (www.licitanet.com.br);

12.3.2. por meio do e-mail do agente de contratação indicado na folha de rosto deste edital.

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

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

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. O procedimento será divulgado no sistema www.licitanet.com.br, no Portal Compras no Diário Oficial do Município de São Cristóvão) Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP (<https://www.gov.br/pncp/pt-br>).

13.2. A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo o(a) (órgão ou ente contratante) revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivado de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provoção mediante ato escrito e fundamentado disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação.

13.3. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

13.4. Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante o envio de lances observarão o horário de Brasília-DF, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento.

13.5. Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Edital, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente público responsável da Administração na respectiva notificação.

13.6. Da contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expedientes no(a) (órgão ou ente contratante).

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

13.8. No julgamento das propostas e da habilitação, o agente de contratação 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.

13.9. É facultada ao agente de contratação ou à autoridade superior do(a) (órgão ou ente contratante), em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência, destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

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

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

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

12.13. Da sessão pública será divulgada Ata no sistema eletrônico.

13.14. Os casos omissos serão decididos pelo agente público em conformidade com as disposições constantes dos Decretos e Leis citados no preâmbulo deste Edital.

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

13.15.1. ANEXO I – DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO;

13.15.2. ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA;

13.15.3. ANEXO III – MINUTA DA ORDEM DE SERVIÇO

13.15.4. ANEXO IV – MINUTA DE TERMO DE CONTRATO DE SERVIÇO

São Cristóvão/SE, 25 de novembro de 2025

Mariana Franco Teixeira Bonfim
Pregoeira

ANEXO I – DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO

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

1.2. Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

1.3. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal - SLU ou sociedade i9dentificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

1.4. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

1.5. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sede da matriz;

1.6. Sociedade empresária estrangeira com atuação permanente no país: decreto de autorização para funcionamento no Brasil;

1.7. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o artigo 107 da Lei nº 5.767/1971.

1.8. Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Programa Nacional de Fortalecimento da Agricultura Familiar válida, ou, ainda, outros documentos definidos pelo Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880/2021;

1.9. Produtor rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 2009 (arts. 17 a 19 e 165);

1.10. Os documentos de habilitação jurídica elencados deverão estar acompanhados de todas as alterações que tenham sido realizadas e registradas perante o órgão competente, ou apresentar a última alteração realizada e registrada, desde que traga em seu bojo a consolidação da versão final do ato constitutivo.

2. Regularidade fiscal, social e trabalhista:

2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

2.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

2.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

2.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

2.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual e/ou Distrital/Municipal, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

2.5.1. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123/2006 estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal, visto que tais informações já constam no Certificado de Condicão de Microempreendedor Individual – CCMEI a que se refere o item 1.2.

2.6. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e/ou Distrital/Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

2.7 Prova de regularidade com a Fazenda do Município , em observância ao disposto nos incisos II e III do art. 75 da Lei Municipal nº 1.547/1989.

2.8. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais **ou** distritais/municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

2.9. Caso o fornecedor detentor do menor preço seja microempresa, empresa de pequeno porte, microempreendedor individual ou sociedade cooperativa equiparada deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

3. Qualificação

3.1 Os critérios de **qualificação técnica** a serem atendidos pelo fornecedor são:

3.1.1. Atestado(s) ou certidão(es) expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante já realizou serviços compatível com o objeto do Termo de Referência.

Qualificação econômico - financeiro

3.2. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, observado o disposto no artigo 3º da Instrução Normativa RFB nº 1420/2013 quanto à obrigatoriedade de utilização da Escrituração Contábil Digital - ECD;

3.3. Os documentos referidos no item 3.2 limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

3.4. É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/ estatuto social. (vide Acórdão TCU nº 484-12-2007 – Plenário).

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

3.6. No caso de Microempreendedor Individual – MEI, deverá ser apresentada Declaração Anual do Faturamento emitido pelo Portal do Empreendedor, no que couber.

3.7. Comprovação da boa situação financeira do fornecedor mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

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

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

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

3.8. Os fornecedores que apresentarem resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar capital ou patrimônio líquido mínimo de 10% (dez) do valor total estimado da contratação.

3.9. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, acompanhada de memória de cálculo, com duas casas decimais, desprezando-se as demais, constando o nº de registro no Conselho Regional de Contabilidade – CRC, apresentada pelo fornecedor.

4. Declarações gerais

4.1. Declaração, sob pena de inabilitação, de que cumpre as exigências de reservas de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;

4.2. Declaração de que sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data da entrega da proposta.

ANEXO II- TERMO DE REFERÊNCIA

Termo de Referência

1. OBJETO

1.1. Trata-se da contratação de empresa especializada na prestação de serviços para a implantação e operação de um sistema informatizado para administração de valores do auxílio às famílias integrantes do Programa Bolsa Família Municipal, criado através da Lei Municipal nº 534/2021 de 28 de dezembro de 2021, através de cartões eletrônicos, magnéticos ou de tecnologia similar bem como a implementação do serviço junto aos estabelecimentos credenciados no município de São Cristóvão/SE, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento, sob a forma de Menor Preço por item.

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo bem de luxo, conforme art. 43 do Decreto Municipal nº

377/2023.

1.3. Natureza do objeto: o objeto caracteriza-se como serviço, de natureza comum, considerando tratar-se de cartões magnéticos para serem entregues as famílias participantes do programa Bolsa Família Municipal, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, conforme definido no inciso XIII, do artigo 6º, da Lei nº 14.133/2021, e de acordo com os critérios dos Decretos Municipais nº 375/2023 e nº 377/2023.

1.4. Critério de julgamento: Menor preço da taxa administrativa podendo ser igual ou menor que 0 (zero).

1.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor da taxa administrativa.

1.6. Modo de disputa: Aberto

2. JUSTIFICATIVA E FUNDAMENTO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação em tela visa atender às famílias em situação de vulnerabilidade social, ante a aprovação da Lei Municipal nº 534/2021, a qual autorizou o município a criar o **Programa Bolsa Família**, para a concessão de ajuda de custo as famílias de baixa renda, residentes e domiciliadas no Município de São Cristóvão.

2.2. Para a execução do Programa o Executivo Municipal indicou a Secretaria Municipal de Assistência Social – SEMAS como órgão municipal responsável pela coordenação, supervisão e avaliação. O programa Bolsa Família Municipal, consiste na transferência de renda mensal famílias em baixa renda que se encontrem em situação de extrema pobreza e atendem aos critérios previstos na Lei Municipal nº 534/2021, por meio de cartão magnético, para uso em estabelecimentos comerciais previamente cadastrados no município de São Cristóvão, com liberdade de escolha dos produtos a serem adquiridos para o atendimento das necessidades da família, bem como fomentar o desenvolvimento econômico do comércio local, possibilitando aos beneficiários do Programa a escolha do estabelecimento para compra de produtos, utilizando o valor creditado no cartão.

2.3. A necessidade de contratação justifica-se pelo compromisso firmado pela Administração Pública, na manutenção do Programa Bolsa Família Municipal, necessitando para tanto da realização de processo licitatório para a contratação de Pessoa Jurídica especializada na emissão, entrega e gerenciamento de cartões magnéticos e de captação de rede local para sua efetiva utilização.

3. MODELO DE ELABORAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

3.1. O fornecimento dos cartões deverão seguir rigorosamente às especificações contidas no quadro abaixo, contudo a quantidade abaixo é uma referência e será utilizado na disputa, durante a execução o número de beneficiários poderá variar de acordo com a adesão das famílias e o nível de atendimento às condicionantes do programa.

UNID	SERVIÇO	Quantidade mensal	Preço Unitário	Preço mensal	Preço total
12 meses	Contratação de empresa para administração, gerenciamento e fornecimento de cartões magnéticos com chip para atendimento ao programa Bolsa Família Municipal.	1.000	R\$100,00	R\$100.330,00	R\$1.203.960,00
	Taxa de administração:	0,33%			
	VALOR TOTAL MENSAL	R\$100.330,00			
	VALOR TOTAL 12 (DOZE) MESES	R\$1.203.960,00			

3.1.1. O fornecedor não poderá realizar qualquer tipo de cobrança ao beneficiário, tais como: taxa de emissão de cartão, taxa de inatividade, e afins.

3.2. Para participar o fornecedor deverá **cotar o item**.

3.3. Poderão participar do processo os interessados que atenderem a todas as exigências contidas neste Termo de Referência, cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta contratação.

3.3.1. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas, as empresas de pequeno porte, os microempreendedores individuais e para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488/2007, nos limites previstos na Lei Complementar nº 123/2006.

3.3.2. A obtenção do benefício a que se refere o item 3.3 fica limitado às microempresas, às empresas de pequeno porte, aos microempreendedores individuais e às cooperativas que, no ano- calendário de realização do processo de contratação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

3.3.3. Os itens são destinados à ampla participação entre os interessados;

3.4. Não poderão participar direta ou indiretamente desta licitação os fornecedores que se enquadrem em uma ou mais das situações a seguir:

3.4.1. Pessoas físicas;

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO E REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A licitante vencedora deverá, no **prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos**, a contar da assinatura do contrato, apresentar a lista de todos os estabelecimentos credenciados, em todo território do Município de São Cristóvão-SE;

4.2. Os cartões deverão ser entregues bloqueados no seguinte endereço: Rua Almirante Amintas Jorge, s/n, Centro Histórico, São Cristóvão –SE, CEP: 49100-097, e o desbloqueio deverá ser feito através de central de atendimento ou de forma *on-line* pelo usuário e/ou **CONTRATANTE**;

4.3. A carga dos cartões será realizada mensalmente, em data a ser fixada dentre os 05 (cinco) últimos dias do mês de referência (prestação de serviço), tendo por base o quantitativo indicado pela Secretaria Municipal de Assistência Social – SEMAS, juntamente com as demais informações que serão disponibilizadas no prazo de 15 (quinze) dias corridos do mês referência;

4.4. A qualquer tempo a Secretaria Municipal de Assistência Social – SEMAS, poderá solicitar o cancelamento ou estorno de créditos dos cartões dos beneficiários;

4.5. A licitante vencedora administrará e fornecerá o objeto da presente Licitação, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Assistência Social – SEMAS, englobando as atividades e obrigações contidas no presente Termo de Referência, Edital e Minuta do Contrato;

4.6. Fica vedado a existência de carência imposta ao beneficiário para o início do fornecimento dos serviços, objeto da Licitação, com atenção ao disposto no Item 4.1 do presente Termo.

4.7. A gestão do Cartão Bolsa Família Municipal deverá ser realizada 100% *on-line*, de forma que a **CONTRATADA** disponibilize sistema eletrônico web, permitindo o gerenciamento e a realização dos pedidos de créditos.

4.8. Caberá a **CONTRATADA** disponibilizar os créditos diretamente nos cartões dos beneficiários, via sistema eletrônico Web, conforme valores informados pelo **CONTRATANTE**, em até 03 (três) dias úteis a contar da data da realização do pedido no sistema, bem como deve permitir que a data para o crédito seja informada pelo **CONTRATANTE**, admitindo a programação de créditos para datas futuras.

4.9. Será dever da **CONTRATADA** apresentar solução imediata para atendimento às demandas emergenciais do **CONTRATANTE**, incluindo a disponibilização de cartões, e permitindo o controle gerencial pelo **CONTRATANTE** via Sistema Eletrônico WEB;

4.10. A **CONTRATADA** deverá manter a relação dos estabelecimentos comerciais conveniados/credenciados atualizados e de fácil acesso ao **CONTRATANTE** e aos seus beneficiários, como exemplo cita-se: site, Sistema Eletrônico WEB da **CONTRADA** e/ou por Central de Atendimento.

4.11. A quantidade de cartões a ser fornecida poderá ser alterada pela Secretaria Municipal de Assistência Social – SEMAS de acordo com o aumento ou redução da quantidade de beneficiários do Programa Bolsa Família Municipal criado pela Lei Municipal nº534 de 28 de dezembro de 2021 – São Cristóvão –SE.

4.12. A **CONTRATADA** deverá manter rede de estabelecimentos conveniados/credenciados, comprovadamente, ampla em todo o município, exigência que se justifica pela dispersão da vulnerabilidade social em todo território do município de São Cristóvão-SE;

4.13. A **CONTRATADA** deve apresentar, no momento da contratação, a relação dos estabelecimentos comerciais dos diversos bairros e povoados do município de São Cristóvão-SE que sejam conveniados/credenciados da **CONTRATADA**, ou seja, deverá apresentar a lista dos estabelecimento que aceitem o cartão oferecido pela **CONTRATADA**, devendo demonstrar que possui, no mínimo (04) quatro supermercados, 06 (seis) açougues e 35 (trinta e cinco) mercearias.

4.14. A **CONTRATADA** deverá apresentar, sempre que solicitado pela **CONTRATANTE**, a relação atualizada dos estabelecimentos conveniados/credenciados com, no mínimo, os seguintes dados: nome, endereço e telefone.

4.15. A **CONTRATADA** deverá reembolsar, pontualmente, os estabelecimentos comerciais pelo valor dos créditos utilizados durante o período de sua validade, independente da vigência do contrato, ficando estabelecido que o **CONTRATANTE** não responde solidariamente ou subsidiariamente por esse reembolso, ficando sob inteira e única responsabilidade da **CONTRATADA**..

4.16. O **CONTRATANTE** poderá exigir a comprovação de reembolso à rede conveniada/ credenciada, a qualquer momento, no curso da contratação e, não havendo atendimento por parte da Contratada, tal fato poderá ensejar a aplicação das penalidades contratuais no que tange á inexecução contratual.

4.17. A contratada deverá manter nos estabelecimentos conveniados/ credenciados a indicação de adesão dos referidos estabelecimentos, por meio de placas, selos identificadores ou adesivos.

4.18. As informações cadastrais dos beneficiários do **Cartão Bolsa Família Municipal** serão fornecidas á **CONTRATADA**, através da Secretaria Municipal de Assistência Social do Município de São Cristóvão, devendo á **CONTRATADA** cumprir as determinações contidas na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

4.19. Os cartões magnéticos deverão conter as seguintes informações:

- a) Nome do **CONTRATANTE**;
- b) Possuir local para que seja indicado o nº do cartão, o nome completo do titular;
- c) Validade do cartão;

d) Layout personalizado, a ser fornecido pelo CONTRATANTE.

4.20. Os cartões magnéticos deverão atender as seguintes características mínimas de segurança:

- a) Ser confeccionado em plástico tipo PVC;
- b) Possuir crédito e bloqueio on-line (imediato);
- c) Ter alta durabilidade e segurança;
- d) Ter prazo de validade de no mínimo 01 (um) ano;
- e) Ter senha individualizada;
- f) Não permitir sua utilização para compras de bebidas alcoólicas, cigarros e fumos em geral.

4.21. **O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados do(a) assinatura do instrumentos contratual na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021, podendo ser prorrogados nos termos do Art.106 e 107 da Lei nº14.133/21.**

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO E REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. PRAZO DE ENTREGA: Os cartões **Bolsa Família Municipal** deverão ser entregues no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, a contar do recebimento da Ordem de Fornecimento.

- a) A substituição do cartão **Bolsa Família Municipal**, nos casos de perda, fruto, extravio ou defeito que o torne impróprio para o uso, deverá ser realizada no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados da data do recebimento do pedido de reemissão ou de substituição por um novo cartão.
- b) A disponibilização de crédito deverá ocorrer, na data a ser fixada pelo CONTRATANTE, dentre os 05 (cinco) últimos dias do mês de referência (prestação do serviço), podendo variar para as 24 (vinte e quatro) horas que antecede ou que sucederem a esta data.
- c) A manutenção do atendimento a Secretaria Municipal de Assistência Social e aos beneficiários do Cartão **Bolsa Família Municipal**, na hipótese de rescisão antecipada do contrato ou de término do seu prazo de vigência , se manterá pelo prazo mínimo de 90 (noventa) dias, a contar da ocorrência do evento.

5.2. FORMA E LOCAL DE ENTREGA: A entrega do primeiro cartão Bolsa Família Municipal e o cadastro da senha pelo beneficiário, ocorrerá dentro do prazo do subitem 5.1, no período a ser ajustado entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA.

5.2.1. Os cartões reemitidos ou substituídos deverão ser enviados, mediante carta registrada, para a Secretaria Municipal de Assistência Social, dentro do prazo fixado no item 5.1, letra “A”, ficando a cargo deste órgão a sua entrega aos beneficiários.

5.2.2. As despesas dos cartões reemitidos ou substituídos será por conta da CONTRATADA.

5.3. CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DO OBJETO: Na entrega dos cartões licitados será expedido o respectivo recibo provisório e posteriormente liberado o recibo definitivo, desde que os mesmos estejam em consonância com as obrigações assumidas pela CONTRATADA em sua proposta comercial.

6. OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

6.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- 6.1.1. A entrega dos cartões aos beneficiários, salvo nas hipóteses do subitem 5.2.1, e a disponibilidade do serviço de crédito;
- 6.1.2. O fornecimento dos cartões de acordo com as especificações exigidas no Instrumento Convocatório e na Proposta.
- 6.1.3. Reparar, corrigir e remover, às suas expensas, os cartões danificados.
- 6.1.4. Responsabilizar-se pelos salários, encargos sociais, previdenciários, securitários, taxas, impostos e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre a execução do avençado.
- 6.1.5. Responsabilizar-se por todos e quaisquer danos e/ou prejuízos a que vier causar à CONTRATANTE ou terceiros, tendo como agente a CONTRATADA, na pessoa de prepostos ou estranhos.
- 6.1.6. Responsabilizar-se pelo transporte (de acordo com as normas vigentes) dos cartões de seu estabelecimento até o local determinado e também pelo ônus decorrente de despesas com transporte, extravios e danos accidentais no trajeto.

6.1.7. Substituir o cartão **Bolsa Família Municipal**, nos casos de perda, furto, extravio ou defeito que o torne impróprio para o uso, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados da data do recebimento do pedido de reemissão ou de substituição por um novo cartão.

6.1.8. Manter um elevado padrão de qualidade e segurança no processo de impressão e crédito nos cartões, a fim de evitar qualquer tipo de falsificação.

6.1.9. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações ora assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

6.1.10. Credenciar somente estabelecimentos locais que possuam Alvará de Localização e Funcionamento, bem como a Licença da Vigilância Municipal em Saúde (vigilância sanitária);

6.1.11. Submeter a Lista de estabelecimentos locais credenciados à análise da Secretaria Municipal de Assistência Social.

6.1.12. Manter, durante toda a execução do contrato, no mínimo 38 (trinta e oito) estabelecimentos credenciados, respeitando os limites estabelecidos no item 4.13, saldo concordância expressa da Secretaria Municipal de Assistência Social.

6.1.13. Manter nos estabelecimentos comerciais credenciados, identificação de sua adesão ao sistema, em local de fácil visualização, assim como manter atualizada a relação os estabelecimentos credenciados junto a Secretaria Municipal de Assistência Social.

6.1.14. Não ceder ou transferir o contrato, no todo ou em parte, nem subcontratar os serviços ora contratados, sob pena de rescisão.

6.1.15. Tomar providências imediatas e cabíveis para sanar problemas oriundos da utilização dos serviços prestados pelos estabelecimentos credenciados as beneficiários.

6.1.16. A rede credenciada, em Âmbito municipal, deverá estar equipada para aceitar transações com os cartões eletrônicos, magnéticos ou outros oriundos de tecnologia adequada. Na ausência ou interrupção do sistema eletrônico, a CONTRATADA deverá dispor de meio manual para utilização do benefício ou meio que substitua os rotineiros nos casos de impedimento.

6.1.17. Fornecer código eletrônico secreto e individualização, para cada cartão encaminhado aos usuários, em envelope lacrado, contendo identificação – nome completo, código do cartão e a data de validade.

6.1.18. Fornecer guia de utilização do cartão aos beneficiários.

6.1.19. Manter em funcionamento Central de Atendimento Telefônico – Serviço de atendimento ao Cliente 24h por dia, 07 (sete) dias por semana, para prestar informações, receber comunicações de interesse da Secretaria Municipal de Assistência Social do município de São Cristóvão-SE e dos usuários, em especial, solicitação de bloqueio dos cartões.

6.1.20. Permitir credenciamento, a qualquer tempo, de estabelecimento comercial local, que esteja apto a aceitar o uso do cartão.

6.1.21. Efetuar, sob exclusiva responsabilidade, os pagamentos devido aos estabelecimentos com os quais mantém credenciamento.

6.1.22. Efetuar o bloqueio imediato em caso de perda, furto ou extravio do cartão, através da Central de Atendimento 24h.

6.1.23. Cancelar o credenciamento de estabelecimento comercial que, por ação ou omissão, utilizarem indevidamente dos documentos de legitimação/pessoais ou praticarem outros fatos considerados irregulares e ou ilegais.

6.1.24. Disponibilizar pessoal para realizar a entrega do primeiro cartão e senha aos beneficiários do **Programa Bolsa Família Municipal**.

6.1.25. Disponibilizar mensalmente, crédito para cartões eletrônicos/magnéticos, no valor integral do benefício fixado pela Secretaria Municipal de Assistência Social do município de São Cristóvão-SE, para pagamento na rede de estabelecimento comerciais credenciados devendo este crédito estar disponibilizado para uso dos beneficiários, na data informada pela Secretaria.

6.1.26. Permitir controle dos gastos on-line, pelo usuário do cartão.

6.1.27. O processamento das informações relativas às operações realizadas pelos servidores deverá ocorrer de forma automática quando da efetivação da compra, permitindo a informatização dos dados de identificação do usuário do cartão, datas e horários, além de local de consumo, de forma que possibilite o monitoramento da correta utilização do beneficiário, quando necessário.

6.1.28. Manter o atendimento a Secretaria Municipal de Assistência Social do município de São Cristóvão-SE e aos beneficiários do Cartão **Bolsa Família Municipal**, na hipótese de rescisão antecipada do contrato ou de término do seu prazo de vigência, se manterá pelo prazo mínimo de 90 (noventa) dias, a contar da ocorrência do evento.

6.1.29. Manter o mais completo e absoluto sigilo sobre os dados, materiais, documentos e informações que vier a ter acesso, direta ou indiretamente, durante a execução do objeto, devendo orientar os profissionais envolvidos a cumprir esta obrigação.

6.1.30. A CONTRATADA será responsabilizada, na forma da Lei, por descumprimento das obrigações relacionadas com a confidencialidade e segurança de dados, informações e sistemas, mediante ações ou omissões, intencionais ou acidentais, que implicam em perda, destruição, inserção, cópia, acesso ou alterações indevidas, independentemente do meio no qual estejam armazenadas, em que trafeguem, ou do ambiente em que estejam sendo processados, determinará a responsabilização, na forma da lei, de seus dirigentes e funcionários envolvidos.

6.1.31. A CONTRATADA obriga-se restituir a Secretaria Municipal de Assistência Social do município de São Cristóvão-SE eventuais créditos existentes no Cartão **Bolsa Família Municipal**, devolvido por seu beneficiário, até o último dia do mês subsequente ao seu desligamento do Programa.

6.1.32. No caso de clonagem de cartões, o valor do benefício deverá ser restituído pela CONTRATADA ao beneficiário, juntamente com a entrega no novo cartão.

6.1.33. A CONTRATADA deverá disponibilizar mensalmente relatórios gerenciais com as seguintes informações mínimas:

a) Nome do beneficiário da CONTRATANTE, número do cartão, data e valor do crédito concedido, bem como data e valor do crédito usado pelo beneficiário;

b) Quantidade de cartões reemitidos no mês de referência.

6.1.34. A CONTRATADA deverá disponibilizar os seguintes serviços para os beneficiários dos cartões:

- Consulta de saldo e extrato do cartão;
- Consulta da rede de estabelecimento credenciados;
- Comunicação de dano, perda, furto ou extravio do cartão pela Central de Atendimento Telefônico;
- Solicitação de segunda via do carão pela Central de Atendimento telefônico;

6.1.35. A CONTRATADA deverá dispor de sistema em meio eletrônico para a realização das seguintes funcionalidades mínimas:

- Operação de cadastro;
- Emissão e cancelamento de cartões;
- Emissão e cancelamento de pedidos;
- Consulta de saldo e extratos;
- Emissão de relatórios;

6.1.36. A CONTRATADA deverá indicar preposto para representá-la quando da execução do contrato, nos termos do art. 118 da Lei nº14.133/2021.

6.1.37. Efetuar a entrega dos produtos, de acordo com as condições e prazos propostos, e demais especificações constantes neste Termo de Referência;

6.1.38. Arcar com as despesas para a entrega do objeto no local indicado, após a contratação;

6.1.39. Informar nas embalagens de transporte dos produtos, mediante etiqueta ou gravação na própria embalagem, os seguintes dados: n.º e data do contrato ou instrumento equivalente e o nome do fornecedor;

6.1.40. Corrigir, remover ou substituir, obrigatoriamente e às suas expensas, qualquer produto em que se verificarem vícios, defeitos ou desconformidades, no mesmo prazo definido para entrega ou em prazo específico, caso tenha sido definido em cláusula própria deste Termo de Referência ou pelo fiscal do contrato;

6.1.41. Manter seus empregados, quando nas dependências da Contratante, devidamente identificados com crachá subscrito pela Contratada;

6.1.42. Manter durante toda a execução do contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;

6.1.43. Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como outras normas específicas, para pessoas com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz;

6.1.44. Designar formalmente o preposto da empresa para atuar junto à Contratante durante a execução contratual;

6.1.45. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela Contratante, bem como dar ciência, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do objeto desta contratação;

6.1.46. Dispôr-se a toda e qualquer fiscalização da Contratante, no tocante ao fornecimento do objeto;

6.1.47. Comunicar imediatamente à Contratante qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgados necessários para o recebimento de correspondência;

6.1.48. Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicialmente contratado, observado o disposto no artigo 125 da Lei nº 14.133/2021, servindo como base de cálculo para as alterações os preços unitários constantes na proposta vencedora;

6.1.49. Indenizar terceiros, bem como a Contratante, mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, por quaisquer danos ou prejuízos causados, devendo a Contratada adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes;

6.1.50. Responsabilizar-se por quaisquer multas, indenizações ou despesas impostas à Contratada pela Contratante, em decorrência do descumprimento de lei ou de regulamento a ser observado na execução do contrato;

6.1.51. Autorizar a Contratante a descontar o valor correspondente a danos ou prejuízos diretamente das faturas pertinentes aos pagamentos que lhe forem devidos, ou da garantia contratual, se houver, independentemente de qualquer procedimento judicial, assegurada a prévia defesa;

6.1.52. Comunicar imediatamente à Contratante a ocorrência de associação com outrem, cessão ou transferência total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, para conhecimento e adoção das providências necessárias, inclusive quanto à análise de viabilidade de manutenção da relação contratual;

6.1.53. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o contrato firmado com a Contratante, sem prévia e expressa anuência;

6.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- a) Definir os valores e quantidades de “créditos” a serem efetuados nos cartões dos beneficiários.
- b) Comunicar à CONTRATADA a contestação de falhas, vícios, inadequações, defeitos ou imperfeições nos serviços, assim como a verificação de descumprimento de qualquer condição estabelecida neste edital.
- c) Efetuar o pagamento à Contratada nas condições e preços pactuados;
- d) Proporcionar todas as facilidades para que a Contratada possa entregar o objeto;

- e) Acompanhar, fiscalizar e avaliar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;
- f) Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do(s) bem(ns) recebido(s) provisoriamente com as especificações constantes neste Termo de Referência, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- g) Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto contratado, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou irregularidades observadas;
- h) Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos fornecidos em desacordo com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, em cumprimento ao disposto no § 1º do artigo 140 da Lei nº 14.133/2021;
- i) Notificar por escrito o preposto da Contratada da não aceitação do objeto, se for o caso, para que seja substituído, reparado ou corrigido, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas cabíveis e eventual rescisão contratual;
- j) Aplicar as sanções administrativas contratuais, quando necessário;
- k) Notificar a contratada para substituição dos cartões impróprios para uso, dentre outros.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 7.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes de acordo com as cláusulas avençadas e as disposições da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 7.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias através de termo de apostilamento ao contrato.
- 7.3. A Contratante exercerá ampla e irrestrita fiscalização na execução objeto contratado, por meio de gestor e fiscal integrantes da Secretaria Municipal de Assistência Social a serem oportunamente designados, nos termos do artigo 19 do Decreto Municipal nº 377/2023 e dos artigos 69 a 86 da Instrução Normativa Conjunta PGM/CGM/SEGOV nº 002/2024.
- 7.4. O fiscal designado acompanhará e anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto, determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.
- 7.5. O fiscal designado informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas necessárias, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.
- 7.6. O fiscal do contrato poderá ser auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual, na forma dos artigos 74 e 75 do Decreto Municipal nº 375/2023, e dos artigos 316 e 317 do Decreto Municipal nº 377/2023, conforme o caso.
- 7.7. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, em conformidade com o artigo 120 da Lei nº 14.133/2021.
- 7.8. Os bens serão recebidos provisoriamente no prazo de até 2 (dois) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.
- 7.9. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 2 (dois) dias, a contar da notificação da Contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 7.10. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de até 3 (três) dias, contados do recebimento provisório, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.
- 7.11. Na hipótese de a verificação a que se refere o item 10.5 não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.
- 7.12. O aceite ou aprovação do(s) produto(s) pela Administração Pública, na forma do § 2º do artigo 140 da Lei nº 14.133/2021, não exclui a responsabilidade civil do(s) contratado por vícios de quantidade ou qualidade do(s) produto(s) ou disparidades com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, verificadas posteriormente, garantindo-se à Administração Pública as faculdades previstas no artigo 18 da Lei nº 8.078/1990 – Código de Defesa do Consumidor.

7.13. Das atribuições dos Gestores e Fiscais:

- 7.13.1. Caberá aos gestores do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, aos seus substitutos, em especial:
 - a) coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial, de que tratam os incisos II, III e IV do caput do art. 19 do Decreto nº 11.246, de 2022;
 - b) acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do

contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência;

c) acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstruem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

d) coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;

e) coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de que trata o inciso I do caput do art. 19;

f) elaborar o relatório final de que trata a alínea “d” do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei nº 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato;

g) coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais técnico, administrativo e setorial;

h) emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento;

i) realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato referido no art. 25, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais; e

j) tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso.

7.13.2. Caberá aos fiscais do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, aos seus substitutos, em especial:

7.13.2.1. Fiscal técnico:

a) prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;

b) anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

c) emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;

d) informar ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

e) comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;

f) fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;

g) comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;

h) participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal administrativo e com o setorial, conforme o disposto no inciso VII do caput do art. 21 do Decreto nº

11.246, de 2022;

- i) auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, conforme o disposto no inciso VIII do caput do art. 21 do Decreto nº 11.246, de 2022; e
- j) realizar o recebimento provisório do objeto do contrato referido no art. 25 do Decreto nº 11.246, de 2022, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.13.2.2. Fiscal administrativo:

- a) restar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;
- b) verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;
- c) examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias e, na hipótese de descumprimento, observar o disposto em ato do Secretário de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia;
- d) atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;
- e) participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal técnico e com o setorial, conforme o disposto no inciso VII do caput do art. 21;
- f) auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, conforme o disposto no inciso VIII do caput do art. 21 do Decreto nº 11.246, de 2022; e
- g) realizar o recebimento provisório do objeto do contrato referido no art. 25 do Decreto nº 11.246, de 2022, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

7.13.2.3. Fiscal setorial:

Caberá ao fiscal setorial do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto exercer as atribuições de que tratam no 10.6.2.1 e 10.6.2.2, deste instrumento.

8. PAGAMENTO E EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

8.1. Do pagamento

8.1.1. Deverá ser realizada a liquidação da despesa no prazo de até 30 (trinta) dias, com o posterior pagamento por meio de crédito em conta bancária de titularidade da Contratada, no prazo de até 30 (dia) dias, contados a partir da apresentação da Nota Fiscal ou Fatura, devidamente certificada pelo fiscal do contrato, responsável pelo recebimento do objeto.

8.1.1.1. Caso o objeto da contratação conte com a aquisição de bens e a prestação de serviços, o fornecedor deverá emitir uma nota fiscal para o fornecimento de material e uma nota fiscal para a prestação de serviços, considerando o percentual do objeto que corresponde a material e o percentual que corresponde a serviço indicado no item 4 deste Termo de Referência, incidindo sobre cada uma delas o valor do imposto do ICMS e do ISSQN correspondente.

8.1.1.1.1. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

8.1.1.2. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser emitida em conformidade com as unidades de medida indicadas no item 3 deste Termo de Referência.

8.1.1.3. O aceite da execução do objeto será feito mediante o devido atesto da Nota Fiscal ou Fatura, correspondendo tão somente ao objeto contratado e efetivamente recebido.

8.1.1.4. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto a dimensão, qualidade e quantidade, a parcela controversa deverá ser liberada no prazo previsto para pagamento;

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

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

8.1.1.7. Para fins de verificação da manutenção dos critérios de habilitação, o(a) contratado(a) deverá, na forma do inciso XVI do artigo 92 da Lei nº. 14.133/2021, apresentar, junto ao documento de cobrança, prova de regularidade perante o FGTS – CRF, Certidões Negativas de Débitos junto às Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio do contratado, bem como a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

a) Na hipótese de restar configurada a ausência de algum dos documentos exigidos ou que a empresa não está regular perante um ou mais dos órgãos elencados no item 11.6, o ente contratante deve dar continuidade aos trâmites relativos ao pagamento pelos fornecimentos já regularmente executados e, concomitantemente, notificar a Contratada para que apresente o(s) documento(s) ausente(s) ou adote as providências necessárias à sua regularização fiscal e trabalhista junto aos órgãos competentes, conforme o caso, concedendo-lhe prazo específico para fazê-lo.

b) Uma vez constatada a irregularidade, a emissão de novas ordens de fornecimento deve ser suspensa até que seja comprovada pela Contratada a sua regularidade fiscal e trabalhista, na forma do item 11.6.

c) Se, transcorrido o prazo concedido sem que a Contratada tenha apresentado o documento faltante ou a comprovação de sua regularidade fiscal e trabalhista, o ente contratante deve adotar as providências cabíveis relativas à rescisão contratual com espeque no inciso I do artigo 137 da Lei nº 14.133/2021.

8.1.8. Não haverá pagamento antecipado.

8.1.9. No caso de atraso de pagamento, será utilizado, para atualização do valor o Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC/IBGE.

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

8.2. Do Equilíbrio Econômico-Financeiro

8.2.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no período de um ano contado da data do orçamento estimado, realizado em 06/11/2025.

8.2.2. Após o intervalo de um ano, os preços contratados serão reajustados pelo Índice de Preços ao Consumidor Amplo Especial - IPCA-E, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, e o prazo para resposta ao pedido de reajuste será de até 30 dias.

8.2.3. O pedido de reajuste deverá ser formulado pela contratada, sob pena de preclusão, antes de eventual prorrogação nos termos do inciso I, do § 4º do artigo 92 da Lei nº 14.133/2021.

8.2.4. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

8.2.5. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará à Contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

8.2.6. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto, ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

8.2.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

8.2.8. Os reajustes de preço serão formalizados por meio de apostilamento, de acordo com o disposto no artigo 136 da Lei nº 14.133/2021.

8.2.9. A Contratante ou a Contratada podem solicitar o reequilíbrio econômico-financeiro do contrato, quando verificado fato imprevisível ocorrido após a apresentação da proposta, desde que cumpridos os seguintes requisitos:

- a) o evento seja futuro e incerto;
- b) o evento não ocorra por culpa da Contratada;
- c) a modificação seja substancial nas condições contratadas, de forma que seja caracterizada alteração desproporcional entre os encargos da Contratada e a retribuição da Contratante;
- d) haja nexo causal entre a alteração dos custos com o evento ocorrido e a necessidade de recomposição da remuneração correspondente em função da majoração ou minoração dos encargos da Contratada;
- e) seja demonstrado nos autos a quebra de equilíbrio econômico-financeiro do contrato, por meio de apresentação de planilha de custos e documentação comprobatória correlata que demonstre que a contratação se tornou inviável nas condições inicialmente pactuadas.

9. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1. Será selecionado o fornecedor que apresente proposta com menor preço para cada item, e que cumpra as exigências relativas ao objeto constantes neste Termo de Referência, bem como os critérios de habilitação elencados no Edital e neste Termo de Referência.

9.2. As exigências de habilitação jurídica, de regularidade fiscal e de regularidade trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no Anexo I do Edital.

9.3. Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor são:

9.3.1. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor até 90 (noventa) dias antes da data de abertura da sessão;

9.3.2. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, observado o disposto no artigo 3º da Instrução Normativa RFB nº 1.420/2013 quanto à obrigatoriedade de utilização da Escrituração Contábil Digital - ECD;

9.3.3. Os documentos referidos no item 5.3.2 limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

9.3.4. É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/ estatuto social. (vide Acórdão TCU nº 484-12-2007 – Plenário).

9.3.5. No caso de Microempreendedor Individual – MEI, deverá ser apresentada Declaração Anual do Faturamento emitido pelo Portal do Empreendedor, no que couber.

9.3.6. Comprovação da boa situação financeira do fornecedor mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um).

10. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O valor estimado da contratação é de R\$1.203.960,00 (**um milhão duzentos e três mil novecentos e sessenta reais**).

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas com o pagamento do referido objeto correrão à conta dos recursos próprios do orçamento do Município de São Cristóvão para os exercícios alcançados pelo prazo de validade do contrato, a cargo da unidade orçamentária contratante, cujos programas de trabalho e elementos de despesas específicos constarão no(a) respectivo(a) contrato ou instrumento equivalente.

12. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Comete infração administrativa, nos termos do Art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, o licitante ou Contratado que, no decorrer da contratação:

I - Dar causa à inexecução parcial do contrato;

II - Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III - Dar causa à inexecução total do contrato;

IV - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

V - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

VII - Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

VIII - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

IX - Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

X - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

XI - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

XII - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas neste TR as seguintes sanções:

12.3. Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

12.4. Multa:

12.5. Moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da contratação, até o limite de 07 (sete) dias;

12.6. Compensatória de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total ou parcial da obrigação assumida, podendo ser cumulada com a multa moratória, desde que o valor cumulado das penalidades não supere o valor total do contrato.

12.7. Suspensão de licitar e impedimento de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de São Cristóvão/SE, pelo prazo de 3 (três) anos.

12.8. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos causados.

12.9. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

12.10. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo de responsabilização,

que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021 e de acordo com o regulamento municipal, se for o caso.

13. MEDIDAS ACAUTELADORAS

13.1. 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.

São Cristóvão-SE, 17 de novembro de 2025.

Talita Emanuelly dos Santos Fortes Oliveira
Assessora Jurídica SEMAS
OAB/SE 8333

Lucianne Rocha Lima
Secretaria Municipal de Assistência Social

ANEXO III – MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO

ORDEM DE SERVIÇO N° xx/xxxx-(sigla do órgão/entidade)	
(MODALIDADE DE CONTRATAÇÃO) n° xx/xxxx – (objeto da contratação)	
CONTRATANTE:	O MUNICÍPIO DE SÃO CRISTÓVÃO, através DO(A) (Orgão/ENTIDADE contratante), Órgão integrante DA ADMINISTRAÇÃO (IN)Direta.
CNPJ:	
ENDEREÇO:	
REPRESENTANTE LEGAL:	
TELEFONE:	
E-MAIL:	
CONTRATADA:	
CNPJ:	
ENDEREÇO:	
REPRESENTANTE LEGAL:	
TELEFONE:	
E-MAIL:	

NOTA DE EMPENHO

XXXXXXXXXXXXXX

OBJETO

Descrever o(s) item(ns) e/ou grupo(s)/lote(s) a que se refere a ordem de serviço, de acordo com a tabela descritiva constante no Termo de Referência, indicando a quantidade, valor unitário e valor total.

Autorizamos vossa senhoria a iniciar o serviço relativo ao(s) item(ns) e/ou grupo(s)/lote(s) acima descrito(s), conforme

especificações e demais condições constantes no **Termo de Referência da (Modalidade de Contratação)** nº xxx/xxxx.

As cláusulas essenciais desta contratação a que se refere o artigo 92 da Lei nº 14.133/2021 estão dispostas no **Termo de Referência da (Modalidade de Contratação)** nº xxx/xxxx, o qual é parte integrante deste documento independentemente de transcrição.

As partes contratantes sujeitam-se às disposições da Lei nº 14.133/2021.

Nome completo da autoridade máxima do órgão ou entidade contratante
(cargo no órgão/entidade)

ANEXO VI – MINUTA DE CONTRATO PARA SERVIÇO

CONTRATO Nº xxx/20xx (MODALIDADE DE CONTRATAÇÃO) Nº xxx/20xx

CONTRATANTE:	O MUNICÍPIO DE SÃO CRISTÓVÃO, através DO(A) (Orgão/ENTIDADE contratante), Órgão integrante DA ADMINISTRAÇÃO (IN)Direta.
CNPJ:	
ENDEREÇO:	
REPRESENTANTE LEGAL:	
TELEFONE:	
E-MAIL:	

CONTRATADA:	
CNPJ:	
ENDEREÇO:	
REPRESENTANTE LEGAL:	
TELEFONE:	
E-MAIL:	

O presente contrato está de acordo com a Lei nº 14.133/2021, e sua legislação suplementar, que se regerá pelas cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O presente contrato tem por objeto a Contratação de empresa especializada na prestação de serviços para a implantação e operação de um sistema informatizado para administração de valores do auxílio às famílias integrantes do Programa Bolsa Família Municipal, criado através da Lei Municipal nº 534/2021 de 28 de dezembro de 2021, através de cartões eletrônicos, magnéticos ou de tecnologia similar bem como a implementação do serviço junto aos estabelecimentos credenciados no município de São Cristóvão/SE

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA

O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados do(a) assinatura do instrumentos contratual na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021, podendo ser prorrogados nos termos do Art.106 e 107 da Lei nº14.133/21.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO REGIME DE EXECUÇÃO DO OBJETO

A licitante vencedora deverá, no **prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos**, a contar da assinatura do contrato, apresentar a lista de todos os estabelecimentos credenciados, em todo território do Município de São Cristóvão-SE;

Os cartões deverão ser entregues bloqueados no seguinte endereço: Rua Almirante Amintas Jorge, s/n, Centro Histórico, São Cristóvão -SE, CEP: 49100-097, e o desbloqueio deverá ser feito através de central de atendimento ou de forma *on-line* pelo usuário e/ou **CONTRATANTE**;

A carga dos cartões será realizada mensalmente, em data a ser fixada dentre os 05 (cinco) últimos dias do mês de referência (prestação de serviço), tendo por base o quantitativo indicado pela Secretaria Municipal de Assistência Social – SEMAS, juntamente com as demais informações que serão disponibilizadas no prazo de 15 (quinze) dias corridos do mês referência;

A qualquer tempo a Secretaria Municipal de Assistência Social – SEMAS, poderá solicitar o cancelamento ou estorno de créditos dos cartões dos beneficiários;

A licitante vencedora administrará e fornecerá o objeto da presente Licitação, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Assistência Social – SEMAS, englobando as atividades e obrigações contidas no presente Termo de Referência, Edital e Minuta do Contrato;

Fica vedado a existência de carência imposta ao beneficiário para o início do fornecimento dos serviços, objeto da Licitação, com atenção ao disposto no Item 4.1 do Termo de Referência.

A gestão do Cartão Bolsa Família Municipal deverá ser realizada 100% *on-line*, de forma que a **CONTRATADA** disponibilize sistema eletrônico web, permitindo o gerenciamento e a realização dos pedidos de créditos.

Caberá a **CONTRATADA** disponibilizar os créditos diretamente nos cartões dos beneficiários, via sistema eletrônico Web, conforme valores informados pelo **CONTRATANTE**, em até 03 (três) dias úteis a contar da data da realização do pedido no sistema, bem como deve permitir que a data para o crédito seja informada pelo **CONTRATANTE**, admitindo a programação de créditos para datas futuras.

Será dever da **CONTRATADA** apresentar solução imediata para atendimento às demandas emergenciais do **CONTRATANTE**, incluindo a disponibilização de cartões, e permitindo o controle gerencial pelo **CONTRATANTE** via Sistema Eletrônico WEB;

A CONTRATADA deverá manter a relação dos estabelecimentos comerciais conveniados/credenciados atualizados e de fácil acesso ao CONTRATANTE e aos seus beneficiários, como exemplo cita-se: site, Sistema Eletrônico WEB da CONTRATADA e/ou por Central de Atendimento.

A quantidade de cartões a ser fornecida poderá ser alterada pela Secretaria Municipal de Assistência Social – SEMAS de acordo com o aumento ou redução da quantidade de beneficiários do Programa Bolsa Família Municipal criado pela Lei Municipal nº534 de 28 de dezembro de 2021 – São Cristóvão –SE.

A **CONTRATADA** deverá manter rede de estabelecimentos conveniados/credenciados, comprovadamente, ampla em todo o município, exigência que se justifica pela dispersão da vulnerabilidade social em todo território do município de São Cristóvão-SE;

A **CONTRATADA** deve apresentar, no momento da contratação, a relação dos estabelecimentos comerciais dos diversos bairros e povoados do município de São Cristóvão-SE que sejam conveniados/credenciados da **CONTRATADA**, ou seja, deverá apresentar a lista dos estabelecimento que aceitem o cartão oferecido pela **CONTRATADA**, devendo demonstrar que possui, no mínimo (04) quatro supermercados, 06 (seis) açougues e 35 (trinta e cinco) mercearias.

A **CONTRATADA** deverá apresentar, sempre que solicitado pela **CONTRATANTE**, a relação atualizada dos estabelecimentos conveniados/credenciados com, no mínimo, os seguintes dados: nome, endereço e telefone.

A **CONTRATADA** deverá reembolsar, pontualmente, os estabelecimentos comerciais pelo valor dos créditos utilizados durante o período de sua validade, independente da vigência do contrato, ficando estabelecido que o **CONTRATANTE** não responde solidariamente ou subsidiariamente por esse reembolso, ficando sob inteira e única responsabilidade da **CONTRATADA**.

O **CONTRATANTE** poderá exigir a comprovação de reembolso à rede conveniada/ credenciada, a qualquer momento, no curso da contratação e, não havendo atendimento por parte da Contratada, tal fato poderá ensejar a aplicação das penalidades contratuais no que tange à inexecução contratual.

A contratada deverá manter nos estabelecimentos conveniados/ credenciados a indicação de adesão dos referidos estabelecimentos, por meio de placas, selos identificadores ou adesivos.

As informações cadastrais dos beneficiários do **Cartão Bolsa Família Municipal** serão fornecidas á **CONTRATADA**, através da Secretaria Municipal de Assistência Social do Município de São Cristóvão, devendo á **CONTRATADA** cumprir as determinações contidas na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

Os cartões magnéticos deverão conter as seguintes informações:

- a) Nome do CONTRATANTE;
- b) Possuir local para que seja indicado o nº do cartão, o nome completo do titular;
- c) Validade do cartão;
- d) Layout personalizado, a ser fornecido pelo CONTRATANTE.

Os cartões magnéticos deverão atender as seguintes características mínimas de segurança:

- a) Ser confeccionado em plástico tipo PVC;
- b) Possuir crédito e bloqueio on-line (imediato);
- c) Ter alta durabilidade e segurança;
- d) Ter prazo de validade de no mínimo 01 (um) ano;
- e) Ter senha individualizada;
- f) Não permitir sua utilização para compras de bebidas alcoólicas, cigarros e fumos em geral.

PRAZO DE ENTREGA: Os cartões **Bolsa Família Municipal** deverão ser entregues no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, a contar do recebimento da Ordem de Fornecimento.

- a) A substituição do cartão **Bolsa Família Municipal**, nos casos de perda, fruto, extravio ou defeito que o torne impróprio para o uso, deverá ser realizada no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados da data do recebimento do pedido de reemissão ou de substituição por um novo cartão.
- b) A disponibilização de crédito deverá ocorrer, na data a ser fixada pelo CONTRATANTE, dentre os 05 (cinco) últimos dias do mês de referência (prestação do serviço), podendo variar para as 24 (vinte e quatro) horas que antecede ou que sucederem a esta data.
- c) A manutenção do atendimento a Secretaria Municipal de Assistência Social e aos beneficiários do Cartão **Bolsa Família Municipal**, na hipótese de rescisão antecipada do contrato ou de término do seu prazo de vigência , se manterá pelo prazo mínimo de 90 (noventa) dias, a contar da ocorrência do evento.

FORMA E LOCAL DE ENTREGA: A entrega do primeiro cartão **Bolsa Família Municipal** e o cadastro da senha pelo beneficiário, ocorrerá dentro do prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos a contar do recebimento da Ordem de Fornecimento, no período a ser ajustado entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA.

Os cartões reemitidos ou substituídos deverão ser enviados, mediante carta registrada, para a Secretaria Municipal de Assistência Social, dentro do prazo fixado realizada no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados da data do recebimento do pedido, ficando a cargo deste órgão a sua entrega aos beneficiários.

As despesas dos cartões reemitidos ou substituídos será por conta da CONTRATADA.

CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DO OBJETO: Na entrega dos cartões licitados será expedido o respectivo recibo provisório e posteriormente liberado o recibo definitivo, desde que os mesmos estejam em consonância com as obrigações assumidas pela CONTRATADA em sua proposta comercial.

CLÁUSULA QUARTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

Deverá ser realizada a liquidação da despesa no prazo de até 30 (trinta) dias, com o posterior pagamento por meio de crédito em conta bancária de titularidade da Contratada, no prazo de até 30 (dia) dias, contados a partir da apresentação da Nota Fiscal ou Fatura, devidamente certificada pelo fiscal do contrato, responsável pelo recebimento do objeto.

Caso o objeto da contratação contemple a aquisição de bens e a prestação de serviços, o fornecedor deverá emitir uma nota fiscal para o fornecimento de material e uma nota fiscal para a prestação de serviços, considerando o percentual do objeto que corresponde a material e o percentual que corresponde a serviço indicado no item 4 do Termo de Referência, incidindo sobre cada uma delas o valor do imposto do ICMS e do ISSQN correspondente.

Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser emitida em conformidade com as unidades de medida indicadas no item 3 do Termo de Referência.

O aceite da execução do objeto será feito mediante o devido atesto da Nota Fiscal ou Fatura, correspondendo tão somente ao objeto contratado e efetivamente recebido.

No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto a dimensão, qualidade e quantidade, a parcela incontroversa deverá ser liberada no prazo previsto para pagamento;

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

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

Para fins de verificação da manutenção dos critérios de habilitação, o(a) contratado(a) deverá, na forma do inciso XVI do artigo 92 da Lei nº. 14.133/2021, apresentar, junto ao documento de cobrança, prova de regularidade perante o FGTS – CRF, Certidões Negativas de Débitos junto às Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio do contratado, bem como a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

Na hipótese de restar configurada a ausência de algum dos documentos exigidos ou que a empresa não está regular perante um ou mais dos órgãos elencados no item 11.6, o ente contratante deve dar continuidade aos trâmites relativos ao pagamento pelos fornecimentos já regularmente executados e, concomitantemente, notificar a Contratada para que apresente o(s) documento(s) ausente(s) ou adote as providências necessárias à sua regularização fiscal e trabalhista junto aos órgãos competentes, conforme o caso, concedendo-lhe prazo específico para fazê-lo.

Uma vez constatada a irregularidade, a emissão de novas ordens de fornecimento deve ser suspensa até que seja comprovada pela Contratada a sua regularidade fiscal e trabalhista, na forma do item 11.6.

Se, transcorrido o prazo concedido sem que a Contratada tenha apresentado o documento faltante ou a comprovação de sua regularidade fiscal e trabalhista, o ente contratante deve adotar as providências cabíveis relativas à rescisão contratual com espeque no inciso I do artigo 137 da Lei nº 14.133/2021.

Não haverá pagamento antecipado.

No caso de atraso de pagamento, será utilizado, para atualização do valor o Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC/IBGE.

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

CLÁUSULA QUINTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	PROJETO/ AÇÃO/ ATIVIDADE	ELEMENTO DE DESPESA/CLASS. ECONÔMICA	FONTE DE RECURSO
02065	2601	339039	1500.0000

Parágrafo único - A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e da liberação dos créditos correspondentes, mediante termo de apostilamento ao contrato.

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.

A entrega dos cartões aos beneficiários, salvo nas hipóteses do subitem 5.2.1 do termo de referência, e a disponibilidade do serviço de crédito;

O fornecimento dos cartões de acordo com as especificações exigidas no Instrumento Convocatório e na Proposta.

Reparar, corrigir e remover, às suas expensas, os cartões danificados.

Responsabilizar-se pelos salários, encargos sociais, previdenciários, securitários, taxas, impostos e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre a execução do avançado.

Responsabilizar-se por todos e quaisquer danos e/ou prejuízos a que vier causar à CONTRATANTE ou terceiros, tendo como agente a CONTRATADA, na pessoa de prepostos ou estranhos.

Responsabilizar-se pelo transporte (de acordo com as normas vigentes) dos cartões de seu estabelecimento até o local determinado e também pelo ônus decorrente de despesas com transporte, extravios e danos accidentais no trajeto.

Substituir o cartão **Bolsa Família Municipal**, nos casos de perda, furto, extravio ou defeito que o torne impróprio para o uso, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados da data do recebimento do pedido de reemissão ou de substituição por um novo cartão.

Manter um elevado padrão de qualidade e segurança no processo de impressão e crédito nos cartões, a fim de evitar qualquer tipo de falsificação.

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

Credenciar somente estabelecimentos locais que possuam Alvará de Localização e Funcionamento, bem como a Licença da Vigilância Municipal em Saúde (vigilância sanitária);

Submeter a Lista de estabelecimentos locais credenciados à análise da Secretaria Municipal de Assistência Social.

Manter, durante toda a execução do contrato, no mínimo 38 (trinta e oito) estabelecimentos credenciados, respeitando os limites estabelecidos no item 4.13 do Termo de Referência, saldo concordância expressa da Secretaria Municipal de Assistência Social.

Manter nos estabelecimentos comerciais credenciados, identificação de sua adesão ao sistema, em local de fácil visualização, assim como manter atualizada a relação os estabelecimentos credenciados junto a Secretaria Municipal de Assistência Social.

Não ceder ou transferir o contrato, no todo ou em parte, nem subcontratar os serviços ora contratados, sob pena de rescisão.

Tomar providências imediatas e cabíveis para sanar problemas oriundos da utilização dos serviços prestados pelos estabelecimentos credenciados as beneficiários.

A rede credenciada, em Âmbito municipal, deverá estar equipada para aceitar transações com os cartões eletrônicos, magnéticos ou outros oriundos de tecnologia adequada. Na ausência ou interrupção do sistema eletrônico, a CONTRATADA deverá dispor de meio material para utilização do benefício ou meio que substitua os rotineiros nos casos de impedimento.

Fornecer código eletrônico secreto e individualização, para cada cartão encaminhado aos usuários, em envelope lacrado, contendo identificação – nome completo, código do cartão e a data de validade.

Fornecer guia de utilização do cartão aos beneficiários.

Manter em funcionamento Central de Atendimento Telefônico – Serviço de atendimento ao Cliente 24h por dia, 07 (sete) dias por semana, para prestar informações, receber comunicações de interesse da Secretaria Municipal de Assistência Social do município de São Cristóvão-SE e dos usuários, em especial, solicitação de bloqueio dos cartões.

Permitir credenciamento, a qualquer tempo, de estabelecimento comercial local, que esteja apto a aceitar o uso do cartão.

Efetuar, sob exclusiva responsabilidade, os pagamentos devido aos estabelecimentos com os quais mantém credenciamento.

Efetuar o bloqueio imediato em caso de perda, furto ou extravio do cartão, através da Central de Atendimento 24h.

Cancelar o credenciamento de estabelecimento comercial que, por ação ou omissão, utilizarem indevidamente dos documentos de legitimação/pessoais ou praticarem outros fatos considerados irregulares e ou ilegais.

Disponibilizar pessoal para realizar a entrega do primeiro cartão e senha aos beneficiários do **Programa Bolsa Família Municipal**.

Disponibilizar mensalmente, crédito para cartões eletrônicos/magnéticos, no valor integral do benefício fixado pela Secretaria Municipal de Assistência Social do município de São Cristóvão-SE, para pagamento na rede de estabelecimento comerciais credenciados devendo este crédito estar disponibilizado para uso dos beneficiários, na data informada pela Secretaria.

Permitir controle dos gastos on-line, pelo usuário do cartão.

O processamento das informações relativas às operações realizadas pelos servidores deverá ocorrer de forma automática quando da efetivação da compra, permitindo a informatização dos dados de identificação do usuário do cartão, datas e horários, além de local de consumo, de forma que possibilite o monitoramento da correta utilização do beneficiário, quando necessário.

Manter o atendimento a Secretaria Municipal de Assistência Social do município de São Cristóvão-SE e aos beneficiários do Cartão **Bolsa Família Municipal**, na hipótese de rescisão antecipada do contrato ou de término do seu prazo de vigência, se manterá pelo prazo mínimo de 90 (noventa) dias, a contar da ocorrência do evento.

Manter o mais completo e absoluto sigilo sobre os dados, materiais, documentos e informações que vier a ter acesso, direta ou indiretamente, durante a execução do objeto, devendo orientar os profissionais envolvidos a cumprir esta obrigação.

A CONTRATADA será responsabilizada, na forma da Lei, por descumprimento das obrigações relacionadas com a confidencialidade e segurança de dados, informações e sistemas, mediante ações ou omissões, intencionais ou accidentais, que implicam em perda, destruição, inserção, cópia, acesso ou alterações indevidas, independentemente do

meio no qual estejam armazenadas, em que trafeguem, ou do ambiente em que estejam sendo processados, determinará a responsabilização, na forma da lei, de seus dirigentes e funcionários envolvidos.

A CONTRATADA obriga-se restituir a Secretaria Municipal de Assistência Social do município de São Cristóvão-SE eventuais créditos existentes no Cartão **Bolsa Família Municipal**, devolvido por seu beneficiário, até o último dia do mês subsequente ao seu desligamento do Programa.

No caso de clonagem de cartões, o valor do benefício deverá ser restituído pela CONTRATADA ao beneficiário, juntamente com a entrega no novo cartão.

A CONTRATADA deverá disponibilizar mensalmente relatórios gerenciais com as seguintes informações mínimas:

a) Nome do beneficiário da CONTRATANTE, número do cartão, data e valor do crédito concedido, bem como data e valor do crédito usado pelo beneficiário;

b) Quantidade de cartões reemitidos no mês de referência.

A CONTRATADA deverá disponibilizar os seguintes serviços para os beneficiários dos cartões:

- Consulta de saldo e extrato do cartão;
- Consulta da rede de estabelecimento credenciados;
- Comunicação de dano, perda, furto ou extravio do cartão pela Central de Atendimento Telefônico;
- Solicitação de segunda via do carão pela Central de Atendimento telefônico;

A CONTRATADA deverá dispor de sistema em meio eletrônico para a realização das seguintes funcionalidades mínimas:

- Operação de cadastro;
- Emissão e cancelamento de cartões;
- Emissão e cancelamento de pedidos;
- Consulta de saldo e extratos;
- Emissão de relatórios;

A CONTRATADA deverá indicar preposto para representá-la quando da execução do contrato, nos termos do art. 118 da Lei nº14.133/2021.

Efetuar a entrega dos produtos, de acordo com as condições e prazos propostos, e demais especificações constantes no Termo de Referência;

Arcar com as despesas para a entrega do objeto no local indicado, após a contratação;

Informar nas embalagens de transporte dos produtos, mediante etiqueta ou gravação na própria embalagem, os seguintes dados: n.º e data do contrato ou instrumento equivalente e o nome do fornecedor;

Corrigir, remover ou substituir, obrigatoriamente e às suas expensas, qualquer produto em que se verificarem vícios, defeitos ou desconformidades, no mesmo prazo definido para entrega ou em prazo específico, caso tenha sido definido em cláusula própria do Termo de Referência ou pelo fiscal do contrato;

Manter seus empregados, quando nas dependências da Contratante, devidamente identificados com crachá subscrito pela Contratada;

Manter durante toda a execução do contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;

Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como outras normas específicas, para pessoas com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz;

Designar formalmente o preposto da empresa para atuar junto à Contratante durante a execução contratual;

Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela Contratante, bem como dar ciência, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do objeto desta contratação;

Dispor-se a toda e qualquer fiscalização da Contratante, no tocante ao fornecimento do objeto;

Comunicar imediatamente à Contratante qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgados necessários para o recebimento de correspondência;

Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicialmente contratado, observado o disposto no artigo 125 da Lei nº 14.133/2021, servindo

como base de cálculo para as alterações os preços unitários constantes na proposta vencedora;

Indenizar terceiros, bem como a Contratante, mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, por quaisquer danos ou prejuízos causados, devendo a Contratada adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes;

Responsabilizar-se por quaisquer multas, indenizações ou despesas impostas à Contratada pela Contratante, em decorrência do descumprimento de lei ou de regulamento a ser observado na execução do contrato;

Autorizar a Contratante a descontar o valor correspondente a danos ou prejuízos diretamente das faturas pertinentes aos pagamentos que lhe forem devidos, ou da garantia contratual, se houver, independentemente de qualquer procedimento judicial, assegurada a prévia defesa;

Comunicar imediatamente à Contratante a ocorrência de associação com outrem, cessão ou transferência total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, para conhecimento e adoção das providências necessárias, inclusive quanto à análise de viabilidade de manutenção da relação contratual;

Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o contrato firmado com a Contratante, sem prévia e expressa anuência;

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Definir os valores e quantidades de “créditos” a serem efetuados nos cartões dos beneficiários.

Comunicar à CONTRATADA a contestação de falhas, vícios, inadequações, defeitos ou imperfeições nos serviços, assim como a verificação de descumprimento de qualquer condição estabelecida neste edital.

Efetuar o pagamento à Contratada nas condições e preços pactuados;

Proporcionar todas as facilidades para que a Contratada possa entregar o objeto;

Acompanhar, fiscalizar e avaliar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;

Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do(s) bem(ns) recebido(s) provisoriamente com as especificações constantes no Termo de Referência, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto contratado, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou irregularidades observadas;

Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos fornecidos em desacordo com as especificações estabelecidas no Termo de Referência, em cumprimento ao disposto no § 1º do artigo 140 da Lei nº 14.133/2021;

Notificar por escrito o preposto da Contratada da não aceitação do objeto, se for o caso, para que seja substituído, reparado ou corrigido, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas cabíveis e eventual rescisão contratual;

Aplicar as sanções administrativas contratuais, quando necessário;

Notificar a contratada para substituição dos cartões impróprios para uso, dentre outros.

CLÁUSULA OITAVA – DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias através de termo de apostilamento ao contrato.

A Contratante exercerá ampla e irrestrita fiscalização na execução objeto contratado, por meio de gestor e fiscal integrantes da Secretaria Municipal de Assistência Social a serem oportunamente designados, nos termos do artigo 19 do Decreto Municipal nº 377/2023 e dos artigos 69 a 86 da Instrução Normativa Conjunta PGM/CGM/SEGOV nº 002/2024.

O fiscal designado acompanhará e anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto, determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

O fiscal designado informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas necessárias, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

O fiscal do contrato poderá ser auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual, na forma dos artigos 74 e 75 do Decreto Municipal nº 375/2023, e dos artigos 316 e 317 do Decreto Municipal nº 377/2023, conforme o caso.

A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, em conformidade com o artigo 120 da Lei nº 14.133/2021.

Os bens serão recebidos provisoriamente no prazo de até 2 (dois) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 2 (dois) dias, a contar da notificação da Contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de até 3 (três) dias, contados do recebimento provisório, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

Na hipótese de a verificação a que se refere o item 10.5 não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

O aceite ou aprovação do(s) produto(s) pela Administração Pública, na forma do § 2º do artigo 140 da Lei nº 14.133/2021, não exclui a responsabilidade civil do(s) contratado por vícios de quantidade ou qualidade do(s) produto(s) ou disparidades com as especificações estabelecidas no Termo de Referência, verificadas posteriormente, garantindo-se à Administração Pública as faculdades previstas no artigo 18 da Lei nº 8.078/1990 – Código de Defesa do Consumidor.

Das atribuições dos Gestores e Fiscais:

Caberá aos gestores do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, aos seus substitutos, em especial:

- a) coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial, de que tratam os incisos II, III e IV do caput do art. 19 do Decreto nº 11.246, de 2022;
- b) acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência;
- c) acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstruem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;
- d) coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;
- e) coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de que trata o inciso I do caput do art. 19;
- f) elaborar o relatório final de que trata a alínea “d” do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei nº 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato;
- g) coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais técnico, administrativo e setorial;
- h) emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento;
- i) realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato referido no art. 25, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais; e
- j) tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso.

Caberá aos fiscais do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, aos seus substitutos, em especial:

Fiscal técnico:

- a) prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;

- b) anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;
- c) emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;
- d) informar ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;
- e) comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;
- f) fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;
- g) comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;
- h) participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal administrativo e com o setorial, conforme o disposto no inciso VII do caput do art. 21 do Decreto nº 11.246, de 2022;
- i) auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, conforme o disposto no inciso VIII do caput do art. 21 do Decreto nº 11.246, de 2022; e
- j) realizar o recebimento provisório do objeto do contrato referido no art. 25 do Decreto nº 11.246, de 2022, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

Fiscal administrativo:

- a) restar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;
- b) verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;
- c) examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias e, na hipótese de descumprimento, observar o disposto em ato do Secretário de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia;
- d) atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;
- e) participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal técnico e com o setorial, conforme o disposto no inciso VII do caput do art. 21;
- f) auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, conforme o disposto no inciso VIII do caput do art. 21 do Decreto nº 11.246, de 2022; e
- g) realizar o recebimento provisório do objeto do contrato referido no art. 25 do Decreto nº 11.246, de 2022, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

Fiscal setorial:

Caberá ao fiscal setorial do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto exercer as atribuições de que tratam no 10.6.2.1 e 10.6.2.2, do Termo de Referência.

CLÁUSULA NONA – DAS PENALIDADES E MULTAS.

Comete infração administrativa, nos termos do Art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, o licitante ou Contratado que, no decorrer da contratação:

- I - Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- II - Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III - Dar causa à inexecução total do contrato;

- IV - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V- Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI - Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII - Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- IX - Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas no TR as seguintes sanções:

Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

Multa:

Moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da contratação, até o limite de 07 (sete) dias;

Compensatória de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total ou parcial da obrigação assumida, podendo ser cumulada com a multa moratória, desde que o valor cumulado das penalidades não supere o valor total do contrato.

Suspensão de licitar e impedimento de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de São Cristóvão/SE, pelo prazo de 3 (três) anos.

Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos causados.

A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo de responsabilização, que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021 e de acordo com o regulamento municipal, se for o caso.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS ALTERAÇÕES

Este instrumento poderá ser alterado na ocorrência de quaisquer fatos estipulados nos artigos 124 a 136 da Lei 14.133/2021, devidamente comprovados.

§ 1º – A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que se fizerem necessários, até o limite legal previsto, calculado sobre o valor inicial atualizado do contrato.

§ 2º – Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido nesta condição, salvo as supressões resultantes de acordo celebrados entre as partes.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA EXTINÇÃO.

Independentemente de notificações ou interpelações judiciais ou extrajudiciais, constituem motivos para rescisão do Contrato as situações previstas nos artigos 137, 138, 139, da Lei nº 14.133/2021.

Parágrafo único – Na ocorrência da rescisão prevista no **caput** desta cláusula, nenhum ônus recairá sobre a Contratante em virtude desta decisão, ressalvado o disposto no § 2º do artigo 138 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOS DIREITOS DA CONTRATANTE NO CASO DE RESCISÃO

Na hipótese de rescisão administrativa do presente Contrato, a Contratada reconhece, de logo, o direito da Contratante de adotar, no que couber, as medidas previstas no artigo 139 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO REAJUSTE.

Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no período de um ano contado da data do orçamento estimado.

Após o interregno de um ano, os preços contratados serão reajustados pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC/IBGE., exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, e o prazo para resposta ao pedido de reajuste será de até 30 dias.

O pedido de reajuste deverá ser formulado pela contratada, sob pena de preclusão, antes de eventual prorrogação nos termos do inciso I, do § 4º do artigo 92 da Lei nº 14.133/2021.

Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará à Contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto, ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

Os reajustes de preço serão formalizados por meio de apostilamento, de acordo com o disposto no artigo 136 da Lei nº 14.131/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA PUBLICAÇÃO.

A Contratante providenciará, na forma do art. 94, da Lei nº 14.133/2021, até o xxx dia útil contados da data de sua assinatura, a publicação do presente Contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no Portal de Compras do Município de São Cristóvão – São Cristóvão Compras.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO (art. 92, inc. XI)

O presente contrato poderá sofrer reequilíbrio econômico financeiro, mediante a formalização de Termo Aditivo, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do princípio ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a sua execução tal como inicialmente pactuado.

§1º. No caso de alteração unilateral do presente contrato que aumente ou diminua os encargos do Contratado, a Contratante deverá restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial no mesmo termo aditivo.

§2º. A extinção do contrato não configurará óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

§3º. O pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação.

§4º. O prazo máximo para o reequilíbrio econômico-financeiro, concluída a instrução do requerimento, será de 1 (um) mês, admitida a prorrogação por igual período, desde que devidamente motivada, na forma do art. 123 da Lei nº 14.133/2021.

§5º. A variação do valor contratual para fazer face ao reajuste ou à repactuação de preços previstos no contrato será registrada por simples apostilamento, nos termos que autoriza o art. 136 da Lei nº 14.133/2021

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO

As partes contratantes elegem o Foro da Cidade de São Cristóvão, Estado de Sergipe como único competente para dirimir as questões que porventura surgirem na execução do presente Contrato, com renúncia expressa por qualquer outro.

E, por estarem assim, justas e contratadas, as partes assinam este instrumento a fim de que produza seus efeitos legais.

**Nome completo da autoridade máxima do órgão ou entidade contratante
(cargo no órgão/entidade)**

Nome completo do representante legal da contratada



Documento assinado eletronicamente por **Mariana Franco Teixeira Bonfim, Superintendente Executiva de Licitações, Compras, Contratos e Atas Centralizadas**, em 25/11/2025, às 11:16, Lei 14.063/2020 e Decreto Municipal de nº 11/2024.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site
http://sei.saocristovao.se.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0
informando o código verificador **0322611** e o código CRC **7EEDEB45**.

2025.0008.000004156-2

0322611v4