

## ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 40/2023

### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 26/2023 PROCESSO Nº 6631/2022

O **MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DA ALDEIA**, com sede na Rua Marques da Cruz nº 61, Centro, São Pedro da Aldeia/RJ, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 28.909.604/0001-74, neste ato representada pela Secretária Municipal de Saúde, a Sr<sup>a</sup>. **Maria Márcia Sampaio Fontes**, brasileiro, portador da carteira de identidade nº 057764532, expedida pelo IFP/RJ, CPF nº 053.449.607-51, nomeado pela Portaria nº 32, de 08 de janeiro de 2021, no uso das atribuições que lhe conferem o art. 4º do Decreto Municipal nº 27, de 14 de março de 2013, publicado no Informativo São Pedro da Aldeia nº 400, de 02 de Abril de 2013, que regulamenta o Sistema de Registro de Preços no âmbito do Poder Executivo do Município, considerando a homologação, em 10 de abril de 2023, da licitação na modalidade Pregão Eletrônico nº 26/2023, para **REGISTRO DE PREÇOS**, vinculado ao Processo Administrativo nº 6631/2022, resolve registrar os preços da empresa indicada e qualificada nesta ATA, doravante denominada **FORNECEDOR**, de acordo com a classificação alcançada e na quantidade cotada, em atendimento às condições estabelecidas no edital de licitação e seus anexos, sujeitando-se às normas constantes da Lei Federal nº 8.666/93 e demais normas aplicáveis à espécie, e em conformidade com as disposições a seguir:

#### 1. OBJETO

1.1. O registro de preços para eventual contratação de empresa especializada para fornecimento e gerenciamento de cartão auxílio-alimentação aos pacientes em tratamento de tuberculose no Município de São Pedro da Aldeia, de acordo com as condições e demais especificações contidas no Edital e seus Anexos.

#### 2. DO FORNECEDOR REGISTRADO

2.1. A partir desta data, observada a ordem de classificação, fica registrado o preço do fornecedor, a seguir relacionado, objetivando o eventual fornecimento e gerenciamento de cartão auxílio-alimentação aos pacientes em tratamento de tuberculose no Município de São Pedro da Aldeia.

**Empresa: GIMAVE MEIOS DE PAGAMENTOS E INFORMAÇÕES LTDA**, CNPJ: 05.898.476/0003-82, com sede à avenida Brasil nº 3220, sala comercial 02, Itaipu – Medianeira PR, CEP: 85884-000, telefone: (45) 3197-9977, representada por Jaime Luis de Salles Agostinho, carteira de identidade nº 7.752.243-5, CPF nº 032.961.829-69, e-mail: licitacao1@eucard.com.br.

### 3. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

3.1. Os preços registrados, as especificações, as quantidades e as demais condições propostas são as que se seguem:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	MARCA	UNIDADE	MENOR TAXA ADMINISTRATIVA (%)	PREÇO TOTAL
01	Contratação de empresa especializada em serviços de fornecimento e gerenciamento de auxílio-alimentação aos pacientes que fazem tratamento de tuberculose	NÃO APLICÁVEL	SERV	0 %	R\$ 52.408,15
Valor total: R\$ 52.408,15 (cinquenta e dois mil, quatrocentos e oito mil e quinze centavos).					

3.2. Os preços e quantitativos dos licitantes que tiverem aceito cotar seus bens ou serviços em valor igual ao do licitante mais bem classificado.

(SEM EMPRESA NO CADASTRO RESERVA)

Nome da Empresa							
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	MARCA	UNIDADE	QUANTIDADE		PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
				Mín.	Máx.		

### 4. DA VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. A presente Ata terá a validade de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua publicação, não podendo ser prorrogada.

4.2. Durante o prazo de validade da Ata, não haverá, por parte do Município, a obrigação de firmar contratações que dela possa advir, sendo facultada a opção de realização de novo certame licitatório específico para a aquisição do serviço pretendido.

4.3. Mesmo comprovada a ocorrência de situação prevista no art. 65, II, d, da Lei nº 8.666/93, o Município poderá, se julgar conveniente, optar por cancelar a Ata e realizar outro processo licitatório.

*Ambrósio*

*[Handwritten signatures]*

## 5. DO CONTROLE DOS PREÇOS REGISTRADOS

5.1. A Secretaria Municipal de Administração, na condição de Órgão Gerenciador do Registro de Preços, adotará a prática de todos os atos necessários ao controle da presente Ata.

## 6. DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

6.1. A presente Ata de Registro de Preços poderá ser utilizada por qualquer órgão da Administração Direta e Indireta do Município, na condição de Órgãos *não* participantes, bem como por outras entidades, desde que autorizadas formalmente pelo Órgão Gerenciador, até o limite autorizado na legislação pertinente.

6.2. As aquisições ou as contratações adicionais de que trata esta Ata não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços.

## 7. DA REVISÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

7.1. A qualquer tempo, os preços registrados poderão ser revistos, em decorrência de eventual redução daqueles existentes no mercado, o Órgão Gerenciador poderá convocar os fornecedores e negociar um novo valor.

7.2. Caso o fornecedor registrado se recuse a baixar os preços registrados, o Órgão Gerenciador poderá cancelar o registro ou convocar os demais fornecedores registrados para novas propostas, gerando novo julgamento e adjudicação para esse fim.

7.3. Durante a validade da Ata de Registro de Preços, os preços não serão reajustados, ressalvada a superveniência de normas aplicáveis à espécie.

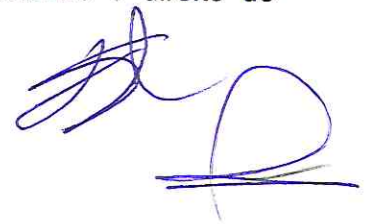
## 8. DA PUBLICAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1. A publicação resumida desta Ata de registro de Preços, é condição indispensável para a sua eficácia, será providenciada pelo Órgão Gerenciador até o 5º (quinto) dia útil ao de sua assinatura.

## 9. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1. O Órgão Gerenciador poderá, desde que seja conveniente aos interesses administrativos, cancelar a Ata de Registro de Preços, tendo o licitante o direito de contraditório e ampla defesa.

*Impulso*



9.2. O cancelamento parcial ou total de itens registrados far-se-á sempre a critério do Órgão Gerenciador.

## 10. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

### 10.1 Do Município de São Pedro da Aldeia:

10.1.1. Tomar providências para o fiel cumprimento das cláusulas desta Ata de Registro de Preços.

10.1.2. Fiscalizar o cumprimento desta Ata.

10.1.3. Providenciar, junto à Seção de Finanças, o pagamento das notas fiscais certificadas, desde que estejam em conformidade com as cláusulas desta Ata.

10.1.4. Cumprir as demais obrigações previstas pelo Edital e nos futuros contratos.

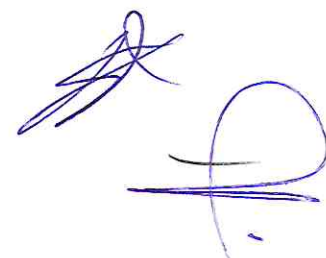
### 10.2 Da Empresa:

10.2.1. manter durante o período de execução do fornecimento contratado as condições de regularidade junto ao INSS, FGTS, e a Fazenda Federal, Fazenda Estadual, e Fazenda Municipal, apresentando os respectivos comprovantes, inclusive GFIP com informações do tomador de serviço (**caso seja aplicável à presente licitação**), GPS e GRF mensais conforme disposto na IN RFB nº 971/09, bem como as condições de qualificação exigidas na licitação.

10.2.2. Cumprir, integralmente sob pena de cancelamento da presente Ata de Registro de Preços todas as cláusulas constantes do Termo de Referência e do Edital a que está Ata encontra-se vinculada.

10.2.3. Caso haja a devida contratação, cumprir com as obrigações constantes do Edital e do contrato, executando o objeto de licitação em estrita conformidade com as especificações técnicas exigidas.

10.2.4. Participar à CONTRATANTE, com antecedência, por correspondência devidamente circunstanciada, a existência de dificuldades que possam vir a acarretar atraso nos serviços ou na entrega dos produtos, de modo que a CONTRATANTE possa analisar o assunto com vistas às soluções alternativas.



## 11. PENALIDADES

**11.1.** Pela inexecução total ou parcial do objeto a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contrato as seguintes sanções:

**11.1.1.** Advertência;

**11.1.2.** Multa Administrativa, gradual conforme a gravidade da infração, não excedendo, em seu total, o equivalente a 20% (vinte por cento) do valor do contrato, acumulável com as devidas sanções;

**11.1.3.** Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar, com a Administração Pública, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

**11.1.4.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação na forma da Lei, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;

**11.1.5.** A critério da Administração Pública Municipal, as sanções previstas nos itens, 11.1.1, 11.1.3 e 11.1.4 poderão ser aplicadas juntamente com a prevista no item 11.1.2, facultada a defesa prévia da CONTRATADA, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis;

**11.2.** A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

**11.3.** A penalidade por multa será:

**I** - de 20% (vinte por cento) do valor global corrigido do contrato, no caso de inexecução total da obrigação;

**II** - de 10% (dez por cento) do valor corrigido, correspondente à parte da obrigação contratual não cumprida, no caso de inexecução parcial da obrigação;

**III** - de 0,03% (três centésimos por cento) por dia, no caso de atraso no cumprimento dos prazos de início e conclusão das etapas previstas no cronograma, até o máximo de 30 (trinta) dias, a partir dos quais será considerado descumprimento parcial da obrigação.

**11.4.** O valor da multa aplicada deverá ser recolhido ao Município de São Pedro da Aldeia no prazo de 05 (cinco) dias corridos, a contar da data do recebimento da notificação,

*Imposto*



podendo o valor ser descontado na ocasião de seu pagamento, ao exclusivo critério da Administração e respeitando o prazo supracitado.

**11.5.** O não recolhimento da multa no prazo assinado implicará a sua inscrição na dívida ativa municipal, para cobrança judicial.

**11.6.** A licitante comete infração administrativa nos seguintes casos:

**11.6.1** - não assinar o contrato ou a ata de registro de preços

**11.6.2** - não entregar a documentação exigida no certame

**11.6.3** - apresentar documentação falsa

**11.6.4** - causar o atraso na execução do objeto

**11.6.5** - não mantiver a proposta

**11.6.6** - falhar na execução do contrato

**11.6.7** - fraudar a execução do contrato

**11.6.8** - comportar-se de modo inidôneo

**11.6.9** - declarar informações falsas

**11.6.10** - cometer fraude fiscal

**11.7.** As infrações do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente.

## **12. FORMA DE FORNECIMENTO**

**12.1.** Após a assinatura do contrato, a Secretaria Municipal de Saúde enviará listagem com os dados de todos os pacientes que receberão os cartões de auxílio-alimentação.

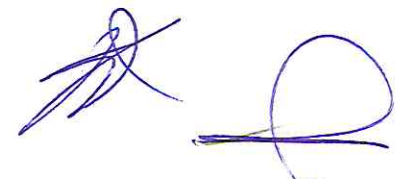
**12.2.** A partir do recebimento da listagem de que trata o subitem anterior, a Contratada deverá fornecer os cartões aos beneficiários no prazo máximo de 10 (dez) dias.

**12.3.** Os cartões de auxílio-alimentação deverão ser do tipo magnético, com chip, personalizados com o nome do paciente, razão social da Contratante, data de validade, bem como nome, endereço, telefone e CNPJ da Contratada.

**12.4.** Os cartões deverão possuir chip de segurança, senha individualizada e intransferível, assim como possibilitar recargas mensais.

**12.5.** Os cartões deverão ser entregues bloqueados, com as respectivas senhas, em envelope lacrado com o nome do paciente na parte externa, no endereço da Secretaria Municipal de Saúde, localizada na Rua Antônio Benedito Siqueira, nº 387, Centro, São

*Implet*



Pedro da Aldeia/RJ, CEP 28941-112, no horário de 08 às 17h (horário local), em dias úteis, sem custo de frete.

**12.6.** O desbloqueio dos cartões deverá ser realizado pelo beneficiário, através de Central de Atendimento Eletrônico e/ou por aplicativo disponibilizado ao usuário.

**12.7.** O primeiro cartão de auxílio-alimentação de cada paciente, independentemente da data da concessão do benefício, será custeado pela Contratada, sem qualquer ônus ao Contratante.

**12.8.** A Contratada deverá garantir a substituição de pelo menos 01 (um) cartão de auxílio-alimentação, sem custo, nas mesmas características e condições definidas para o primeiro envio, quando solicitado pelo usuário, nos casos de extravio, perda, roubo ou furto.

**12.9.** A Contratada deverá fornecer pelo menos um cartão adicional, sem custo, nas mesmas características e condições definidas no Edital, para cada paciente que solicitar.

**12.10.** Serão rejeitados os cartões que não atendam às especificações no contrato e no Termo de Referência ou, ainda, que apresentem quaisquer defeitos, ficando a Contratada obrigada a providenciar sua reposição e entrega no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento da notificação.

**12.11.** A solicitação de créditos deverá ser efetuada mensalmente pelo Contratante, com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis da data prevista no cronograma de crédito a ser previamente estabelecido pela Secretaria Municipal de Saúde.



**12.12.** Os valores a serem creditados em cada cartão deverão ser, impreterivelmente, disponibilizados nas datas estabelecidas no cronograma.

**12.13.** O descumprimento do prazo de disponibilização do crédito conforme o cronograma poderá ensejar aplicação de penalidade.

**12.14.** Os créditos inseridos nos cartões magnéticos, se não utilizados dentro do mês de competência, deverão ser computados obrigatoriamente nos próximos créditos, de tal forma que os pacientes, em hipótese alguma, sejam prejudicados.

**12.15.** A obrigatoriedade da disponibilização do crédito na data estabelecida no cronograma não está vinculada ao pagamento da Nota Fiscal mensal, ficando a cargo da Contratada as providências para o recebimento dos valores em tempo hábil para receber o referido crédito, nos moldes do que prevê a cláusula de pagamento.

*Impulso*



**12.16.** O pagamento da Nota Fiscal está vinculado ao envio de todos os documentos necessários à liquidação da despesa. O não pagamento da Nota Fiscal por problemas documentais não isenta a Contratada de efetuar os créditos nas datas previstas no cronograma estabelecido pela Secretaria Municipal de Saúde.

**12.17.** A Contratada deverá disponibilizar aplicativo para smartphone nos sistemas Android e IOS, aos usuários do cartão, contendo, no mínimo, as seguintes funções:

- a) forma de contato com a empresa;
- b) consultas de saldo e extrato;
- c) bloqueio de cartões,
- d) consulta atualizada da rede de estabelecimentos credenciados.

**12.18.** A Contratada deverá disponibilizar o número mínimo de 50 (cinquenta) estabelecimentos credenciados no Município, entre supermercados, mercados, minimercados, padarias, açougues, armazéns, mercearias e correlatos.

**12.19.** A relação dos estabelecimentos credenciados deverá ser disponibilizada no prazo de até 15 (quinze) dias após a assinatura do contrato.

**12.20.** Enviar ao Contratante, sempre que solicitado, na forma digital, a relação completa e atualizada dos estabelecimentos integrantes da rede credenciada, comunicando, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, eventuais alterações.

**12.21.** No caso de perda ou extravio do cartão, a Contratada deverá repassar o crédito existente no cartão atual para outro cartão que será solicitado pelo Fiscal do Contratante.

### **13. PRAZO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

**13.1.** O prazo para a entrega do objeto contratado será de até 10 (dez) dias, a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento.

### **14. RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO**

**14.1.** Ficarão como responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização do contrato as servidoras Sr<sup>a</sup> Vancleia Carneiro Santos, matrícula nº 38647 e Sr<sup>a</sup> Tatiana de Cassia Ferreira Leal de Oliveira, matrícula nº 35982.

### **15. CONDIÇÕES E PRAZOS DE RECEBIMENTO**

**15.1.** Por ocasião da entrega, a Contratada deverá colher no comprovante respectivo a data, o nome, o cargo, a assinatura e o número do Registro Geral (RG) do servidor responsável pelo recebimento, emitido pela Secretaria Municipal Contratante.



**15.2.** Constatadas irregularidades no objeto contratual, o Contratante poderá:

- a) se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
- b) na hipótese de substituição, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;
- c) se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
- d) na hipótese de complementação, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

**15.3.** Executado o contrato, o objeto será recebido.

**15.3.1.** Em se tratando de serviço:

- a) provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado;
- b) definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais.

## **16. FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO**

**16.1.** O objeto da licitação será acompanhado pelo MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DA ALDEIA e fiscalizado por servidor formalmente designado pela Secretaria Municipal de Administração, conforme o caso, que determinará o que for necessário à regularização de faltas ou defeitos, nos termos do art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93 e, na sua falta ou impedimento, ao seu substituto.

**16.2** As aquisições ou as contratações adicionais de que trata esta Ata não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes.

## 17. DO FUNDAMENTO LEGAL

17.1. Esta Ata de Registro de Preços segue os termos da Lei Federal nº 8.666/93, Lei Federal 10.520/2002 e os Decretos nº 7.892/2013 e nº 10.024/2019 e suas respectivas alterações.

## 18. DO FORO

18.1. Fica eleito o foro da Comarca de São Pedro da Aldeia/RJ, como o competente para dirimir questões decorrentes do cumprimento desta Ata de Registro de Preços.

E por assim, por estarem justos e contratados, assinam a presente instrumento, em 02 (duas) vias de igual forma e teor, para todos os fins de direito previstos, na presença de duas testemunhas, os abaixo identificados.

São Pedro da Aldeia, 29 de maio de 2023.

  
\_\_\_\_\_  
**Maria Márcia Sampaio Fontes**  
Secretaria Municipal de Saúde  
Órgão Gerenciador

Assinado de forma digital  
por JAIME LUIS DE SALLES  
AGOSTINHO:0329618 AGOSTINHO:03296182969  
2969 Dados: 2023.07.18 14:34:38  
-03'00'

**GIMAVE MEIOS DE PAGAMENTOS E INFORMAÇÕES LTDA**


Representada por  
**Jaime Luis de Salles Agostinho**

TESTEMUNHAS:

1ª: \_\_\_\_\_

2ª: \_\_\_\_\_

  
\_\_\_\_\_  
**Luciano S. Santos**  
Assessor Especial III  
ADM - Sec. de Saúde  
Mat. 40.865

  
\_\_\_\_\_  
**Ramon Gago**  
Assessor II  
ADM - Sec. de Saúde  
Mat. 40.478  
4122.