



P.M.Q.

Processo nº \_\_\_\_\_

Rubrica \_\_\_\_\_ Fls. \_\_\_\_\_

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**EDITAL**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 188/2022**

**1 - PREÂMBULO**

**1.1 - A PREFEITURA MUNICIPAL DE QUISSAMÃ**, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, com sede na Rua Conde de Araruama, 425 – Centro- Quissamã – RJ, torna público, para o conhecimento dos interessados que o (a) Pregoeiro (a) e a respectiva Equipe de Apoio, realizará licitação na modalidade de **Pregão Presencial**, do tipo **Menor Taxa de Administração**, devidamente autorizada pela Secretaria Municipal de Administração, na forma do disposto no Processo Administrativo nº 14298/2022 que será regida pelas disposições contidas na Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, subsidiariamente pela Lei Federal nº 8.666, de 21 de Junho de 1993 e suas alterações, pelo Decreto Municipal nº 2425, de 13 de março de 2018, pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e suas alterações, além das demais disposições legais aplicáveis e do disposto no presente edital.

**1.2** – A sessão pública para o credenciamento dos representantes das empresas e abertura dos envelopes contendo a Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação definidos neste edital, serão efetuados no local, data e horário seguintes:

**Local:** Sala de Reuniões da Comissão de Licitação, situada na Rua Conde de Araruama, 425 – Centro – Quissamã – RJ.

**Data:** 21 de dezembro de 2022.

**Horário:** 14:30.

**2 - DO OBJETO**

**2.1** - A presente Licitação na modalidade Pregão Presencial nº 188/2022 foi autorizada no processo nº 14298/2022, pela Secretaria Municipal de Administração, tendo como a contratação de empresa especializada na prestação de Serviços de Administração, Gerenciamento, Emissão de cartão eletrônico com chip e operacionalização do benefício de **Abono do Vale-alimentação**

P



concedido aos servidores públicos municipais de Quissamã-RJ, conforme especificações e quantidades relacionadas no Anexo I (Termo de Referência).

### 3 - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

3.1 - A despesa com o objeto desta licitação poderá ser atendida pela:

| ÓRGÃO | FUNCIONAIS                  | DESPESA  | FONTE              | FICHA | %   |
|-------|-----------------------------|----------|--------------------|-------|-----|
| SEMAD | 27.001.001.04.122.0079.2095 | 33.90.39 | 170401 – ROYALTIES | 352   | 100 |
| SEMED | 33.001.001.12.361.0082.2100 | 33.90.46 | 170403 – ROYALTIES | 605   | 70  |
| SEMED | 33.001.001.12.365.0082 2099 | 33.90.46 | 170403 – ROYALTIES | 779   | 15  |
| SEMED | 33.001.001.12.365.0085 2098 | 33.90.46 | 170403 – ROYALTIES | 931   | 15  |

3.2 - A despesa com o objeto desta licitação é estimada no valor total máximo de R\$ 2.490.000,00 (Dois milhão e quatrocentos e noventa mil reais).

3.3 - O valor estimado constitui-se mera estimativa, não se obrigando a **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO** a utilizá-lo integralmente.

3.4 - O valor máximo estimado dos serviços, objeto desta licitação, foi orçado de acordo com a pesquisa realizada pelo Secretaria Municipal de Administração, pesquisas em fontes oficiais e pesquisas de preços junto a empresas do ramo, realizadas nos meses de Novembro e Dezembro de 2022 pelo Departamento de Preços.

### 4- DOS ANEXOS

4.1 - São partes integrantes deste Edital:

**ANEXO I** - Termo de Referência

**ANEXO II** - Dados da Licitante;

**ANEXO III** – Descrição do Objeto;

**ANEXO IV** – Modelo da Proposta de Preços;

**ANEXO V** – Modelo de Credenciamento;

**ANEXO VI** – Declaração de cumprimento das exigências para habilitação, nos termos do art 4º, inciso VII, da Lei nº 10.520, de 17/07/2002 (modelo);

**ANEXO VII** – Modelo de Declaração de ME, EPP ou MEI;

P



P.M.Q.

Processo nº \_\_\_\_\_

Rubrica \_\_\_\_\_ Fls. \_\_\_\_\_

**ANEXO VII** - Declaração relativa ao trabalho de menores, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988 (Lei nº 9.854/99) (modelo);

**ANEXO VIII** – Minuta de Contrato;

## **5- DO FORNECIMENTO DE INFORMAÇÕES**

**5.1** - As informações relativas a este Edital poderão ser esclarecidas junto à Secretaria Municipal de Administração, na Rua Conde de Araruama, 425 - Centro - Quissamã – RJ, de segunda a quinta-feira no horário de 8h30 às 11h30 e 13h30 às 17h, e sexta-feira de 8h30 às 12h, ou pelo telefone (22) 2768-9300, ramal 9432, com o Sra. Tânia ou com o Departamento de Licitação pelo telefone (22) 2768-9300, ramal 9323, exceto feriados. As dúvidas a serem esclarecidas por telefone serão aquelas de caráter estritamente informal.

**5.2** – O edital poderá ser consultado por qualquer interessado no portal da Prefeitura Municipal de Quissamã ([www.quissama.rj.gov.br](http://www.quissama.rj.gov.br)), e na Sala da Comissão Permanente de Licitação, situada na Rua Conde de Araruama, 425 – Centro – Quissamã – RJ, durante o expediente normal do órgão licitante.

## **6- CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

**6.1** – Poderão participar deste Pregão às empresas interessadas cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto licitado, inscritas ou não no Cadastro Geral de Fornecedores da Prefeitura Municipal de Quissamã, e que atenderem todas as exigências constantes neste edital e seus anexos, inclusive quanto à documentação.

**6.2** – Não poderão participar deste PREGÃO empresas que:

a) Tenham sido suspensas temporariamente de participar de licitações e impedidas de contratar com a Administração Municipal Direta e Indireta, nos termos do inciso III, do artigo 87, da Lei Federal 8.666/93;

b) Já incurso na pena do inciso IV, do art.87 da Lei nº 8.666/93, seja qual for o órgão ou entidade que tenha aplicado a reprimenda, em qualquer esfera da Administração Pública;

P



c) Sejam coligadas, controladoras e controladas pertencentes ao mesmo grupo de acionistas ou cotistas, sejam pessoas físicas ou jurídicas;

d) Em consórcio ou grupo de empresa;

e) Que incorrerem em quaisquer das situações previstas nos incisos I, II e III do art.9º da lei Federal nº 8.666/93.

**6.2.1** – A ausência de consórcio não trará prejuízos à competitividade do certame, visto que, em regra, a formação de consórcios é admitida quando o objeto a ser licitado envolve questões de alta complexidade ou de relevante vulto, em que empresas, isoladamente, não teriam condições de suprir os requisitos de habilitação do edital. Nestes casos, a Administração, com vistas a aumentar o número de participantes, admite a formação de consórcio.

## **7- DOS ESCLARECIMENTOS, PROVIDÊNCIAS E IMPUGNAÇÃO DO EDITAL.**

**7.1** – Qualquer pessoa, física ou jurídica, é parte legítima para solicitar esclarecimentos providências ou impugnar este edital, desde que encaminhada com antecedência de até 02 (dois) dias úteis da data fixada para o recebimento das propostas, devendo protocolar a petição no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Quissamã, localizado na Rua Conde de Araruama, 425 – Centro – Quissamã - RJ, de segunda a quinta-feira, no horário das 8h às 11h30 e de 13h30 às 17h, e sexta-feira das 8h às 12h, exceto feriados.

**7.2** - Caberá ao (a) Pregoeiro (a) decidir sobre o acolhimento ou não da petição interposta no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, contadas do recebimento da petição.

**7.3** – Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

**7.4** - Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital perante a Prefeitura Municipal de Quissamã o proponente que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder à data prevista para a abertura dos envelopes de propostas de preços.



P.M.Q.

Processo nº \_\_\_\_\_

Rubrica \_\_\_\_\_ Fls. \_\_\_\_\_

**7.5** - O Pregoeiro desconsiderará qualquer impugnação que não esteja no original, ainda que devidamente protocolizado.

## **8 – DO CREDENCIAMENTO**

**8.1** – Na data, horário e local indicados neste edital, as empresas interessadas, deverão se credenciar junto ao (a) Pregoeiro (a).

**8.2** – Os documentos relativos ao Credenciamento deverão ser apresentados ao (a) Pregoeiro (a), no momento da licitação, em separado dos envelopes de documentação e proposta.

**8.3** – Os documentos referidos nas alíneas “a” e “b” do subitem 8.4, poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou cópia acompanhada do original para autenticação por servidor, lotado no Departamento de Licitações, ou publicação em órgão da imprensa oficial e não serão devolvidos aos licitantes, pois integrarão o processo licitatório. Em caso de autenticação por servidor, lotado no Departamento de Licitações, sugerimos que a documentação seja encaminhada em até 02 (dois) dias úteis antes da data de abertura.

**8.4** - Para o Credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

a) Tratando-se de sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa proponente: cópia do ato constitutivo, estatuto, contrato social ou documento equivalente em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial ou, tratando-se de Sociedade Simples, do ato constitutivo acompanhado da ata de eleição da diretoria, registrado no Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

b) Tratando-se de procurador: a procuração por instrumento público ou instrumento particular com firma reconhecida, conforme Termo de Credenciamento (Anexo IV), da qual constem dentre outros poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos ou desistir de sua

P



P.M.Q.

Processo nº \_\_\_\_\_

Rubrica \_\_\_\_\_ Fls. \_\_\_\_\_

interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhados do correspondente documento, dentre os indicados na alínea "a", que comprove os poderes do mandante para a outorga.

**8.5** - O representante (legal ou procurador) deverão identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.

**8.6** - Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma credenciada.

**8.7** - A ausência do credenciamento não constituirá motivo para inabilitação ou desclassificação de proposta do concorrente.

**8.8** - O licitante que não contar com representante presente na sessão ou, ainda que presente, não puder praticar atos em seu nome por conta da apresentação de documentação defeituosa, ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociar preços, de declarar a intenção de interpor ou de renunciar ao direito de interpor recurso, ficando mantido, portanto, o preço apresentado na proposta escrita, que há de ser considerada para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

**8.9** - Encerrada a fase de credenciamento pelo Pregoeiro, não serão admitidos credenciamentos de eventuais licitantes retardatários.

## **9 – DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, DA DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA (ME) OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP), DA PROPOSTA DE PREÇOS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.**

**9.1**- A declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no Anexo V deste edital, nos termos do art. 4º, VII, da Lei nº 10.520, de 17.07.2002.

**9.2** - As microempresas e empresas de pequeno porte que desejarem usufruir do tratamento

P



P.M.Q.

Processo nº \_\_\_\_\_

Rubrica \_\_\_\_\_ Fls. \_\_\_\_\_

diferenciado previsto na Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006 deverão apresentar, obrigatoriamente, Declaração de acordo com o modelo estabelecido no Anexo VI, assinada por representante legal, manifestando essa condição

**9.3** - A referida declaração deverá ser apresentada **FORA** dos Envelopes nº 1 e 2.

**9.4** - A não apresentação de declaração prevista no subitem 9.1 implica na desclassificação imediata do licitante.

**9.5** – A não apresentação de declaração prevista no subitem 9.2, nas condições descritas naquele subitem, implicará o decaimento do direito de reclamar, posteriormente, esse tratamento diferenciado e favorecido neste certame.

**9.6** - A declaração de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação previstos no presente instrumento convocatório conforme Anexo V, deverá ser apresentada em conjunto com as seguintes certidões/cadastros:

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis](http://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis));

b) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade mantida pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)).

c) Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União (TCU) - (<https://portal.tcu.gov.br/responsabilizacaopublica/licitantesinidoneos/>);

**9.7** - A consulta aos cadastros é recomendação do TCU (Acórdão nº 1.793/2011 – Plenário). Trata-se de verificação da própria condição de participação na licitação

**9.8** - No dia, hora e local indicados neste edital, cada licitante deverá apresentar ao (a) Pregoeiro (a) os envelopes contendo a proposta de preços e os documentos de habilitação, conforme item

P



P.M.Q.

Processo nº \_\_\_\_\_

Rubrica \_\_\_\_\_ Fls. \_\_\_\_\_

**DA HABILITAÇÃO (item 11.6)**, que deverão ser entregues em envelopes opacos, distintos, devidamente fechados. As partes externas desses envelopes deverão estar identificadas conforme abaixo:

À  
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUISSAMÃ  
PREGÃO Nº 188/2022 - Processo nº  
14298/2022  
ENVELOPE N. 1 - PROPOSTA DE PREÇOS  
NOME DA EMPRESA:  
ENDEREÇO:  
CNPJ:

À  
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUISSAMÃ  
PREGÃO Nº 188/2022- Processo nº  
14298/2022  
ENVELOPE N. 2 HABILITAÇÃO  
NOME DA EMPRESA:  
ENDEREÇO:  
CNPJ:

## 10 – DA PROPOSTA DE PREÇOS

**10.1** - A proposta deverá ser impressa em papel timbrado da empresa, devendo ser datada e assinada na última folha e rubricada nas demais, na qual deverão constar em anexo a planilha indicativa de valores unitários e global para a prestação dos serviços, conforme descrição e quantidades constantes no Anexo III do Edital.

**10.2** - O presente pregão presencial será adjudicado pelo critério de Menor Taxa de Administração, considerando a Taxa Estimada em 0% (zero) por cento, **NÃO SENDO admitida taxa negativa**, em consonância com a Lei Federal nº 14.442/2022.

**10.3** - Conter preços unitário e total em algarismos e preço total por extenso, expressos em moeda corrente nacional, apurados à data de sua apresentação e devendo ser computadas todas as despesas relativas ao objeto do contrato, bem como os respectivos custos diretos e indiretos, tributos, remunerações, despesas fiscais e financeiras e quaisquer outras necessárias ao cumprimento do objeto desta licitação. Nenhuma reivindicação adicional de pagamento ou reajustamento de preços será considerada, ressalvada a possibilidade de ser mantido o reequilíbrio econômico-financeiro.

**10.4** - Conter oferta firme e precisa, sem alternativa de preço ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

**10.5** - Prazo de validade da proposta de, no mínimo, 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir da data para abertura dos envelopes, podendo ser prorrogado por acordo das partes.

P





P.M.Q.

Processo nº \_\_\_\_\_

Rubrica \_\_\_\_\_ Fls. \_\_\_\_\_

**10.6** - Os preços deverão ser apresentados com precisão de duas casas decimais.

**10.7** - Todos os elementos e informações necessários à elaboração da proposta de preços estão sendo fornecidas pela administração, de forma que as empresas interessadas tenham completo conhecimento do objeto da licitação.

**10.8** - Não serão consideradas propostas que deixarem de atender, no todo ou em parte, qualquer das disposições deste Edital, bem como aquelas manifestamente inexeqüíveis, além das que contiverem preços vis ou excessivos face aos preços correntes no mercado; igualmente as elaboradas em desacordo com a legislação aplicável.

**10.9** - Não serão admitidas, posteriormente, alegações de enganos, erros ou distrações na apresentação das propostas comerciais, como justificativas de quaisquer acréscimos ou solicitações de reembolsos e indenizações de qualquer natureza.

**10.10** - As licitantes arcarão com todos os custos relativos à apresentação das suas propostas. O Município, em hipótese alguma será responsável por tais custos, quaisquer que sejam os procedimentos na licitação ou os seus resultados.

**10.11** - Para os licitantes que fizerem lances será considerado o último valor ofertado e a redução alcança todos os valores apresentados na proposta.

**10.12** - Caso os prazos que tratam este item não estejam expressamente indicados na proposta, os mesmos serão considerados como aceitos.

**10.13** - Não serão levadas em consideração quaisquer ofertas que não se enquadrem nas especificações exigidas neste edital.

**10.14** - Para a verificação de erro de cálculo entre o preço unitário e o total, prevalecerá sempre o primeiro, para efeito de saneamento.

**10.15** - A apresentação da Proposta de Preço implicará aceitação, por parte do proponente, das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

P



P.M.Q.

Processo nº \_\_\_\_\_

Rubrica \_\_\_\_\_ Fls. \_\_\_\_\_

## **11 – DA HABILITAÇÃO**

**11.1** - O proponente deverá apresentar dentro do envelope nº 02 todos os documentos exigidos no subitem 11.6 como condição para participar do certame cujo descumprimento resulta automática inabilitação.

**11.2** – Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou cópia acompanhada do original para autenticação por servidor, lotado do Departamento de Licitações, ou publicação em órgão da imprensa oficial. Em caso de autenticação por servidor, lotado no Departamento de Licitações, sugerimos que a documentação seja encaminhada em até 02 (dois) dias úteis antes da data de abertura, para não ocorrer atraso na hora da abertura do certame.

**11.3** – Os documentos expedidos via internet e, inclusive, aqueles outros apresentados terão sempre que necessário, suas autenticidades/validades comprovadas por parte do (a) Pregoeiro (a).

**11.4** – Não serão aceitos protocolos de entrega ou de solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus anexos.

**11.5** - As folhas da documentação deverão estar numeradas em ordem crescente, e não poderão conter rasuras ou entrelinhas e serão rubricadas pelo representante da licitante.

### **11.6 - A documentação deverá conter:**

#### **11.6.1 – HABILITAÇÃO JURÍDICA**

a) Registro comercial, no caso de empresa individual;

b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhados de documentação de eleição de seus administradores;



P.M.Q.

Processo nº \_\_\_\_\_

Rubrica \_\_\_\_\_ Fls. \_\_\_\_\_

c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

**Obs.: Os documentos relacionados no subitem “11.6.1” não precisarão constar no Envelope nº 2 – Habilitação se tiverem sido apresentados para o credenciamento deste Pregão.**

#### **11.6.2 – REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (C.N.P.J.), mediante apresentação da consulta ao site <http://www.receita.fazenda.gov.br>;

b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

c) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, extensiva às contribuições sociais administradas pela Secretaria da Receita Federal – Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, podendo ser demonstrada por meio de Certidão Positiva com efeitos de negativa;

d) Certidão Negativa de Débitos – CND ou Certidão Positiva com efeito de Negativa relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) dentro da validade na data da licitação;

e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas em nome do interessado, com os mesmos efeitos da CNDT, segundo o disposto no art. 642-A, § 2º da CLT; mediante apresentação da consulta ao site <http://www.tst.gov.br/certidão>;

f) Prova de regularidade de recolhimento do Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços

P



P.M.Q.

Processo nº \_\_\_\_\_

Rubrica \_\_\_\_\_ Fls. \_\_\_\_\_

(ICMS) e também do imposto sobre serviços (ISS), podendo ser demonstrada por meio de Certidão Positiva com efeitos de negativa. As empresas com sede no Estado do Rio de Janeiro deverão apresentar a Certidão Negativa de ICMS acompanhadas da Certidão da Procuradoria Geral do Estado.

g) Fazenda Municipal: apresentação da Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, de todos os Tributos.

#### **11.6.2.1 Microempresas e empresas de pequeno porte:**

**11.6.2.1.1-** a comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato, no entanto, por ocasião da participação neste certame licitatório, deverão apresentar toda a documentação exigida para tanto, mesmo que esta apresente alguma restrição;

**11.6.2.1.2-** havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal exigida neste edital, será assegurado à microempresa ou empresa de pequeno porte adjudicatária deste certame o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do momento em que for declarada a vencedora, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração da Prefeitura Municipal de Quissamã, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

**11.6.2.1.3-** a falta de regularização da documentação no prazo previsto neste edital implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

#### **11.6.3 – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

a) Certidões negativas de falência, concordata ou recuperação judicial expedidas pelos distribuidores da sede da pessoa jurídica. As certidões serão válidas pelo prazo de 90 dias, a partir de sua expedição, até sua apresentação na data da licitação, se outro prazo não constar no documento.



P.M.Q.

Processo n° \_\_\_\_\_

Rubrica \_\_\_\_\_ Fls. \_\_\_\_\_

b) Não constituirá motivo de inabilitação a anotação de distribuição de processo de recuperação judicial ou pedido de homologação de recuperação extrajudicial, caso haja comprovação de que o plano já tenha sido aprovado/homologado pelo juízo competente quando da entrega da documentação de habilitação deste pregão.

c) A licitante deverá comprovar que possui capital social ou patrimônio líquido igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor vencido pela empresa.

d) Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, devidamente registrados na Junta Comercial do Estado de sua sede ou domicílio ou em outro órgão equivalente.

e) Serão considerados e aceitos como na forma da lei os Balanços Patrimoniais e Demonstrações Contábeis que contenham as seguintes exigências:

I) A licitante que utiliza a Escrituração Contábil Digital – ECD deverá apresentar o Balanço Patrimonial autenticado na forma eletrônica, pelo Sistema Público de Escrituração Digital – SPED, acompanhado do termo de autenticação eletrônica nos Termos de Abertura e de Encerramento do Livro Diário.

II) Quando se tratar de sociedades anônimas, o Balanço Patrimonial deverá ser apresentado em publicação no Diário Oficial do Estado de sua sede e jornais de grande circulação;

III) Quando se tratar de outro tipo societário, o Balanço Patrimonial acompanhado dos Termos de Abertura e de Encerramento do Livro Diário deverá ser devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente.

IV) Quando se tratar de sociedade constituída a menos de um ano, esta deverá apresentar apenas o Balanço Patrimonial de Abertura, o qual deverá conter a identificação legível e assinatura do responsável contábil da empresa, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade – CRC, bem como ser devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou

P



P.M.Q.

Processo nº \_\_\_\_\_

Rubrica \_\_\_\_\_ Fls. \_\_\_\_\_

domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente.

f) Índices:

I) Liquidez Geral (LG) igual ou maior que 1(um). Será considerado como Índice de Liquidez Geral o quociente da soma do Ativo Circulante (AC) com o Ativo Não Circulante (ANC) pela soma do Passivo Circulante (PC) com o Passivo Não Circulante (PNC).

$$LG = \frac{AC + ANC}{PC + PNC}$$

II) Liquidez Corrente (LC) igual ou maior que 1(um). Será considerado como Índice de Liquidez Corrente o quociente do Ativo Circulante (AC) pelo Passivo Circulante (PC).

$$LC = \frac{AC}{PC}$$

III) Solvência geral (SG) igual ou maior que 1(um). Será considerado como Índice de Solvência Geral o quociente do Ativo, pela soma do Passivo Circulante (PC) com o Passivo Não Circulante (PNC).

$$SG = \frac{\text{Ativo}}{PC + PNC}$$

#### 11.6.4 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) Certidão(ões) ou atestado(s) de capacidade técnica fornecidos por pessoa jurídica de direito público (administração Federal, Estadual ou Municipal, direta ou indireta) ou privado que comprovem a aptidão da EMPRESA para o fornecimento do objeto desta licitação, que deverá(ão) atestar o fornecimento anterior compatível, em características, quantidades, com objeto do certame, indicando o local, natureza, volume, quantidades e outros dados característicos dos fornecimentos.

P



P.M.Q.

Processo nº \_\_\_\_\_

Rubrica \_\_\_\_\_ Fls. \_\_\_\_\_

### **11.6.5 - DECLARAÇÃO RELATIVA A TRABALHO DE MENORES**

Declaração firmada pela licitante nos termos do modelo que integra o Anexo VII deste edital, expressando que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não empregam menor de dezesseis anos, salvo a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz, em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988 e de acordo com o inciso V do Art. 27 da Lei Federal 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999.

## **12 – DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO**

**12.1** – No dia, hora e local indicados neste Edital, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame.

**12.2**– Após o credenciamento, será declarada a abertura da sessão, não sendo mais admitido novos proponentes.

**12.3** - Aberta a sessão, os interessados ou seus representantes deverão apresentar ao (a) Pregoeiro (a) declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação (Anexo V) e, em envelopes separados, a proposta de preços e os documentos de habilitação. A não apresentação da declaração em questão acarretará o impedimento da empresa de participar do certame.

**12.4** - Serão abertos os envelopes contendo as Propostas de Preços, as quais serão conferidas verificando sua conformidade com os requisitos estabelecidos no presente edital, classificando em ordem crescente de valores aquelas que estiverem em conformidade e desclassificando as que estiverem em desacordo com as regras estipuladas no edital, sendo rubricadas pelo (a) Pregoeiro (a), pela equipe de apoio e, posteriormente pelos representantes das licitantes.

**12.5** - Iniciada a abertura dos envelopes, não caberá desistência da proposta, salvo por motivo justo, decorrente de fato superveniente e aceito pelo (a) Pregoeiro (a).

P



P.M.Q.

Processo nº \_\_\_\_\_

Rubrica \_\_\_\_\_ Fls. \_\_\_\_\_

**12.6** - Para o julgamento e classificação das propostas, será adotado o critério de MENOR TAXA DE ADMINISTRAÇÃO, observados os prazos máximos para a execução, as especificações técnicas e parâmetros mínimos de desenvolvimento e qualidade definidos no edital.

**12.7** – No curso da Sessão, o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela, poderão fazer novos lances verbais, sucessivos e de valores distintos, até que as empresas licitantes manifestarem desinteresse em apresentar novos lances e se proclame o vencedor. Dos lances ofertados não caberá retratação.

**12.8** – Não havendo pelo menos 3 (três) ofertas nas condições definidas no subitem anterior, poderão os autores das melhores propostas, até o máximo de (três), oferecer novos lances verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.

**12.9**– Caso duas ou mais propostas iniciais apresentarem preços iguais, será adotado como critério de desempate para iniciar a fase de lances.

**12.10** – Em seguida, será dado início à etapa de apresentação de lances verbais pelos proponentes, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes.

**12.11** – O (a) Pregoeiro (a) convidará individualmente os licitantes classificados, de forma seqüencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor.

**12.11.1** - Havendo eventual empate entre as propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666 de 1993.

**12.11.3** - Permanecendo o empate será realizado Sorteio Público

**12.12** – É vedada a oferta de lance verbal com vista ao empate.

P





P.M.Q.

Processo nº \_\_\_\_\_

Rubrica \_\_\_\_\_ Fls. \_\_\_\_\_

**12.13** – Quando convocado pelo (a) Pregoeiro (a), a desistência da proponente de apresentar lance verbal implicará na exclusão da etapa de lances verbais, ficando sua última proposta registrada para a classificação final.

**12.14** - Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, o (a) Pregoeiro (a) examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

**12.15** – A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.

**12.16** – Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o licitante desistente às penalidades constantes deste edital e seus anexos.

**12.17** - Caso não se realize lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor taxa de administração e o valor estimado para a contratação

**12.18** – Considerada aceitável a oferta de menor preço, o (a) Pregoeiro (a) procederá à abertura do invólucro contendo os documentos de habilitação do licitante, para verificação do atendimento das condições fixadas no edital, facultando-lhe o saneamento de falha (s) formal (is) relativa (s) à documentação na própria sessão.

**12.18.1** –A verificação será certificada pelo (a) Pregoeiro (a), anexando aos autos documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

**12.18.2** – A administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, o licitante será inabilitado.

**12.19** - Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, o licitante será declarado vencedor.

P



**12.20** - Se a oferta não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o (a) Pregoeiro (a) examinará as ofertas subsequentes e a qualificação dos licitantes, na ordem desclassificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

**12.21**- Nas situações previstas nos itens **12.14**, **12.17** e **12.20** o (a) Pregoeiro (a) poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.

**12.22** – Caso não haja representante credenciado, dentre as empresas convocadas para completar o número de três, na forma dos subitens **12.7** e **12.8** serão considerados os preços ofertados pelas empresas do envelope de proposta, para efeito de classificação final, não havendo qualquer hipótese de nova convocação de licitantes remanescentes para oferta de lances verbais.

**12.23**- Serão inabilitadas as empresas licitantes que não apresentarem a documentação em situação regular, conforme estabelecido neste edital.

**12.24** – O (a) Pregoeiro (a), na fase de julgamento, poderá promover quaisquer diligências julgadas necessárias à análise das propostas e da documentação, devendo os licitantes atender às solicitações no prazo por ele estipulado, contado do recebimento da convocação.

**12.25**– Da Sessão Pública será lavrada ata circunstanciada, devendo ser assinada pelo (a) Pregoeiro (a), pela Equipe de Apoio e por todas as empresas licitantes presentes.

**12.26 - Microempresas e empresas de pequeno porte:**

**12.26.1** - A microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada, nos termos do art. 44 da Lei Complementar nº 123/2006, com preços iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta de melhor preço, será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão, de acordo com o estabelecido no § 3º do art. 45 da Lei Complementar nº 123/06;

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

P



P.M.Q.

Processo nº \_\_\_\_\_

Rubrica \_\_\_\_\_ Fls. \_\_\_\_\_

### **13- DOS RECURSOS**

**13.1** – Declarado o vencedor e ao final da sessão, qualquer licitante poderá manifestar imediate e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

**13.2** - Os recursos e as contra-razões interpostos pelas licitantes referentes a este Pregão deverão ser protocolados no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Quissamã, localizado na Rua Conde de Araruama, 425 – Centro – Quissamã - RJ, de segunda à quinta-feira no horário das 8h às 11h30 e de 13h30 às 17h, e sexta-feira das 8h às 12h, exceto aos sábados, domingos e feriados.

**13.3** - O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

### **14- DA ADJUDICAÇÃO**

**14.1** – A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, por parte do (s) licitante (s), importará na decadência do direito de recurso, competindo ao (a) Pregoeiro (a) adjudicar o (s) objeto (s) do certame à (s) licitante (s) vencedora (s).

**14.2** – Existindo recurso (s) e constatada a regularidade dos atos praticados e após a decisão do (s) mesmo (s), a autoridade competente fará a adjudicação do objeto da licitação ao licitante vencedor.

### **15- DA HOMOLOGAÇÃO E DA CONTRATAÇÃO**

**15.1** – Compete à autoridade competente homologar o Pregão.

**15.2** - O contrato com a ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL decorrente do presente certame deverá ser assinado, impreterivelmente, em até 3 (três) dias após a homologação.



P.M.Q.

Processo nº \_\_\_\_\_

Rubrica \_\_\_\_\_ Fls. \_\_\_\_\_

**15.3** – Homologada a licitação pela autoridade competente, o adjudicatário será convocado, em prazo estipulado pela Prefeitura Municipal de Quissamã, para assinar o contrato.

**15.4** – Será firmado contrato com a (s) proponente vencedora (s) com base nos dispositivos da Lei 8.666/93, suas alterações e demais dispositivos legais pertinentes à espécie, cuja minuta integra este edital (Anexo VIII).

**15.5** – O prazo de vigência do contrato será de 03 (três) mês, com início após a emissão da autorização de início dos serviços, podendo ser prorrogado por igual período, nos termos do Art. 57 da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

**15.6** – Como condição para celebração do contrato, o adjudicatário deverá manter as mesmas condições de habilitação.

**15.7** – Quando o adjudicatário, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar situação regular, ou se recusar a assinar o contrato, injustificadamente, o (a) Pregoeiro (a) convocará nova Sessão Pública na qual examinará as ofertas subseqüentes e a qualificação dos licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente até a apuração de uma que atenda ao Edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

**15.8** – A recusa do licitante vencedor em assinar o contrato configura inexecução total do seu objeto, sujeitando-se às sanções administrativas previstas no art. 7º, da Lei 10.520/02 e nos arts. 86, 87 e 88, da Lei nº 8.666/93.

**15.9** - Até a data de assinatura do Contrato, poderá ser eliminado da licitação qualquer licitante que tenha apresentado documento ou declaração incorreta, bem como aquele cuja situação técnica ou econômico-financeira tenha se alterado após o início de processamento do pleito licitatório, prejudicando o seu julgamento.

**16 – DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO E EXECUÇÃO DO OBJETO:**

P



P.M.Q.

Processo nº \_\_\_\_\_

Rubrica \_\_\_\_\_ Fls. \_\_\_\_\_

**16.1-** A Administração receberá e aceitará o objeto desta licitação, se e quando perfeitamente de acordo com as condições estabelecidas nas Normas Gerais.

**16.2** - Os serviços objeto deste edital, deverão ser disponibilizados nos dias e locais solicitados pela Secretaria Municipal de Administração.

**16.3** – Independentemente de aceitação, a licitante contratada garantirá a qualidade dos serviços licitados, arcando com eventuais consequências ocorridas durante a execução dos serviços.

**16.4** – O recebimento dos serviços se efetivará em conformidade com os artigos 73 a 76 da Lei 8.666/93 e posteriores alterações.

**16.5** – A entrega dos cartões magnéticos deverá ser efetuada no prazo máximo de **03 (três) dias**, contados da data da solicitação na Sede da ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL no setor de Benefícios, em dias úteis das 08:00 às 11:30 e de 13:30 às 17:00 e Sexta-feira de 8:00 às 12:00 horas. Situado na Rua Conde de Araruama nº 425 – Centro CEP:28.735-000 – Quissamã-RJ.

**16.6** - A recarga dos créditos deverão estar disponível conforme solicitação da contratante.

## **17 – DOS PRAZOS**

**17.1** – O Contrato vigorará por **03 (três) mês** a partir da data de sua assinatura, conforme Termo de Referência.

## **18 – DO PAGAMENTO**

**18.1** – O pagamento será realizado pela Prefeitura Municipal de Quissamã em até 24 (vinte quatro) horas antes do cumprimento do Objeto, conforme o cronograma estimativo de desembolso.

**18.2** – O pagamento dar-se-á mediante a apresentação das Notas Fiscais Faturas de serviço,

P



P.M.Q.

Processo nº \_\_\_\_\_

Rubrica \_\_\_\_\_ Fls. \_\_\_\_\_

devidamente aceitas, mediante a comprovação pela contratada do recolhimento das contribuições devidas ao Sistema de Seguridade Social (INSS) e FGTS, relativamente aos seus empregados e do ISSQN devido ao município de Quissamã.

## **19 - DAS SANÇÕES**

**19.1** – Nos termos do artigo 7º da Lei 10.520, de 17.07.2002, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e será descredenciado no Sistema de Cadastramento de Fornecedores da Prefeitura Municipal de Quissamã, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, aquele que, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta:

- a) Não celebrar o contrato;
- b) Deixar de entregar documentação ou apresentar documentação falsa exigida para o certame;
- c) Ensejar o retardamento da execução de seu objeto;
- d) Não mantiver a proposta ou lance;
- e) Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- f) Comportar-se de modo inidôneo (durante o certame ou na execução do contrato); ou
- g) Cometer fraude fiscal.

**19.2** - A empresa vencedora que descumprir quaisquer das cláusulas ou condições do presente Pregão ficará sujeita às penalidades previstas nos art. 86 e 87 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

**19.3** – As Condições para aplicação das penalidades estão estabelecidas da Minuta do Contrato, conforme Anexo VIII.

P



**19.4** – Na aplicação das penalidades previstas no edital, o Município considerará, motivadamente, a gravidade da falta, seus efeitos, bem como os antecedentes do licitante ou contratado, podendo deixar de aplicá-las, se admitidas as suas justificativas, nos termos do que dispões o art. 87 “caput”, da Lei nº 8.666/93.

## **20 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS**

**20.1-** As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometa o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

**20.2** - Se não houver tempo suficiente para a abertura dos envelopes “Proposta” e “Documentação” em um único momento, em face do exame da proposta/documentação com os requisitos deste edital, ou, ainda, se os trabalhos não puderem ser concluídos e/ou surgirem dúvidas que não possam ser dirimidas de imediato, os motivos serão consignados em ata e a continuação dar-se-á em sessão a ser convocada posteriormente.

**20.3** - A interrupção dos trabalhos de que trata o subitem 20.2 somente dar-se-á, em qualquer hipótese, após a etapa competitiva de lances verbais.

**20.4** - Os envelopes não abertos, já rubricados no fecho, obrigatoriamente, pelo (a) Pregoeiro (a) e pelos representantes legais das licitantes presentes, ficarão em poder do (a) Pregoeiro (a) e sob sua guarda até nova reunião oportunamente marcada para prosseguimento dos trabalhos.

**20.5** - Fica assegurado à Prefeitura Municipal de Quissamã o direito de revogar a presente licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

**20.5.1-** A anulação do procedimento licitatório induz à do contrato, ressalvado o disposto no

P



P.M.Q.

Processo nº \_\_\_\_\_

Rubrica \_\_\_\_\_ Fls. \_\_\_\_\_

parágrafo único do art. 59, da Lei nº 8.666/93.

**20.5.2**– Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório por motivo de ilegalidade, ressalvado o disposto no parágrafo único do art. 59, da Lei 8.666/93.

**20.6** - Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão de entrega e abertura dos envelopes será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local aqui estabelecidos, desde que não haja comunicação expressa do (a) Pregoeiro (a) em contrário.

**20.7** - Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário. Ademais, os prazos somente se iniciam ou vencem em dias de expediente na Prefeitura Municipal de Quissamã.

**20.8** - Os proponentes assumem todos os custos de preparação e de apresentação de suas propostas e a Prefeitura Municipal de Quissamã não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

**20.9** - Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

**20.10** -O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública de Pregão.

**20.11** - Os dispositivos que se referem à microempresa aplicam-se, extensivamente, ao Microempreendedor Individual (MEI), nos termos do §2º, art. 18E, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

**20.12** - Os envelopes com os documentos relativos à habilitação das licitantes não declaradas





P.M.Q.

Processo nº \_\_\_\_\_

Rubrica \_\_\_\_\_ Fls. \_\_\_\_\_

vencedoras permanecerão em poder do (a) Pregoeiro (a), devidamente lacrados, até que seja formalizada a assinatura do contrato ou documento equivalente (nota de empenho) pela (s) licitante (s) vencedora (s). Após o que ficarão por 10 (dez) dias à disposição das licitantes interessadas e, ao final deste prazo, sem que sejam retirados, os mesmos serão destruídos

**20.13** - Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada na qual será registrada as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo (a) Pregoeiro (a), pelos proponentes presentes.

**20.14**- Após a realização deste Pregão, os interessados poderão ter acesso aos autos do respectivo processo administrativo, de acordo com o Decreto Municipal nº 2131/2016 que regulamenta o procedimento de acesso a informações previsto no inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal, e na Lei Federal nº 12.527 de 18 de novembro de 2011.

**20.15** - Os casos omissos ou situações não explicadas neste Edital e seus anexos serão decididos pelo (a) Pregoeiro (a) com base na legislação em vigor.

**20.16**- Para fins de dirimir controvérsias deste certame elege-se o foro competente da Comarca de Carabepus/Quissamã, excluído qualquer outro.

Quissamã(RJ), 07 de dezembro de 2022.

Antônio Carlos do Espírito Santo

Assistente Executivo

P



P.M.Q.

Processo nº \_\_\_\_\_

Rubrica \_\_\_\_\_ Fls. \_\_\_\_\_

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
EDITAL DE PREGÃO Nº 188/2022

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. DO OBJETO**

1.1. A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa especializada na prestação de Serviços de Administração, Gerenciamento, Emissão de cartão eletrônico com chip e operacionalização do benefício de **Abono do Vale-alimentação** concedido aos servidores públicos municipais de Quissamã-RJ, conforme descrito, caracterizado e especificado neste Termo de Referência.

**2. DA NATUREZA DO OBJETO**

2.1. Trata-se de serviço comum, de natureza não continuada.

**3. DA JUSTIFICATIVA**

3.1. Considerando-se a Lei municipal nº 2.264/2022 que institui o benefício do abono através do vale-alimentação;

3.2. Considerando-se a Lei Federal nº 14.442/2022 que disciplina o benefício de Vale-alimentação em âmbito nacional;

P



P.M.Q.

Processo nº \_\_\_\_\_

Rubrica \_\_\_\_\_ Fls. \_\_\_\_\_

3.3. Faz-se necessário providenciar os meios adequados à execução do objeto proposto.

3.4. Assim sendo, o presente processo se justifica como a solução mais racional e viável ao atendimento da necessidade exposta.

#### 4. DO ÓRGÃO GESTOR E DOS PARTICIPANTES

4.1. Órgão Gerenciador e Participantes, conforme o quadro abaixo:

| Nº | ÓRGÃO   | FUNÇÃO       |
|----|---|--------------|
| 01 | Secretaria Municipal de Administração (SEMAD) | Gerenciador  |
| 02 | Secretaria Municipal de Educação (SEMED)      | Participante |

#### 5. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

5.1. As Especificações Técnicas:

| Nº | ESPECIFICAÇÕES   | UN. | QTD.  |
|----|--|-----|-------|
| 01 | Contratação de empresa especializada no fornecimento, administração e gerenciamento de cartão eletrônico com chip, para pagamento de abono salarial dos Servidores do Poder Executivo Municipal. | un. | 2.490 |

5.2. Dos serviços a serem executados:

5.2.1. O serviço compreende a operacionalização do abono do vale-alimentação na modalidade de cartão eletrônico com chip de segurança para atender aproximadamente 2.490 (dois mil quatrocentos e noventa) servidores públicos municipais da Prefeitura de Quissamã com abrangência Estadual e em especial na Região Norte-Fluminense.

5.2.2. O serviço também compreende a efetivação de créditos individuais, com



valores prefixados, para utilização pelos beneficiários nos estabelecimentos comerciais credenciados.

**5.2.3.** Após a realização da solicitação dos créditos por parte da ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, a EMPRESA deverá apresentar em até **48 (quarenta e oito) horas** à ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL o boleto ou os dados bancários para pagamento, acompanhado da relação discriminada dos créditos por beneficiário com CPF e Matrícula, bem como das respectivas certidões e documentos comprobatórios, desde que não haja fator impeditivo imputável à EMPRESA.

**5.2.4.** A EMPRESA deverá disponibilizar meios para que a ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL possa solicitar o cancelamento, realizar eventuais transferências, reversões ou estorno de valores creditados.

**5.2.5.** Não será estipulado limite de créditos, apenas os limites solicitados pelo ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL.

**5.2.6.** O crédito do benefício deverá ocorrer de forma automática, sem em que os beneficiários tenham que se dirigir a postos de recarga, e deverá ocorrer no prazo estipulado pela ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, independente de intercorrências administrativas ou financeiras internas da EMPRESA.

**5.2.7.** No caso de reemissão do cartão os saldos existentes deverão ser transferidos imediatamente para o cartão reemitido, independentemente de qualquer solicitação de recarga da ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL.

**5.2.8.** A EMPRESA deverá manter os créditos pelo período mínimo de 90 (noventa dias).

**5.2.9.** Os créditos não utilizados retornarão a ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL.

**5.2.10.** O processamento das informações relativas às operações realizadas com cartão pelo beneficiário no comércio deverá ser de forma automática quando da efetivação da compra, permitindo a identificação do usuário do cartão, datas e horários, além de local de consumo, visando verificar a correta utilização do benefício.

**5.2.11.** Após cada transação a EMPRESA deverá disponibilizar aos usuários dos cartões o saldo disponível deverá ser impresso no comprovante de venda, para que o beneficiário tenha controle dos valores gastos e do saldo disponível.



**5.2.12.** A execução do objeto deverá garantir o caráter pré-pago da solução, com disponibilização dos saldos nos cartões em até **24 (vinte e quatro) horas** após a comprovação do pagamento, conforme solicitação da **ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL**.

**5.2.13.** Efetivada a recarga, a EMPRESA deverá emitir a Nota Fiscal e enviá-la à **ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL**, acompanhada do relatório discriminado dos créditos efetuados em até 48 (quarenta e oito) horas.

a) O relatório discriminado deverá conter o nome de cada beneficiário, a data, a hora, o valor do crédito e o respectivo número do cartão.

b) Mediante pagamento do boleto na forma do item 5.2.27., a **ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL** atende à legislação vigente quanto ao pagamento pré-pago.

c) A Nota Fiscal deverá ser emitida para fins de controle fiscal e contábil da **ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL**.

**5.2.14.** A EMPRESA deverá apresentar à **ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL**, sempre que solicitadas, informações a respeito da utilização do benefício, fornecendo datas, horários e locais de utilização, bem como qualquer outra informação do gênero.

**5.2.15.** A EMPRESA, quando solicitado pela **ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL**, deverá disponibilizar relatórios gerenciais, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, com as seguintes informações mínimas:

a) Nome do beneficiário, número do cartão, data, valor do crédito concedido e o saldo remanescente;

c) Local, data e valor da utilização dos créditos pelos beneficiários na rede de estabelecimentos credenciados/afiliados;

d) Quantidade de cartões alimentação com chip eletrônico de segurança

P



reemitidos para cada beneficiário.

**5.2.16.** A EMPRESA deverá dispor de sistema acessível via web e via aplicativo:

**5.2.16.1.** Para uso da ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, com no mínimo as seguintes funcionalidades:

- a) remessa de pedidos mensais, ou conforme a necessidade, atualizações decorrentes de admissões e dispensas de servidores e outras informações, por meio eletrônico, possibilitando também a emissão de relatórios para o controle e estão de informações sobre a utilização do Benefício.
- b) inclusão/exclusão/consulta de beneficiários e seus dados.
- c) alteração de cadastro da empresa.
- d) alteração de cadastro do beneficiário.
- e) solicitação de cartões.
- f) bloqueio de cartões.
- g) solicitação de remissão de cartões.
- h) solicitação de crédito para os cartões.
- i) exclusão e alteração do Benefício.
- j) acompanhamento do status das solicitações.
- k) consulta e emissão de relação atualizada da rede de estabelecimentos comerciais conveniados.



l) local, data e valor da utilização dos créditos pelos beneficiários na rede de estabelecimentos credenciados.

**5.2.16.2.** Para uso dos beneficiários, com no mínimo as seguintes funcionalidades:

- a) Consulta de saldo e extrato do cartão com chip eletrônico de segurança via internet e aplicativo;
- b) Consulta de rede credenciada/afiliada atualizada via internet e aplicativo;
- c) Comunicação de perda, roubo, extravio ou dano, com possibilidade de bloqueio através de central telefônica e via internet e aplicativo, a qualquer momento;
- d) O aplicativo deverá ter no mínimo capacidade de funcionar nos sistemas Android e IOS;
- e) Solicitação de segunda via de cartão com chip eletrônico de segurança e solicitação de segunda via de senha através de central telefônica ou canal eletrônico ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL.

**5.2.17.** A EMPRESA deverá dispor de canal corporativo para atendimento dos beneficiários, com horário de funcionamento nos dias úteis de, no mínimo, das 08h00 às 18h00.

**5.2.18.** A empresa deverá adotar providências imediatas quanto à correção das deficiências apontadas pela ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, em relação à execução dos serviços contratados.

**5.2.19.** A implantação e manutenção de equipamento para carga e/ou recarga dos cartões é de responsabilidade da EMPRESA, sem qualquer ônus adicional para a ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, bem como o treinamento de servidores municipais para operacionalização do sistema da empresa.



**5.2.20.** A EMPRESA deverá reembolsar, pontualmente, os estabelecimentos comerciais pelo valor dos créditos utilizados durante o período de sua validade, independentemente da vigência do contrato, ficando estabelecido que a ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL não responderá solidária ou subsidiariamente por esse reembolso, que é da única e inteira responsabilidade da EMPRESA.

a) A ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL poderá exigir a comprovação de reembolso à rede credenciada a qualquer momento no decurso da contratação e, não havendo atendimento por parte da EMPRESA, será incursa nas penalidades contratuais consequentes à inexecução.

**5.2.21.** Estarão incluídos no valor da encomenda todos os custos diretos e indiretos à execução do objeto desta contratação, inclusive as despesas com transportes, materiais, mão de obra especializada ou não, seguros em geral, equipamentos, ferramentas, custos de emissão dos cartões, custo de instalação de equipamentos de carga e recarga de créditos, encargos da legislação social, trabalhista e previdenciária, custos por quaisquer danos causados a terceiros ou dispêndios resultantes de taxas, regulamentos e impostos municipais, estaduais e federais, enfim, tudo o que for necessário para execução total e completa do objeto desta contratação, sem que caiba à EMPRESA, em qualquer caso, direito regressivo em relação à ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL.

### **5.3. Caracterização dos cartões**

**5.3.1.** Os cartões deverão possuir chip eletrônico de segurança, com aplicativo de controle de saldo e senha numérica pessoal e intransferível, para validação das transações eletrônicas, por sua digitação em equipamento POS/PDV ou similar pelo usuário no ato da aquisição dos gêneros alimentícios nos estabelecimentos credenciados.

**5.3.2.** Os cartões eletrônicos/magnéticos deverão ser disponibilizados:

a) novos e sem uso, mantendo padrão de qualidade e segurança no processo de impressão e crédito, a fim de evitar qualquer tipo de falsificação ou fraude;

P





b) personalizados com nome do usuário, razão social da ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL e numeração de identificação sequencial, conforme disposto no art. 17, da Portaria 03, de 01.03.2002, do Ministério do Trabalho e Emprego – MTE, de forma a garantir privacidade e segurança na utilização e evitar prejuízos em caso de extravio, furto ou roubo.

c) bloqueados em envelope lacrado, com manual básico de utilização, que esclarecerá que o desbloqueio poderá ser (i) automático, quando da primeira utilização ou (ii) manual pelo usuário, por meio da Central de Atendimento.

d) na sede da ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, no setor de Recursos Humanos, situada na Rua Conde de Araruama, 425, Centro, Quissamã-RJ, ou em eventual endereço indicado pelo respectivo setor.

**5.3.3.** O cartão será validado por meio de senha individual durante a execução de qualquer operação realizada nos estabelecimentos da rede credenciada.

**5.3.4.** A senha é pessoal e intransferível, sendo de responsabilidade do usuário a guarda da mesma e a imediata comunicação de qualquer ocorrência à EMPRESA.

**5.3.5.** A EMPRESA será responsável pela imediata reposição dos cartões defeituosos, extraviados, furtados ou roubados, bem como bloquear o saldo existente logo após a devida comunicação da ocorrência, efetuada pelo beneficiário ou por representante indicado pelo ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, creditando-o no novo cartão solicitado logo em seguida.

**5.3.6.** A EMPRESA deverá manter em funcionamento uma central para atendimento ao usuário, 24 horas por dia, em todos os dias da semana, para prestar informações como: liberar o cartão para utilização a partir do desbloqueio do próprio servidor, bloqueio dos cartões em caso de perda, furto ou roubo, ou ainda por solicitação do usuário, além das demais facilidades não descritas neste TERMO e já oferecidas rotineiramente pela empresa a outros CONTRATANTES de serviços similares, desde que não conflitem com as obrigações e direitos das partes, aqui descritas.

**5.3.7.** A critério da ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL a quantidade de cartões em

P



meio eletrônicos e os créditos poderão ser reduzidos ou aumentados até o limite de 25%, conforme art. 65§ 1º da Lei 8.666/93, devido à contratação/desligamento de beneficiários, motivo que não dará direito da EMPRESA a possíveis reclamações ou indenizações, sem que por esses motivos a EMPRESA tenha direito a qualquer reclamação ou indenização.

**5.3.8.** O contrato com a ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL decorrente do presente certame deverá ser assinado, impreterivelmente, em até 3 (três) dias após a homologação.

#### **5.4. Dos Estabelecimentos Credenciados**

**5.4.1.** A utilização dos cartões alimentação deve ser viável junto a uma ampla rede de estabelecimentos credenciados, que atendam satisfatoriamente aos empregados em termo de qualidade, quantidade e preços. O rol de credenciados será composto por hipermercados, supermercado, açougues, padarias, sacolões, restaurantes etc., que forneçam alimentos in natura e refeições prontas.

**5.4.2.** Além destes, poderão ser credenciadas as redes de lanchonetes e/ou franquias do tipo “fast food”, desde que atendam aos padrões estabelecidos no PAT – Programa de Alimentação ao Trabalhador do Ministério do Trabalho e Emprego.

**5.4.3.** A EMPRESA declarada vencedora deverá apresentar no ato da assinatura do contrato a relação com razão social, nome fantasia, endereço, CNPJ e telefones, dos estabelecimentos comerciais legalmente estabelecidos dentre padarias, lanchonetes, restaurantes, supermercados e hipermercados, que deverá conter no mínimo os quantitativos mínimos descritos neste Termo de Referência, na forma dos Acórdãos 307/2011, 1.194/2011, 2.962/2012, todos do Plenário do TCU.

a) A comprovação será feita através de documento que demonstre a relação contratual entre o estabelecimento comercial e a EMPRESA. Neste documento deverá constar: Nome fantasia, Razão Social, CNPJ, endereço e número de telefone dos estabelecimentos comerciais.

P



**5.4.4.** Em relação à região, a empresa deverá ter, necessariamente credenciados e ativos:

- a) Quissamã-RJ:** mínimo de 25 (vinte e cinco) estabelecimentos credenciados e ativos para aceitar o Cartão-Alimentação;
- b) Campos dos Goytacazes-RJ:** mínimo de 20 (vinte) estabelecimentos credenciados e ativos para aceitar o Cartão-Alimentação;
- c) Macaé-RJ:** mínimo de 5 (cinco) estabelecimentos credenciados e ativos para aceitar o Cartão-Alimentação.
- d) Carapebus-RJ:** mínimo de 3 (três) estabelecimentos credenciados e ativos para aceitar o Cartão-Alimentação.
- e) Conceição de Macabu-RJ:** mínimo de 3 (três) estabelecimentos credenciados e ativos para aceitar o Cartão-Alimentação.
- f) Totalizando no mínimo de 56 estabelecimentos.**

**5.4.5.** Registre-se que a empresa atualmente contratada para operacionalização do vale-alimentação regular dos servidores, possui respectivamente, 67, 60, 20, 8 e 8 estabelecimentos credenciados nos municípios acima relacionados atualmente.

**5.4.6.** O número mínimo de estabelecimentos credenciados objetiva garantir a todos os beneficiários o acesso a locais de qualidade e em número suficiente, oportunizando também o poder de escolha. Procura-se garantir que todos os beneficiários tenham suas necessidades atendidas, no que tange à alimentação, que é o propósito do benefício ofertado e da presente contratação.

**5.4.7.** Os quantitativos mencionados têm por base a dispersão geográfica das localidades abrangidas na solicitação de acordo com o Acórdão nº 2000/2019 - Plenário do TCU, tendo em vista a necessidade de cobertura territorial para

P



atendimento aos beneficiários.

**5.4.8.** A EMPRESA deverá demonstrar que possui, no mínimo um hipermercado ou supermercado de grande porte localizado nos locais de maior trânsito de consumidores (Região Central das Cidades), nas cidades citadas no subitem 5.4.4.

**5.4.9.** As redes credenciadas, em âmbito Estadual, declarada pela EMPRESA, deverão estar equipadas para aceitar transações com os cartões eletrônicos.

**5.4.10.** A EMPRESA deverá manter nos estabelecimentos credenciados identificação de sua adesão ao sistema em local de fácil visualização, assim como manter atualizada a relação de estabelecimentos.

**5.4.11.** A EMPRESA deverá permitir o pagamento em site (página na internet) ou por apps, em no mínimo uma empresa de produtos alimentícios por delivery.

**5.4.12.** A EMPRESA deverá fornecer, a pedido da ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, lista ou relação (impressa e em formato digital) contendo o cadastro completo e atualizado dos estabelecimentos credenciados, destacando eventuais alterações, de forma a permitir sua utilização pelos servidores desta Prefeitura. A relação deverá ser disponibilizada também na Internet.

**5.4.13.** A EMPRESA deverá cancelar o credenciamento dos estabelecimentos comerciais que não cumprirem os padrões e exigências nutricionais, sanitárias e demais obrigações descritas na legislação pertinente; ou ainda que, por ação ou omissão, concorram para o desvirtuamento da finalidade do benefício ou para qualquer outra prática irregular, como a exigência de ágio sobre o preço de tabela (praticado para compras em espécie), a imposição de desconto sobre o valor do saldo do cartão, ou a recusa na aceitação do pagamento em cartão. É obrigatória, nesses casos, a substituição por novo estabelecimento na mesma área e padrão do descredenciado (exceto se o descredenciamento ocorrer exatamente pelo motivo do estabelecimento estar abaixo dos padrões aceitáveis, caso em que o novo credenciado deverá respeitá-los).

## **5.5. DA ENTREGA:**

P



P.M.Q.

Processo nº \_\_\_\_\_

Rubrica \_\_\_\_\_ Fls. \_\_\_\_\_

**5.5.1.** A entrega dos cartões magnéticos deverá ser efetuada na Sede da ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL no setor de Benefícios, em dias úteis das 08:00 às 11:30 e de 13:30 às 17:00 e Sexta-feira de 8:00 às 12:00 horas. Situado na Rua Conde de Araruama nº 425 – Centro CEP:28.735-000 – Quissamã-RJ, no prazo máximo de **03 (três) dias**, contados da assinatura do contrato.

## 6. DA METODOLOGIA DE CÁLCULO DAS QUANTIDADES

**6.1.** O quantitativo foi definido a partir do número de servidores beneficiados, cadastrados no Setor de Benefícios da Secretaria Municipal de Administração no mês de dezembro/2022.

**6.2.** Quantitativos por Órgão Participante:

| MARGEM SEGURANÇA |   |               |       |       |
|------------------|---|---------------|-------|-------|
| Nº               | SECRETARIA                                    | BENEFICIÁRIOS | %     | TOTAL |
| 01               | Secretaria Municipal de Administração – SEMAD | 1.455         | 4,60% | 1.522 |
| 02               | Secretaria Municipal de Educação – SEMED      | 922           | 4,99% | 968   |
|                  | <b>TOTAL</b>                                  | 2.377         | -     | 2.490 |

**6.3.** Houve processo anterior nº 510/2019 em âmbito municipal, todavia os parâmetros quantitativos deste são diferentes daquele, vez que neste, baseou-se no número de servidores ativos no início do mês de dezembro de 2022, já aquele utiliza um parâmetro mais abrangente com maior margem de segurança dado a prazo mais longo de duração do contrato.

## 7. DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO

**7.1.** O presente processo licitatório será realizado na modalidade de pregão.



P.M.Q.

Processo nº \_\_\_\_\_

Rubrica \_\_\_\_\_ Fls. \_\_\_\_\_

## 8. DO ENQUADRAMENTO LEGAL

8.1. O presente processo licitatório será disciplinado pela Lei nº 10.520/02 e pela Lei Federal nº 8.666/93.

## 9. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

9.1. Menor taxa administrativa, **não sendo admitida taxa negativa**, conforme inciso I do Art. 3º da Lei Federal nº 14.442/2022.

## 10. DO TIPO DE EMPENHO

10.1. Empenho Ordinário.

## 11. DA VIGÊNCIA

11.1. O instrumento contratual a ser firmado em decorrência deste, vigorará por **03 (três) meses** a partir da assinatura e obedecerá às normas estabelecidas pela legislação.

## 12. DA HABILITAÇÃO TÉCNICA

12.1. Certidão(ões) ou atestado(s) de capacidade técnica fornecidos por pessoa jurídica de direito público (administração Federal, Estadual ou Municipal, direta ou indireta) ou privado que comprovem a aptidão da EMPRESA para o fornecimento do objeto desta licitação, que deverá(ão) atestar o fornecimento anterior compatível, em características, quantidades, com objeto do certame, indicando o local, natureza, volume, quantidades e outros dados característicos dos fornecimentos.

a) Será admitida a soma dos atestados ou certidões apresentadas pelas licitantes, desde que o mesmo sejam tecnicamente pertinentes e compatíveis em

P



P.M.Q.

Processo nº \_\_\_\_\_

Rubrica \_\_\_\_\_ Fls. \_\_\_\_\_

características, quantidades e prazos com o objeto da licitação.

b) Os atestados ou certidões recebidos estão sujeitos à verificação do Pregoeiro e da sua Equipe de Apoio quanto à veracidade dos respectivos conteúdos, inclusive para os efeitos previstos nos artigos 90, 101, e 102, da Lei Federal nº 8.666/93.

### 13. DO CUSTO ESTIMADO E DA DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIA

13.1. O valor total foi obtido após pesquisas de contratações públicas similares, pesquisas em fontes oficiais e pesquisas de preços junto a empresas do ramo, realizadas nos meses de Novembro e Dezembro de 2022 pelo Departamento de Preços.

13.2. Custos por Órgão:

| CUSTO POR ÓRGÃO |            |                  |                   |                |                  |                  |
|-----------------|------------|------------------|-------------------|----------------|------------------|------------------|
| Nº              | SECRETARIA | VALOR DO CRÉDITO | TAXA ADM.<br>(0%) | CUSTO UNITÁRIO | QTD.<br>CRÉDITOS | VALOR TOTAL      |
| 01              | SEMAD      | R\$ 1.000,00     | 0,00%             | R\$ 1.000,00   | 1.522            | R\$ 1.522.000,00 |
| 02              | SEMED      | R\$ 1.000,00     | 0,00%             | R\$ 1.000,00   | 968              | R\$ 968.000,00   |
| TOTAL           |            |                  |                   |                | 2.490            | R\$ 2.490.000,00 |

13.3. O valor total é de R\$ 2.490.000,00 (dois milhões quatrocentos e noventa mil reais).

13.4. A despesa decorrente deste processo, conforme determinado, correrá à conta de recursos específicos dos Órgãos Requisitantes, consignados no Orçamento Municipal, conforme detalhado a seguir:

| ÓRGÃO | FUNCAIONAIS                 | DESPESA  | FONTE              | FICHA | %   |
|-------|-----------------------------|----------|--------------------|-------|-----|
| SEMAD | 27.001.001.04.122.0079.2095 | 33.90.39 | 170401 – ROYALTIES | 352   | 100 |
| SEMED | 33.001.001.12.361.0082.2100 | 33.90.46 | 170403 – ROYALTIES | 605   | 70  |
| SEMED | 33.001.001.12.365.0082 2099 | 33.90.46 | 170403 – ROYALTIES | 779   | 15  |
| SEMED | 33.001.001.12.365.0085 2098 | 33.90.46 | 170403 – ROYALTIES | 931   | 15  |

P



P.M.Q.

Processo nº \_\_\_\_\_

Rubrica \_\_\_\_\_ Fls. \_\_\_\_\_

## 14. DA ORIGEM DOS RECURSOS

**14.1.** Conforme informado pelo Órgão Requisitante, o presente processo **não utilizará** recursos oriundos de transferências voluntárias da União (convênios, contratos de repasse, auxílio, assistência, etc.) ou transferências federais por emenda parlamentar, em sua execução.

## 15. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

**15.1.** O pagamento será realizado pela Prefeitura Municipal de Quissamã em até 24 (vinte quatro) horas antes do cumprimento do Objeto, conforme o cronograma estimativo de desembolso.

**15.2.** Considera-se cumprido o objeto no momento em que a ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL atestar a sua execução.

**15.3.** A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio da apresentação dos seguintes documentos:

- a) Prova de regularidade relativa a débitos federais;
- b) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviços (FGTS), mediante apresentação de guias pagas e Certidões de Regularidade da Situação/CRF;
- c) Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho;
- d) Prova de regularidade perante a Procuradoria Estadual.
- e) Prova de regularidade perante a Fazenda Estadual.
- f) Prova de regularidade perante a Fazenda Municipal.

**15.4.** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes ao cumprimento do objeto, 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 EMPRESA 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 ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL.

P





P.M.Q.

Processo nº \_\_\_\_\_

Rubrica \_\_\_\_\_ Fls. \_\_\_\_\_

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

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

#### **15.7. DO CRONOGRAMA ESTIMATIVO DE DESEMBOLSO:**

| <b>PARCELA</b> | <b>PRAZO DE PAGAMENTO</b>                                    | <b>VALOR</b>            |
|----------------|--|-------------------------|
| 1ª             | Até 24 horas antes do cumprimento da efetivação dos créditos | <b>R\$ 2.490.000,00</b> |

#### **16. DAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA**

**16.1.** São obrigações da EMPRESA, além das obrigações a ela inerentes previstas no edital:

**16.1.1.** Executar fielmente o objeto contratado em conformidade com as disposições deste Termo de Referência, do Contrato, do Edital e seus Anexos e de acordo com a proposta apresentada, verificando sempre o bom desempenho dos serviços prestados e atendendo aos seus critérios de qualidade.

**16.1.2.** Refazer os cartões com chip eletrônico de segurança que apresentem erro de emissão ou problemas de qualidade, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis da solicitação, sem ônus à ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL ou ao beneficiário.

**16.1.3.** Reembolsar os estabelecimentos, no valor dos cartões utilizados, respeitando as condições estabelecidas nos respectivos contratos de credenciamento, garantindo que, sob nenhum pretexto, sejam cobrados pelos conveniados/credenciados ágios, descontos ou taxas adicionais sobre o valor dos créditos em cartão dos usuários ou colaboradores da ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL.

P



P.M.Q.

Processo nº \_\_\_\_\_

Rubrica \_\_\_\_\_ Fls. \_\_\_\_\_

**16.1.4.** Garantir, durante toda a contratação, a manutenção da rede mínima de estabelecimentos credenciados, conforme estipulado neste Termo de Referência.

**16.1.5.** Garantir, durante toda a contratação, que os cartões sejam regularmente aceitos pelos estabelecimentos credenciados e reembolsá-los, na forma da lei e no devido prazo contratual.

**16.1.6.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos ao Contratado, o valor correspondente aos danos sofridos.

**16.1.7** Comunicar ao fiscal do contrato qualquer empecilho à execução a tempo de serem tomadas as medidas cabíveis para não atrasar a execução do contrato.

**16.1.8.** Acatar a fiscalização da ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, comunicando-a de quaisquer irregularidades detectadas durante a execução dos serviços.

**16.1.9.** Atender, por meio de preposto nomeado, qualquer solicitação por parte dos fiscais do Contrato, prestando as informações referentes à prestação dos serviços, bem como as correções de eventuais irregularidades na execução do objeto contratado.

**16.1.10.** Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre os dados dos beneficiários, bem como sobre todo e qualquer assunto e documento de interesse da ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, ou de terceiros, de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto do Contrato, devendo orientar seus empregados a observar rigorosamente esta determinação.

**16.1.11.** Não reproduzir, divulgar ou utilizar em benefício próprio, ou de terceiros, quaisquer informações de que tenha tomado conhecimento em razão da execução dos serviços objeto desta contratação sem o consentimento, por escrito, da ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL.

**16.1.12.** Apresentar os documentos fiscais de cobrança em conformidade com o estabelecido no Contrato.

**16.1.13.** Manter atualizados seu endereço, telefones e dados bancários para a

P



efetivação de pagamentos.

**16.1.14.** Executar o objeto do Contrato por meio de pessoas idôneas, com capacitação profissional, assumindo total responsabilidade por quaisquer danos ou faltas que seus empregados, prepostos ou mandatários que no desempenho de suas funções causem à ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, podendo este solicitar a substituição daqueles cuja conduta seja julgada inconveniente ou cuja capacitação técnica seja insuficiente.

**16.1.15.** Cumprir e fazer cumprir, seus prepostos ou conveniados, leis, regulamentos e posturas, bem como quaisquer determinações emanadas das autoridades competentes, pertinentes à matéria objeto desta contratação, cabendo-lhe única e exclusiva responsabilidade pelas consequências de qualquer transgressão de seus prepostos ou convenientes.

**16.1.16.** Indicar seu representante junto à ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, que durante o período de vigência do Contrato será a pessoa a quem a Administração recorrerá sempre que for necessário, inclusive para requerer esclarecimentos e exigir solução para problemas que porventura surgirem durante a execução do Contrato.

**16.1.17.** Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, de acordo com o art. 65, §1º, da Lei Federal nº 8.666/93, não sendo necessária a comunicação prévia da ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL.

**16.1.18.** Manter, durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**16.1.20.** Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

**16.1.21.** A EMPRESA deverá estar rigorosamente em dia com o cumprimento de toda e qualquer obrigação comercial, regulamentar e legal inerente à execução do objeto, em âmbito municipal, estadual, federal e dos órgãos de classe e de regulamentação da atividade;

**16.1.22.** Comunicar à ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou que se verifique na prestação dos

P



P.M.Q.

Processo nº \_\_\_\_\_

Rubrica \_\_\_\_\_ Fls. \_\_\_\_\_

objetos, inclusive os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

**16.1.23.** Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso aos documentos relativos à execução do objeto.

**16.1.24.** Paralisar, por determinação da ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

**16.1.25.** Responder civil, criminal e administrativamente, por danos pessoais ou patrimoniais decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato ou ainda, por negligência, imprudência ou imperícia de seus prepostos.

**16.1.26.** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 16 (dezesseis) anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de 14 (quatorze) anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

**16.1.27.** Arcar com eventuais prejuízos causados ao processo e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida na execução da proposta.

**16.1.28.** Arcar com todas as despesas tais como, taxas, impostos ou quaisquer outros acréscimos legais.

**16.1.29.** Arcar com o ônus das multas e penalidades decorrentes do não cumprimento de obrigações legais, regulamentares e contratuais.

**16.1.30.** No caso das obrigações serem cumpridas por filial, apresentar os documentos que comprovem a sua regularidade fiscal, mantendo esta condição durante toda execução do objeto.

**16.1.31.** Adotar os demais procedimentos necessários à boa execução do Contrato e cumprir, às suas próprias expensas, todas as cláusulas contratuais que definam suas obrigações.

## 17. DAS OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

P



P.M.Q.

Processo nº \_\_\_\_\_

Rubrica \_\_\_\_\_ Fls. \_\_\_\_\_

**17.1.** São obrigações da ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, além das obrigações a ela inerentes previstas no edital:

**17.1.1.** Exercer a fiscalização da execução do Contrato por servidores especialmente designados para esse fim, na forma prevista na Lei nº 8.666/93, procedendo ao atesto das respectivas faturas, com as ressalvas e/ou glosas que se fizerem necessárias.

**17.1.2.** Indicar, formalmente, o gestor e o fiscal(s) para acompanhamento da execução objeto.

**17.1.3.** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados.

**17.1.4.** Enviar arquivo contendo as informações individualizadas dos colaboradores para crédito do auxílio-alimentação.

**17.1.5.** Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do objeto, em especial quanto à aplicação de sanções, alterações e repactuações.

**17.1.6.** Efetuar a juntada aos autos do processo das irregularidades observadas durante a execução da relação contratual.

**17.1.7.** Proporcionar os recursos indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais, inclusive as instalações físicas para a capacitação e para as reuniões.

**17.1.8.** Proporcionar todas as facilidades para que a EMPRESA possa cumprir suas obrigações dentro dos prazos e condições estabelecidas neste Termo de Referência e no Contrato.

**17.1.9.** Solicitar à EMPRESA todas as providências necessárias ao bom andamento dos serviços.

**17.1.10.** Rejeitar, no todo ou em parte, a execução do objeto do Contrato em desacordo com as respectivas especificações.

**17.1.11.** Solicitar a substituição/reparação do objeto do Contrato que esteja em desacordo com a especificação apresentada e aceita, ou que apresente defeito.



P.M.Q.

Processo nº \_\_\_\_\_

Rubrica \_\_\_\_\_ Fls. \_\_\_\_\_

**17.1.12.** Notificar a EMPRESA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução do objeto, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas.

**17.1.13.** Efetuar o pagamento à EMPRESA no valor proporcional ao cumprimento do objeto, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

**17.1.14.** Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da EMPRESA, no que couber.

**17.2.** A ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela EMPRESA com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da EMPRESA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

P



P.M.Q.

Processo nº \_\_\_\_\_

Rubrica \_\_\_\_\_ Fls. \_\_\_\_\_

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**EDITAL DE PREGÃO Nº 188/2022**

**ANEXO II**

**DADOS DA LICITANTE**



Estado do Rio de Janeiro  
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUISSAMÃ

**ANEXO III – DADOS DA LICITANTE**

Nome Fantasia: \_\_\_\_\_ Razão Social: \_\_\_\_\_  
Endereço: \_\_\_\_\_ Cidade: \_\_\_\_\_ Estado: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_  
Responsável: \_\_\_\_\_ Telefones: \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_  
CNPJ: \_\_\_\_\_

**Atenção: Este anexo deverá ser preenchido e apresentado no envelope de credenciamento.**

Em, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura e carimbo

P



P.M.Q.

Processo nº \_\_\_\_\_

Rubrica \_\_\_\_\_ Fls. \_\_\_\_\_

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**EDITAL DE PREGÃO Nº 188/2022**

**ANEXO II**  
**(Descrição do Objeto)**

P



# PREFEITURA MUNICIPAL DE QUISSAMA

Sistema de Controle de Compras  
Emissão de Solicitações

Requisição de Contratação: 311

Pregão Presencial

Data: 02/12/2022

Solicitação Grupo:

Comprador:

Centro de Custo: 27 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Preço Estimado (R\$) : **1.522.000,0000**

Prestação de Serviços Comuns

Órgão: 27 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Unidade: 2701001 - SEC. MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD

Fonte de Recurso: 170401 - ROYALTIES ATÉ 5% - LEI 7990/89

Função: 4 - Administração

Sub Função: 122 - Administração Geral

Projeto/Atividade: 2095

Despesa: 16940

Natureza da Despesa: 339046990000 - Auxílio - Alimentação

P.M.Q.


Processo \_\_\_\_\_

Rubrica \_\_\_\_\_ R\$ \_\_\_\_\_

| Cd. Item | Produto | U.M. | Descrição  | Qtde. Sol. | Pr Estimado | Valor Tot.     |
|----------|---------|------|--|------------|-------------|----------------|
| 1        | 67602   | UN   | Contratação de empresa especializada no fornecimento, administração e gerenciamento de cartão eletrônico com chip, para pagamento de abono salarial dos Servidores do Poder Executivo Municipal. | 1522       | 1.000,0000  | 1.522.000,0000 |

**Total: 1.522.000,0000**

Controle Gerencial - Suprimentos

|                |  |
|----------------|--|
| Elaborado Por: | Secretário:  |
| Solicitante:   | 4 - Gabinete Prefeito<br> |

# PREFEITURA MUNICIPAL DE QUISSAMA

Sistema de Controle de Compras  
Emissão de Solicitações

Requisição de Contratação: 313

Pregão Presencial

Data: 02/12/2022

Solicitação Grupo:

Comprador:

Centro de Custo: 33 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO

Preço Estimado (R\$) : **677.600,0000**

Prestação de Serviços Comuns

Órgão: 33 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO

Unidade: 3301001 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO - SEMED

Fonte de Recurso: 170403 - ROYALTIES PELO EXCEDENTE - LEI 9478/97

Função: 12 - Educação

Sub Função: 361 - Ensino Fundamental

Projeto/Atividade: 20100

Despesa: 16946

Natureza da Despesa: 339046990000 - Auxílio - Alimentação

P.M.Q.


Processo \_\_\_\_\_

Rubrica \_\_\_\_\_ Fls \_\_\_\_\_

| Cd. Item | Produto | U.M. | Descrição  | Qtde. Sol. | Pr Estimado | Valor Tot.   |
|----------|---------|------|--|------------|-------------|--------------|
| 1        | 67602   | UN   | Contratação de empresa especializada no fornecimento, administração e gerenciamento de cartão eletrônico com chip, para pagamento de abono salarial dos Servidores do Poder Executivo Municipal. | 678        | 1.000,0000  | 677.600,0000 |

**Total: 677.600,0000**

Controle Gerencial - Suprimentos

|                |   |
|----------------|---|
| Elaborado Por: | Secretário:   |
| Solicitante:   | 4 – Gabinete Prefeito  |

# PREFEITURA MUNICIPAL DE QUISSAMA

Sistema de Controle de Compras  
Emissão de Solicitações

Requisição de Contratação: 314

Pregão Presencial

Data: 02/12/2022

Solicitação Grupo:

Comprador:

Centro de Custo: 33 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO

Preço Estimado (R\$) : 145.200,0000

Prestação de Serviços Comuns

Órgão: 33 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO

Unidade: 3301001 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO - SEMED

Fonte de Recurso: 170403 - ROYALTIES PELO EXCEDENTE - LEI 9478/97

Função: 12 - Educação

Sub Função: 365 - Educação Infantil

Projeto/Atividade: 2099

Despesa: 16945

Natureza da Despesa: 339046990000 - Auxílio - Alimentação

P.M.Q.

Processo \_\_\_\_\_

Rubrica \_\_\_\_\_ Fls \_\_\_\_\_

| Cd. Item | Produto | U.M. | Descrição  | Qtde. Sol. | Pr Estimado | Valor Tot.   |
|----------|---------|------|--|------------|-------------|--------------|
| 1        | 67602   | UN   | Contratação de empresa especializada no fornecimento, administração e gerenciamento de cartão eletrônico com chip, para pagamento de abono salarial dos Servidores do Poder Executivo Municipal. | 145        | 1.000,0000  | 145.200,0000 |

**Total: 145.200,0000**

Controle Gerencial - Suprimentos

|                |                       |
|----------------|-----------------------|
| Elaborado Por: | Secretário:           |
| Solicitante:   | 4 - Gabinete Prefeito |

# PREFEITURA MUNICIPAL DE QUISSAMA

Sistema de Controle de Compras  
Emissão de Solicitações

Requisição de Contratação: 343

PREGÃO

Data: 02/12/2022

Solicitação Grupo:

Comprador: MARIA

Centro de Custo: 33 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO

Preço Estimado (R\$) : 145.200,0000

Prestação de Serviços Comuns

Órgão: 33 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO

Unidade: 3301001 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO - SEMED

Fonte de Recurso: 170403 - ROYALTIES PELO EXCEDENTE - LEI 9478/97

Função: 12 - Educação

Sub Função: 365 - Educação Infantil

Projeto/Atividade: 2098

Despesa: 16943

Natureza da Despesa: 339046990000 - Auxílio - Alimentação

P.M.Q.

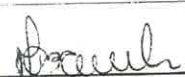

Processo \_\_\_\_\_

Rubrica \_\_\_\_\_ Fls \_\_\_\_\_

| Cd. Item | Produto | U.M. | Descrição  | Qtde. Sol. | Pr Estimado | Valor Tot.   |
|----------|---------|------|--|------------|-------------|--------------|
| 1        | 67602   | UN   | Contratação de empresa especializada no fornecimento, administração e gerenciamento de cartão eletrônico com chip, para pagamento de abono salarial dos Servidores do Poder Executivo Municipal. | 145        | 1.000,0000  | 145.200,0000 |

**Total: 145.200,0000**

Controle Gerencial - Suprimentos

|   |  |
|---|--|
| <br>Elaborado Por: | Secretário:  |
| Solicitante:  | 4 - Gabinete Prefeito<br> |



P.M.Q.

Processo nº \_\_\_\_\_

Rubrica \_\_\_\_\_ Fls. \_\_\_\_\_

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**EDITAL DE PREGÃO Nº 188/2022**  
**ANEXO III**  
**PROPOSTA DE PREÇOS**

P

**PROPOSTA DE PREÇOS**

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada no fornecimento, administração e gerenciamento de cartão eletrônico com chip, para pagamento de abono salarial dos Servidores do Poder Executivo Municipal da Prefeitura Municipal de Quissamã.

**RAZÃO SOCIAL:** \_\_\_\_\_ **NOME FANTASIA:** \_\_\_\_\_

**LOGRADOURO:** \_\_\_\_\_ **ESTADO:** \_\_\_\_\_ **Nº COMPLEMENTO:** \_\_\_\_\_

**CIDADE:** \_\_\_\_\_ **CEP:** \_\_\_\_\_

**E-MAIL:** \_\_\_\_\_ **TELEFONE:** \_\_\_\_\_

**CNPJ:** \_\_\_\_\_ **INSC. ESTADUAL:** \_\_\_\_\_ **INSC. MUNICIPAL:** \_\_\_\_\_

**CONDIÇÕES BÁSICAS DE EXECUÇÃO DO OBJETO:**

**PRAZO/PERIODICIDADE DO SERVIÇO:** Pagamento em parcela única. Vedada a aplicação de taxa negativa.

**CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:** Pagamento será pré pago, conforme termo de referência.

**VIGÊNCIA DESTA PROPOSTA:** 60 dias

Necessário o preenchimento somente da taxa de administração

**PLANILHA DE PREÇOS**

| Nº | DESCRIÇÃO  | UN. | QTD. ESTIMADA DE SERVIDORES | CÁLCULO DO VALOR UNITÁRIO       |                              |  | VALOR ANUAL TOTAL (R\$) |
|----|--|-----|-----------------------------|---------------------------------|------------------------------|--|-------------------------|
|    |  |     |                             | VALOR DO BENEFÍCIO POR SERVIDOR | VALOR DA TAXA ADMINISTRATIVA | VALOR MENSAL DO BENEFÍCIO POR SERVIDOR |                         |
| 01 | Contratação de empresa especializada no fornecimento, administração e gerenciamento de cartão eletrônico com chip, para pagamento de abono salarial dos Servidores do Poder Executivo Municipal. | un. | 2.490                       | R\$ 1.000,00                    | R\$ 0,00                     | R\$ 1.000,00                           | R\$ 2.490.000,00        |
|    |  |     |                             | <b>SUBTOTAL</b>                 |                              |  | <b>R\$ 2.490.000,00</b> |
|    |  |     |                             | <b>TOTAL</b>                    |                              |  | <b>R\$ 2.490.000,00</b> |

Data: \_\_\_\_\_

Processo \_\_\_\_\_ P.M.Q.  
 Rubrica \_\_\_\_\_ Fls \_\_\_\_\_

Assinatura e carimbo \_\_\_\_\_

*P*



P.M.Q.

Processo nº \_\_\_\_\_

Rubrica \_\_\_\_\_ Fls. \_\_\_\_\_

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

### EDITAL DE PREGÃO Nº 188/2022 ANEXO IV

#### (Modelo de Credenciamento)

(local), \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2022

À  
Prefeitura Municipal de Quissamã  
Comissão de Pregão

REF.: Credenciamento Pregão nº /2022 .

Prezados Senhores

Pela presente, fica credenciado o Sr. \_\_\_\_\_, portador da Cédula de Identidade nº \_\_\_\_\_, expedida em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, para representar a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, no Pregão nº \_\_\_\_/2022, a ser realizada em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, nesse Município, às \_\_\_\_ horas, podendo, para tanto praticar todos os atos necessários, inclusive poderes para formular ofertas e lance de preços, prestar esclarecimentos, receber notificações, interpor recursos e manifestar-se quanto à desistência de interpô-los.

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante legal

#### **OBSERVAÇÕES:**

1 – A carta de Credenciamento deverá ser confeccionada em papel timbrado da empresa, assinada pelo seu representante legal, com poderes para constituir mandatário e COM FIRMA RECONHECIDA DO REPRESENTANTE LEGAL;

**2 – Esta Carta deverá ser apresentada de forma avulsa, fora de qualquer dos envelopes (Proposta e Preços ou de Habilitação).**

P



P.M.Q.

Processo nº \_\_\_\_\_

Rubrica \_\_\_\_\_ Fls. \_\_\_\_\_

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

### EDITAL DE PREGÃO Nº 188/2022

#### ANEXO V

#### DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

Ref.: Licitação na modalidade pregão nº /2022

A ..... (empresa licitante), inscrito no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº.....e do CPF nº ....., para fins do disposto no inciso VII do art. 4º da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, **DECLARA** que cumpriu plenamente os requisitos de habilitação exigidos para participação da licitação na modalidade Pregão nº /2022.

Local, em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(representante legal)

#### Observações:

1 – Esta Declaração deverá ser confeccionada em papel timbrado da empresa e assinada pelo seu representante legal ou mandatário.

2 – Esta Declaração deverá ser apresentada de forma avulsa, fora de qualquer dos envelopes (Proposta de Preços ou de Habilitação).

P





P.M.Q.

Processo nº \_\_\_\_\_

Rubrica \_\_\_\_\_ Fls. \_\_\_\_\_

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

EDITAL DE PREGÃO Nº 188/2022

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ME, EPP OU MEI

Ref.: PREGÃO Nº /2022 - PMQ RJ

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

.....  
(data)

.....  
(representante legal)

P



P.M.Q.

Processo nº \_\_\_\_\_

Rubrica \_\_\_\_\_ Fls. \_\_\_\_\_

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**EDITAL DE PREGÃO Nº 188/2022**

**ANEXO VII**  
(Modelo da Declaração relativa ao trabalho de menores)

**DECLARAÇÃO**

Ref.: PREGÃO Nº /2022

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

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

Local e data

\_\_\_\_\_  
Assinatura e carimbo  
(representante legal)

**Observação:** Esta declaração deverá ser emitida em papel que identifique a licitante; se a licitante possuir maiores de 14 anos aprendizes deverá declarar essa condição.

P



P.M.Q.

Processo nº \_\_\_\_\_

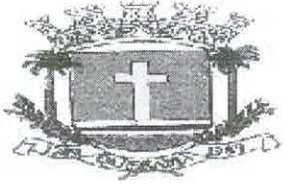
Rubrica \_\_\_\_\_ Fls. \_\_\_\_\_

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**MINUTA DE EDITAL DE PREGÃO Nº188/2022  
ANEXO VIII**

**MINUTA DO CONTRATO**

P



## Prefeitura Municipal de Quissamã

R. Conde de Araruama, 425 – Quissamã- Rio de Janeiro – RJ

### MINUTA CONTRATO Nº \_\_\_\_\_/2022

Este Contrato vincula-se ao procedimento de Pregão Presencial nº 188/2022, instaurado face a requisição de contratação nº 311, 313, 314 e 343/2022, Processo n.º 14298/2022, da Secretaria Municipal de Administração - SEMAD, Nota de Empenho n.º \_\_\_\_/2022, Emitida em \_\_\_\_/\_\_\_\_/2022, Tipo de Empenho: Ordinário e rege-se pela Lei Federal n.º 10.520/2002, subsidiariamente pela Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações e pelo Decreto n.º 2425, de 13 de março de 2018, pela Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, e suas alterações, além das demais normas legais pertinentes aos termos, condições e cláusulas contratuais abaixo transcritas. Os casos omissos serão resolvidos mediante acordo mútuo das partes, demais disposições legais aplicáveis e a Teoria Geral dos Contratos, em aditamento, se necessário:

#### **CLÁUSULA I - PARTES**

**1.1 - Município de Quissamã**, pessoa jurídica de direito público, com sede - Prefeitura Municipal de Quissamã, à Rua Conde de Araruama, nº 425, Centro, Quissamã/RJ, inscrito no CNPJ sob o nº 31.505.027/0001-60, representado neste ato pela Secretária Municipal de Administração, Srª Doralice Figueiredo e demais secretários e pelo Chefe de Gabinete da Prefeita, Sr. Luciano de Almeida Lourenço, doravante denominado **CONTRATANTE**;

**1.2 - \_\_\_\_\_**, estabelecida à \_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ com nº \_\_\_\_\_, representada por \_\_\_\_\_, portador da carteira de identidade nº \_\_\_\_\_, cadastrado no CPF sob nº \_\_\_\_\_, doravante denominada **CONTRATADA**.

#### **CLÁUSULA II - OBJETO**

**2.1.** Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de administração, gerenciamento, emissão de cartão eletrônico com chip e operacionalização do benefício de **Abono do Vale-alimentação** concedido aos servidores públicos municipais de Quissamã-RJ, conforme termo de referência que integra este contrato.

### CLÁUSULA III - PREÇO E PAGAMENTO

3.1. O preço de R\$ \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) será pago em parcela única, de acordo com o cronograma de desembolso constante no termo de referência que integra este contrato.

3.2. O pagamento será realizado pela Prefeitura Municipal de Quissamã em até 24 (vinte quatro) horas antes do cumprimento da efetivação dos créditos, mediante emissão de nota fiscal ou fatura bem como demais documentos necessários para liquidação. A não realização do objeto, com a contratante, obriga a contratada a devolução da importância recebida antecipadamente, sob pena de caracterização da apropriação indébita sujeita as medidas legais aplicáveis à hipótese.

3.2. A nota fiscal ou fatura emitidas pela Contratada obedecerão à Lei nº 5.474/68 e a Lei nº 4.320/64, § 2º, III do Art. 63, contendo a descrição de cada serviço prestado e aceito pela Contratante, no período.

3.3. O recebimento da importância relativa aos serviços prestados e aceitos condiciona-se a comprovação do recolhimento da contribuição previdenciária relativa à mão de obra empregada, ao FGTS e do ISS.

3.4. O atraso no pagamento implicará na incidência de juros de 1 % (um por cento) ao mês, mais TR como compensação financeira, calculado *pro rata die* entre o 31º (trigésimo primeiro) dia da data da entrega aposta pelo protocolo da SEMAD no título da cobrança e a data do efetivo pagamento.

3.5. No ato do pagamento dos serviços efetivamente prestados e aceitos, haverá retenção de 11% sobre o valor bruto da Nota Fiscal ou fatura. O valor retido deverá ser destacado na Nota Fiscal ou fatura da prestação de serviço, para fins de recolhimento à Previdência Social em nome da contratada, até o dia 02 (dois) do mês subsequente ao da emissão da nota fiscal ou fatura.

§ 1º - Cabe à CONTRATADA a comprovação da não incidência e/ou da dispensa da retenção estabelecida no item 3.5, conforme previstas na legislação previdenciária (LF 8.212/91 e Regulamento autorizado pelo decreto 3048/99).

§ 2º - Na prestação de serviços de obras e serviços a CONTRATADA apresentará **separadamente** a Nota Fiscal relativa à mão de obra empregada, em conformidade com a legislação previdenciária (LF 8.212/91 e Regulamento autorizado pelo decreto 3048/99).

## CLÁUSULA IV – PRAZOS

4.1. A vigência do presente contrato será de 03 (três) meses, a partir de sua assinatura, levando em consideração a necessidade da permanência dos créditos neste período.

4.2. A entrega dos cartões magnéticos deverá ser efetuada na Sede da ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL no setor de Benefícios, em dias úteis das 08:00 às 11:30 e de 13:30 às 17:00 e Sexta-feira de 8:00 às 12:00 horas. Situado na Rua Conde de Araruama nº 425 – Centro CEP:28.735-000 – Quissamã-RJ, no prazo máximo de **03 (três) dias**, contados da assinatura do contrato.

## CLÁUSULA VI - RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

5.1. Os créditos pelos quais correrão as despesas estão descritos abaixo:

| ÓRGÃO | FUNCIONAIS                  | DESPESA  | FONTE              | FICHA | %   |
|-------|-----------------------------|----------|--------------------|-------|-----|
| SEMAD | 27.001.001.04.122.0079.2095 | 33.90.39 | 170401 – ROYALTIES | 352   | 100 |
| SEMED | 33.001.001.12.361.0082.2100 | 33.90.46 | 170403 – ROYALTIES | 605   | 70  |
| SEMED | 33.001.001.12.365.0082 2099 | 33.90.46 | 170403 – ROYALTIES | 779   | 15  |
| SEMED | 33.001.001.12.365.0085 2098 | 33.90.46 | 170403 – ROYALTIES | 931   | 15  |

## CLÁUSULA VII - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. Cumprir fielmente as determinações constantes do Pregão Presencial Nº 188/2022, e seus anexos, de sua Proposta, bem como a legislação a que se subordina o presente ajuste, conforme previsto no Preâmbulo.

7.2. Responder por todos os ônus, encargos e obrigações, comerciais, sociais, fiscais, tributárias e trabalhistas e por todos os danos e prejuízos que, a qualquer título, venha a causar a terceiros, em virtude da execução dos serviços a seu cargo, respondendo por si e por seus sucessores, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à CONTRATANTE.

7.3. Pagar o ISS sobre a prestação dos serviços contratados.

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

7.5. Cumprir o constante no item 3.3, da cláusula 3ª, do presente contrato.

7.6. A contratada deverá executar fielmente o objeto contratado em conformidade com as disposições no Termo de Referência, do Edital e seus Anexos e de acordo com a proposta apresentada, verificando sempre o bom desempenho dos serviços prestados e atendendo aos seus critérios de qualidade.

7.7. A contratada deverá refazer os cartões com chip eletrônico de segurança que apresentem erro de emissão ou problemas de qualidade, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis da solicitação, sem ônus à ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL ou ao beneficiário.

7.8. Reembolsar os estabelecimentos, no valor dos cartões utilizados, respeitando as condições estabelecidas nos respectivos contratos de credenciamento, garantindo que, sob nenhum pretexto, sejam cobrados pelos conveniados/credenciados ágios, descontos ou taxas adicionais sobre o valor dos créditos em cartão dos usuários ou colaboradores da ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL.

7.9. Garantir, durante toda a contratação, a manutenção da rede mínima de estabelecimentos credenciados, conforme estipulado no Termo de Referência.

7.10. Garantir, durante toda a contratação, que os cartões sejam regularmente aceitos pelos estabelecimentos credenciados e reembolsá-los, na forma da lei e no devido prazo contratual.

7.11. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos ao Contratado, o valor correspondente aos danos sofridos.

7.12. Comunicar ao fiscal do contrato qualquer empecilho à execução a tempo de serem tomadas as medidas cabíveis para não atrasar a execução do contrato.

7.13. Acatar a fiscalização da ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, comunicando-a de quaisquer irregularidades detectadas durante a execução dos serviços.

7.14. Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre os dados dos beneficiários, bem como sobre todo e qualquer assunto e documento de interesse da ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, ou de terceiros, de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto do Contrato, devendo orientar seus empregados a observar rigorosamente esta determinação.

**7.15.** Não reproduzir, divulgar ou utilizar em benefício próprio, ou de terceiros, quaisquer informações de que tenha tomado conhecimento em razão da execução dos serviços objeto desta contratação sem o consentimento, por escrito, da ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL.

**7.16.** Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, de acordo com o art. 65, §1º, da Lei Federal nº 8.666/93, não sendo necessária a comunicação prévia da ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL.

**7.17.** Responder civil, criminal e administrativamente, por danos pessoais ou patrimoniais decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato ou ainda, por negligência, imprudência ou imperícia de seus prepostos.

**7.18.** Arcar com eventuais prejuízos causados ao processo e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida na execução da proposta.

**7.19. A CONTRATADA deverá apresentar no ato da assinatura do contrato a relação com razão social, nome fantasia, endereço, CNPJ e telefones, dos estabelecimentos comerciais legalmente estabelecidos dentre padarias, lanchonetes, restaurantes, supermercados e hipermercados, que deverá conter no mínimo os quantitativos mínimos descritos neste Termo de Referência, na forma dos Acórdãos 307/2011, 1.194/2011, 2.962/2012, todos do Plenário do TCU.**

**7.19.1.** A comprovação será feita através de documento que demonstre a relação contratual entre o estabelecimento comercial e a EMPRESA. Neste documento deverá constar: Nome fantasia, Razão Social, CNPJ, endereço e número de telefone dos estabelecimentos comerciais.

**7.20.** Em relação à região, a empresa deverá ter, necessariamente credenciados e ativos:

**a) Quissamã-RJ:** mínimo de 25 (vinte e cinco) estabelecimentos credenciados e ativos para aceitar o Cartão-Alimentação.

**b) Campos dos Goytacazes-RJ:** mínimo de 20 (vinte) estabelecimentos credenciados e ativos para aceitar o Cartão-Alimentação.

**c) Macaé-RJ:** mínimo de 5 (cinco) estabelecimentos credenciados e ativos para aceitar o Cartão-Alimentação.



**d) Carapebus-RJ:** mínimo de 3 (três) estabelecimentos credenciados e ativos para aceitar o Cartão-Alimentação.

**e) Conceição de Macabu-RJ:** mínimo de 3 (três) estabelecimentos credenciados e ativos para aceitar o Cartão-Alimentação.

## **CLÁUSULA IX – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

**9.1.** Designar como Gestor do presente contrato o (a) Sr. (a) \_\_\_\_\_, e como Fiscal o (a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, os quais deverão exercer ampla, irrestrita e permanente fiscalização da execução dos serviços contratados, nos termos e atribuições do Decreto Municipal n.º 2729/2019 e do Art. 67, parágrafos 1º e 2º da Lei 8.666/93 e as deste CONTRATO, sem prejuízo da CONTRATADA fiscalizar seus empregados, prepostos ou subordinados.

## **CLÁUSULA X - DAS PENALIDADES E DA RESCISÃO**

**10.1** A rescisão do Contrato, por inexecução total ou parcial, dar-se-á nas hipóteses dos Arts. 77 e 78, da Lei 8.666/93. À parte infratora sujeitar-se-á ao pagamento de multa equivalente a 10 % (dez por cento) do valor dado como preço dos serviços, na Cláusula III supra, e indenização das perdas e danos, se ocasionados. A rescisão amigável dar-se-á, nos termos do Art. 79, Inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93.

**10.2.** Pela inexecução total ou parcial do CONTRATO, erro de execução, demora na execução ou qualquer inadimplemento ou infração contratual, o CONTRATANTE poderá aplicar as seguintes sanções:

a - advertência;

b - multa de mora de até 0,1 (um décimo por cento), por dia útil, sobre o valor do CONTRATO, até o período máximo de 30 (trinta) dias úteis;

c - multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor do CONTRATO, após esgotado o prazo fixado no subitem anterior;

d – não será admitida a participação de licitantes suspensos temporariamente pela Administração Municipal, Direta e Indireta, nos termos do inciso III do art. 87 da Lei 8.666/93;

e - não será admitida a participação de licitante já incurso na pena do inciso IV do art. 87 da Lei 8.666/93, seja qual for o órgão ou entidade que tenha aplicado a reprimenda, em qualquer esfera da Administração Pública;

f - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

**10.3.** As sanções previstas nas alíneas “a”, “b”, “c”, “d”, poderão ser cumuladas e não excluem a possibilidade de rescisão administrativa do CONTRATO (Art. 78 e seus incisos c/c Art. 79, I, da Lei 8.666/93) por decisão fundamentada, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

## **CLÁUSULA XI – FORO**

**11.1.** Fica eleito o Foro da Comarca de Carapebus/Quissamã, com a exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir dúvidas e litígios decorrentes deste instrumento.

E por estarem de acordo, assinam o presente CONTRATO em 04 (quatro) vias de igual teor e validade, juntamente as testemunhas, para que produza os efeitos esperados.

Quissamã (RJ) \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

**CONTRATANTE:**

**CONTRATADA:**

\_\_\_\_\_  
**CNPJ:** \_\_\_\_\_  
Nome do representante: \_\_\_\_\_

CPF do representante: \_\_\_\_\_

**TESTEMUNHAS:**

1) NOME: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

2) NOME: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

**CIENTE:**

GESTOR: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

FISCAL: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

**Minuta de Contrato n° \_\_\_\_\_/2022**

