



**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
**EDITAL**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2025**

**1 – PREÂMBULO**

Torna-se público para conhecimento dos interessados que a PREFEITURA MUNICIPAL DE QUISSAMÃ, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, sediada na Rua Conde de Araruama, nº 425, Centro – Quissamã/RJ, realizará por meio da utilização de recursos de tecnologia da informação, através da rede mundial de computadores – INTERNET, no endereço eletrônico abaixo descrito, LICITAÇÃO com participação HÍBRIDA, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, no modo de disputa ABERTO, com o critério de julgamento pelo **MAIOR DESCONTO**, nos termos da Lei Federal 14.133/2021 - Normas Gerais de Licitação e Contratação Pública, com aplicação subsidiária, no que couber, dos Decretos Municipais nº 3841/2024; 3842/2024; 3845/2024; 3846/2024 e suas alterações, da Lei Complementar Federal nº 123/06 - Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte, e demais normas que compõem a legislação aplicável à licitações e contratações públicas.

**Processo Administrativo nº 9877/2024.**

**Data da sessão: 13/02/2025**

**Horário: 09:30h**

**Local: Portal de Compras Públicas**

**Endereço Eletrônico: <https://www.portaldecompraspublicas.com.br>**

**1.1 - ANEXOS DO EDITAL**

Integram este edital, para todos os efeitos, os seguintes Anexos:

- I – Termo de Referência;
- I/I – Estudo Técnico Preliminar;
- II/I – Arte do cartão;
- II – Planilha de Custos;
- III – Minuta de Contrato.

**2 - DO OBJETO**

2.1. O objeto da presente licitação é para contratação de empresa especializada na prestação de Serviços de fornecimento, administração e gerenciamento de benefício (Programa auxílio material didático) em meio eletrônico (cartão) com chip de segurança, personalizado com nome do município e o nome do programa municipal, concedido aos alunos regularmente matriculados na rede pública municipal de ensino do município de Quissamã, conforme condições, quantidades e especificações contidas no TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO I deste edital.



**2.2. No caso de divergência entre a especificação contida neste edital e no Portal de Compras Públicas, prevalecerá a descrita neste edital.**

### **3. PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO.**

3.1. O prazo de vigência da contratação é de 04 (quatro) meses, contados da data de assinatura do contrato a ser emitido pela SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, após a formalização do contrato e da sua publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

3.2. O prazo determinado para início dos serviços poderá ser prorrogado, desde que formalizado pleito com as razões e justificativas a serem submetidas à análise e aceitação da Administração.

3.3. Eventual pedido de prorrogação nos termos do item anterior, deverá ser encaminhada à SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, localizada à Rua Conde de Araruama, nº 425 – Centro - Quissamã/RJ, Telefone: (22) 2768-9300, ramal: 9459, e-mail: [coordenadoriadegestaoadm@gmail.com](mailto:coordenadoriadegestaoadm@gmail.com)

3.4. Além da possibilidade de extinção contratual pela ausência de vantajosidade compreendida no item anterior, o contrato poderá ser extinto ainda no caso da inexistência de créditos orçamentários para a sua continuidade, na forma prevista no inciso III e § 1º do artigo 106 da Lei Federal 14.133/21.

3.5. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados no primeiro ano da contratação deverão ser eliminados como condição para a renovação, em conformidade com o disposto no Anexo VII-F da Instrução Normativa n.º 05/2017.

3.6. A Contratada não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

### **4. PREÇO ESTIMADO**

4.1 - O preço estimado da presente licitação é de R\$ 644.821,32 (seiscentos e quarenta e quatro mil oitocentos e vinte e um reais e trinta e dois centavos), conforme descrição dos serviços – ANEXO II deste Edital.

4.2 – A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO foi responsável pela composição do valor estimado de acordo com pesquisas de mercado e Banco de Preços referente mês 08/2024 e contratações anteriores.

### **5 - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

5.1 - As despesas decorrentes das obrigações assumidas com a presente licitação correrão à



conta da seguinte dotação orçamentária:

FUNCIONAL	DESPESA	FICHA	FONTE	QUANT. ESTIMADO	%
12.361.0082.2100	339039	1430	157302	3175	60%
12.365.0085.2098	339039	2276	157302	693	15%
12.365.0082.2099	339039	1889	157302	646	15%
12.366.0081.2097	339039	2499	170401	150	10%

5.2 - 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.

## 6. CONDIÇÕES GERAIS DE PARTICIPAÇÃO

6.1. Estejam legalmente estabelecidas e explorem ramo de atividade compatível com o objeto desta licitação, devendo tal fato ser oportunamente comprovado mediante exame dos atos constitutivos da empresa;

6.2. Estejam regularmente cadastradas no sítio: <https://www.portaldecompraspublicas.com.br>.

6.3. Disponham de chave de identificação e senha pessoal, obtidas junto ao provedor do sistema, bem como informar-se a respeito do seu funcionamento e regulamento e receber instruções dos gestores do Portal de Compras Públicas para sua correta utilização;

6.4. Atendam às condições exigidas neste Edital e em seus Anexos.

## 7 – CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

7.1. A licitação instaurada possui formato com admissão de HÍBRIDA participação, destinada às empresas interessadas que atenderem às seguintes condições:

7.1.1. Estejam legalmente estabelecidas e explorem ramo de atividade compatível com o objeto desta licitação, devendo tal fato ser oportunamente comprovado mediante exame dos atos constitutivos da empresa;

7.1.2. Estejam regularmente cadastradas no sítio: <https://www.portaldecompraspublicas.com.br>

7.1.3. Disponham de chave de identificação e senha pessoal, obtidas junto ao provedor do sistema, bem como informar-se a respeito do seu funcionamento e regulamento e receber instruções dos gestores do sistema Portal de Compras Públicas para sua correta utilização;

7.1.4. Atendam às condições exigidas neste Edital e em seus Anexos.

7.2. Poderão participar, ainda, as empresas que cumpram os requisitos legais para efeito de



qualificação como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte ou Equiparadas, e que não se enquadrem em nenhuma das hipóteses elencadas no § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, estando aptas a usufruir dos direitos de que tratam os artigos 42 a 49 da mencionada Lei, não havendo fatos supervenientes impeditivos da participação no presente certame e que atendam, ainda, aos requisitos especificados nos subitens 7.1.1 a 7.1.4.

7.3. As microempresas (ME), empresas de pequeno porte (EPP) e equiparadas que desejarem participar do procedimento licitatório deverão observar as condições previstas nos parágrafos 1º, 2º e 3º, do artigo 4º da Lei Federal 14.133/21.

7.3.1. A participação e a concessão dos benefícios legais serão limitados às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública e iniciativa privada cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, devendo a licitante apresentar declaração de observância desse limite na licitação, de acordo com o parágrafo 2º do artigo 4º da Lei Federal 14.133/21.

7.4. Diante da hipótese suscitada no subitem 7.3.1, caso a licitante ME EPP optante do Simples Nacional venha ser adjudicada e adquira o status de desenquadramento, deverá providenciar comunicação junto à Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação (celebração do Contrato ou instrumento equivalente), apresentando à Prefeitura Municipal de Quissamã, no prazo de 90 (noventa) dias contados da assinatura do termo contratual, comprovação da efetivação das providências para a exclusão obrigatória prevista nos artigos 30 e 31, incisos II, da Lei Complementar nº 123/2006.

**7.5. Caso a licitante optante pelo SIMPLES NACIONAL não efetue, nesse caso, a comunicação no prazo assinalado acima, a própria Prefeitura Municipal de Quissamã, em obediência ao princípio da probidade administrativa, efetuará a comunicação à Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, para que esta efetue a exclusão de ofício, conforme disposto no inciso I do artigo 29 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações.**

## **8 – PARTICIPAÇÃO DE COOPERATIVAS**

8.1. Será admitida a participação de cooperativa de trabalho na licitação, quando esta caracterizada, evidenciar as seguintes condições:

8.1.1. A constituição e o funcionamento da cooperativa observarem as regras estabelecidas na legislação aplicável, em especial a Lei nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971, a Lei nº 12.690, de 19 de julho de 2012, e a Lei Complementar nº 130, de 17 de abril de 2009;

8.1.2. A cooperativa apresentar demonstrativo de atuação em regime cooperado, com repartição de receitas e despesas entre os cooperados;



8.1.3. Qualquer cooperado, com igual qualificação, for capaz de executar o objeto contratado, vedado à Administração indicar nominalmente pessoas;

8.1.4. O objeto da licitação referir-se, em se tratando de cooperativas enquadradas na Lei nº 12.690, de 19 de julho de 2012, a serviços especializados constantes do objeto social da cooperativa, a serem executados de forma complementar à sua atuação.

8.2. Não será admitida participação de cooperativas de trabalho:

8.2.1. Fornecedoras de mão de obra, ou que realizam intermediação de mão de obra subordinada, mas apenas as prestadoras de serviços por intermédio dos próprios cooperados; ou

8.2.2. Cujos atos constitutivos não definam com precisão a natureza dos serviços que se propõem a prestar.

8.3. Presumir-se-á intermediação de mão de obra subordinada a relação contratual estabelecida entre a empresa contratante e as Cooperativas de Trabalho que não cumprirem o disposto no inciso XI do item 19.10.

8.4. A constituição ou utilização de Cooperativa de Trabalho para fraudar deliberadamente a legislação trabalhista, previdenciária e o disposto nesta Lei acarretará aos responsáveis as sanções cíveis e administrativas cabíveis.

8.5. Os benefícios previstos para as microempresas e empresas de pequeno porte serão estendidos às cooperativas, quando elas atenderem ao disposto no art. 3º, § 4º, inc. VI, e art. 34 da Lei federal nº 11.488/2007.

## **9 – PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS**

Será permitida a participação em consórcio, sujeita às seguintes regras:

9.1. As empresas consorciadas apresentarão instrumento público ou particular de compromisso de constituição de consórcio, subscrito por todas elas, indicando a empresa líder, que será responsável principal, perante a SEMED, pelos atos praticados pelo Consórcio, sem prejuízo da responsabilidade solidária.

9.2. Apresentarão, de forma conjunta, mas individualizada, documentação de habilitação prevista no item 19.9;

9.3. As empresas consorciadas não poderão participar da licitação isoladamente, nem por intermédio de mais de um consórcio;

9.4. As empresas consorciadas responderão solidariamente pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase da licitação quanto na da execução do Contrato;



9.5. O consórcio vencedor, quando for o caso, ficará obrigado a promover a sua constituição e registro antes da celebração do Contrato.

## **10 – DA VEDAÇÃO À PARTICIPAÇÃO NO CERTAME**

10.1. Não poderão disputar licitação ou participar da execução de contrato, direta ou indiretamente, a pessoa física ou jurídica que estejam enquadradas nas seguintes condições:

10.1.1. Suspensas temporariamente de participar de licitações e de contratar com a Administração Estadual Direta e Indireta, ainda na vigência da Lei Federal nº 8.666/93 e da Lei Federal nº 10.520/2002;

10.1.2. Impedidas de licitar e contratar com a Administração Municipal Direta e Indireta, da Prefeitura Municipal de Quissamã, nos termos do inciso III, e parágrafo quarto, do artigo 156 da Lei Federal nº 14.133/2021;

10.1.3. Declaradas inidôneas para licitar e contratar no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta de todas os entes federativos, na forma do inciso IV, e parágrafo quinto, do artigo 156 da Lei Federal nº 14.133/2021;

10.1.4. Que mantenham vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, conforme inciso IV do artigo 14 da Lei Federal nº 14.133/2021;

10.1.5. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei Federal nº 6.404/76, concorrendo entre si, conforme o inciso V do art. 14 da Lei Federal nº 14.133/2021;

10.1.6. Que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

10.1.7. O agente público da PMQ, estendendo-se a vedação a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica;

10.1.8. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

10.1.9. Agente público da PMQ, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do artigo 9º da Lei Federal nº 14.133/2021.





10.1.10. Que tiverem decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado.

10.1.10.1. Será permitida a participação de empresa em recuperação judicial com plano de recuperação homologado pela autoridade judiciária competente, visto que nesse contexto há plausibilidade de capacidade econômico-financeira, devendo, então, demonstrar-se além da referida homologação judicial os demais requisitos para habilitação econômico-financeira.

10.1.11. Proibidas de contratar com o Poder Público, em razão do disposto no artigo 72, § 8º, inciso V, da Lei Federal nº 9.605/98 (Lei dos Crimes Ambientais);

10.1.12. Empresário ou sociedade empresária cujos sócios majoritários, nos termos do inciso III, do artigo 12, da Lei nº 8.429/92, estiverem proibidos de contratar com o Poder Público ou receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, ainda que por intermédio de pessoa jurídica (Lei da Improbidade Administrativa);

10.1.13. Sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;

10.1.14. Os impedimentos previstos nos itens 10.1.1, 10.1.2 e 10.1.3 serão aplicados ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante;

10.1.15. Sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum.

10.2. Será considerado comportamento inidôneo, o comparecimento na licitação do interessado que se apresente para participar do procedimento licitatório e esteja enquadrado nas hipóteses dos impedimentos e vedações aqui elencados.

## **11 – DA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS E OUTROS DOCUMENTOS**

11.1. As licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico **Portal de Compras Públicas**, suas respectivas propostas com a descrição do objeto e os preços ofertados, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

11.2. A verificação da conformidade da proposta será feita exclusivamente na fase de julgamento, em relação à proposta mais bem classificada, na forma do § 1º do artigo 20 da Instrução Normativa SEGES nº 73/2022.



11.3. Além de outras informações demandadas pelo sistema eletrônico, deverão consignar que compreendem a descrição do(s) serviço(s) ofertado(s) e/ou material(s), o(s) preço(s) unitário(s) e total(ais) do(s) item(ns) para o(s) qual(ais) pretende oferecer proposta, de acordo com o ANEXO II deste edital; que a proposta formulada está compatível com o edital e seus anexos; o prazo de prestação dos serviços ou fornecimento do material, contado do recebimento da solicitação; o prazo de validade da proposta comercial.

11.4. Configurada a situação prevista no item 7.4, com o iminente desenquadramento durante a possível contratação, as licitantes então caracterizadas como Microempresa (ME) e Empresa de Pequeno Porte (EPP) não poderão utilizar dos benefícios tributários na proposta e planilha de preços a serem apresentadas no certame.

11.5. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

11.5.1. Está ciente do inteiro do edital e seus anexos, e que concorda com suas condições, respondendo pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei;

11.5.2. A proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal de 1988, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo;

11.5.3. Cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências desse Edital e do TERMO DE REFERÊNCIA;

11.5.4. Inexiste impedimento à habilitação e que comunicará a superveniência de ocorrência impeditiva ao Órgão Competente da Prefeitura Municipal de Quissamã;

11.5.5. Possui ciência em relação a todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

11.5.6. Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme previsto no inciso IV do artigo 63 da Lei Federal nº 14.133/2021;

11.5.7. Não emprega menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

11.5.8. Não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do artigo 5º da Constituição Federal;





11.5.9. Cumpre a reserva de cargos prevista em lei para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas, quando cabíveis.

11.6. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei Federal nº 14.133/2021.

11.7. No caso de licitante enquadrada como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus artigos 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133/ 2021.

11.8. A falsidade da declaração de que trata os itens 11.6.1 a 11.8 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, e neste Edital.

11.9. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta(s) ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inserida(s) no sistema, até a abertura da sessão pública.

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

11.11. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

11.12. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:



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

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

11.13. O valor final mínimo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

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

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

11.14. O valor final mínimo parametrizado na forma do item 11.13 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

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

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

11.14.3. O fornecedor será selecionado por meio do critério de MAIOR DESCONTO, sendo admitido taxa de administração negativa.

## **12 – DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**

12.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, contendo o valor unitário e total do serviço ou material; descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do .

12.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

12.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no objeto.

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



12.5. Qualquer elemento que possa identificar a licitante, antes da finalização da etapa de lances, importará na desclassificação da proposta.

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

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

12.8. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o , assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos.

12.9. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos na estimativa elaborada para esta licitação;

12.9.1. O formulário da proposta comercial, em sua forma prevista no Anexo II do edital de licitação, somente será utilizado pelo licitante vencedor, com vistas à readequação de sua oferta final.

12.10. O prazo de validade da proposta comercial será de 90 (noventa) dias contados da data limite para apresentação das propostas.

12.11. Se por motivo de força maior, a adjudicação não puder ocorrer dentro do período de validade da proposta, e caso, persista o interesse da Prefeitura Municipal de Quissamã, este poderá solicitar a prorrogação da validade da proposta por igual prazo.

### **13 – DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS**

13.1. A abertura da sessão pública deste PREGÃO ELETRÔNICO, conduzida pelo pregoeiro, ocorrerá automaticamente pelo sistema na data e hora indicadas no preâmbulo deste edital, no endereço eletrônico <https://www.portaldecompraspublicas.com.br>

13.2. A comunicação entre o pregoeiro e as licitantes ocorrerá mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico (chat), vedada outra forma de comunicação.

13.3. Cabe à licitante acompanhar as operações e convocações durante a sessão pública até o encerramento definitivo no sistema eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

13.4. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.



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

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

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

13.8. Na hipótese de o sistema eletrônico se desconectar no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

13.9. Quando a desconexão do pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas vinte e quatro horas após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

13.10. Na hipótese de necessidade da suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento de Propostas e documentos de Habilitação de que tratam os artigos 41 e 42 da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73/2022, o seu reinício somente poderão correr mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

13.11 Em caso de empate entre duas ou mais propostas será utilizado o disposto no Art. 60 da Lei nº 14.133/2021

## **14 – MODO DE DISPUTA E FORMULAÇÃO DOS LANCES**

14.1. Aberta a etapa competitiva, as licitantes classificadas poderão encaminhar lances, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, para os itens que pretende participar, sendo imediatamente informadas do recebimento e respectivo horário de registro e valor.

14.2. As licitantes poderão oferecer lances sucessivos, não sendo aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar pelo sistema.

14.3. A licitante somente poderá ofertar lance inferior ao último por ela ofertado e registrado no sistema.

14.3.1. A licitante poderá, ainda, apresentar lances iguais ou superiores ao lance melhor classificado, desde que inferiores ao último lance dado pela própria licitante.



14.4. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de 0,01% (zero vírgula um por cento).

14.5. Durante o transcurso da sessão, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação da ofertante.

14.6. Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade da licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.

14.7. Durante a fase de lances, o pregoeiro poderá excluir, justificadamente, lance cujo valor for considerado inexequível.

14.7.1. Considerar-se-á inexequível na fase de lances os valores aparentemente irrisórios ou com erros de digitação.

14.8. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

14.9. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

14.9.1. A etapa de envio de lances na sessão pública durará dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

14.9.2. A prorrogação automática da etapa de envio de lances, de que trata os itens 14.9 e 14.9.1, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

14.9.3. Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida nos itens 14.9 e 14.9.1, a sessão pública será encerrada automaticamente.

14.9.4. Após a definição da melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), será admitido o reinício da disputa aberta, nos termos estabelecidos no instrumento convocatório, para a definição das demais colocações.

14.9.5. Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, nos termos do disposto nos itens 14.9 e 14.9.1, o pregoeiro poderá, assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço, mediante justificativa.

14.10. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta inicial.



14.11. Ao final da etapa competitiva, observada a prerrogativa das microempresas e empresas de pequeno porte previstas nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, regulamentada pelo Decreto Federal nº 8.538, de 2015, serão aplicados, caso necessário, os critérios de desempate previstos no Artigo 60 da lei Federal nº 14.133/21.

14.11.1. Empatadas as propostas iniciais e não havendo o envio de lances após o início da fase competitiva, aplicam-se os critérios de desempate de que trata o artigo 60 da Lei Federal nº 14.133/21.

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

## **15. DOS BENEFÍCIOS DAS ME'S, EPP'S E EQUIPARADAS**

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

15.1.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

15.1.2. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

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

15.1.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.





15.2. Na hipótese da não contratação nos termos previstos na condição anterior, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente mais bem classificada se, após negociação, houver compatibilidade de preço com o valor estimado para a contratação, a licitante for considerada habilitada.

## **16. DA NEGOCIAÇÃO E VERIFICAÇÃO DE IMPEDIMENTOS**

16.1. Após o encerramento da etapa de lances, concedido o benefício do desempate às microempresas, empresas de pequeno porte e equiparadas eventualmente participantes, de que trata o artigo 44 da Lei Complementar n.º 123/06, o pregoeiro deverá propor negociação direta com o licitante melhor classificado, objetivando obter condições mais vantajosas para a Administração, observado o critério de julgamento e o valor estimado para a contratação, não se admitindo negociar condições diferentes das previstas neste edital.

16.2. A negociação será realizada e registrada por meio do sistema **Portal de Compras Públicas**, podendo ser acompanhada pelas demais licitantes, devendo o seu resultado ser formalmente anexado aos autos do processo de licitação.

16.3. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará os impedimentos previstos nos subitens 7.1.1 a 7.1.4.

16.4. Deverá ser observado, ainda, se o licitante atende às condições de participação no certame, relativamente às exigências previstas no item 10 deste edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a sua participação ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

16.4.1. SICAF;

16.4.2. Cadastro Nacional das Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral de União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>);

16.4.3. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça – CNJ, no endereço eletrônico [www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)

16.5. As consultas realizar-se-ão em nome da sociedade empresária licitante e, também, de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei Federal nº 8.429/92, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

16.6. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, caput)

16.6.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de



fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).

16.6.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).

16.6.3. Constatada a existência de sanção, a licitante será considerada desclassificada, por falta de condição de participação.

16.7. Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

## **17. DA CONFORMIDADE E ACEITAÇÃO DA PROPOSTA MELHOR CLASSIFICADA**

17.1. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

17.2. Como critério para a análise da conformidade das propostas serão observados os requisitos do TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO I e da Planilha – ANEXO II deste edital.

17.3. O critério de julgamento das propostas será o **MAIOR DESCONTO**.

17.4. Será rejeitada a proposta que apresentar as seguintes inadequações:

17.4.1. Contiver vícios insanáveis;

17.4.2. Não obedecer às especificações técnicas contidas no;

17.4.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

17.4.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

17.4.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

17.5. O licitante classificado em primeiro lugar deverá encaminhar a proposta comercial, com os respectivos valores readequados ao valor total vencedor e observando o limite máximo dos preços unitários estipulados na PLANILHA – ANEXO II deste edital, no prazo a ser indicado, justificadamente, pelo pregoeiro, nunca inferior a 02 (duas) horas e contado da solicitação efetuada no sistema, devidamente assinada pelo seu responsável ou representante legal.

17.6. O prazo de encaminhamento da proposta readequada, ou de documentos complementares reputados de envio necessário, poderá ser prorrogado de ofício pelo Pregoeiro ou por solicitação



do licitante, por igual período inicial, mediante justificativa aceita, na forma do parágrafo 3º do artigo 29 da Instrução Normativa SEGES N.º 73/2022.

17.7. O Pregoeiro realizará a verificação da conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto estipulado e a compatibilidade do preço final em relação ao estimado para a contratação, inclusive os seus valores unitários, desclassificando ao final, as que estiverem em desacordo com os requisitos estabelecidos neste edital.

17.8. Na verificação do preço final, deverá realizar a aferição da sua exequibilidade, considerando indícios de inaptidão as propostas inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado para a licitação, na forma do artigo 34 da Instrução Normativa SEGES N.º 73/2022.

17.9. Na hipótese de que trata o item anterior, a inexecutabilidade somente será considerada após diligência efetuada pelo Pregoeiro que resulte comprovação de que:

I - o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

II - inexistem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

17.10. O Pregoeiro poderá, no julgamento das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a sua substância e sua validade jurídica, atribuindo-lhes eficácia para fins de classificação, observado o disposto no art. 55 da Lei nº 9.784/99.

17.11. O pregoeiro poderá solicitar parecer técnico de funcionários pertencentes ao quadro de pessoal da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO para orientar sua decisão.

17.12. Constatado o atendimento às exigências fixadas neste edital, a licitante será considerada classificada.

17.13. A desclassificação de proposta será fundamentada e registrada no sistema, sendo acompanhada, em tempo real, por todos os participantes.

## **18. CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO**

18.1. O Pregoeiro observará o cumprimento das exigências de habilitação previstas nos itens 19 a 22, além da entrega e o cumprimento das obrigações a que se referem as declarações previstas no item 11.6.1 a 11.8 deste edital de licitação.

18.2. No exame da documentação de habilitação, os documentos deverão ser enviados por meio do sistema do **Portal de Compras Públicas**, quando solicitados pelo Pregoeiro, até a conclusão da fase de habilitação..

18.3. Será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas do licitante melhor classificado.

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



integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. (IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º).

18.5. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS** e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

18.6. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. (IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único).

18.7. Após a apresentação dos documentos de habilitação, fica vedada a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

18.8. Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares, estes deverão ser apresentados em formato digital, via sistema, no prazo mínimo de 2 (duas) horas, a ser definido, justificadamente, pelo Pregoeiro, contado da convocação efetuada no sistema, podendo ser prorrogado por igual período, nas situações elencadas no § 3º do artigo 29 da Instrução Normativa SEGES 73/2022.

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

II - atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

18.9. A verificação do Pregoeiro em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

18.10. Na análise dos documentos de habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação, conforme previsto no § 1º do artigo 64 da Lei Federal 14.133/2021.

18.11. Serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação dos licitantes convocados para a apresentação da documentação habilitatória, após concluídos os procedimentos de que trata o item anterior.

18.12. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro, examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital de licitação, observado o prazo disposto no § 2º do art. 29 da Instrução Normativa SEGES 73/2022 (envio no prazo mínimo de 2 horas).

18.13. A documentação deverá ter validade na data estabelecida no preâmbulo deste edital para a abertura da sessão. As certidões valerão nos prazos que lhes são próprios ou, inexistindo esse prazo, reputar-se-ão válidas por 90 (noventa) dias, contados de sua expedição.



18.14. As empresas estrangeiras que não funcionem no País deverão apresentar documentos equivalentes para atendimento de exigências de habilitação, inicialmente apresentados em tradução livre.

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

## **19. HABILITAÇÃO JURÍDICA**

Para fins de comprovação da habilitação jurídica, deverão ser apresentados, conforme o caso, os seguintes documentos:

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

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

19.3. Sociedade Simples: Registro no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento probatório de seus administradores;

19.4. Microempreendedor Individual-MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

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

19.5.1. No caso de sociedades por ações, será necessária a apresentação conjunta de documentos de eleição de seus administradores e alterações ou da consolidação respectiva;

19.6. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

19.7. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde



se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

19.8. Os documentos apresentados deverão indicar os responsáveis pela Administração e estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

19.9. O consórcio de empresas, que vier a participar do procedimento licitatório deverá apresentar a seguinte documentação:

19.9.1. A comprovação da existência de compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados;

19.9.2. Indicação da empresa líder do consórcio, que atenderá às condições de liderança estabelecidas no edital e representará as consorciadas perante a Prefeitura Municipal de Quissamã;

19.9.3. A documentação de habilitação especificada no edital por empresa consorciada;

19.9.4. A declaração de responsabilidade solidária das empresas consorciadas pelos atos praticados em do consórcio, tanto nas etapas da licitação e quanto durante a vigência do contrato;

19.9.5. A declaração de compromisso de constituição e do registro do consórcio antes da celebração do contrato.

19.9.5.1. Empresa estrangeira, que concorrer isoladamente ou como líder de consórcio, deve informar endereço de representante em território brasileiro, com poderes para receber intimação e citação, bem como endereço eletrônico para comunicações.

19.10. A cooperativa de trabalho, que deverá ser regida pela Lei nº 12.690/12, deverá atender, conforme o caso, todas às exigências de habilitação previstas neste ato convocatório, no que couber, assim como encaminhar, na forma do item 18.2 deste edital, os seguintes documentos para comprovação da sua habilitação jurídica/fiscal:

I – Ata de fundação, com o uso obrigatório da expressão “Cooperativa de Trabalho” na denominação social da cooperativa;

II – Estatuto (com ata da assembléia de aprovação);

III – Regimento interno (com ata da aprovação);

IV – Regimento dos fundos instituídos pelos cooperados (com ata de aprovação);

V - Registro na Organização das Cooperativas Brasileiras ou na entidade estadual, se houver, conforme previsto no artigo 107 da Lei Federal nº 5.764/71;

VI – Edital de convocação de assembléia geral e ata em que foram eleitos os dirigentes e conselheiros;

VII - Editais de convocação das três últimas assembléias gerais extraordinárias;





- VIII – Ata da sessão em que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto deste certame, se vencedora;
- IX – Relação dos cooperados que executarão o objeto, acompanhada dos documentos comprobatórios da data de ingresso de cada qual na cooperativa;
- X – Três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembléias gerais ou nas reuniões seccionais;
- XI - Ata da sessão em que os cooperados elegeram comissão ou cooperado para realizar a coordenação da prestação de serviços realizada fora do estabelecimento da cooperativa, com mandato nunca superior a 1 (um) ano ou, no máximo, com prazo estipulado para a contratação, com a definição dos requisitos para a sua consecução, os valores contratados e a retribuição pecuniária de cada sócio participe;
- XII - A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
- XIII - A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;
- XIV - A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;
- XV - A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764/71 ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

## **20. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA**

20.1. Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda -CNPJ/MF;

20.2. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuições Estadual e/ou Municipal, conforme o caso, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado;

20.3 - Prova de regularidade de recolhimento do Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços (ICMS); 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.

20.4. Prova de regularidade para com a Seguridade Social e a Fazenda Federal, através da apresentação da Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, ou Positiva com Efeito de Negativa, expedida pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional em conjunto com a Secretaria da Receita Federal, que abrange, inclusive, as contribuições sociais previstas nas alíneas “a” e “d”, do parágrafo único, do artigo 11, da Lei Federal nº 8.212/91, comprovando a inexistência tanto de débitos inscritos quanto de não inscritos na Dívida Ativa da União;

20.5. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal relativo ao domicílio ou sede do licitante.



20.6. Certificado de Regularidade de Situação perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal – CEF;

20.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou da Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com os mesmos efeitos da CNDT.

20.8. Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme previsto no inciso IV do artigo 62 da Lei Federal nº 14.133/2021.

20.9. Declaração firmada pela licitante, expressando não empregar menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de dezesseis anos, salvo a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz, em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal/1988 e de acordo com o inciso VI do artigo 68 da Lei Federal 14.133/2021, acrescido pela Lei Federal 9.854/99, regulamentada pelo Decreto nº 4.358/02.

20.10. As exigências relativas ao fornecimento das declarações previstas nos subitens 20.8 e 20.9 serão consideradas atendidas por meio de verificação do seu envio no **sistema eletrônico** <https://www.portaldecompraspublicas.com.br>

#### **20.11. DOS BENEFÍCIOS FISCAIS DA ME'S, EPP'S E EQUIPARADAS:**

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

20.11.2. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal exigida neste edital, será assegurado à microempresa ou empresa de pequeno porte que apresentou o menor preço no certame o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do momento em que for declarada a vencedora, prorrogáveis por igual período, a critério 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;

20.11.3. A falta de regularização da documentação no prazo estabelecido neste edital implicará a decadência do direito à contratação e a aplicação de sanção administrativa, consoante os termos do §5º do artigo 90 da Lei Federal nº 14.133/2021, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para celebração do contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor, observando, se for o caso, as demais hipóteses previstas no parágrafo quarto.

20.11.4. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.



## **20.12 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

20.12.1. A documentação relativa à qualificação econômico-financeira consistirá em:

20.12.2. Balanços patrimoniais e demonstrações contábeis dos (dois) últimos exercícios, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, acompanhados dos Termos de Abertura e Encerramento do livro em que se acha transcrito, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta

20.12.3. Os Balanços a que se refere o subitem anterior deverá vir acompanhado de quadro demonstrativo assinado pelo representante legal da licitante e contabilista responsável, ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade, em que sejam nomeados os valores do ativo circulante (AC), do realizável a longo prazo (RLP), do passivo circulante (PC), do passivo não circulante (PNC) e do patrimônio líquido (PL), de modo a possibilitar a avaliação da situação financeira da proponente, calculada a partir da aplicação das seguintes fórmulas:

a) Índices de Liquidez Geral

$$ILG = (AC+RLP) / (PC+PNC)$$

b) Índices de Liquidez Corrente

$$ILC = AC/PC$$

c) Solvência Geral SG =

$$AT \ PC + PNC$$

AC = Ativo Circulante

PC = Passivo Circulante

PCN = Passivo não Circulante

RLP = Realizável a Longo Prazo

SG = Solvência Geral.

20.12.4. Serão inabilitadas as licitantes cujos índices apurados não atenderem às seguintes condições:

20.12.5. Índice de Liquidez Geral  $> = 1,00$



20.12.6. Índice de Liquidez Corrente  $\geq 1,00$

20.12.7. Solvência Geral  $\geq 1,00$

20.12.8. Comprovação de possuir a empresa licitante, o Capital Social Mínimo de 10% (dez por cento) do valor total estimado e/ou ofertado da contratação, considerando como valor estimado e/ou ofertado, o somatório dos lotes/itens em que a licitante apresentar proposta, devendo a comprovação ser feita relativamente à data da apresentação da proposta.

20.12.9. Será exigido do consórcio licitante um acréscimo de 10% (dez por cento) sobre o valor exigido de licitante individual para fins de habilitação econômico-financeira, conforme o § 1º do art. 15 da Lei Federal nº 14.133/2021.

20.12.10. O acréscimo previsto no subitem anterior não se aplica aos consórcios compostos, em sua totalidade, de microempresas e pequenas empresas, assim definidas em lei.

20.12.11. 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.

## **21 - 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 contratada 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.

## **22. RECURSOS**

22.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

22.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

22.3. No que concerne as decisões proferidas nesta licitação, qualquer licitante poderá, no prazo de 10 (dez) minutos a ser concedido pelo Pregoeiro, após o respectivo término do julgamento das propostas e do ato de habilitação ou inabilitação, em campo próprio do sistema, manifestar sua



intenção de recorrer, sob pena de preclusão, ficando a autoridade superior autorizada a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor no caso de inexistência de manifestação.

22.4. As razões do recurso deverão ser apresentadas em momento único, em campo próprio no sistema, no prazo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da data de intimação via sistema.

22.5. Os demais licitantes ficarão intimados para, se desejarem, apresentar suas contrarrazões, no prazo de três dias úteis, contado a partir do dia útil seguinte ao final do prazo de apresentação das razões recursais.

22.6. Os recursos e as contrarrazões serão dirigidas ao Pregoeiro que proferiu a decisão recorrida, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, o encaminhará, relatando suas razões de forma fundamentada e motivada, à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

22.7. O recurso terá efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida, até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

22.8. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, o titular da Secretaria de origem do processo adjudicará o objeto e homologará a licitação, caso não seja necessário o retorno da licitação à fase de lances.

22.9. Será assegurado ao licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

### **23. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

23.1. O licitante/adjudicatário participante do procedimento licitatório estará sujeito, durante o seu transcorrer, à aplicação das seguintes sanções administrativas previstas no artigo 156 da Lei Federal nº 14.133/2021:

23.1.1. Advertência

23.1.2. Multa

23.1.3. Impedimento de Licitar e Contratar, e

23.1.4. Declaração de Inidoneidade para licitar e contratar.



23.2. Estarão passíveis das sanções previstas no item anterior, os licitantes que, com dolo ou culpa, se enquadrarem nas seguintes situações:

23.2.1. Declarado inidôneo ou impedido de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal, que se apresente para participar de procedimento licitatório, conforme o Art. 178 da Lei Federal 14.133/2021;

23.2.2. Venha frustrar ou fraudar, com o intuito de obter para si ou para outrem vantagem decorrente da adjudicação do objeto da licitação, o caráter competitivo do processo licitatório, conforme artigo 337-F do Decreto-Lei 2.848/40 (Art. 178 da Lei Federal 14.133/2021);

23.2.3. Afaste ou tente afastar licitante por meio de violência, grave ameaça, fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo, conforme artigo 337-K do Decreto-Lei 2.848/40 (Art. 178 da Lei Federal 14.133/2021);

23.2.4. Devasse o sigilo de proposta apresentada em processo licitatório ou proporcionar a terceiro o ensejo de devassá-lo, conforme artigo 337-J do Decreto-Lei 2.848/40 (Art. 178 da Lei Federal 14.133/2021)

23.2.5. Patrocine, direta ou indiretamente, interesse privado perante a Administração Pública, dando causa à instauração de licitação ou à celebração de contrato cuja invalidação vier a ser decretada pelo Poder Judiciário, conforme artigo 337-G do Decreto-Lei 2.848/40 (Art. 178 da Lei Federal 14.133/2021);

23.2.6. Deixe de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo Pregoeiro;

23.2.7. Não mantenha a proposta, dentro prazo de sua validade, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, em especial quando:

23.2.7.1. Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

23.2.7.2. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

23.2.7.3. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

23.2.7.4. Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital.

23.2.8. Não celebre o contrato/ata de registro de preços ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

23.2.8.1. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;





23.2.9. Apresente declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

23.2.10. Fraude a licitação;

23.2.11. Comporte-se de modo inidôneo ou cometa fraude de qualquer natureza, em especial quando:

23.2.11.1. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

23.2.11.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

23.2.11.3. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

23.2.12. pratique atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

23.2.13. Praticar ato lesivo previsto no artigo 5º da Lei Federal n.º 12.846/13, em especial:

23.2.13.1. Venha impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público, conforme a letra b do inciso IV do artigo 5º da Lei Federal 12.846/13;

23.2.13.2. Crie, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública, conforme a letra e do inciso IV do artigo 5º da Lei Federal 12.846/13;

23.2.13.3. Obtenha vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais conforme a letra f do inciso IV do artigo 5º da Lei Federal 12.846/13;

23.3. Na aplicação das sanções, conjugadas as diretrizes do §1º do artigo 156 da Lei Federal nº 14.133/21, e do artigo 7º da Lei Federal 12.846/13, será observado o princípio da proporcionalidade, considerando-se especialmente (1) a natureza e a gravidade da infração cometida, (2) as peculiaridades do caso concreto, (3) as circunstâncias agravantes ou atenuantes, (4) os danos para a Administração, (5) a vantagem auferida ou pretendida pelo infrator, (6) a consumação ou não da infração, (7) o grau de lesão ou perigo de lesão, (8) o efeito negativo produzido pela infração, (9) a situação econômica do infrator, (10) a cooperação da pessoa jurídica para a apuração das infrações, (11) a existência de mecanismos e procedimentos internos de integridade, auditoria e incentivo à denúncia de irregularidades e a aplicação efetiva de códigos de ética e de conduta no âmbito da pessoa jurídica.

23.4. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 23.2.1, 23.2.6 a 23.2.8, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.



23.5. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 23.2.2 a 23.2.5, 23.2.9 a 23.2.13, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 23.2.1, 23.2.6 a 23.2.8, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

23.6. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor estimado da licitação ou do valor proposto ou do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante, recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

23.6.1. Para as infrações previstas nos itens 23.2.1, 23.2.6 a 23.2.8, a multa será de 0,5% a 15% sobre o valor estimado da licitação ou do valor proposto ou do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante.

23.6.2. Para as infrações previstas nos itens 23.2.2 a 23.2.5, 23.2.9 a 23.2.13, a multa será de 15% a 30% sobre o valor estimado da licitação ou do valor proposto ou do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante.

23.7. A multa poderá ser aplicada cumulativamente com as sanções de Advertência, Impedimento de Licitar e Contratar, e com a Declaração de Inidoneidade de Licitar ou Contratar.

23.8. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

23.8.1. Decorridos 20 (vinte) dias da convocação para assinatura do Contrato ou da ata de registro de preço (ou retirada/aceite de empenho ou instrumento equivalente), sem a manifestação do adjudicatário, ficará configurada a referida recusa, sujeitando-o a multa moratória de 0,5% por dia de atraso injustificado, com base no valor adjudicado, na forma prevista no , além da aplicação do Impedimento de Licitar e Contratar pelo período de até 3 (três) anos.

23.9. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se os procedimentos previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

23.10. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

23.11. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais



servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

23.12. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

23.13. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

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

23.15. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados a Prefeitura Municipal de Quissamã.

23.16. As penalidades aplicadas serão obrigatoriamente registradas no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), conforme previsto no artigo 161 na Lei Federal nº 14.133/2021.

23.17. As sanções administrativas aplicáveis por atos praticados no decorrer da execução contratual estão previstas no e/ou na Minuta do Contrato, que constituem anexos deste Edital de Licitação.

## **24. DA CONVOCAÇÃO PARA A CONTRATAÇÃO**

24.1. Após a homologação, a Administração convocará regularmente o licitante vencedor para assinar o termo de contrato ou para aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo e nas condições estabelecidas no edital de licitação, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021. O licitante vencedor terá um prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis para assinatura da Nota de Empenho e/ou Contrato, a contar de sua convocação.

24.2. A convocação a que se refere o subitem anterior far-se-á através de comunicação endereçada diretamente ao fornecedor registrado, dentro do prazo de validade da Ata de Registro de Preços.



24.3. O prazo estabelecido no documento da convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado expressamente pela parte durante o seu transcurso e se acolhidas pela Administração as justificativas apresentadas.

24.4. Quando do comparecimento do fornecedor registrado para assinatura do contrato, deverão ser apresentados os documentos de Carteira de Identidade e o Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) do responsável pela assinatura do contrato. Se for procurador, apresentar, juntamente, a procuração comprovando o mandato.

24.5. O fornecedor registrado ficará obrigado a, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, entregar o contrato devidamente assinado pelo representante legal, podendo este prazo ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado expressamente pela parte, durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.

24.6. Como condição para celebração do contrato, ou retirada da nota de empenho, o fornecedor registrado deverá manter as condições de habilitação consignadas neste edital, as quais serão verificadas novamente no momento da assinatura do termo.

24.7. O presente edital e seus anexos e a proposta do adjudicatário serão partes integrantes da nota de empenho de despesa, a qual substituirá o instrumento de contrato.

24.8. Caso o fornecedor registrado não compareça para a retirada da nota de empenho ou assinatura do instrumento contratual, estará caracterizado o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando a desistente às sanções legais cabíveis, especialmente as previstas neste edital de licitação, minuta de contrato e demais anexos.

24.9. Ocorrendo a hipótese do subitem anterior e não havendo Cadastro de Reserva, o pregoeiro realizará a reabertura do pregão, examinando as ofertas subsequentes e a qualificação dos licitantes, na ordem de classificação, até a apuração de uma que atenda e proporcione a viabilização da contratação, nas condições propostas pelo licitante vencedor.

24.10. Caso nenhum dos licitantes aceite a contratação nos termos do subitem anterior, a Secretaria de Licitações e Contratos, observado o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital de licitação, poderá:

I - Convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço ou inferior ao desconto do adjudicatário;

II - Adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

24.11. As sanções administrativas mencionadas no item 25.9 não serão aplicáveis aos licitantes remanescentes convocados na forma do inciso I do subitem anterior.



24.12. É vedada a subcontratação parcial do objeto, a associação da contratada com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial do contrato, bem como a fusão, cisão ou incorporação da contratada, não se responsabilizando o contratante por nenhum compromisso assumido por aquela com terceiros.

## **25. RECEBIMENTO DO OBJETO**

25.1. Executados os serviços, na forma estipulada no Termo de Referência, será recebido provisoriamente, em até 03 (três) dias após recebimento dos cartões, pela Srª Sabrina de Souza Barbosa (mat. 7782) e serão recebidos definitivamente, em até 05 (cinco) dias, após a confirmação da liberação dos créditos, pelos fiscais Sabrina de Souza Barbosa (mat. 7782) e Patrick Mota P. de Souza (mat. 13060), nos termos do artigo 140, inciso II, alínea a, da Lei Federal nº 14.133/2021 e do Termo de Referência.

25.2. Se constatar que o objeto foi executado em desacordo com o especificado ou incompleto, a fiscalização notificará por escrito a contratada, interrompendo-se os prazos de recebimento e ficando suspenso o pagamento até que sanada a irregularidade.

25.3. O aceite/aprovação do objeto pelo Contratante não exclui a responsabilidade civil da Contratada por vício de quantidade e/ou qualidade ou disparidades com as especificações estabelecidas no no Termo de Referência.

## **26. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

26.1. O pagamento será realizado pela Prefeitura municipal de Quissamã em até 10 (dez) dias após a efetivação de 100% dos créditos nos cartões, conforme o cronograma de desembolso, item 8 e item 8.5 do Termo de Referência.

26.1.1. O pagamento só será liquidado após a data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo;

26.2. A Contratada não poderá suspender o cumprimento de suas obrigações, à exceção do disposto no artigo 137, §2º, IV, da Lei Federal nº 14.133/2021, devendo tolerar possíveis atrasos de pagamento.

26.3. Nos casos de atraso no pagamento por culpa da contratante, o valor devido será acrescido de taxa de 0,5% ao mês, calculado pro rata die entre o 31º (trigésimo primeiro) dia da data do adimplemento da obrigação e a data do efetivo pagamento. No caso de antecipação do pagamento, salvo em condições excepcionálíssimas devidamente justificadas, o valor devido sofrerá desconto à taxa de 0,5% ao mês, calculado pro rata die entre a data do efetivo pagamento e o 30º (trigésimo) dia da data do adimplemento da obrigação.

26.4. A contratante estará eximida de cumprir os itens relativos às compensações financeiras nos casos em que a contratada houver concorrido direta ou indiretamente para a ocorrência do atraso.



## **27. REVISÃO E REPACTUAÇÃO DE PREÇOS**

27.1. Os preços serão fixos e irrevogáveis, e inexistirá a possibilidade de adoção pelas partes de qualquer espécie de atualização financeira antes do interregno mínimo de um ano.

27.2. Os preços contratados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços contratados, nas seguintes situações:

27.2.1. em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da obra ou do contrato tal como pactuados, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

27.2.2. em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

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

27.3. O pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação nos termos do artigo 105 da Lei Federal 14.133/21.

27.4. A Administração deverá efetuar resposta ao pedido de reajuste no prazo máximo de 1 (um) mês, contado da data da sua solicitação.

27.5. O prazo para resposta ao pedido de reajuste de preços somente começará a fluir somente a partir do momento em que o pedido da contratada se encontre correto e completamente instruído.

## **28. SUSTENTABILIDADE**

28.1. A contratada deverá cumprir as orientações da Instrução Normativa nº 1, de 19 de janeiro de 2010, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão (MPDG), referente aos critérios de Sustentabilidade Ambiental, em seus artigos 5º e 6º, no que couber, além de observar todas as condições específicas previstas no Termo de Referência.

## **29. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS**





29.1. Qualquer pedido de esclarecimento, providências ou impugnações deverá ser enviado ao Pregoeiro através de qualquer dos seguintes meios:

29.1.1. Eletrônico: por meio do formulário eletrônico, disponível no Portal de Compras Públicas, no endereço <https://www.portaldecompraspublicas.com.br> ou por e-mail no endereço: [licitacaoquissama@gmail.com](mailto:licitacaoquissama@gmail.com), até três dias úteis antes da data fixada para a abertura da sessão pública; ou

29.1.2 – Por escrito, desde que encaminhada com antecedência de até 03 (três) dias úteis da data fixada para a abertura da sessão pública, 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 11h e 13h30 às 16h** e sexta-feira de **8h às 12h**, exceto feriados.

29.2. O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos e/ou impugnação no prazo de até 03 (três) dias úteis contado da data de recebimento do pedido, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital de licitação e dos anexos, além de pronunciamentos de ordem técnica junto ao setor requisitante do objeto licitado.

29.3. A impugnação não possui efeito suspensivo, sendo a sua concessão medida excepcional que deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

29.4. A decisão acerca da impugnação, que será proferida até o último dia útil anterior à data de abertura do certame, caberá ao titular da Secretaria de Licitações e Contratos (SELIC).

29.5. Acolhida a impugnação contra o edital de licitação, será definida e publicada nova data para realização do certame, observado o prazo de ancoragem específico, conforme artigo 55 da Lei Federal 14.133/2021.

29.6. As respostas aos pedidos de esclarecimento e de impugnação serão divulgadas, concomitantemente nos endereços eletrônicos [www.quissama.rj.gov.br](http://www.quissama.rj.gov.br) e <https://www.portaldecompraspublicas.com.br>, além do Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), observados os prazos previstos no item 30.2 e 30.4, para conhecimento geral e dos interessados em participar da licitação, e vincularão os participantes e a Administração quanto ao seu conteúdo.

29.7. Eventuais modificações no edital de licitação implicarão nova divulgação na mesma forma de sua divulgação inicial, além do cumprimento dos mesmos prazos dos atos e procedimentos originais, exceto se, inquestionavelmente, a alteração não comprometer a formulação das propostas, resguardado o tratamento isonômico aos licitantes

### **31. CONSIDERAÇÕES DE CARÁTER GERAL**



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

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

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

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

31.5. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

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

31.7. É facultada ao pregoeiro e à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, inclusive para verificar a compatibilidade das especificações do objeto ofertado com os requisitos previstos neste edital e seus anexos, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta ou da documentação de habilitação.

31.8. A autoridade superior, a Secretaria Requisitante, poderá revogar esta licitação por motivo de conveniência e oportunidade, e deverá anular por ilegalidade insanável, de ofício ou por provocação de terceiros, assegurada a prévia manifestação dos interessados.

31.9. O motivo determinante para a revogação do processo licitatório deverá ser resultante de fato superveniente devidamente comprovado.

31.10. Ao pronunciar a nulidade, a autoridade indicará expressamente os atos com vícios insanáveis, tornando sem efeito todos os subsequentes que deles dependam, e dará ensejo à apuração de responsabilidade de quem lhes tenha dado causa.

31.11. Nos casos de anulação e revogação, será assegurada a prévia manifestação dos interessados, conforme previsto no § 3º, do Art. 71, da Lei Federal nº 14.133/2021.

31.12. Na hipótese da ilegalidade ser constatada durante a execução contratual, aplica-se o disposto no Art. 147 da Lei Federal nº 14.133/2021.



31.13. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, iniciando-se e findando-se estes somente em dias de expediente na Administração, disposto no Art. 183 da Lei Federal 14.133/2021.

31.14. O edital de licitação, e seus anexos, estarão disponíveis no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no endereço eletrônico [www.quissama.rj.gov.br](http://www.quissama.rj.gov.br) e <https://www.portaldecompraspublicas.com.br>, locais em que serão disponibilizados ainda o acompanhamento dos resultados das fases desta licitação.

31.15. Em caso de divergência entre normas infralegais e as contidas neste Edital, prevalecerão as últimas. Por outro lado, havendo divergência entre o Edital e o , prevalecerá este.

31.16. Os casos omissos serão resolvidos pelo pregoeiro, com auxílio da equipe de apoio.

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

Quissamã, 29/01/2025

**Antônio Carlos dos Espírito Santo**  
**Assessor Técnico de Minutas de Editais**



**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
**EDITAL**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2025**  
**ANEXO I**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. DEFINIÇÃO DO OBJETO**

1.1. O presente termo de Referência tem como objeto a contratação de empresa especializada na prestação de Serviços de fornecimento, administração e gerenciamento de benefício (Programa auxílio material didático) em meio eletrônico (cartão) com chip de segurança, personalizado com nome do município e o nome do programa municipal, concedido aos alunos regularmente matriculados na rede pública municipal de ensino do município de Quissamã de acordo com a Lei municipal nº 2308 de 11 de maio de 2023 e suas alterações, onde o Programa Auxílio Material Didático na forma de cartão magnético é instituído.

Item	CATSER	Especificação	Unidade	Quantitativo
1	19208	Prestação de Serviços de fornecimento, administração e gerenciamento de benefício (Programa auxílio material didático) em meio eletrônico (cartão) com chip de segurança, personalizado com nome do município e o nome do programa municipal	un.	4.664

1.2. A presente licitação será realizada na modalidade de pregão eletrônico, de acordo com o arrematado pelo art. 6º, inciso XLI; art. 28, inciso I; art. 29, parágrafo único; todos da Lei n.º 14.133/2021, considerando a oportunidade de maior concorrência e competitividade aos interessados, a fim de oportunizar, igualmente, maior vantajosidade e economicidade ao ente público ordenador na escala de preços a serem ofertados, bem como pela oportunidade de descentralização operacional da Secretaria municipal de Educação, viabilizando efetividade para concomitância da execução.



1.3. Modalidade: Pregão eletrônico; Critério de julgamento: Maior desconto, regido pela Lei Federal nº 14.133/2021.

1.4. Será admitida taxa administrativa negativa.

1.5. Empenho Ordinário.

1.6. O contrato com a Administração Municipal decorrente do presente certame deverá ser assinado, impreterivelmente, em até 5 (cinco) dias após a entrega da Nota de Empenho.

1.7. Características do objeto desta contratação: serviços comuns.

1.8. O objeto desta contratação não se enquadra como serviços de luxo, observando o disposto no § 1º do art. 20 da Lei nº 14.133/2021.

1.9. Os quantitativos foram estimados de acordo com número de alunos matriculados na Rede Pública municipal de Ensino conforme levantamento do mês de abril de 2024 apresentado pelo Departamento de Supervisão Educacional, com acréscimo percentual de 5% (cinco por cento) tendo em vista a possibilidade de novas matrículas no decorrer do segundo semestre deste ano.

## **2. JUSTIFICATIVA DO OBJETO**

2.1. Considerando-se as Leis municipais nº 2308 de 11 de maio de 2023, Lei nº 2404/24 e a Lei municipal nº 2454/2024 que institui o Programa Auxílio Material Didático na forma de cartão Magnético destinado a aquisição de material escolar aos alunos da rede municipal de ensino.

2.2. O Programa é destinado, exclusivamente, à concessão de material didático, para atender às necessidades dos alunos regularmente matriculados na rede pública municipal de ensino do Município de Quissamã.

2.3. O material escolar, será destinado ao uso nos trabalhos e atividades didático-pedagógicas, nas Unidades Escolares, a fim de ampliar o repertório leitor e cultural de cada aluno e professor da Rede municipal de Ensino de Quissamã.

2.4. A execução do Programa se dará por meio de auxílio financeiro, destinado à aquisição dos itens pelos alunos, pais ou representantes legais do aluno, com objetivo de oferecer maior agilidade e autonomia às famílias beneficiárias e fomentar a economia local.

## **3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**



3.1. A presente contratação tem como objetivo garantir que todos os alunos regularmente matriculados na rede municipal de ensino, tenham acesso a materiais escolares essenciais para o desenvolvimento das atividades educacionais, contribuindo para a melhoria da qualidade do ensino e para a permanência desses alunos no sistema educacional.

3.2. O cartão auxílio material escolar permite a distribuição de recursos de maneira eficiente, ágil e segura, promovendo a autonomia das famílias na escolha dos materiais escolares, conforme a lista padrão estabelecida pelas instituições de ensino. Essa iniciativa evita a concentração de compras de materiais e simplifica a logística de distribuição, trazendo benefícios tanto para a administração pública quanto para os beneficiários do programa.

3.3. A implementação de um programa de auxílio material escolar por meio de cartões representa um importante instrumento de inclusão social e educativa, visando atender famílias para a aquisição dos itens necessários à educação dos seus filhos. Este auxílio é essencial para assegurar a igualdade de condições no ambiente escolar, contribuindo para que os alunos possam participar plenamente das atividades educacionais, sem prejuízo em razão da falta de material.

3.4. Além disso, essa iniciativa está em conformidade com as diretrizes de proteção à infância e adolescência, estabelecidas no Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) e com a política de redução das desigualdades educacionais.

3.5. A escolha do modelo de fornecimento via cartão pré-pago oferece diversas vantagens em relação à entrega direta de materiais, tais como:

- Flexibilidade: Permite que os responsáveis escolham os materiais conforme a necessidade do aluno e da escola, respeitando a lista de itens escolares obrigatórios.
- Agilidade e eficiência na distribuição: Evita problemas logísticos e de armazenamento de grandes volumes de material.
- Fomento à economia local: O uso do cartão em estabelecimentos credenciados na região onde os alunos residem contribui para a dinamização do comércio local.

3.6. Transparência e controle: A utilização de um sistema de pagamento eletrônico permite maior controle sobre os gastos e a destinação dos recursos públicos, além de facilitar a fiscalização pela administração pública.





3.7. A contratação da contratada para o fornecimento de cartão auxílio material escolar é uma medida necessária e urgente para o cumprimento das obrigações do município em garantir o acesso à educação e a permanência dos alunos no ambiente escolar. Este serviço, além de ser uma forma eficaz de distribuir os recursos públicos, cumpre com os objetivos de justiça social e eficiência administrativa.

#### **4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO**

4.1. Contratação de contratada especializada na prestação de serviços de fornecimento, administração e gerenciamento de benefícios para atendimento ao Programa Auxílio Material Didático na forma de cartões magnéticos que serão concedidos aos alunos regularmente matriculados na rede pública municipal de ensino.

#### **5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO, FORMAÇÃO DE PREÇOS E DISPUTAS:**

5.1. O formato da contratação possui viabilidade técnica e atende também aos critérios de eficiência e economicidade na Administração Pública, ao passo que aprimora a fiscalização dos serviços, bem como garante preços melhores, uma vez que a futura contratada obterá seu lucro na taxa de administração

5.2 Será declarada a vencedora do certame a contratada que oferecer a maior desconto, incidente sobre o valor total do objeto.

5.3. A proposta deverá indicar a Taxa de Administração, na qual deverão estar incluídos os custos relativos à confecção e fornecimento de cartões magnéticos/chip próprios, observados os quantitativos constantes na tabela do Item 1 deste termo de Referência.

5.4. Será considerada vencedora a proponente que atender a todas as condições previstas neste Edital e que apresentar melhor proposta para o objeto deste Edital, representando pelo maior desconto, sendo admitido Taxa de Administração negativa.

5.5. Os créditos deverão ser disponibilizados na íntegra aos beneficiários, conforme expostos na Tabela do Item 1 deste termo de Referência.

5.6. Nos preços propostos, relativos à Taxa de Administração para a prestação dos serviços, considerar-se-ão incluídos todos os tributos, encargos sociais e trabalhistas, fretes, seguros, despesas com salários, transporte, alimentação e hospedagem de pessoal, fornecimento, software e licenças de uso, hospedagem de dados, treinamentos, manutenções e atualizações de



sistemas e equipamentos e, quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre a prestação dos serviços objeto deste pregão, os quais ficarão a cargo único e exclusivamente do proponente.

5.7. Em caso de empate entre duas ou mais propostas será utilizado o disposto no Art. 60 da Lei nº 14.133/2021

5.8. Os valores foram definidos com base no último processo licitatório para a contratação do referido serviço e pesquisas de mercado.

5.9. 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 credenciados, uma lista de no mínimo 5 (cinco) estabelecimentos comerciais credenciados, que sejam situados no município de Quissamã – RJ. (Foi realizada consulta junto a Casa do Empreendedor sobre o quantitativo de estabelecimentos comerciais legalizados que possuem o CNAE que vendem artigos de papelarias ou similares, chegando ao quantitativo de 25 (vinte e cinco) comércios.

5.9.1. A lista de estabelecimentos credenciados deverá conter a razão social, comprovante de inscrição e de situação cadastral (CNPJ) para comprovação que a atividade se enquadre nos requisitos, contendo também endereço e telefone dos estabelecimentos comerciais legalmente credenciados.

5.9.2. Comprovação através de documento que demonstre a relação contratual entre o estabelecimento comercial e a contratada, vedada a subcontratação.

5.10. 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 aquisição do material escolar, que é o propósito do benefício ofertado e da presente contratação.

5.11. Caso a contratada não cumpra com o constante no Item 5.10 será considerada inapta à contratação e conseqüentemente desclassificada, sendo convocado o 2º colocado.

### **Da Subcontratação**

5.12. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

### **Alinhamento entre a contratação e o planejamento**



5.13. Considerando a opção da Administração Municipal em implementar a Lei nº 14.133/2021 a partir do exercício de 2024, ressaltamos que não houve a formalização desta demanda no PCA 2024, entretanto a referida contratação tem total alinhamento com o Plano de Contratações Anual para o exercício de 2025 da Secretaria municipal de Educação que, no entanto, encontra-se em fase de elaboração e posterior aprovação.

#### **Lançamento de artefatos de planejamento documento de formalização de demanda**

5.14. Considerando que as rotinas e procedimentos internos para elaboração e tramitação dos processos de compras e contratações ainda estão em fase de elaboração e implementação em âmbito municipal, justificamos que os artefatos foram elaborados fora do sistema compras.gov.br no exato formato do referido sistema, todavia serão lançados posteriormente, com vistas a cumprir o objetivo do art. 65 do Decreto municipal nº 3841/2024.

### **6. MODELO DE EXECUÇÃO**

6.1. A execução do objeto se dará após a assinatura do contrato, que deverá ocorrer impreterivelmente, em até 5 (cinco) dias após a entrega da Nota de Empenho.

6.2. O contrato será enviado à contratada pela Coordenadoria de Gestão Administrativa acompanhado de relação nominal de beneficiários;

6.3. Os cartões deverão ser entregues no prazo máximo de 10 (dez) dias contados da assinatura do contrato, na Sede da Administração Municipal na Coordenadoria de Gestão Administrativa da Secretaria municipal de Educação, 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;

6.4. Os cartões deverão ser entregues mantida a ordem alfabética da relação de beneficiários e serão conferidos pela Coordenadoria de Gestão Administrativa no prazo máximo de 05 (cinco) dias após recebimento;

6.5. A liberação dos créditos se dará em até 03 (três) dias após conferência dos cartões e comunicação da Coordenadoria de Gestão Administrativa com a contratada;

6.6. A entrega dos cartões aos beneficiários acontecerá de acordo com planejamento da Coordenadoria de Gestão Administrativa a ser elaborado;

6.7. Estarão incluídos 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 contratada, em qualquer caso, direito regressivo em relação à Administração Municipal.

6.8. 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.

6.9. Os cartões serão utilizados para a compra no varejo somente no comércio local e apenas permitirá a aquisição dos itens e das quantidades informadas na Lista de Materiais Didáticos, vedada a inclusão de itens de uso coletivo.

6.10. O auxílio financeiro poderá ser utilizado em mais de um estabelecimento comercial credenciado, de acordo com a escolha do beneficiário.

6.11. O auxílio financeiro ficará disponível para utilização pelo prazo de 60 (sessenta) dias corridos, findo o qual o valor deverá retornar para os cofres públicos no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos.

### **Caracterização dos cartões**

6.12. 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 de material escolar nos estabelecimentos credenciados.

6.13. Os cartões eletrônicos/magnéticos deverão ser disponibilizados:

- a) novos e sem uso, mantendo elevado padrão de qualidade e segurança no processo de impressão e crédito, a fim de evitar qualquer tipo de falsificação ou fraude;
- b) personalizados com nome do usuário, razão social da Administração Municipal e numeração de identificação sequencial gravados de forma a garantir privacidade e segurança na utilização e evitar prejuízos em caso de extravio, furto ou roubo.
- c) bloqueados em envelope lacrado, contendo, em local de fácil visualização, o nome do beneficiário seguido da sigla da Secretaria municipal de Educação, bem como o 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.

6.14. O cartão será validado por meio de senha individual durante a execução de qualquer operação realizada nos estabelecimentos da rede credenciada (Estabelecimentos comerciais de Quissamã).

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

6.16. 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.

6.17. Após cada transação a contratada 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.

6.18. A contratada deverá manter em funcionamento uma central de atendimento telefônico gratuito, que aceite ligação de aparelho celular, para atendimento ao usuário (ou outras ferramentas que cumpram a mesma finalidade), 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 usuário, 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 contratada a outros contratantes de serviços similares, desde que não conflitem com as obrigações e direitos das partes, aqui descritas.

6.19. Em caso de furto, roubo, perda, extravio ou imperfeições no cartão, a contratada terá o prazo de 05 dias úteis após a solicitação para emissão e entrega de outro cartão, sendo que se houver crédito ainda neste cartão deverá ser bloqueado imediatamente após a solicitação e os créditos remanescentes transferidos ao novo cartão.

6.20. A emissão dos cartões e das 2ª vias não implicará custos ou ônus para a Prefeitura municipal de Quissamã ou para os beneficiários

6.21. Repassar ao comércio local no prazo máximo de 45 (quarenta e cinco dias) o valor gasto pelo beneficiário do cartão, descontando a taxa entre empresa x comércio local, caso haja.



6.22. A contratada deverá manter nas contratadas credenciadas e/ou afiliadas à sua rede, indicação de adesão por meio de placas, selos identificadores ou adesivos.

6.23. A empresa deverá disponibilizar meios para que a Administração Municipal possa solicitar o cancelamento, realizar eventuais transferências, reversões ou estorno de valores creditados.

6.24. A empresa, quando solicitado pela Administração Municipal, deverá disponibilizar relatórios gerenciais, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, com as seguintes informações mínimas:

- a) Nome do beneficiário, número do cartão, data, valor do crédito concedido e o saldo remanescente;
- b) Local, data e valor da utilização dos créditos pelos beneficiários na rede de estabelecimentos credenciados/afiliados;
- c) Quantidade de cartões com chip eletrônico de segurança reemitidos para cada beneficiário.
- d) Demais informações que a administração julga pertinentes.

6.25. A empresa deverá dispor de sistema acessível via web e via aplicativo:

6.26.1. Para uso da Administração Municipal, com no mínimo as seguintes funcionalidades:

- a) remessa de pedidos, ou conforme a necessidade, atualizações decorrentes dos beneficiários e outras informações, por meio eletrônico, possibilitando também a emissão de relatórios para o controle e gestão 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 credenciadas.

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

6.26.2. 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.

6.26. A manutenção do sistema para carga 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 mesmo.

6.27. A empresa deverá adotar providências imediatas quanto à correção das deficiências apontadas pela Administração Municipal, em relação à execução dos serviços contratados.

### **Materiais a serem disponibilizados**

6.28. Para a perfeita execução dos serviços, a contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidade, promovendo sua substituição quando necessário.

### **Dos Estabelecimentos Credenciado**

6.29. O auxílio financeiro poderá ser utilizado em mais de um estabelecimento comercial credenciado, de acordo com a escolha do beneficiário.



6.30. As redes credenciadas, em âmbito municipal, declarada pela contratada, deverão estar equipadas para aceitar transações com os cartões eletrônicos.

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

6.32. A contratada 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 beneficiários do Programa. A relação deverá ser disponibilizada também na Internet.

6.33. A contratada deverá cancelar o credenciamento dos estabelecimentos comerciais que não cumprirem os padrões e exigências contidas no artigo 9º da Lei municipal nº 2308/2023, tais como: I - estar instalado no Município de Quissamã; II - comprovar: a) Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica- CNPJ, há mais de 6 (seis) meses, a contar da publicação desta lei; b) Alvará de funcionamento regular; c) Regularidade fiscal com o Estado do Rio de Janeiro, com o Município de Quissamã, com a Seguridade Social e com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço; d) Inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho; III - emitir, obrigatoriamente, a nota fiscal eletrônica; IV - firmar compromisso de emissão de nota fiscal, bem como de se submeter a fiscalização quanto ao cumprimento das regras do Programa 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).

## **7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

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



7.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

7.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

7.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da contratada para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

7.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

7.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

7.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

7.8. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

7.9. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

7.10. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

7.11. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.



7.12. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelo(s) fiscal(is) do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas.

7.13. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

7.14. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. O fiscal e o gestor do contrato acompanharão a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

7.15. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

7.16. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

7.17. O fiscal do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. O relatório deverá ser ratificado pelo Gestor do contrato.



7.18. O gestor do contrato, ou servidor designado por este, deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7.19. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração, o qual deverá estar disponível presencialmente ou remotamente, de maneira a representar a contratada na execução do contrato. A indicação ou a manutenção do preposto da contratada poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a contratada designar outro para o exercício da atividade.

## **8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

8.1. O pagamento será realizado pela Prefeitura municipal de Quissamã em até 10 (dez) dias após a efetivação de 100% dos créditos nos cartões, conforme o cronograma de desembolso.

8.2. 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 Fazenda municipal.

8.3. 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 contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Administração Municipal.

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

8.5. Cronograma de desembolso:



PRAZO DE PAGAMENTO	VALOR
Parcela única. Em até 10 (dez) dias após a efetivação de 100% dos créditos.	R\$ 644.821,32
<b>TOTAL</b>	<b>R\$ 644.821,32</b>

### **Do recebimento**

8.6 Recebimento provisório: Em até 03 (três) dias após recebimento dos cartões, os Fiscais administrativo, técnico e setorial farão o recebimento provisório do serviço.

8.7. Recebimento definitivo: Em até 05 (cinco) dias após a confirmação da liberação dos créditos o gestor do contrato fará recebimento definitivo do serviço.

## **9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

### **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

9.1. O fornecedor será selecionado por meio do critério de MAIOR DESCONTO, sendo admitido taxa de administração negativa.

9.2. A Lei nº 14.133/2021 permite a utilização do critério de maior desconto como critério de julgamento em contratações de bens e serviços, desde que este seja o mais vantajoso para a administração. No caso específico do auxílio material escolar na forma de cartão, esse critério atende aos requisitos legais, pois permite alcançar a melhor proposta em termos de benefício econômico para a administração pública e para os beneficiários do serviço.

9.3. Cada concorrente deverá computar no preço que apresentará, todos os custos diretos e indiretos, inclusive os resultantes da incidência de quaisquer tributos, contribuições ou obrigações decorrentes das legislações trabalhista, fiscal e previdenciária a que se sujeita.

### **Qualificação Técnica**

9.4. 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 contratada 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.

9.4.1. Será admitida a soma dos atestados ou certidões apresentadas pelas licitantes, desde que o mesmo sejam tecnicamente pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação.





9.4.2. 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 na Lei Federal nº 14.133/2021.

### **Qualificação Econômico-Financeira**

9.5. A qualificação econômico-financeira será aquela descrita no Edital em conformidade com o Art.69 da Lei 14.133/2021

## **10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

10.1 O custo estimado total da contratação é de R\$ 644.821,32 (seiscentos e quarenta e quatro mil oitocentos e vinte e um reais e trinta e dois centavos).

10.2. Para a estimativa dos valores da contratação foram considerados os valores praticados em contratações anteriores e pesquisa de mercado.

10.3. Os fornecedores selecionados na pesquisa têm boa reputação no mercado e possuem capacidade técnica e operacional para atender ao objeto do contrato. Atuam no segmento de cartões-benefício ou similares, com tecnologia e processos adequados para garantir a eficiência e segurança na prestação do serviço.

Nº	VALOR DO CRÉDITO	TAXA ADM. (0%)	CUSTO UNITÁRIO	QTD. CRÉDITOS	VALOR TOTAL
1	R\$ 150,00	-7,83%	R\$ 138,25	4664	R\$ 644.821,32
TOTAL				4664	R\$ 644.821,32

## **11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

11.1. A despesa decorrente deste processo, conforme determinado, correrá à conta de recursos específicos do Órgão Requisitante, consignado no Orçamento municipal, conforme detalhado a seguir:

FUNCIONAL	DESPESA	FICHA	FONTE	QUANT. ESTIMADO	%
12.361.0082.2100	339039	1430	157302	3175	60%
12.365.0085.2098	339039	2276	157302	693	15%
12.365.0082.2099	339039	1889	157302	646	15%
12.366.0081.2097	339039	2499	170401	150	10%

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.



## **12. DA CLASSIFICAÇÃO**

12.1 Prestação de Serviços de fornecimento, administração e gerenciamento de benefício (Programa auxílio material didático) em meio eletrônico (cartão).

12.2. Características do objeto desta contratação: serviços comuns.

## **13. OBRIGAÇÃO DA CONTRATANTE**

13.1. São obrigações da Administração Municipal, além das obrigações a ela inerentes previstas no edital:

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

13.1.2. Proporcionar todas as facilidades para que a contratada possa cumprir suas obrigações dentro dos prazos e condições estabelecidas neste termo de Referência e no Contrato.

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

13.1.4. Exercer a fiscalização da execução do Contrato através de servidores especialmente designados para esse fim, na forma prevista na Lei nº 14133/21, procedendo ao atesto da(s) respectiva(s) fatura(s), com as ressalvas e/ou glosas que se fizerem necessárias.

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

13.1.6. Fornecer as informações individualizadas dos colaboradores para crédito do auxílio material didático.

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

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

13.1.9. Solicitar à contratada todas as providências necessárias ao bom andamento dos serviços.

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



13.1.11. Notificar a contratada 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.

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

13.1.13. Efetuar o pagamento à contratada no valor proporcional ao cumprimento do objeto, no prazo e condições estabelecidas neste termo de Referência.

13.1.14. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber.

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

#### **14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

14.1. São obrigações da contratada, além das obrigações a ela inerentes previstas no edital:

14.1.1. 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.

14.1.2. 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.

14.1.3. 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.

14.1.4. Garantir, durante toda a contratação, a manutenção da rede mínima de estabelecimentos credenciados, conforme estipulado neste termo de Referência.



14.1.5. 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.

14.1.6. 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 dos pagamentos devidos ao Contratado, o valor correspondente aos danos sofridos.

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

14.1.8. Acatar a fiscalização da Administração Municipal, comunicando-a de quaisquer irregularidades detectadas durante a execução dos serviços.

14.1.9. 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.

14.1.10. 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.

14.1.11. 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.

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

14.1.13. Manter atualizados seu endereço, telefones e dados bancários para a efetivação de pagamentos.

14.1.14. 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.



14.1.15. 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.

14.1.16. 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.

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

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

14.1.19. A contratada 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;

14.1.20. Comunicar à Administração Municipal, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou que se verifique na prestação dos objetos, inclusive os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

14.1.21. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Administração Municipal ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso aos documentos relativos à execução do objeto.

14.1.22. 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.

14.1.23. 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.



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

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

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

14.1.27. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 16 (dezesesseis) 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.

14.1.28. 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.

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

14.1.30. Repassar ao comércio local no prazo máximo de 45 (quarenta e cinco dias) o valor gasto pelo beneficiário do cartão, descontando a taxa entre contratada x comércio local, caso haja.

## **15. VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO.**

15.1. O prazo de vigência da contratação é de 04 (quatro) meses, contados da data de assinatura do contrato.

15.2. A vigência da contratação não poderá ser prorrogada.

## **16. RESPONSÁVEIS:**

16.1. Respeitando-se o princípio de segregação de funções, assina esta termo:

a) Marcelo Ferreira de Vasconcellos, Mat. 7985.

16.2. Gestão e fiscalização:

a) Gestor: Fernando Marcelo de Souza Garcia, Mat. 7724.

b) Fiscal Técnico: Sabrina de Souza Barbosa, Mat. 7782.





c) Fiscal Administrativo: Patrick Mota P. de Souza, Mat. 13060.

d) Fiscal Setorial: Joelma Passos G. F. De Vasconcellos, Mat. 7725.

16.3. Neste momento o número de servidores capacitados desta secretaria é limitado, com isso a utilização dos mesmos profissionais em ambas as etapas do processo faz-se necessário. Justificando a indicação dos fiscais que participaram da elaboração do processo licitatório. Justificando também ausência de suplentes.



**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
**EDITAL**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2025**  
**ANEXO I/I**  
**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**

**1- Informações básicas**

1.1. O Estudo Técnico Preliminar – ETP tem por objetivo identificar e analisar os cenários para o atendimento do que consta no Documento de Formalização de Demanda - DFD, bem como demonstrar a viabilidade técnica e econômica das soluções identificadas, fornecendo as informações necessárias para subsidiar o respectivo processo de contratação.

1.2. Este Estudo Técnico Preliminar – ETP teve sua indicação instituída pela C.I nº 06/2024 – SEMED.

**2 - Objeto**

2.1. Este documento tem por objeto concretizar os estudos técnicos preliminares visando a execução da Lei Municipal nº 2308 de 11 de maio de 2023 e suas alterações, onde o Programa Auxílio Material Didático na forma de cartão magnético é instituído.

**3 - Referência legal**

3.1. Lei Federal nº 14133/2021, Lei Municipal nº 2308/2023, Lei Municipal nº 2404/2024 e Lei Municipal nº 2454/2024.

**4 - Descrição da necessidade**

4.1. A Secretaria Municipal de Educação, por meio de políticas públicas educacionais, se dedica ao compromisso permanente de ampliar a qualidade no ensino ofertado nas Unidades Escolares que compõem a Rede Municipal de Ensino, sendo assim, busca acolher as demandas que pressupõem melhor atender ao público discente, contribuindo de forma significativa para o seu aprendizado, com ênfase na busca constante pela melhoria e pelo aperfeiçoamento do processo de ensino-aprendizagem, compreende que o fornecimento de auxílio material didático escolar contribui para que todos os alunos possam ter acesso ao material necessário, favorecendo o desenvolvendo das habilidades/objetivos de aprendizagem previstos para cada ano de escolaridade da Base Nacional Comum Curricular.



4.2. O material escolar, será destinado ao desenvolvimento das atividades didático-pedagógicas, nas Unidades Escolares, a fim consolidar as habilidades de cada aluno da Rede Municipal de Ensino de Quissamã.

4.4. Em tempo, o fornecimento de material didático escolar também denota uma medida contributiva para que os alunos possuam as ferramentas necessárias para a execução das atividades escolares propostas.

## **5 - Área requisitante**

5.1. Coordenação de Gestão Pedagógica – COGEP.

## **6 - Descrição dos requisitos da contratação**

6.1. A contratada deverá apresentar certidões negativas de débitos fiscais e trabalhistas, bem como demonstrar por meio de atestados e/ou declarações sua capacidade técnica e operacional para fornecer o serviço objeto deste. Além disso, deverá fornecer um sistema para a gestão dos créditos/cartões, que seja customizado às necessidades específicas do programa e da fiscalização e gestão do contrato, de maneira que se possa realizar um gerenciamento destes créditos, bem como, processar transações, emitir relatórios de saldos, alteração de senhas, transferências de créditos entre beneficiários, caso haja necessidade.

6.2. O sistema ainda deverá permitir que haja um controle maior das transações efetuadas, que possam ser visualizadas notas fiscais emitidas, com a descrição dos materiais didáticos adquiridos.

6.3. Além disso, os prazos estipulados para a confecção e emissão dos cartões deverão seguir o cronograma prévio estabelecido pela secretaria, de maneira a subsidiar as famílias no segundo semestre do ano letivo de 2024.

## **7 - Levantamento de mercado**

7.1. Uma vez que trata-se de cumprimento das leis municipais supracitadas no item 3, não vislumbramos possibilidade de fornecimento do auxílio material didático na forma de cartão magnético aos alunos da Rede que não seja por meio de contratação de empresa especializada, sendo essa a única solução possível.

7.2. Para tanto, a fim de composição de custos à administração, foi considerado o processo anterior (Processo nº 15.001/2023 - SEMED “Programa Auxílio de Material Didático”). Justifica-se



sua utilização posto que foi elaborado para atender ao mesmo objeto e leis municipais no primeiro semestre do ano letivo de 2024 e teve sua homologação em 01 de abril de 2024.

7.3. Os valores provenientes do processo anterior já foram testados e validados na prática. Sendo o presente processo similar ao anterior, esses dados são altamente relevantes e podem fornecer uma base sólida para as estimativas iniciais, minimizando incertezas.

7.4. Para a elaboração do Termo de Referência, faça-se cumprir o Artigo 23 da Lei nº 14.133/2021.

## 8 - Descrição da solução

8.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de fornecimento, administração e gerenciamento de benefícios para atendimento ao Programa Auxílio Material Didático na forma de cartões magnéticos que serão concedidos aos alunos regularmente matriculados na rede pública municipal de ensino.

## 9 - Estimativa das quantidades a serem contratadas

9.1. Os quantitativos foram estimados de acordo com número de alunos matriculados na Rede Pública Municipal de Ensino conforme levantamento do mês de abril de 2024 apresentado pelo Departamento de Supervisão Educacional, com acréscimo percentual de 5% (cinco por cento) tendo em vista a possibilidade de novas matrículas no decorrer do segundo semestre deste ano.

ITEM	QTD Matrículas	+5%	UN	DESCRIÇÃO
1	4441	4664	UN	Prestação de serviços de fornecimento, administração e gerenciamento de benefícios para atendimento ao Programa Auxílio Material Didático na forma de cartões magnéticos que serão concedidos aos alunos regularmente matriculados na rede pública municipal de ensino.

## 10 - Estimativa do valor da contratação



10.1. Custo estimado da contratação baseado no processo anterior realizado pela Secretaria Municipal de Educação, R\$ 644.821,32 (seiscentos e quarenta e quatro mil, oitocentos e vinte e um reais e trinta e dois centavos).

#### Processo anterior

ITEM	QTD	UN	VALOR DO BENEFÍCIO **	TAXA	Valor da contratação
1	4.658	UN	R\$ 150,00	-7,83%	R\$ 643.984,80

#### Estimativa 2º semestre de 2024

ITEM	QTD*	UN	VALOR DO BENEFÍCIO**	TAXA	Valor da contratação
1	4.664	UN	R\$ 150,00	-7,83%	R\$ 644.821,32

\* Quantitativo reajustado de acordo com a demanda atual.

\*\* Valor determinado pela Lei Municipal nº 2308/2023.

### 11 - Justificativa para o parcelamento

11.1.1. Natureza do Objeto: O auxílio material escolar em formato de cartão constitui um serviço específico que envolve a emissão, personalização e disponibilização de um cartão eletrônico, que será utilizado pelos beneficiários para a compra de materiais escolares. O parcelamento desse objeto poderia inviabilizar a padronização e o controle do benefício, comprometendo sua eficiência e eficácia.

11.1.2. Conformidade com o Interesse Público: A entrega do auxílio material escolar em formato de cartão deve garantir que todos os beneficiários tenham o mesmo acesso e as mesmas condições para a aquisição de materiais escolares. Parcelar essa aquisição poderia gerar desigualdades entre os beneficiários, dependendo dos fornecedores e das condições negociadas em cada lote.

11.1.3. Economia de Escala: A contratação em lote único pode permitir a obtenção de preços mais competitivos devido à economia de escala. O parcelamento da contratação poderia



aumentar os custos administrativos e operacionais, resultando em um valor total mais elevado para a Administração.

11.1.4. Simplicidade na Gestão e Monitoramento: A emissão e o controle de cartões de auxílio material escolar requerem um sistema integrado de gestão e monitoramento, que deve ser centralizado para evitar fraudes e assegurar o correto uso dos recursos públicos. O parcelamento dificultaria a consolidação dos dados e a coordenação de esforços, complicando o processo de fiscalização e auditoria.

11.1.5. Unicidade da Solução Tecnológica: O fornecimento de cartões requer uma solução tecnológica única e integrada para o gerenciamento dos recursos, emissão de cartões, recarga, controle de saldo e auditoria das compras realizadas. O parcelamento poderia acarretar na contratação de soluções tecnológicas distintas, incompatíveis entre si, prejudicando a operacionalização do serviço.

11.1.6. Garantia de Atendimento Integral: O parcelamento pode comprometer a garantia de que todos os beneficiários receberão o auxílio dentro do prazo estipulado e de maneira uniforme. Para evitar discrepâncias e assegurar que o benefício seja oferecido de maneira homogênea, o contrato deve ser feito em lote único.

11.1.7. Portanto, com base nesses pontos, justifica-se a não adoção do parcelamento para a contratação do auxílio material escolar em formato de cartão, em conformidade com o artigo 40, § 3º, da Lei 14.133/2021, que prevê a possibilidade de não parcelamento em situações onde isso seja inviável ou desaconselhável para o interesse público.

## **12 - Contratações correlatas ou interdependentes**

12.1. Não existem contratações correlatas e/ou interdependentes para a aquisição pretendida.

## **13 - Alinhamento entre a contratação e o planejamento**

13.1. Considerando a opção da administração municipal em implementar a Lei nº 14.133/2021 a partir do exercício de 2024, ressaltamos que não houve a formalização desta demanda no PCA 2024, entretanto a referida contratação tem total alinhamento com o Plano de Contratações Anual para o exercício de 2025 da Secretaria Municipal de Educação que, no entanto, encontra-se em fase de elaboração e posterior aprovação.



## **14 - Resultados pretendidos**

### **14.1. A solução deverá permitir o alcance dos seguintes resultados:**

14.1.1. Atender as alterações da Lei Municipal nº 2308/2023 feitas através das Leis Municipais nº 2404/2024 e 2454/2024.

14.1.2. Promover a inclusão social, permitindo que todos os alunos tenham acesso igualitário a recursos essenciais para a educação, ajudando a diminuir as disparidades socioeconômicas, bem como motivá-los a se envolverem nas atividades escolares, melhorando seu desempenho acadêmico.

14.1.3. Permitir que as famílias escolham os materiais escolares que atendam às necessidades de seus filhos de acordo com cada ano de escolaridade, promovendo um senso de autonomia e empoderamento, pois estas terão capacidade de tomar decisões alinhadas às suas prioridades e preferências.

14.1.4. Estimular e fortalecer o comércio local, beneficiando empresas que forneçam materiais escolares instaladas no município.

## **15 - Providências a serem adotadas**

15.1. Após a realização desse Estudo Técnico Preliminar serão analisados os riscos para contratação e o Termo de Referência será elaborado e, caso aprovado, será realizada Licitação através de PREGÃO ELETRÔNICO, por MAIOR DESCONTO

15.2. A lista de materiais obrigatórios disposta à Portaria nº 023/2024 deverá ser respeitada bem como suas eventuais alterações.

## **16 - Possíveis impactos ambientais**

16.1. Não existem.

## **17 - Declaração de viabilidade**

17.1. O presente estudo preliminar evidencia que a contratação da solução se mostra possível tecnicamente e fundamentadamente necessária. Diante do exposto, declara-se ser viável a contratação pretendida.





República Federativa do Brasil – Estado do Rio de Janeiro  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE QUISSAMÃ**  
Rua Conde de Araruama, 425 – Centro – Quissamã – RJ

P.M.Q.  
Processo nº \_\_\_\_\_  
Rubrica \_\_\_\_\_ Fls. \_\_\_\_\_

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
**EDITAL**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2025**  
**ANEXO III/I**  
**ARTE DO CARTÃO**



República Federativa do Brasil – Estado do Rio de Janeiro  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE QUISSAMÃ**  
Rua Conde de Araruama, 425 – Centro – Quissamã – RJ

P.M.Q.  
Processo nº \_\_\_\_\_  
Rubrica \_\_\_\_\_ Fls. \_\_\_\_\_

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
**EDITAL**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2025**  
**ANEXO II**  
**PLANILHA DE CUSTOS**



República Federativa do Brasil – Estado do Rio de Janeiro  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE QUISSAMÃ**  
Rua Conde de Araruama, 425 – Centro – Quissamã – RJ

P.M.Q.  
Processo nº \_\_\_\_\_  
Rubrica \_\_\_\_\_ Fls. \_\_\_\_\_

## **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

### **EDITAL**

### **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2025**

### **ANEXO III**

### **PROPOSTA DE PREÇOS**



República Federativa do Brasil – Estado do Rio de Janeiro  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE QUISSAMÃ**  
Rua Conde de Araruama, 425 – Centro – Quissamã – RJ

P.M.Q.  
Processo nº \_\_\_\_\_  
Rubrica \_\_\_\_\_ Fls. \_\_\_\_\_

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
**EDITAL**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2025**  
**ANEXO III**  
**MINUTA DE CONTRATO**