



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 2131/21  
Rubrica RF Fls. 103

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
**EDITAL**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 032/2021**

**1 - PREÂMBULO**

**1.1 - A PREFEITURA MUNICIPAL DE QUISSAMÃ**, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, com sede na Rua Conde de Araruama, 425 – Centro- Quissamã – RJ, torna público, para o conhecimento dos interessados que o (a) Pregoeiro (a) e a respectiva Equipe de Apoio, realizará licitação na modalidade de **Pregão Presencial**, do tipo **Menor taxa de administração**, objetivando a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de fornecimento, administração e gerenciamento de benefício nutricional (tipo vale-alimentação) em meio eletrônico (cartão) com chip de segurança, personalizado com nome do município, nome do programa municipal e o titular (responsável) do cartão, destinado aos alunos da rede municipal de ensino, devidamente autorizada pela SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, na forma do disposto no **Processo Administrativo nº 2131/2021**, que será regida pelas disposições contidas na Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, subsidiariamente pela Lei Federal nº 8.666, de 21 de Junho de 1993 e suas alterações, pelo Decreto Municipal nº 2425, de 13 de março de 2018, pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e suas alterações, além das demais disposições legais aplicáveis e do disposto no presente edital.

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

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

**Data:** 07 de de abril de 2021.

**Horário:** 09:00 horas

**2 - DO OBJETO**



**2.1** - A presente Licitação na modalidade Pregão Presencial nº 032/2021, foi autorizada no processo nº 2131/2021, pela SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, tendo como objeto Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de fornecimento, administração e gerenciamento de benefício nutricional (tipo vale-alimentação) em meio eletrônico (cartão) com chip de segurança, personalizado com nome do município, nome do programa municipal e o titular (responsável) do cartão, destinado aos alunos da rede municipal de ensino, conforme especificações e quantidades relacionadas no Anexo I (Termo de Referência).

### **3 - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

**3.1** - A despesa com o objeto desta licitação é estimada no valor máximo de R\$ 3.585.120,00 (Tres milhões, quinhentos e oitenta e cinco mil e cento e vinte reais) e correrão à conta do recurso consignado da Secretaria:

FUNCIONAL PROGRAMÁTICA	DESPESA	FICHA	FONTE	%
33.001.001.12.361.0020.2009	33.90.39	444	610 ROYALTIES	100

**3.2** - O valor do benefício se baseia na determinação do Poder Executivo conforme Lei Municipal nº 1922 de 27 de abril de 2020 e Decreto municipal nº 2845, de 30 de abril de 2020, porém a taxa de Administração foi obtida através de pesquisa de mercado de empresas do ramo realizada no mês de fevereiro e março/2021, visto não dispor em fonte oficial.

### **4- DOS ANEXOS**

**4.1** - São partes integrantes deste Edital:

**ANEXO I** - Termo de Referência;

**ANEXO II** - Descrição do Objeto;

**ANEXO III** - Modelo da Planilha da Proposta de Preços;

**ANEXO IV** - Modelo de Credenciamento;

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

**ANEXO VI** - Modelo de Declaração de ME, EPP ou MEI;

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



**ANEXO VIII – Minuta de Contrato;**

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

**5.1** - As dúvidas relativas a este Edital poderão ser esclarecidas junto à Secretaria Municipal de Administração, na rua Conde de Araruama, 425 - Centro - Quissamã – RJ, no horário de 08:00 às 11:30h e de 13:30 às 17:00h, ou pelo telefone (22) 2768-9300, ramal 9377, com o Sr. Anderson, de segunda à quinta-feira no horário de 8:30h às 11:30h e 13:30h às 17:00h, e sexta-feira no horário de 08:30h às 12:00h, exceto feriados ou com o Departamento de Licitação pelo telefone (22) 2768-9300, ramal 9368. As dúvidas a serem esclarecidas por telefone serão aquelas de caráter estritamente informal.

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

## **6- CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

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

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

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

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

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

d) Em consórcio ou grupo de empresa;

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

**6.2.1** – A ausência de consórcio não trará prejuízos à competitividade do certame, visto que, em regra, a formação de consórcios é admitida quando o objeto a ser licitado envolve questões de alta complexidade ou de relevante vulto, em que empresas, isoladamente, não teriam condições de



complexidade ou de relevante vulto, em que empresas, isoladamente, não teriam condições de suprir os requisitos de habilitação do edital. Nestes casos, a Administração, com vistas a aumentar o número de participantes, admite a formação de consórcio.

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

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

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

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

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

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

## **8 – DO CREDENCIAMENTO**

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

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

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

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

9



a) Tratando-se de representante legal (sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado): cópia do ato constitutivo, estatuto, contrato social ou documento equivalente em vigor, devidamente registrado na junta comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

b) Tratando-se de procurador: a procuração por instrumento público ou instrumento particular com firma reconhecida, conforme Termo de Credenciamento (Anexo IV), da qual constem dentre outros poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos ou desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhados do correspondente documento, dentre os indicados na alínea "a", que comprove os poderes do mandante para a outorga.

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

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

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

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

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

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

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

**9.2** - As microempresas e empresas de pequeno porte que desejarem usufruir do tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006 deverão apresentar, obrigatoriamente, Declaração de acordo com o modelo estabelecido no Anexo VI, assinada por representante legal, manifestando essa condição.

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

9



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

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

**9.6 – No dia, hora e local indicados neste edital, cada licitante deverá apresentar ao (a) Pregoeiro (a) os envelopes contendo a proposta de preços e os documentos de habilitação, conforme item DA HABILITAÇÃO (item 11.6), que deverão ser entregues em envelopes distintos devidamente fechados e rubricados no fecho. As partes externas desses envelopes deverão estar identificadas conforme abaixo:**

## **10 – DA PROPOSTA DE PREÇOS**

À  
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUISSAMÃ  
PREGÃO N° 032/2021 - Processo nº 2131/2021  
ENVELOPE N. 1 - PROPOSTA DE PREÇOS  
NOME DA EMPRESA:  
ENDEREÇO:  
CNPJ:

À  
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUISSAMÃ  
PREGÃO N° 032/2021 - Processo nº 2131/2021  
ENVELOPE N. 2 - HABILITAÇÃO  
NOME DA EMPRESA:  
ENDEREÇO:  
CNPJ:

**10.1-** A proposta de preços será recebida **exclusivamente** através da seguinte forma:

**10.2 - A proposta deverá ser impressa em papel timbrado da empresa, devendo ser datada e assinada na última folha e rubricada nas demais, na qual deverão constar em anexo a planilha indicativa de valores unitários e global para a prestação dos serviços, conforme descrição e quantidades constantes no item 5.0 do Termo de Referência (Anexo I) e ANEXO III do Edital.**

**10.3 - A Proposta de Preço deverá indicar o número do processo e do pregão, razão social da proponente, CNPJ, endereço completo, os números de telefone para contato e marca do produto ofertado.**

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

9



- 10.5** - Conter oferta firme e precisa, sem alternativa de preço ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.
- 10.6** - Prazo de validade da proposta de, no mínimo, 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir da data para abertura dos envelopes, podendo ser prorrogado por acordo das partes.
- 10.7** - Os preços deverão ser apresentados com precisão de duas casas decimais.
- 10.8** - Todos os elementos e informações necessários à elaboração da proposta de preços estão sendo fornecidas pela administração, de forma que as empresas interessadas tenham completo conhecimento do objeto da licitação.
- 10.9** – Não serão consideradas propostas que deixarem de atender, no todo ou em parte, qualquer das disposições deste Edital, bem como aquelas manifestamente inexequíveis, além das que contiverem preços vis ou excessivos face aos preços correntes no mercado; igualmente as elaboradas em desacordo com a legislação aplicável.
- 10.10** - Não serão admitidas, posteriormente, alegações de enganos, erros ou distrações na apresentação das propostas comerciais, como justificativas de quaisquer acréscimos ou solicitações de reembolsos e indenizações de qualquer natureza.
- 10.11** - As licitantes arcarão com todos os custos relativos à apresentação das suas propostas. O Município, em hipótese alguma será responsável por tais custos, quaisquer que sejam os procedimentos na licitação ou os seus resultados.
- 10.12** – Para os licitantes que fizerem lances será considerado o último valor ofertado e a redução alcança todos os valores apresentados na proposta.
- 10.13** - Caso os prazos que tratam este item não estejam expressamente indicados na proposta, os mesmos serão considerados como aceitos.
- 10.14** – Não serão levadas em consideração quaisquer ofertas que não se enquadrem nas especificações exigidas neste edital.
- 10.15** – Para a verificação de erro de cálculo entre o preço unitário e o total, prevalecerá sempre o primeiro, para efeito de saneamento.
- 10.16** - A apresentação da Proposta de Preço implicará aceitação, por parte do proponente, das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

7



**10.17** – Na proposta de preço deverão estar inclusos todos os custos necessários ao fornecimento do objeto, inclusive impostos diretos e indiretos, obrigações trabalhistas e previdenciárias, transportes, seguros incidentes ou que venham a incidir sobre o objeto.

**10.18** - A proposta deverá ser elaborada em conformidade com o último lance ofertado pela licitante no item nº 1, indicando o percentual da taxa de administração a ser praticada sobre o valor global estimado pelo período estimado de 12 (doze) meses, sendo admitida apresentação de taxa negativa.

## **11 – DA HABILITAÇÃO**

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

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

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

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

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

**11.6 - A documentação deverá conter:**

### **11.6.1 – HABILITAÇÃO JURÍDICA**

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhados de documentação de eleição de seus administradores;
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

9





**Obs.: Os documentos relacionados no subitem “8.4” não precisarão constar do Envelope nº 2 – Habilitação se tiverem sido apresentados para o credenciamento deste Pregão.**

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

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (C.N.P.J.), mediante apresentação da consulta ao site <http://www.receita.fazenda.gov.br>;
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, extensiva às contribuições sociais administradas pela Secretaria da Receita Federal – Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, podendo ser demonstrada por meio de Certidão Positiva com efeitos de negativa;
- d) Certidão Negativa de Débitos – CND ou Certidão Positiva com efeito de Negativa relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) dentro da validade na data da licitação;
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas em nome do interessado, com os mesmos efeitos da CNDT, segundo o disposto no art. 642-A, § 2º da CLT; mediante apresentação da consulta ao site [http:// www.tst.gov.br/certidao](http://www.tst.gov.br/certidao);
- f) 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.
- g) Fazenda Municipal: apresentação da certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, de todos os Tributos.

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

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

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

7



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

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

**a)** Certidões negativas de falência, concordata ou recuperação judicial, expedidas pelos distribuidores da sede da pessoa jurídica. As licitantes deverão apresentar juntamente com as certidões negativas exigidas, declaração passada pelo foro de sua sede, indicando quais os cartórios ou ofícios de registros que controlam a distribuição de falências ou concordatas ou recuperação judicial.

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

**c)** A licitante deverá comprovar que possui capital social devidamente integralizado ou patrimônio líquido mínimo ou superior a 10% (dez por cento) do valor estimado para a contratação.

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

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

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

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

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

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

**f)** Índices:

9



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

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

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

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

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

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

#### **11.6.4 – Declaração do cumprimento do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.**

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

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

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

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



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

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

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

**12.6 - Para o julgamento e classificação das propostas, será adotado o critério de menor taxa, com incidência da taxa de administração, observados os prazos máximos para fornecimento, as especificações técnicas e parâmetros mínimos de desenvolvimento e qualidade definidos no edital.**

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

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

**12.9– Caso duas ou mais propostas iniciais apresentarem preços iguais, será adotado como critério de desempate o maior prazo para o pagamento.**

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

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

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

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

A



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9



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

### **12.26 - MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE:**

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

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

### **13- DOS RECURSOS**

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

**13.2** - Todo recurso referente a este Pregão deverá ser protocolado no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Quissamã, localizado na Rua Conde de Araruama, 425 - Centro - Quissamã - RJ, de segunda à quinta-feira no horário das 08:00 às 11:30h e de 13:30 às 17:00h, e sexta-feira no horário de 08:00 às 12:00h em dias úteis.

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

### **14- DA ADJUDICAÇÃO**

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

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

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

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

9



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

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

**15.4** - O presente contrato vigorará por 12 (doze) meses a partir da data de sua assinatura, podendo ser rescindido antes do prazo estabelecido, sem ÔNUS para a CONTRATANTE e/ou podendo ser prorrogado por igual período em concordância com ambas as partes.

**15.4.1**- Caso as aulas retornem durante a vigência do contrato o benefício e a execução contratual serão interrompidas, bem como os pagamentos.

**15.4.2** -A CONTRATANTE deverá formalizar por e-mail a CONTRATADA com antecedência mínima de 05 (cinco) dias, sobre a rescisão contratual.

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

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

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

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

## **16 – DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO E DO FORNECIMENTO:**

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

**16.2** - Os serviços objeto deste edital, deverão ser disponibilizados nos dias e locais solicitados pela SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.

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



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

**16.5** – A partir da data do recebimento da solicitação a CONTRATADA deverá observar regularmente os prazos estabelecidos para operacionalização dos serviços, sendo que os cartões de 1ª (primeira) e 2ª (segunda) via, deverão ser entregues no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis e os créditos mensais deverão ocorrer sempre no dia 20 (vinte) de cada mês, mediante as informações repassadas pelo Setor responsável da Secretaria Municipal de Educação.

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

## **17 – DO PRAZO**

**17.1** – O prazo de execução dos serviços será de 12 (doze) meses, com início após a emissão da autorização de início de serviços.

## **18 – DO PAGAMENTO**

**18.1** – O pagamento do objeto da presente licitação será efetuado em 12 (doze) parcelas, conforme Cronograma de Desembolso Estimado.

**18.2** – O pagamento dar-se-á mediante a apresentação das Notas Fiscais Faturas de serviço, devidamente aceitas, mediante a comprovação pela contratada do recolhimento das contribuições devidas ao Sistema de Seguridade Social (INSS) e FGTS, relativamente aos seus empregados e do ISSQN devido ao município de Quissamã.

**18.3** – Os pagamentos serão realizados à CONTRATADA no prazo de 10 (dez) dias úteis após a carga ser disponibilizada nos cartões e disponibilização da documentação fiscal competente.

**18.4** – Caso ocorram irregularidades na emissão da fatura, o pagamento somente será efetivado após a reemissão da fatura.

**18.5** – O pagamento/repasso aos fornecedores conveniados será de responsabilidade da CONTRATADA.

**18.6** – Não serão aceitos documentos de cobrança de empresas de FACTORING, devendo os boletos bancários serem em nome da empresa contratada.

## **19 - DAS SANÇÕES**

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

- a) Não celebrar o contrato;
- b) Deixar de entregar documentação ou apresentar documentação falsa exigida para o certame;





- c) Ensejar o retardamento da execução de seu objeto;
- d) Não manter a proposta ou lance;

e) Falhar ou fraudar na execução do contrato;

f) Comportar-se de modo inidôneo (durante o certame ou na execução do contrato); ou

g) Cometer fraude fiscal.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1



**20.5.1-** A anulação do procedimento licitatório induz à do contrato, ressalvado o disposto no parágrafo único do art. 59, da Lei nº 8.666/93.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**20.14-** Após a realização deste Pregão, os interessados poderão ter acesso aos autos do respectivo processo administrativo, de acordo com o Decreto Municipal nº 2131/2016 que regulamenta o procedimento de acesso a informações previsto no inciso XXXIII do art. 5º, no



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 2131/21  
Rubrica ABJ Fls. 121

inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal, e na Lei Federal nº 12.527 de 18 de novembro de 2011.

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

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

Quissamã(RJ), 22 de março de 2021.

  
Antonio Carlos do Espírito Santo  
Assistente Executivo



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 2131/21  
Rubrica BBF Fls. 122

## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

### EDITAL DE PREGÃO Nº 032/2021

#### ANEXO I

#### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1.0 FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

1.1 Lei Municipal nº 1922, de 27 de abril de 2020 e Decreto nº 2845/20, de 30 de abril de 2020, bem como, no que couber, às determinações constantes da Lei N.º 8.666, de 21/06/1993.

#### 2. DO OBJETO

2.1 A contratação de empresa especializada na prestação de **serviços de fornecimento, administração e gerenciamento de benefício nutricional (tipo vale-alimentação) em meio eletrônico (cartão) com chip de segurança, personalizado com nome do município, nome do programa municipal e o titular (responsável) do cartão**, destinado aos alunos da rede municipal de ensino objetivando a aquisição de gêneros alimentícios através de rede de estabelecimentos credenciados, na forma definida pela legislação pertinente, a fim de atender as necessidades emergenciais presentes nesta municipalidade, conforme decreto de Calamidade Pública instituído nas esferas federal, estadual e municipal.

#### 3. JUSTIFICATIVA

3.1 A presente contratação se dá devido a concessão de auxílio financeiro emergencial, destinados aos alunos da rede municipal de ensino, com a finalidade de garantir as condições de alimentação e nutrição necessárias ao seu desenvolvimento, durante o período de suspensão das aulas, em decorrência da pandemia de COVID-19.

#### 4. QUANTITATIVO

ITEM	DESCRIÇÃO	Nº ESTIMADO DE BENEFICIÁRIOS
1	Vale-Alimentação (Cartão Nutricional)	4.400

De acordo com o último censo de 02/2021, temos um total de 4.208 alunos matriculados na rede municipal de ensino, tendo em vista que diariamente são abertas novas matrículas, estimamos atingir o quantitativo de 4.400 alunos.

9



## 5. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO (ORÇAMENTO REFERENCIAL)

**5.1** O valor do benefício se baseia na determinação do Poder Executivo conforme Lei Municipal nº 1922 de 27 de abril de 2020 e Decreto municipal nº 2845, de 30 de abril de 2020, porém a taxa de Administração foi obtida através de pesquisa de mercado de empresas do ramo, visto não dispor em fonte oficial.

QUADRO DE CUSTOS									
Nº	DESCRIÇÃO	UN.	QTD.	Valor do Benefício	Taxa de Administração		R\$ unitário	R\$ mensal	Valor anual
					%	R\$			
01	Serviços de fornecimento, administração e gerenciamento de benefício nutricional (tipo vale-alimentação) em meio eletrônico (cartão) com chip de segurança, personalizado com nome do município e o nome do programa municipal, com prazo de entrega máximo de 03 (três) dias úteis após a assinatura do contrato.	un.	4.400	R\$ 70,00	-3,00%	-R\$ 2,10	R\$ 67,90	R\$ 298.760,00	R\$ 3.585.120,00

**5.1.1** A quantia apresentada acima, não indica qualquer compromisso futuro, tão somente refletindo valor estimado;

**5.1.2** O prazo de execução previsto é de 12 meses, podendo ser rescindido antes deste período, sem ônus para a CONTRATANTE, por motivo de início das aulas presenciais;

**5.1.3** O valor total a ser creditado aos cartões será estabelecido mensalmente pelo órgão Contratante, de acordo com o número de alunos matriculados.

## 6. PROPOSTA DE PREÇO E PREÇO DE REFERÊNCIA

**6.1** Na proposta de preço deverão estar inclusos todos os custos necessários ao fornecimento do objeto, inclusive impostos diretos e indiretos, obrigações trabalhistas e previdenciárias, transportes, seguros incidentes ou que venham a incidir sobre o objeto.

9



6.2 A proposta deverá ser elaborada indicando o percentual da taxa de administração a ser praticada sobre o valor global estimado pelo período estimado de 12 meses, sendo admitida apresentação de taxa negativa.

6.3 A despesa com a execução do objeto desta licitação é estimado em **R\$ 3.585.120,00 (três milhões, quinhentos e oitenta e cinco mil e cento e vinte reais)** e correrão à conta dos recursos consignados da Secretaria:

#### SEMED

FUNCIONAL PROGRAMÁTICA	DESPESA	FICHA	FONTE	%
33.001.001.12.361.0020.2009	33.90.39	444	610 ROYALTIES	100

### 7. PRAZO

7.1 A partir da data do recebimento da solicitação a CONTRATADA deverá observar regularmente os prazos estabelecidos para operacionalização dos serviços, sendo que os cartões de 1ª (primeira) e 2ª (segunda) via, deverão ser entregues no prazo máximo de 03 (três) dias úteis e os créditos mensais deverão ocorrer sempre no dia 20 (vinte) de cada mês, mediante as informações repassadas pelo Setor responsável da Secretaria Municipal de Educação.

7.2 A recarga dos créditos deverão estar disponíveis mensalmente conforme solicitação da contratante.

### 8. FATURAMENTO/PAGAMENTO

8.1 O pagamento será feito à CONTRATADA no prazo de 10 (dez) dias úteis após a finalização da carga a ser disponibilizada nos cartões e disponibilização da documentação fiscal competente.

8.2 Caso ocorram irregularidades na emissão da fatura, o pagamento somente será efetivado após a reemissão da fatura.

8.3 O pagamento/repasso aos fornecedores conveniados será de responsabilidade da CONTRATADA.

8.4 Não serão aceitos documentos de cobrança de empresas de FACTORING, devendo os boletos bancários serem em nome da empresa contratada.

### 9. ADJUDICAÇÃO

9.1 O presente pregão presencial será adjudicado pelo critério de Menor Taxa de Administração.

f



## 10. TIPO DE EMPENHO

### 10.1 Empenho por Estimativa

## 11. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO ESTIMATIVA

ITENS	PRAZO	VALOR (R\$)	VALOR AC.
1ª	APÓS EFETIVAÇÃO DO PEDIDO DE CRÉDITO	R\$ 298.760,00	R\$ 298.760,00
2ª	APÓS EFETIVAÇÃO DO PEDIDO DE CRÉDITO	R\$ 298.760,00	R\$ 597.520,00
3ª	APÓS EFETIVAÇÃO DO PEDIDO DE CRÉDITO	R\$ 298.760,00	R\$ 896.280,00
4ª	APÓS EFETIVAÇÃO DO PEDIDO DE CRÉDITO	R\$ 298.760,00	R\$ 1.195.040,00
5ª	APÓS EFETIVAÇÃO DO PEDIDO DE CRÉDITO	R\$ 298.760,00	R\$ 1.493.800,00
6ª	APÓS EFETIVAÇÃO DO PEDIDO DE CRÉDITO	R\$ 298.760,00	R\$ 1.792.560,00
7ª	APÓS EFETIVAÇÃO DO PEDIDO DE CRÉDITO	R\$ 298.760,00	R\$ 2.091.320,00
8ª	APÓS EFETIVAÇÃO DO PEDIDO DE CRÉDITO	R\$ 298.760,00	R\$ 2.390.080,00
9ª	APÓS EFETIVAÇÃO DO PEDIDO DE CRÉDITO	R\$ 298.760,00	R\$ 2.688.840,00
10ª	APÓS EFETIVAÇÃO DO PEDIDO DE CRÉDITO	R\$ 298.760,00	R\$ 2.987.600,00
11ª	APÓS EFETIVAÇÃO DO PEDIDO DE CRÉDITO	R\$ 298.760,00	R\$ 3.286.360,00
12ª	APÓS EFETIVAÇÃO DO PEDIDO DE CRÉDITO	R\$ 298.760,00	R\$ 3.585.120,00

## 12. LOCAL DE ENTREGA INÍCIO DE EXECUÇÃO DE SERVIÇOS

12.1 A entrega dos cartões magnéticos deverá ser efetuada na Sede da CONTRATANTE na 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.



### 13. INÍCIO DE EXECUÇÃO DE SERVIÇOS

**13.1** A entrega dos cartões será no **prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis**, após o envio da listagem com os nomes dos titulares do cartão.;

**13.2** A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada, a Administração Contratante ou quaisquer que sejam os Beneficiários indicados pela Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.

**13.3.** A solicitação do crédito deverá ocorrer via e-mail, pelo Contratante, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas.

### 14. VIGÊNCIA DO CONTRATO

**14.1** O presente contrato vigorará por 12 (doze) meses a partir da data de sua assinatura, podendo ser rescindido antes do prazo estabelecido, sem ÔNUS para a CONTRATANTE e/ou podendo ser prorrogado por igual período em concordância com ambas as partes.

**14.1.1** Caso as aulas retornem durante a vigência do contrato o benefício e a execução contratual serão interrompidas, bem como os pagamentos.

**14.1.2** A CONTRATANTE deverá formalizar por e-mail a CONTRATADA com antecedência mínima de 05 (cinco) dias, sobre a rescisão contratual.

### 15. UNIDADE FISCALIZADORA

**15.1** No curso do fornecimento do objeto licitado, caberá a **CONTRATANTE**, a fiscalização dos serviços, por intermédio de servidor(es) designado(s) para tal finalidade, nos termos do Art.67 da lei nº 8.666/93, que registrará(ão) todas as ocorrências e as deficiências verificadas em relatório, cuja cópia será encaminhada à **CONTRATADA**, objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas.

### 16. ESPECIFICAÇÃO E EXECUÇÃO DO OBJETO

**16.1.** O quantitativo de benefícios a serem creditados aos cartões serão estabelecidos mensalmente pelo órgão Contratante.

**16.2.** As despesas para emissão dos Cartões (1ª via e demais vias, quando for o caso) a serem entregues aos usuários beneficiários, ficarão sob total responsabilidade da empresa contratada, sem custo adicional.

**16.3.** O serviço de fornecimento de cartão Nutricional deverá observar as seguintes regras:

7





**16.3.1.** Cada responsável pelo beneficiário (aluno) receberá um cartão magnético, que deverá ter sua identificação validada durante a execução de qualquer operação realizada na rede de estabelecimentos credenciados;

**16.3.2.** O processamento das informações relativas às operações realizadas por cada um dos usuários deverá ser de forma automática quando da efetivação da compra;

**16.3.3.** Um sistema informatizado deverá viabilizar o pagamento da compra junto aos estabelecimentos credenciados, por meio do cartão eletrônico;

**16.3.4.** Apresentar uma rede de estabelecimentos credenciados, suficiente para utilização em todas as regiões desta municipalidade, garantindo o devido abastecimento/ atendimento a todos os beneficiários.

**16.4.** A Contratada deverá possuir sistema informatizado acessível à CONTRATANTE e aos beneficiários através da Internet e que possibilite a execução das seguintes funcionalidades:

**16.4.1. Funcionalidades disponíveis à CONTRATANTE:**

**16.4.1.1.** Inclusão e consulta de beneficiários e seus dados (nome, CPF, tipo e valor do benefício, número do cartão, local de entrega do cartão e tipo e Valor do benefício);

**16.4.1.2.** Alteração de cadastro da CONTRANTE;

**16.4.1.3.** Alteração de cadastro dos beneficiários, com os seguintes campos:

- a) Nome, CPF, Tipo e valor do benefício, Número do cartão, Endereço de entrega do cartão;
- b) Solicitação de cartões;
- c) Bloqueio de cartões;
- d) Solicitação de reemissão de cartão;
- e) Envio de arquivo de pedidos de créditos, em formato .txt ou xls, informando nome, CPF, valor, tipo de benefício (alimentação) e local para entrega do cartão;
- f) Solicitação de pedidos individualmente, para profissional específico e em determinado valor;
- g) Exclusão e alteração de benefício;
- h) Acompanhamento do status das solicitações;
- i) Reversão de créditos, sendo possibilitado à CONTRATANTE efetuar o estorno de valores já creditados;
- j) Consulta e emissão de relação atualizada da rede de estabelecimentos conveniados.

**16.4.2. Funcionalidades Disponíveis aos BENEFICIÁRIOS:**

9



**16.4.2.1.** Alteração de senha;

**16.4.2.2.** Bloqueio de cartão;

**16.4.2.3.** Solicitação de reemissão de cartão;

**16.4.2.4.** Emissão de extrato detalhado com a data, valor dos créditos e dos débitos e locais de utilização;

**16.4.2.5.** Consulta e emissão de relação atualizada da rede de estabelecimentos conveniados.

**16.5.** Devido à peculiaridade do tema e criticidade instaurada nesta municipalidade, a quantidade informada diz respeito a uma previsão de consumo, e não ao consumo efetivo, com base em levantamento realizado pela Secretaria de Educação do Município de Quissamã.

**16.6** O valor a ser creditado no cartão Alimentação de cada beneficiário, será de R\$ 70,00 (setenta reais), podendo variar de acordo com a alteração na legislação municipal que rege este benefício.

**16.7** Os saldos existentes nos cartões magnéticos por ocasião de um novo depósito permanecerão creditados e/ou no caso de reemissão, deverão ser transferidos imediatamente para o cartão reemitido, independentemente de qualquer solicitação de recarga da CONTRATANTE.

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

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

**16.10** Não deverá ser estipulado limite de créditos anuais ou mensais, apenas os limites solicitados pelo CONTRATANTE, e os créditos deverão ser cumulativos.

**16.11** O processamento das informações relativas às operações realizadas com cartão por cada beneficiário 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.

## **17. NORMA APLICÁVEL**

**17.1** Pregão Presencial de acordo com a Lei Federal nº 10.520/2002 c/c Lei Federal nº 8.666/93.

## **18. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**18.1.** A empresa contratada obriga-se a: Responsabilizar-se por qualquer danos e prejuízos advindos da inadequação do serviço.



- 18.2.** A Contratada deve comprovar que possui no mínimo, 20 (vinte) estabelecimentos comerciais credenciados na Cidade de Quissamã, sendo esta condição para a assinatura do contrato.
- 18.3.** Executar os serviços conforme especificações deste Projeto Básico e de sua proposta, e em perfeito cumprimento das cláusulas contratuais.
- 18.4.** Fornecer cartões eletrônicos para cada beneficiário, observando os prazos fixados neste Termo de Referência.
- 18.5.** Fornecer um código eletrônico secreto e individualizado, para cada cartão encaminhado a cada beneficiário, preferencialmente, em envelope lacrado.
- 18.6.** Manter em funcionamento Central de Atendimento Telefônico (Serviço de Atendimento ao Cliente – SAC), 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, em especial, para solicitação de bloqueio dos cartões.
- 18.7.** Efetuar o bloqueio imediato, em caso de perda, furto ou extravio do cartão, mediante solicitação da Contratante ou do beneficiário, através de Central de Atendimento 24 horas e demais canais de atendimento.
- 18.8.** Emitir segunda via dos cartões em caso de perda, furto ou extravio do cartão e efetuar a transferência de saldo remanescente para o novo cartão.
- 18.9.** Emitir e entregar as notas fiscais referentes aos pedidos efetuados pelo órgão contratante.
- 18.10.** Disponibilizar mensalmente para fins de prestação de contas, no mínimo, relatórios contendo informações sobre bloqueios, valor total creditado no período, estornos (parciais e totais) para comprovação da prestação do serviço.
- 18.11.** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 18.12.** Designar preposto com o qual o Órgão/Entidade solicitante possa tratar dos assuntos pertinentes à prestação do serviço.
- 18.13.** Comunicar aos Órgãos/Entidade qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos necessários.
- 18.14.** Não permitir que os estabelecimentos cobrem taxa pela utilização dos cartões eletrônicos e/ou vales-alimentação, ou onerarem por outros meios os beneficiários.
- 18.15.** Fornecer os cartões magnéticos, e senha individual, para utilização do cartão nutricional.

4



**18.16.** Aceitar a suspensão do contrato, sem ônus para a CONTRATANTE, caso as aulas sejam retomadas no âmbito municipal.

**18.17.** A implantação e manutenção de equipamento para carga e/ou recarga mensal dos cartões é de responsabilidade da empresa Contratada, sem qualquer ônus adicional para o CONTRATANTE, bem como o treinamento de servidores para operacionalização, se necessário.

**18.18.** Após a homologação da licitação, o licitante vencedor terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para comprovar o atendimento do item 18.2.

**18.19.** A comprovação será feita através de documento que demonstre, de forma inequívoca, que existe uma relação contratual entre o estabelecimento comercial e a contratada. Este documento poderá ser contrato, demonstrativo de adesão ou de reembolso ou, ainda declaração do credenciado informando a existência do vínculo.

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

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

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

**18.23** Permitir que a CONTRATANTE exija a comprovação de reembolso à rede credenciada a qualquer momento no curso da contratação e, não havendo atendimento por parte da CONTRATADA, será incursa nas penalidades contratuais consequentes à inexecução.

**18.24** A Contratada deverá fornecer periodicamente, a pedido da Contratante, 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 responsáveis pelos alunos da rede municipal de ensino. A relação deverá ser disponibilizada também na Internet.

**18.25** A Contratada deverá estar rigorosamente em dia com o cumprimento de toda e qualquer exigência legal inerente à prestação dos serviços em questão.



- 18.26** A Contratada será responsável pela reposição dos cartões defeituosos, extraviados, furtados ou roubados, bem como bloquear o saldo existente logo após a devida comunicação da ocorrência, efetuada por representante indicado pelo CONTRATANTE ou pelo beneficiário, e creditá-lo a favor do beneficiário, no prazo de 7 (sete) dias úteis, a partir da data de comunicação.
- 18.27** A licitante deverá dispor de sistema que permita o uso de tecnologia de cartões eletrônicos ou outros oriundos de tecnologia adequada, com alto nível de segurança e controle.
- 18.28** A licitante será responsável pelo crédito automático do benefício, independente de intercorrências administrativas ou financeiras internas.
- 18.29** A licitante vencedora se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação a serem comprovadas na forma e nas condições exigidas e admitidas pelo Edital.
- 18.30** Garantir o sigilo dos dados dos titulares do cartão, sendo vedada a sua utilização para outros fins.
- 18.31** Manter os créditos pelo período mínimo de 90 (noventa dias) após o término do contrato.
- 18.32** Os créditos dos benefícios nutricionais (tipo vale-alimentação) não utilizados no período de validade estabelecido no item acima, deverão ter sua validade renovada a cada nova recarga.
- 18.33** Não havendo recarga nos cartões de benefício nutricional (tipo Vale-Alimentação) por 90 (noventa) dias, os créditos acumulados deverão retornar a contratante no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, em forma de estorno.
- 18.34** Atender a solicitação da CONTRATANTE referente ao cancelamento ou estorno de créditos nos cartões fornecidos a seus alunos da rede municipal de ensino.
- 18.35** Apresentar a CONTRATANTE, sempre que solicitadas, informações a respeito da utilização do benefício, fornecendo datas, horários e locais de utilização, bem como qualquer outra informação do gênero.
- 18.36** Obedecer toda a especificação do objeto e solicitações no item 16, deste Termo de Referência.
- 18.37** Deverá ser disponibilizado para os usuários dos cartões, após cada transação, o saldo disponível deverá ser impresso no comprovante de venda, para que o funcionário tenha controle dos valores gastos e do saldo disponível.

7



## 19 – DEVERES DA CONTRATANTE

- 19.1. Acompanhar e fiscalizar a execução do fornecimento contratado, bem como atestar na nota fiscal/fatura a efetiva entrega do objeto contratado e o seu aceite;
- 19.2. Efetuar o pagamento;
- 19.3. Realizar os pedidos de créditos nos cartões eletrônicos por meio de arquivo eletrônico disponibilizado pela Contratada;
- 19.4. Informar as necessidades de credenciamento de estabelecimentos comerciais;
- 19.5. Definir os valores e quantidades de “créditos” a serem efetuados nos cartões eletrônicos dos beneficiários do cartão nutricional (tipo vale-alimentação)
- 19.6. Realizar os pagamentos, de acordo com os pedidos feitos, dentro do prazo estabelecido no Contrato e neste Termo de Referência.
- 19.7. Formalizar CONTRATO DE SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE CARTÃO ALIMENTAÇÃO com a CONTRATADA, podendo ser prorrogado ou rescindido sem ônus para a Contratante, nos termos da Lei 8.666/93.
- 19.8. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 19.9. Comunicar à CONTRATADA por escrito e tempestivamente, qualquer mudança de Gestor do Contrato, bem como toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do Contrato;
- 19.10. Prestar à CONTRATADA, quando necessário e/ou solicitado, quaisquer esclarecimentos referentes à execução do contrato.
- 19.11. Cientificar o órgão de representação judicial da Contratante para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada.
- 19.12. Acompanhar e fiscalizar periodicamente a execução dos serviços constantes deste Termo de Referência e do Contrato, por intermédio de Gestor de Contrato responsável, que atuará como seu representante ou de comissão e de acordo com a Lei 8.666/93 e posteriores alterações;
- 19.13. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas;

9



- 19.14.** Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
- 19.15.** Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços dentro das normas constantes do contrato;
- 19.16.** Não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, por exemplo, exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
- 19.17.** Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 19.18.** O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts.67e 73 da Lei nº 8.666, de1993.
- 19.19.** O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.
- 19.20.** A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.
- 19.21.** O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 19.22.** As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.



- 19.23.** Durante a execução do objeto, o fiscal deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.
- 19.24.** O fiscal deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 19.25.** Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 19.26.** A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.
- 19.27.** Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, as sanções à CONTRATADA devem ser aplicadas de acordo com as regras previstas no ato convocatório.
- 19.28.** O fiscal poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.
- 19.29.** Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber.
- 19.30.** Promover a suspensão do contrato, sem ônus para a CONTRATANTE caso as aulas sejam retomadas no âmbito municipal.





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 2131/21

Rubrica RET Fis. 135

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

**EDITAL DE PREGÃO Nº 032/2021**

**ANEXO II**

(Descrição do Objeto)

9

PREFEITURA MUNICIPAL DE QUISSAMÃ  
Sistema de Controle de Compras  
Emissão de Solicitações

P.M.Q.

Página: 0001

Processo nº 2131/21  
Rubrica RF Fls 136

Solicitação: 000627/2021

Data Cadastro : 24/02/2021 Solicitação Grupo : Comprador : 4576 - ANDERSON.SILVA  
Centro de Custo: SEMED - 12.01.00.00 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO - SEMED Fonte : ROYALTIES ATE 5% - LEI 7990/89  
Prioridade : - NORMAL N° Processo: Preço Estimado(R\$) : 3.585.120,00

Custeio : 001 - APLICACAO INTERNA Modalidade de Compra: Licitação  
Ficha Número : 444

Finalidade :2009 - ALIMENTACAO E NUTRICAO ESCOLAR - ENSINO FUNDAMENTAL

Elemento de Despesa: 3390390000 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica  
Sub Elemento de Despesa: 3390399900 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Item	Produto	U.M.	Descrição	Qtde. Sol.	Preço Estimado	Valor Total
0001	047-74-0299-0	UNIDADE	Servicos de fornecimento, administracao e gerenciamento de beneficio nutricional (tipo vale-alimentacao) em meio eletronico (cartao) com chip de seguranca	1,0000	3.585.120,0000	3.585.120,0000

Anexo:

Elaborado por:

Controlador Gerencial - Suprimentos

Secretário

Solicitante

4 - Gabinete Prefeito

4



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 2131/21  
Rubrica PPF Fls. 137

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
**EDITAL DE PREGÃO Nº 032/2021**  
**ANEXO III**  
(Modelo da Planilha da Proposta de Preços)

**PROPOSTA DE PREÇOS**

FIRMA PROPONENTE: \_\_\_\_\_

Pela presente, declaramos inteira submissão aos preceitos legais em vigor, especialmente os da Lei 8.666/93 e suas atualizações, e ainda: a prestação dos serviços objeto desta licitação, obedecendo às estipulações do correspondente ao edital e seus anexos, declarando que:

- Os serviços serão executados sob condições que atendam às determinações constantes das Normas de Segurança do Trabalho.
- Cumpriremos rigorosamente toda legislação aplicável à execução dos serviços contratados.
- Assumimos o compromisso de bem e fielmente prestar os serviços, objeto desta licitação.
- Temos plenas condições de iniciar os serviços, contados da assinatura do contrato.
- Cotamos, para execução dos serviços desta licitação, nos termos do Anexo I, os valores abaixo, estando já incluídos todos os custos, diretos ou indiretos.

QUADRO DE CUSTOS									
Nº	DESCRIÇÃO	UN.	QTD.	Valor do Benefício	Taxa de Administração		RS unitário	RS mensal	Valor anual
					%	RS			
01	Serviços de fornecimento, administração e gerenciamento de benefício nutricional (tipo vale-alimentação) em meio eletrônico (cartão) com chip de segurança, personalizado com nome do município e o nome do programa municipal, com prazo de entrega máximo de 03 (três) dias úteis após a assinatura do contrato.	un.	4.400	R\$ 70,00					

A – PRAZO DE FATURAMENTO/PAGAMENTO: (            ) DIAS ÚTEIS

9



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 2131/21  
Rubrica [assinatura] Fls. 138

B – VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (SESSENTA) DIAS.

Quissamã, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

\_\_\_\_\_  
empresa

Razão Social do proponente:

Endereço:

Telefone:

CNPJ nº:

Inscrição Estadual:

Inscrição Municipal:

Dados Bancários:

Banco (nome e nº)

Agência (nome e nº)

Conta Corrente nº:

**CARIMBO DO CNPJ.**

9



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 2131/21  
Rubrica BBF Fls. 139

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

**ANEXO IV**

(Modelo de Credenciamento)

**PREFEITURA MUNICIPAL DE QUISSAMÃ**

**Comissão de Pregão  
LICITAÇÃO NA MODALIDADE DE PREGÃO Nº 032/2021**

(local), \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2021.

À  
Prefeitura Municipal de Quissamã  
Comissão de Pregão

REF.: Credenciamento Pregão nº 032/2021.

Prezados Senhores

Pela presente, fica credenciado o Sr. \_\_\_\_\_, portador da Cédula de Identidade nº \_\_\_\_\_, expedida em \_\_/\_\_/\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, para representar a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, no Pregão nº 032/2021, a ser realizada em \_\_/\_\_/\_\_, nesse Município, às \_\_\_\_ horas, podendo, para tanto praticar todos os atos necessários, inclusive poderes para formular ofertas e lance de preços, prestar esclarecimentos, receber notificações, interpor recursos e manifestar-se quanto à desistência de interpô-los.

Atenciosamente,

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

**OBSERVAÇÕES:**

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

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

→



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 2131/21  
Rubrica CBF Fls. 140

## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

### EDITAL DE PREGÃO N.º 032/2021

#### ANEXO V DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

Ref.: Licitação na modalidade pregão nº 032/2021

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

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

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

#### Observações:

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

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



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 2131/21  
Rubrica RJ Fls. 142

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 032/2021**

**ANEXO VI**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE ME, EPP OU MEI**

Ref.: PREGÃO Nº 032/2021 - PMQ RJ

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

.....  
(data)

.....  
(representante legal)

1



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 2131/21

Rubrica RF Fls. 143

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

**EDITAL DE PREGÃO N.º 032/2021**

**ANEXO VII**

(Modelo da Declaração relativa ao trabalho de menores)

**DECLARAÇÃO**

Ref.: PREGÃO N.º 32/2021

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

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

Local e data

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

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

9





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

P.M.Q.

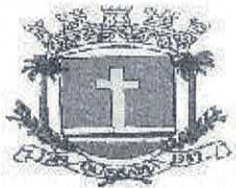
Processo n° 2131/21

Rubrica RF Fls. 144

## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

### EDITAL DE PREGÃO N.º 032/2021

**ANEXO VIII**  
(Minuta do Contrato)



## Prefeitura Municipal de Quissamã

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

### Minuta CONTRATO Nº /2021

Este Contrato vincula-se ao procedimento de Pregão Presencial nº 032/2021, instaurado face a solicitação nº 627/2021, Processo n.º 2131/2021, da Secretaria Municipal de Educação- SEMED, Nota de Empenho n.º \_\_\_\_/2021, Emitida em \_\_\_\_/\_\_\_\_/2021, Tipo de Empenho: Estimativo e rege-se pela Lei Federal n.º 10.520/2002, subsidiariamente pela Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, pelo Decreto n.º 2425, de 13 de março de 2018, pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e suas alterações, Lei Municipal nº 1922, de 27 de abril de 2020, Decreto Municipal nº 2845/2020, de 30 de abril de 2020, além das demais normas legais pertinentes aos termos, condições e cláusulas contratuais abaixo transcritas. Os casos omissos serão resolvidos mediante acordo mútuo das partes, demais disposições legais aplicáveis e a Teoria Geral dos Contratos, em aditamento, se necessário:

#### CLÁUSULA I - PARTES

**1.1 - Município de Quissamã**, pessoa jurídica de direito público, com sede - Prefeitura Municipal de Quissamã, à Rua Conde de Araruama, nº 425, Centro, Quissamã/RJ, inscrito no CNPJ sob o nº 31.505.027/0001-60, representado neste ato pelo Secretária Municipal de Educação, Sr<sup>a</sup>. Helena Lima da Costa e Chefe de Gabinete da Prefeita, Sr. Luciano de Almeida Lourenço, doravante denominado **CONTRATANTE**;

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

#### CLÁUSULA II - OBJETO

**2.1.** Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de fornecimento, administração e gerenciamento de benefício nutricional (tipo vale-alimentação) em meio eletrônico (cartão) com chip de segurança, personalizado com nome do município, nome do programa municipal e o titular (responsável) do cartão, destinados aos alunos da rede municipal de ensino, durante o período de suspensão das aulas presenciais, em decorrência da pandemia do COVID-

19, conforme termo de referência que integra este contrato.

P.M.Q.  
Processo nº 2131121  
Rubrica RF Fls. 146

### CLÁUSULA III - PREÇO E PAGAMENTO

- 3.1.** O preço de R\$ \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) será pago em 12 (doze) parcelas, conforme cronograma de desembolso estimado constante no termo de referência.
- 3.2.** O pagamento será feito à CONTRATADA no prazo de 10 (dez) dias úteis após a finalização da carga a ser disponibilizada nos cartões e disponibilização da documentação fiscal competente.
- 3.3.** Caso ocorram irregularidades na emissão da fatura, o pagamento somente será efetivado após a reemissão da fatura.
- 3.4.** O pagamento/repasse aos fornecedores conveniados será de responsabilidade da CONTRATADA.
- 3.5.** Não serão aceitos documentos de cobrança de empresas de FACTORING, devendo os boletos bancários serem em nome da empresa contratada.
- 3.6.** As notas fiscais de serviço emitidas pela Contratada obedecerão à Lei nº 5.474/68 e a Lei nº 4.320/64, § 2º, III do Art. 63, contendo a descrição de cada serviço prestado e aceito pela Contratante, no período.
- 3.7.** O recebimento da importância relativa aos serviços prestados e aceitos condiciona-se a comprovação do recolhimento da contribuição previdenciária relativa à mão de obra empregada, ao FGTS e do ISS ao município de origem.
- 3.8.** O atraso no pagamento implicará na incidência de juros de 1 % (um por cento) ao mês, mais TR como compensação financeira, calculado *pro rata die* entre o 31º (trigésimo primeiro) dia da data da entrega aposta pelo protocolo da SEMED no título da cobrança e a data do efetivo pagamento.
- 3.9.** Os pagamentos efetuados antecipadamente, sofrerão desconto *pro rata die*, calculados pela variação da TR entre o dia do efetivo pagamento e data inicialmente prevista para pagamento.
- 3.10.** No ato do pagamento dos serviços efetivamente prestados e aceitos, haverá retenção de 11% sobre o valor bruto da Nota Fiscal ou fatura. O valor retido deverá ser destacado na Nota Fiscal ou fatura da prestação de serviço, para fins de recolhimento à Previdência Social em nome da contratada, até o dia 02 (dois) do mês subsequente ao da emissão da nota fiscal ou fatura.

§ 1º - Cabe à CONTRATADA a comprovação da não incidência e/ou da dispensa da retenção estabelecida no item 3.6, conforme previstas na legislação previdenciária (LF 8.212/91 e Regulamento autorizado pelo decreto 3048/99).

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

P.M.Q.

Processo nº 2131/21

Rubrica [assinatura] Fls 147

#### CLÁUSULA IV – PRAZO/LOCAL DE ENTREGA

4.1. O prazo para execução dos serviços será de 12 (doze) meses, a partir da assinatura do presente contrato, podendo ser rescindido, sem ônus para a CONTRATANTE e/ou podendo ser prorrogado por igual período, em concordância com ambas as partes.

4.2. A partir da data do recebimento da solicitação, a CONTRATADA deverá observar regularmente os prazos estabelecidos para operacionalização dos serviços, sendo que os cartões de 1ª (primeira) e 2ª (segunda) via, deverão ser entregues no prazo máximo de 03 (três) dias úteis e os créditos mensais deverão ocorrer sempre no dia 20 (vinte) de cada mês, mediante as informações repassadas pelo Setor responsável da Secretaria Municipal de Educação.

4.3. A recarga dos créditos deverão estar disponíveis mensalmente, conforme solicitação da contratante.

4.4. A entrega dos cartões magnéticos deverá ser efetuada no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após o envio da listagem com os nomes dos titulares do cartão (responsável) na Sede da CONTRATANTE na 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.

#### CLÁUSULA V - RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

5.1. Os créditos pelo qual correrão as despesas estão descritos abaixo:

<b>FUNCIONAL PROGRAMÁTICA</b>	<b>DESPESA</b>	<b>FONTE</b>	<b>FICHA</b>
33.001.001.12.361.0020.2009	3390.39	610	444

[assinatura]

## CLÁUSULA VI - RESCISÃO

P.M.Q.  
Processo nº 2131/21  
Rubrica RF Fls 148

6.1. A rescisão do Contrato, por inexecução total ou parcial, dar-se-á nas hipóteses dos Arts. 77 e 78, da Lei 8.666/93. À parte infratora sujeitar-se-á ao pagamento de multa equivalente a 10 % (dez por cento) do valor dado como preço dos serviços, na Cláusula III supra, e indenização das perdas e danos, se ocasionados. A rescisão amigável dar-se-á, nos termos do Art. 79, Inciso II, da Lei 8.666/93.

## CLÁUSULA VII - OBRIGAÇÃO DA CONTRATADA

7.1. Cumprir fielmente as determinações constantes do Pregão Presencial nº 032/2021, e seus anexos, de sua Proposta, bem como a legislação a que se subordina o presente ajuste, conforme previsto no Preâmbulo.

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

7.3. Pagar o ISS sobre a prestação dos serviços contratados ao município de origem.

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

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

7.6. A empresa contratada obriga-se a: Responsabilizar-se por quaisquer danos e prejuízos advindos da inadequação do serviço.

7.7. A Contratada deve comprovar que possui no mínimo, 20 (vinte) estabelecimentos comerciais credenciados na Cidade de Quissamã, sendo esta condição para a assinatura do contrato.

7.8. Executar os serviços conforme especificações deste Projeto Básico e de sua proposta, e em perfeito cumprimento das cláusulas contratuais.

7.9. Fornecer cartões eletrônicos para cada beneficiário, observando os prazos fixados no Termo de Referência.

7.10. Fornecer um código eletrônico secreto e individualizado, para cada cartão encaminhado a cada beneficiário, preferencialmente, em envelope lacrado.

7.11. Manter em funcionamento Central de Atendimento Telefônico (Serviço de Atendimento ao Cliente – SAC), 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, em especial, para solicitação de bloqueio dos cartões.

P.M.Q.  
Processo nº 2131/21  
Rubrica CRB Fls 149

7.12. Efetuar o bloqueio imediato, em caso de perda, furto ou extravio do cartão, mediante solicitação da Contratante ou do beneficiário, através de Central de Atendimento 24 horas e demais canais de atendimento.

7.13. Emitir segunda via dos cartões em caso de perda, furto ou extravio do cartão e efetuar a transferência de saldo remanescente para o novo cartão.

7.14. Emitir e entregar as notas fiscais referentes aos pedidos efetuados pelo órgão contratante.

7.15. Disponibilizar mensalmente para fins de prestação de contas, no mínimo, relatórios contendo informações sobre bloqueios, valor total creditado no período, estornos (parciais e totais) para comprovação da prestação do serviço.

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

7.17. Designar preposto com o qual o Órgão/Entidade solicitante possa tratar dos assuntos pertinentes à prestação do serviço.

7.18. Comunicar aos Órgãos/Entidade qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos necessários.

7.19. Não permitir que os estabelecimentos cobrem taxa pela utilização dos cartões eletrônicos e/ou vales-alimentação, ou onerarem por outros meios os beneficiários.

7.20. Fornecer os cartões magnéticos, e senha individual, para utilização do cartão nutricional.

7.21. Aceitar a suspensão do contrato, sem ônus para a CONTRATANTE, caso as aulas sejam retomadas no âmbito municipal.

7.22. A implantação e manutenção de equipamento para carga e/ou recarga mensal dos cartões é de responsabilidade da empresa Contratada, sem qualquer ônus adicional para o CONTRATANTE, bem como o treinamento de servidores para operacionalização, se necessário.

7.23. Após a homologação da licitação, o licitante vencedor terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis

9

para comprovar o atendimento do item 7.7.

P.M.Q.  
Processo nº 2131/21  
Rubrica RF Fls 150

**7.24.** A comprovação será feita através de documento que demonstre, de forma inequívoca, que existe uma relação contratual entre o estabelecimento comercial e a contratada. Este documento poderá ser contrato, demonstrativo de adesão ou de reembolso ou, ainda declaração do credenciado informando a existência do vínculo.

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

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

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

**7.28.** Permitir que a CONTRATANTE exija a comprovação de reembolso à rede credenciada a qualquer momento no curso da contratação e, não havendo atendimento por parte da CONTRATADA, será incursa nas penalidades contratuais consequentes à inexecução.

**7.29.** A Contratada deverá fornecer periodicamente, a pedido da Contratante, 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 responsáveis pelos alunos da rede municipal de ensino. A relação deverá ser disponibilizada também na Internet.

**7.30.** A Contratada deverá estar rigorosamente em dia com o cumprimento de toda e qualquer exigência legal inerente à prestação dos serviços em questão.

**7.31.** A Contratada será responsável pela reposição dos cartões defeituosos, extraviados, furtados

7

ou roubados, bem como bloquear o saldo existente logo após a devida comunicação da ocorrência, efetuada por representante indicado pelo CONTRATANTE ou pelo beneficiário, e creditá-lo a favor do beneficiário, no prazo de 7 (sete) dias úteis, a partir da data de comunicação.

**7.32.** A licitante deverá dispor de sistema que permita o uso de tecnologia de cartões eletrônicos ou outros oriundos de tecnologia adequada, com alto nível de segurança e controle.

**7.33.** A licitante será responsável pelo crédito automático do benefício, independente de intercorrências administrativas ou financeiras internas.

**7.34.** A licitante vencedora se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação a serem comprovadas na forma e nas condições exigidas e admitidas pelo Edital.

**7.35.** Garantir o sigilo dos dados dos titulares do cartão, sendo vedada a sua utilização para outros fins.

**7.36.** Manter os créditos pelo período mínimo de 90 (noventa dias) após o término do contrato.

**7.37.** Os créditos dos benefícios nutricionais (tipo vale-alimentação) não utilizados no período de validade estabelecido no item acima, deverão ter sua validade renovada a cada nova recarga.

**7.38.** Não havendo recarga nos cartões de benefício nutricional (tipo Vale-Alimentação) por 90 (noventa) dias, os créditos acumulados deverão retornar a contratante no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, em forma de estorno.

**7.39.** Atender a solicitação da CONTRATANTE referente ao cancelamento ou estorno de créditos nos cartões fornecidos a seus alunos da rede municipal de ensino.

**7.40.** Apresentar a CONTRATANTE, sempre que solicitadas, informações a respeito da utilização do benefício, fornecendo datas, horários e locais de utilização, bem como qualquer outra informação do gênero.

**7.41.** Obedecer toda a especificação do objeto e solicitações no item 16, constante no Termo de Referência.

**7.42.** Deverá ser disponibilizado para os usuários dos cartões, após cada transação, o saldo disponível deverá ser impresso no comprovante de venda, para que o funcionário tenha controle dos valores gastos e do saldo disponível.



## CLÁUSULA VIII – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

P.M.Q.

Processo nº

2131/21

Rubrica



Fls. 152

- 8.1. Ficam designados como Gestor do presente contrato o (a) Sr. (ª) \_\_\_\_\_, e como Fiscal o (a) Sr.(ª) \_\_\_\_\_, os quais deverão exercer ampla, irrestrita e permanente fiscalização da execução dos serviços contratados, nos termos e atribuições do Decreto Municipal n.º 2729/2019 e do Art. 67, parágrafos 1º e 2º da Lei 8.666/93 e as deste CONTRATO, sem prejuízo da CONTRATADA fiscalizar seus empregados, prepostos ou subordinados.
- 8.2. Acompanhar e fiscalizar a execução do fornecimento contratado, bem como atestar na nota fiscal/fatura a efetiva entrega do objeto contratado e o seu aceite;
- 8.3. Efetuar o pagamento;
- 8.4. Realizar os pedidos de créditos nos cartões eletrônicos por meio de arquivo eletrônico disponibilizado pela Contratada;
- 8.5. Informar as necessidades de credenciamento de estabelecimentos comerciais;
- 8.6. Definir os valores e quantidades de "créditos" a serem efetuados nos cartões eletrônicos dos beneficiários do cartão nutricional (tipo vale-alimentação)
- 8.7. Realizar os pagamentos, de acordo com os pedidos feitos, dentro do prazo estabelecido no Contrato e no Termo de Referência.
- 8.8. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 8.9. Comunicar à CONTRATADA por escrito e tempestivamente, qualquer mudança de Gestor do Contrato, bem como toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do Contrato;
- 8.10. Prestar à CONTRATADA, quando necessário e/ou solicitado, quaisquer esclarecimentos referentes à execução do contrato.
- 8.11. Cientificar o órgão de representação judicial da Contratante para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada.
- 8.12. Acompanhar e fiscalizar periodicamente a execução dos serviços constantes no Termo de Referência e do Contrato, por intermédio de Gestor de Contrato responsável, que atuará como seu representante ou de comissão e de acordo com a Lei 8.666/93 e posteriores alterações;



- 8.13.** Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas;
- 8.14.** Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
- 8.15.** Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços dentro das normas constantes do contrato;
- 8.16.** Não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, por exemplo, exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
- 8.17.** Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 8.18.** O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts.67e 73 da Lei nº 8.666, de1993.
- 8.19.** O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.
- 8.20.** A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos no Termo de Referência.
- 8.21.** O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 8.22.** As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

f

- 8.23.** Durante a execução do objeto, o fiscal deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.
- 8.24.** O fiscal deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 8.25.** Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 8.26.** A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.
- 8.27.** Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, as sanções à CONTRATADA devem ser aplicadas de acordo com as regras previstas no ato convocatório.
- 8.28.** O fiscal poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.
- 8.29.** Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber.
- 8.30.** Promover a suspensão do contrato, sem ônus para a CONTRATANTE caso as aulas sejam retomadas no âmbito municipal.

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

- 9.1.** Pela inexecução total ou parcial do CONTRATO, erro de execução, demora na execução ou qualquer inadimplemento ou infração contratual, o CONTRATANTE poderá aplicar as seguintes sanções:
- a - advertência;
  - b - multa de mora de até 0,1 (um décimo por cento), por dia útil, sobre o valor do CONTRATO, até o período máximo de 30 (trinta) dias úteis;
  - c - multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor do CONTRATO, após esgotado o prazo fixado no subitem anterior;
  - d - não será admitida a participação de licitantes suspensos temporariamente pela Administração

f

Municipal, Direta e Indireta, nos termos do inciso III do art. 87 da Lei 8.666/93;

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

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

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

## CLÁUSULA X – FORO

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

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

Quissamã (RJ) \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021..

**CONTRATANTE:**

P.M.Q.

Processo nº 2131/21

Rubrica [assinatura] Fls 155

**CONTRATADA:**

\_\_\_\_\_  
CNPJ: \_\_\_\_\_

Nome do representante: \_\_\_\_\_

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

**TESTEMUNHAS:**

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

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

→

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

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

CIENTE:

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

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

P.M.Q.

Processo nº 2131/21

Rubrica [assinatura] Fls 196

Minuta de Contrato nº \_\_\_\_/2021

1