



FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 126/2021

1 - PREÂMBULO

1.1 - A PREFEITURA MUNICIPAL DE QUISSAMÃ, através do **FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**, 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 para Registro de Preços**, do tipo tipo **Menor taxa de administração**, devidamente autorizada pela Secretária Municipal de Assistência Social, na forma do disposto no processo administrativo nº 8771/2021, 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, Decreto Municipal nº 2425/2018, de 13 de março de 2018, e pelo Decreto Municipal nº 1.882/2014, de 06 de maio de 2014, e suas alterações, 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: 03 de setembro de 2021.

Horário: 09:00H

2 - DO OBJETO

2.1 -A presente Licitação na modalidade Pregão Presencial Para Registro de Preços nº 126/2021 foi autorizada no processo nº 8771/2021, pela Secretaria Municipal de Assistência Social, tendo como objeto o Registro de Preços para contratação de empresa especializada na prestação de serviços de fornecimento, administração e gerenciamento de benefício assistencial (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 às crianças



de 0 a 6 anos, 11 meses e 29 dias de idade, conforme especificações e quantidades relacionadas Anexo II (Solicitação de Serviços).

2.2 - O FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL não se obriga a adquirir os itens relacionados dos licitantes vencedores, nem nas quantidades indicadas no ANEXO II (Solicitação de Serviços), podendo até realizar licitação específica para aquisição de um ou mais itens hipótese em que, em igualdade de condições, o beneficiário do registro terá preferência, respeitada a legislação relativa às licitações.

3 - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

3.1 - A despesa com o objeto desta licitação poderá ser atendida pela: Funcional Programática 35.001.001.08.244.0067.2271, Despesa Econômica 3390.39, NR 1552.

3.2 - A despesa com o objeto desta licitação é estimada no valor total máximo de R\$ 900.000,00 (novecentos mil reais).

3.3 - O valor estimado constitui-se mera estimativa, não se obrigando o **FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL** a utilizá-lo integralmente.

3.4 - O valor máximo estimado dos serviços, objeto desta licitação, foi orçado de acordo com a pesquisa realizada pelo Fundo Municipal de Assistência Social, pesquisa de mercado referente ao mês 07/2021.

4 - DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1 - O registro de preços será formalizado por intermédio da Ata de Registro de Preços nas condições previstas neste edital.

5 - DO CONTROLE E DA ALTERAÇÃO DE PREÇOS

5.1 - Durante a sua vigência, os preços registrados somente poderão ser ajustados nas hipóteses elencadas no artigo 7º do Decreto Municipal nº 1.882 de 06 de maio de 2014, observadas as disposições contidas na alínea "d" do inciso II do artigo 65 da lei nº 8.666/93, caso em que o órgão gerenciador realizará periodicamente pesquisa de mercado para comprovação da vantajosidade.



5.2 - Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos omitidos da proposta ou incorretamente cotados serão considerados como inclusos nos preços, não sendo aceitos pleitos de acréscimos, a esse ou a qualquer título, devendo os produtos serem entregues nos locais estabelecidos neste Edital, sem ônus adicional para o FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.

5.3 - Comprovada a redução dos preços praticados no mercado, a Administração convocará a empresa vencedora para, após negociação, redefinir os preços e alterar a Ata de Registro de Preços.

6 - PRAZO DA CONTRATAÇÃO E CONDIÇÕES DE ENTREGA

6.1 - O prazo de vigência do Registro será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado.

6.2 – 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.

7- DOS ANEXOS

7.1 - São partes integrantes deste Edital:

ANEXO I - Termo de Referência;

ANEXO II – Dados da Licitante;

ANEXO III – Proposta de Preços;

ANEXO IV – Descrição de compra;

ANEXO V – Modelo de Credenciamento;

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

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

ANEXO IX – Minuta de Contrato;

ANEXO X - Minuta Ata de Registro de Preços.



8 - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

8.1 - Poderão participar deste Pregão as 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.

8.2 - 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.

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

9 - DOS ESCLARECIMENTOS, PROVIDÊNCIAS E IMPUGNAÇÃO DO EDITAL.

9.1 - 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, no horário das 8hs às 11h30 e de 13h30 às 17hs, de segunda a quinta-feira, e das 8hs às 12hs, na sexta-feira.



9.2 - 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.

9.3 - Acolhida à petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

9.4 - 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.

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

10 - DO CREDENCIAMENTO

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

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

10.3 - Os documentos referidos nas alíneas "a" e "b" do subitem 10.4, poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou cópia acompanhada do original para autenticação por servidor, lotado no Departamento de Licitações, ou publicação em órgão da imprensa oficial e não serão devolvidos aos licitantes, pois integrarão o processo licitatório. Em caso de autenticação por servidor, lotado no Departamento de Licitações, sugerimos que a documentação seja encaminhada em até 02 (dois) dias úteis antes da data de abertura.

10.4 - Para o Credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

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



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

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

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

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

10.8 - 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.

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

11 - 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.

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



11.2 - 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.

11.3 - As referidas declarações deverão ser apresentadas **FORA** dos Envelopes nº 1 e 2.

11.4 - A não apresentação de declaração prevista no subitem 11.1 implica na desclassificação imediata do licitante.

11.5 - A não apresentação de declaração prevista no subitem 11.2 implicará o decaimento do direito de reclamar, posteriormente, esse tratamento diferenciado e favorecido neste certame.

11.6 - 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 13.6)**, que deverão ser entregues em envelopes opacos, distintos, devidamente fechados. As partes externas desses envelopes deverão estar identificadas conforme abaixo:

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUISSAMÃ
PREGÃO Nº 126/2021 - Processo nº 8771/2021
ENVELOPE N. 1 - PROPOSTA DE PREÇOS
NOME DA EMPRESA:
ENDEREÇO:
CNPJ:

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUISSAMÃ
PREGÃO Nº 126/2021 - Processo nº 8771/2021
ENVELOPE N. 2 HABILITAÇÃO
NOME DA EMPRESA:
ENDEREÇO:
CNPJ:

12 - DA PROPOSTA DE PREÇOS

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

13 - DA HABILITAÇÃO

13.1 - O proponente deverá apresentar dentro do envelope nº 02 todos os documentos exigidos no subitem 13.6 como condição para participar do certame cujo descumprimento resulta automática inabilitação.

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

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

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

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

13.6 - A DOCUMENTAÇÃO DEVERÁ CONTER:

13.6.1 - 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.

Obs.: Os documentos relacionados no subitem “13.6.1” não precisarão constar no Envelope nº 2 - Habilitação se tiverem sido apresentados para o credenciamento deste Pregão.

13.6.2 - REGULARIDADE FISCAL

- 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 à Seguridade Social (INSS) e o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) dentro da validade na data da licitação;
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas em nome do interessado, com os mesmos efeitos da CNDT, segundo o disposto no art. 642-A, § 2º da CLT; mediante apresentação da consulta ao site <http://www.tst.gov.br/certidão>;



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

13.6.2.1 - Microempresas e empresas de pequeno porte:

13.6.2.1.1- 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;

13.6.2.1.2- 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;

13.6.2.1.3- 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 para assinar a Ata de Registro de Preços, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

13.6.3 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

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

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



c) A licitante deverá comprovar que possui capital social 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:

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).

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



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

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

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

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

11.6.4 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

b) Apresentar atestado (s) de capacidade técnica, fornecido (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove (m) a aptidão da licitante para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto do certame.

13.6.5 - DECLARAÇÃO RELATIVA A TRABALHO DE MENORES

Declaração firmada pela licitante nos termos do modelo que integra o Anexo V 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.

14 - DO PROCEDIMENTO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

14.1 - 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.

14.2 - Após o credenciamento, será declarada a abertura da sessão, não sendo mais admitido novos proponentes.



14.3 - 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 IV) 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.

14.4 - Serão abertos os envelopes contendo as Propostas de Preços, as quais serão conferidas verificando sua conformidade com os requisitos estabelecidos no presente edital e seus anexos, 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.

14.5 - Para o julgamento e classificação das propostas, será adotado o critério de **MENOR TAXA DE ADMINISTRAÇÃO**, observados os prazos máximos para fornecimento, as especificações técnicas e parâmetros mínimos de desenvolvimento e qualidade definidos no edital e em seus anexos. É vedada a aceitação de proposta com preço superior ao fixado no ANEXO II (Solicitação de Serviços) deste edital.

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

14.7 - No curso da Sessão, o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela, poderão fazer novos lances verbais, sucessivos e de

valores distintos, até que as empresas licitantes manifestarem desinteresse em apresentar novos lances e se proclame o vencedor. Dos lances ofertados não caberá retratação.

14.8 - 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.

14.9 - Caso duas ou mais propostas iniciais apresentarem preços iguais, será realizado sorteio para determinação da ordem de oferta dos lances.

14.10 - 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.



14.11 - 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.

14.12 - É vedada a oferta de lance verbal com vista ao empate.

14.13 - Quando convocado pelo (a) Pregoeiro (a), a desistência da proponente de apresentar lance verbal implicará na exclusão da etapa de lances verbais, e na manutenção do último preço apresentado pela licitante para efeito de ordenação das propostas.

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

14.15 - O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, indagados pelo (a) Pregoeiro (a), as licitantes qualificadas manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.

14.16 - Caso não se realizem lances verbais, será verificada pelo (a) Pregoeiro (a) a conformidade entre a (s) proposta (s) escrita (s) de menor preço e o valor estimado para a contratação.

14.17 - 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.

14.18 - O (a) Pregoeiro (a) poderá negociar diretamente com a (s) licitante (s) vencedora (s) para que seja (m) obtido (s) melhor (es) preço (s) aceitável (is), devendo esta (s) negociação (ões) se dar (em) em público e formalizadas (s) em ata.

14.19 - 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.

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



14.20.2 - 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.

14.21 - Verificado o atendimento das exigências de habilitação fixadas no edital, o (a) Pregoeiro (a) declarará a (s) licitante (s) vencedora (a), adjudicando a ela (s) o objeto do certame, caso nenhuma licitante manifeste a intenção de recorrer.

14.22 - 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.

14.23 - Caso não haja representante credenciado, dentre as empresas convocadas para completar o número de três, na forma dos subitens **14.7 e 14.8** 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.

14.24 - 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.

14.25 - 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.

14.26 - Microempresas e empresas de pequeno porte:

14.26.1 - 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:

14.26.2 - não ocorrendo a 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.



15 - DOS RECURSOS

15.1 - 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 contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

15.2 - Os recursos e as contrarrazões interpostos pelas licitantes referentes a este Pregão deverão ser protocolados no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Quissamã, localizado na Rua Conde de Araruama, 425 – Centro – Quissamã - RJ, no horário das 8:00 às 11:30 e de 13:30 às 17:00hs, de segunda a quinta-feira, e das 8:00 às 12:00hs, na sexta-feira.

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

16 - DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO E DO CONTRATO

16.1 - Uma vez homologado o resultado da licitação será formalizada a Ata de Registro de Preços e o contrato, documento vinculativo obrigacional, com características de compromisso para a futura contratação, que terá vigência até 12 (doze) meses, a partir da sua assinatura.

16.1.1 - Após a homologação da licitação, o licitante vencedor terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para comprovar o atendimento do item 19.2 do Termo de Referência.

16.2 - O Fundo Municipal de Assistência Social convocará formalmente a licitante classificada em primeiro lugar, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis, informando o local e data para assinatura da Ata de Registro de Preços e do contrato. A convocação far-se-á através de ofício, dentro do prazo de validade de sua proposta.

16.2.1 - O prazo previsto no item anterior poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando, durante o seu transcurso, for solicitado pelo fornecedor convocado, desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo Fundo Municipal de Assistência Social.

16.2.2 - Dentro do prazo de validade da Ata de Registro de Preços, o fornecedor registrado poderá ser convocado para assinar o Termo de Contrato, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, cuja vigência será de 12 (doze) meses, podendo



ser prorrogado por interesse da Contratante até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme disciplinado no contrato.

16.2.3 – Para a assinatura do contrato a licitante vencedora deverá manter as mesmas condições de habilitação consignadas neste edital.

16.2.4 - A recusa injustificada do adjudicatário em assinar a Ata de Registro de Preços, bem como o Contrato, até 5 (cinco) dias após sua emissão, caracteriza o descumprimento total da obrigação, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas, e facultando a **PREFEITURA MUNICIPAL DE QUISSAMÃ** convocar os licitantes remanescentes, obedecida a ordem de classificação ou revogar a licitação.

16.2.5 - É vedada a subcontratação, cessão ou transferência parcial ou total do objeto deste edital.

16.2.6 - Quando do comparecimento da empresa para assinatura da Ata e do contrato, deverão ser apresentados os documentos de Carteira de Identidade e o Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) do responsável pela assinatura do contrato e o ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor. Se for procurador, apresentar, juntamente, a procuração comprovando o mandato.

16.2.7 - O contrato firmado com o licitante fornecedor observará a minuta do Anexo VII, podendo ser alterado nos termos dos artigos 57, 58 e 65, da Lei n.º 8.666/93.

16.2.8 – A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada e estendida a qualquer Órgão Público ou Entidade da Administração Municipal, que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta ao órgão/entidade gerenciador da Ata de Registro de Preços, desde que devidamente comprovada a vantagem de sua utilização.

16.2.9 – O (s) Órgão (aos) Público (s) e/ou Entidade (s) da Administração que não participar (em) do registro de preços, e que desejar (em) fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverá (ão) manifestar seu interesse junto ao órgão/entidade gerenciador da Ata de Registro de Preços, para que indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecidos a ordem de classificação.

16.2.10 – Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não pelo fornecimento a outros Órgãos Públicos e/ou Entidades da Administração, independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.



16.2.11 – As aquisições ou contratações adicionais a que se refere o subitem anterior não poderão exceder por Órgão Público e/ou Entidades da Administração, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços.

16.2.12 – O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços, independente do número de órgãos não participantes que aderirem.

16.2.13 – O Órgão gerenciador somente poderá autorizar adesão à ata após a primeira aquisição ou contratação por Órgão integrante da ata.

16.2.14 – Após a autorização do Órgão Gerenciador, o Órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

17 - DA EMISSÃO DOS PEDIDOS

17.1 - O FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, respeitada a ordem de registro, selecionará os fornecedores para os quais serão emitidos os pedidos de fornecimento, quando necessário.

17.2 - O fornecedor convocado que não cumprir as obrigações estabelecidas na Ata de Registro de Preços estará sujeito às sanções previstas neste edital. Neste caso, o FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL convocará, obedecida a ordem de classificação, o próximo fornecedor registrado no SRP.

18 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1 - No caso de descumprimento total ou parcial das condições deste edital, o FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, sem prejuízo das perdas e danos e das multas cabíveis, nos termos da lei civil, aplicará à contratada, conforme o caso, as penalidades previstas nos art. 86, 87 e 88 da Lei Federal nº 8.666/93, bem como, no que couber, as seguintes sanções:

18.1.1 - multa moratória de 1% (um por cento) ao dia, por dia útil que exceder o prazo de fornecimento, sobre o valor do saldo não atendido, respeitados os limites da lei civil;

18.1.2 - multa administrativa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor da nota de empenho, nas demais hipóteses de inadimplemento ou infração de qualquer natureza, seja contratual ou legal.



18.1.3 - As multas moratórias e administrativas poderão ser aplicadas cumulativamente ou individualmente, não impedindo que o FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL rescinda, unilateralmente, a Ata de Registro de Preço e aplique as demais sanções legais cabíveis.

18.1.4 - As multas administrativas e moratórias aplicadas serão descontadas dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração à contratada ou, ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente, em consonância com os parágrafos 2º e 3º do art. 86 da Lei Federal nº 8.666/93.

18.1.5 - A aplicação de multas não elidirá, em face do descumprimento do pactuado, o direito do FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL de rescindir de pleno direito o contrato, independente de ação, notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

18.1.6 - A licitante que não retirar o empenho dentro do prazo de validade da sua proposta, deixar de entregar a documentação exigida para a contratação, retardar a execução, descumprir, injustificadamente, qualquer cláusula contratual, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal poderá, nos termos do art. 7º da Lei Federal nº 10.520/02, ser impedida de contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo da aplicação das demais cominações legais, tudo proporcionalmente ao grau de culpabilidade da conduta apenada.

19 - DO RECEBIMENTO DO OBJETO E EXECUÇÃO

19.1 - Observado o prazo de entrega, horários e local, os materiais serão recebidos definitivamente pelo FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL imediatamente após verificada a conformidade das quantidades e especificações com aquelas contratadas e consignadas no ANEXO II (Solicitação de Serviços) deste edital;

19.2 - O aceite/aprovação dos produtos pelo FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL não exclui a responsabilidade civil do fornecedor por vício de quantidade ou qualidade dos serviços ou disparidades com as especificações estabelecidas no ANEXO II (Solicitação de Serviços) deste edital;

19.3 - 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 demais vias, deverão ser entregues no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis e os **créditos mensais deverão ocorrer sempre no dia 01 (um) de cada mês**, mediante as informações repassadas pelo Setor responsável da Secretaria Municipal de Assistência Social.



20 - DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

20.1 - O fornecedor registrado poderá ter o seu registro de preços cancelado, por intermédio de processo administrativo específico, assegurado o contraditório e ampla defesa.

20.2 - O cancelamento do seu registro poderá ser:

20.2.1 - a pedido do próprio, quando comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências da Ata, pela ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovado.

20.2.2 - por iniciativa do FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL:

20.2.2.1 - quando o fornecedor registrado:

a) não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;

b) perder qualquer condição de habilitação ou qualificação técnica exigida no processo licitatório;

c) descumprir as obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços;

d) não assinar o contrato ou deixar de retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pelo FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, sem justificativa aceitável;

20.2.2.2 - por razões de interesse público, devidamente motivadas e justificadas.

20.3 - Em qualquer das hipóteses acima, concluído o processo, o FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL fará o devido apostilamento na Ata de Registro de Preços e informará aos proponentes a nova ordem de registro.

21 - DA REVOGAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

21.1 - A Ata de Registro de Preços poderá ser revogada pela Administração:

21.1.1 - automaticamente:

21.1.2 - por decurso de prazo de vigência;

21.1.3 - quando não restarem fornecedores registrados.

21.1.4 - pelo FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, quando caracterizado o interesse público.



22 – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

22.1 - A licitante contratada deverá apresentar a documentação para a cobrança respectiva ao Departamento de Despesas do FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, até o 5º (quinto) dia útil posterior à data final do período de adimplemento da obrigação.

22.2 - O pagamento deverá ser efetuado por empenho estimativo e será efetuado no prazo de 10 (dez) dias, após a carga a ser disponibilizada nos cartões e disponibilização da documentação fiscal competente, conforme Cronograma de Desembolso Estimativa. mediante a apresentação de documento fiscal, devidamente preenchido e com aceite dos responsáveis e conforme termos do Termo de Referência.

22.3 - Caso o FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL efetue o pagamento devido à contratada em prazo inferior a 30 (trinta) dias, será descontado da importância devida o valor correspondente a 0,033% (trinta e três milésimos por cento) por dia de antecipação.

22.4 - Na hipótese de o documento de cobrança apresentar erros, fica suspenso o prazo para pagamento, prosseguindo-se a contagem somente após a apresentação da nova documentação isenta de erros.

22.5 – 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 do FMAS no título da cobrança e a data do efetivo pagamento.

22.6 - 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.

§ 1º - A variação do valor contratual para fazer face ao reajuste de preços, as atualizações, compensações ou penalizações financeiras decorrentes das condições de pagamento estabelecidas, bem como, o empenho de dotações orçamentárias suplementares até o limite do seu valor corrigido podem ser registrados por simples apostila, dispensado o aditamento.



23 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

23.1 - As informações relativas a este Edital poderão ser esclarecidas junto ao FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, na Rua Conde de Araruama, 425 - Centro - Quissamã – RJ, de segunda à quinta-feira no horário de 8hs às 11hs e de 13h30 às 16hs, e sexta-feira no horário de 08hs às 11hs ou pelo telefone (22) 2768-9300, ramal 9307, com o Sr. Leandro Machado, ou com o Departamento de Licitação pelo telefone (22) 2768-9300, ramal 9368, exceto feriados. As dúvidas a serem esclarecidas por telefone serão aquelas de caráter estritamente informal.

23.2 – O edital poderá ser consultado por qualquer interessado na Sala da Comissão Permanente de Licitação, situada à Rua Conde de Araruama, 425 – Centro – Quissamã – RJ, durante o expediente normal do órgão licitante e no site www.quissama.rj.gov.br.

23.3 - 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.

23.4 - 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.

23.5 - 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.

23.6 – A Administração poderá, a qualquer momento, revogar esta Licitação por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anular o certame, se constatado vício no seu processamento.

23.7 - 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.



23.8 - 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.

23.9 - 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.

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

23.11 - 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.

23.12 - 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.

23.13 - 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

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

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

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



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

Quissamã(RJ), 23 de agosto de 2021.


Antonio Carlos do Espírito Santo
Assistente Executivo



FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
EDITAL
PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 126/2021
ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1 – OBJETO:

1.0 DO OBJETO

1.1 Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de fornecimento, administração e gerenciamento de benefício assistencial (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 às crianças de 0 a 6 anos, 11 meses e 29 dias de idade.

1.2 A Contratada deve comprovar que possui no mínimo, 10 (Dez) estabelecimentos comerciais “Padarias” credenciados na Cidade de Quissamã, assim como garantir a exclusividade desses estabelecimentos comerciais considerados Padarias, conforme preconiza e delimita a referida Lei do programa em questão, sendo esta condição para a assinatura do contrato.

2.0 FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

2.1 Lei Municipal nº 2066, de 08 de Julho de 2021, bem como, no que couber, às determinações constantes da Lei N.º 8.666, de 21/06/1993.

3. JUSTIFICATIVA

3.1 A presente contratação se dá devido a concessão de benefício assistencial, que consiste na concessão de auxílio financeiro para uso exclusivo de compras de pães, leite e manteiga em padarias localizadas no município de Quissamã, conforme Lei nº 2066 de 08 de Julho de 2021. O programa será gerido pela Secretaria Municipal de Assistência Social de Quissamã que fará o cadastro e seleção dos beneficiados, conforme a política da Assistência Social.

4. QUANTITATIVO



ITEM	DESCRIÇÃO	Nº ESTIMADO DE BENEFICIÁRIOS
1	Programa Primeiros Passos (Cartão Benefício Assistencial)	300

De acordo com o estudo de impacto financeiro o programa primeiros passo tem como objetivo atender 300 (trezentas) família, em conformidade com a Lei Nº 2066/2021.

5. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO (ORÇAMENTO REFERENCIAL)

5.1 O valor do benefício se baseia na determinação do Poder Executivo conforme Lei Municipal nº 2066 de 08 de Julho de 2021, 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 assistencial (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	un.	300	R\$ 250,00	0%	R\$ 0,00	R\$ 250,00	R\$ 75.000,00	R\$ 900.000,00



contrato.

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

5.1.1 O prazo de execução previsto é de 12 meses, podendo ser renovado.

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

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.

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\$ 900.000,00 (novecentos mil reais)** e correrão à conta dos recursos consignados da Secretaria:

FUNCIONAL	DESPESA	FICHA	FONTE	%
08.244.0067 2271	33.90.39	1552	612	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 demais vias, deverão ser entregues no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis e os **créditos mensais deverão ocorrer sempre no dia 01 (um) de cada mês**, mediante as informações repassadas pelo Setor responsável da Secretaria Municipal de Assistência Social.

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 por Registro de Preços de 12 meses, será adjudicado pelo critério de Menor Taxa de Administração.

10. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

10.1 Menor taxa de administração para o Contratante.

11. TIPO DE EMPENHO

11.1 Empenho por Estimativa.

12. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO ESTIMATIVA

ITENS	PRAZO	VALOR (R\$)	VALOR AC.
1ª	10 DIAS ÚTEIS APÓS EFETIVAÇÃO DO PEDIDO DE CREDITO	R\$ 75.000,00	R\$ 75.000,00
2ª	10 DIAS ÚTEIS APÓS EFETIVAÇÃO DO PEDIDO DE CREDITO	R\$ 75.000,00	R\$ 150.000,00
3ª	10 DIAS ÚTEIS APÓS EFETIVAÇÃO DO PEDIDO DE CREDITO	R\$ 75.000,00	R\$ 225.000,00
4ª	10 DIAS ÚTEIS APÓS EFETIVAÇÃO DO PEDIDO DE CREDITO	R\$ 75.000,00	R\$ 300.000,00
5ª	10 DIAS ÚTEIS APÓS EFETIVAÇÃO DO	R\$ 75.000,00	R\$ 375.000,00



	PEDIDO DE CREDITO		
6ª	10 DIAS ÚTEIS APÓS EFETIVAÇÃO DO PEDIDO DE CREDITO	R\$ 75.000,00	R\$ 450.000,00
7ª	10 DIAS ÚTEIS APÓS EFETIVAÇÃO DO PEDIDO DE CREDITO	R\$ 75.000,00	R\$ 525.000,00
8ª	10 DIAS ÚTEIS APÓS EFETIVAÇÃO DO PEDIDO DE CREDITO	R\$ 75.000,00	R\$ 600.000,00
9ª	10 DIAS ÚTEIS APÓS EFETIVAÇÃO DO PEDIDO DE CREDITO	R\$ 75.000,00	R\$ 675.000,00
10ª	10 DIAS ÚTEIS APÓS EFETIVAÇÃO DO PEDIDO DE CREDITO	R\$ 75.000,00	R\$ 750.000,00
11ª	10 DIAS ÚTEIS APÓS EFETIVAÇÃO DO PEDIDO DE CREDITO	R\$ 75.000,00	R\$ 825.000,00
12ª	10 DIAS ÚTEIS APÓS EFETIVAÇÃO DO PEDIDO DE CREDITO	R\$ 75.000,00	R\$ 900.000,00

13. LOCAL DE ENTREGA INÍCIO DE EXECUÇÃO DE SERVIÇOS

13.1 A entrega dos cartões magnéticos deverá ser efetuada na Sede da CONTRATANTE na Secretaria Municipal de Assistência Social, 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.

14. INÍCIO DE EXECUÇÃO DE SERVIÇOS

14.1 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.;

14.2 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.

14.3. A solicitação do crédito deverá ocorrer via e-mail, ou plataforma web própria, pelo Contratante, com antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas.



15. VIGÊNCIA DO CONTRATO

15.1 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.

16. UNIDADE FISCALIZADORA

16.1 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.

17. ESPECIFICAÇÃO E EXECUÇÃO DO OBJETO

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

17.2. 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.

17.3. O serviço de fornecimento de Cartão-Alimentação deverá observar as seguintes regras:

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

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

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



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

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

17.4.1. Funcionalidades disponíveis à CONTRATANTE:

17.4.1.1. 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);

17.4.1.2. Alteração de cadastro da CONTRANTE;

17.4.1.3. 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 (assistencial) e local para entrega do cartão;
- f) Exclusão e alteração de benefício;
- g) Acompanhamento do status das solicitações;
- h) Reversão de créditos, sendo possibilitado à CONTRATANTE efetuar o estorno de valores já creditados;
- i) Consulta e emissão de relação atualizada da rede de estabelecimentos conveniados.

17.4.2. Funcionalidades Disponíveis aos BENEFICIÁRIOS:

17.4.2.1. Alteração de senha;

17.4.2.2. Bloqueio de cartão;

17.4.2.3. Solicitação de reemissão de cartão;

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



17.4.2.5. Consulta e emissão de relação atualizada da rede de estabelecimentos conveniados.

17.5. 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 Assistência Social.

17.6 O valor a ser creditado no cartão Alimentação de cada beneficiário, será de R\$ 250,00 (duzentos reais), podendo variar de acordo com a alteração na legislação municipal que rege este benefício.

17.7 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.

17.08 O cartão será validado por meio de senha individual durante a execução de qualquer operação realizada nos estabelecimentos “Padaria” da rede credenciada exclusivamente no Município de Quissamã.

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

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

17.11 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.

18. NORMA APLICÁVEL

18.1 Modalidade de Registro de Preços de acordo com a DECRETO Nº 7.892, DE 23 DE JANEIRO DE 2013 c/c Art 15, Lei Federal nº 8.666/93.



19. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

19.2. A Contratada deve comprovar que possui no mínimo, 10 (Dez) estabelecimentos comerciais “Padarias” credenciados na Cidade de Quissamã, assim como garantir a exclusividade desses estabelecimentos comerciais considerados Padarias, conforme preconiza e delimita a referida Lei do programa em questão sendo esta condição para a assinatura do contrato.

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

19.4. Fornecer cartões eletrônicos para cada beneficiário, observando os prazos fixados neste Termo de Referência.

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

19.6. 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.

19.7. 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.

19.8. 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.

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

19.10. 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.



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

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

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

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

19.15. Fornecer os cartões magnéticos, e senha individual, para utilização do cartão-alimentação.

19.16. 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.

19.17. Após a homologação da licitação, o licitante vencedor terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para comprovar o atendimento do item 19.2.

19.18. 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.

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

19.20 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).

19.21 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.

19.22 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 incurso nas penalidades contratuais consequentes à inexecução.

19.23 A Contratada deverá fornecer periodicamente, a pedido da Contratante, lista ou relação (impresa 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.

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

19.25 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.

19.26 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.

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

19.28 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.

[assinatura]



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

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

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

19.32 Não havendo recarga nos cartões de benefício assistencial (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.

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

19.34 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.

19.35 Obedecer toda a especificação do objeto e solicitações no item 17, deste Termo de Referência.

19.36 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.

19.37 Deverá ser disponibilizado para o contratante canal através de Chat para dúvidas de operacionalização do sistema.

19.38 Deverá ser disponibilizado para o contratante treinamento de operacionalização do sistema.

19.39 Deverá ser disponibilizado para o contratante relatório de confirmação e inconsistência.

20 – DEVERES DA CONTRATANTE

20.1. 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;

20.2. Efetuar o pagamento;



- 20.3.** Realizar os pedidos de créditos nos cartões eletrônicos por meio de arquivo eletrônico disponibilizado pela Contratada;
- 20.4.** Informar as necessidades de credenciamento de estabelecimentos comerciais;
- 20.5.** Definir os valores e quantidades de “créditos” a serem efetuados nos cartões eletrônicos dos beneficiários do cartão Primeiros Passos (tipo vale-alimentação)
- 20.6.** Realizar os pagamentos, de acordo com os pedidos feitos, dentro do prazo estabelecido no Contrato e neste Termo de Referência.
- 20.7.** 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.
- 20.8.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 20.9.** 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;
- 20.10.** Prestar à CONTRATADA, quando necessário e/ou solicitado, quaisquer esclarecimentos referentes à execução do contrato.
- 20.11.** Cientificar o órgão de representação judicial da Contratante para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada.
- 20.12.** 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;
- 20.13.** Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas;
- 20.14.** 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;



- 20.15.** Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços dentro das normas constantes do contrato;
- 20.16.** 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;
- 20.17.** Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 20.18.** 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, de 1993.
- 20.19.** O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.
- 20.20.** A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.
- 20.21.** 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.
- 20.22.** 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.
- 20.23.** 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.



20.24. 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.

20.25. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

20.26. 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.

20.27. 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.

20.28. 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.

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

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



FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
EDITAL
PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 126/2021
ANEXO II/
DADOS DA LICITANTE



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUISSAMÃ

ANEXO II/ – DADOS DA LICITANTE

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

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

Em, ____ de ____ de ____

Assinatura e carimbo

[assinatura]



FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
EDITAL
PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 126/2021
ANEXO III
PROPOSTA DE PREÇOS

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 assistencial (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.	300	R\$ 250,00	0%	R\$ 0,00	R\$ 250,00	R\$ 75.000,00	R\$ 900.000,00



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 8771/21
Rubrica [assinatura] Fls 172

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
EDITAL
PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 126/2021
ANEXO II
(Descrição de compra)

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

P.M.Q.
 Processo nº 8771/21
 Rubrica CRP Fls 173

Solicitação: 002529/2021 Registro de Preço

Data Cadastro : 28/07/2021 Solicitação Grupo : Comprador : 7061 - LEANDRO.SILVA
 Centro de Custo: FMAS - 14.01.00.00 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL Fonte : ROYALTIES PELO EXCEDENTE - LEI
 Prioridade : - NORMAL N° Processo: Preço Estimado(R\$) : 900.000,00

Custeio : 001 - APLICACAO INTERNA Modalidade de Compra: Licitação

Ficha Número : 1552

Finalidade :2271 - PROGRAMA PRIMEIROS PASSOS

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	047-74-0335-0	UNIDADE	Servicos de fornecimento, administracao e gerenciamento de beneficio assistencial (tipo vale-alimentacao) em meio eletronico (cartao) com chip de seguranca, personalizado com nome da prefeitura, do programa e beneficiario - Conforme Termo de Referencia - Programa Primeiros Passos.	3.600,0000	250,0000	900.000,0000

Anexo:

Elaborado por:

Controle Gerencial - Suprimentos

Secretário

Solicitante

4 - Gabinete Prefeito



FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
EDITAL
PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 126/2021
ANEXO III
(Modelo de Credenciamento)

(local), ____ de ____ de 2021

À

Prefeitura Municipal de Quissamã
Comissão de Pregão

REF.: Credenciamento Pregão nº 126/2021.

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 126/2021, 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).



FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
EDITAL
PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 126/2021
ANEXO IV
(Modelo da Declaração de Atendimento aos Requisitos de habilitação)

DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

Ref.: PREGÃO nº 126/2021

A.....(empresa licitante), com sede na.....), inscrita no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº.....e do CPF nº, para fins do disposto no inciso VII do art. 4º da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, **DECLARA** que cumpriu plenamente os requisitos de habilitação exigidos para participação da licitação na modalidade Pregão nº /2021.

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).

[assinatura]



FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
EDITAL
PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 126/2021
ANEXO V
(Modelo da Declaração relativa ao trabalho de menores)

DECLARAÇÃO

Ref.: PREGÃO Nº 126/2021

_____, 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).

[assinatura]



FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
EDITAL
PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 126/2021
ANEXO VI
MODELO DE DECLARAÇÃO DE ME, EPP OU MEI

Ref.: PREGÃO Nº 126/2021 - PMQ RJ

_____, com
(razão social da empresa) 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)

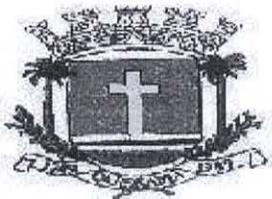
[assinatura]



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 8773/21
Rubrica CRJ Fls. 178

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
EDITAL
PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 126/2021
ANEXO VII
MINUTA DE CONTRATO



Prefeitura Municipal de Quissamã

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

P.M.Q.
Processo nº 8771/21
Rubrica [assinatura] Fls. 179

MINUTA
CONTRATO Nº _____/2021
VINCULADO A MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº _____/2021

Este Contrato vincula-se ao procedimento de Pregão Presencial nº 126/2021 e a Ata de Registro de Preços nº _____/2021, instaurado face a solicitação nº 2529/2021, Processo n.º 8771/2021, do Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS, e rege-se pela Lei Federal n.º 10.520/2002, subsidiariamente pela Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações, pelo Decreto n.º 2425 de 13 de março de 2018, pelo Decreto Municipal n.º 1.882, de 06 de maio de 2014 e suas alterações, pela Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, e suas alterações, além das disposições aplicáveis que, conjuntamente com as condições adiante estipuladas regem o relacionamento obrigacional entre a Administração Municipal e a Licitante vencedora, e demais normas legais pertinentes. 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 – Fundo Municipal de Assistência Social, pessoa jurídica de direito público, com sede, situada à Rua Conde de Araruama, nº 425, Centro, Quissamã/RJ, CEP: 28.735-000, inscrito no CNPJ sob o nº 13.537.034/0001-61, representado neste ato pela Gestora do Fundo Municipal de Assistência Social, Sr^a. Tânia Regina dos S. Magalhães e pelo Chefe de Gabinete da Prefeita, Sr. Luciano de Almeida Lourenço, doravante denominado **CONTRATANTE**.

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

CLÁUSULA II - OBJETO

2.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de fornecimento, administração e gerenciamento de benefício assistencial (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 às crianças de 0 a 6 anos, 11 meses e 29 dias de idade, conforme termo de referência que integra este contrato.

CLÁUSULA III - PREÇO E PAGAMENTO

3.1. A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor estabelecido na Ata de Registro de Preços nº _____/2021, a saber R\$ _____(_____), em 12 (doze) parcelas de acordo com

o cronograma de desembolso, mediante a comprovação da realização do serviço efetivamente executado.

3.2. A Taxa de Administração pelo serviço contratado será de ____ (_____).

3.3. O valor a ser creditado no Cartão Alimentação de cada beneficiário, será de R\$ 250,00 (duzentos e cinquenta reais), podendo variar de acordo com a alteração na legislação municipal que rege este benefício.

3.4. 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.

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

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

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

3.8. 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.

3.9. 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.

3.10. 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 do FMAS no título da cobrança e a data do efetivo pagamento.

3.11. 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 3.11, conforme previstas na legislação previdenciária (LF 8.212/91 e Regulamento autorizado pelo decreto 3048/99).

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

CLÁUSULA IV – DO CONTROLE E DA ALTERAÇÃO DE PREÇOS

4.1. Durante a sua vigência, os preços registrados somente poderão ser ajustados nas hipóteses elencadas no artigo 7º do Decreto Municipal nº 1882 de 06 de maio de 2014, observadas as disposições contidas na alínea “d” do inciso II do artigo 65 da Lei Federal nº 8.666/93, caso em que o órgão gerenciador realizará periodicamente pesquisa de mercado para comprovação da vantajosidade, conforme disposto no artigo 9º, XI do Decreto nº 7.892 de 23 de janeiro de 2013.

CLÁUSULA V – DOS PRAZOS E LOCAL DE ENTREGA DOS CARTÕES

5.1. O prazo de vigência do presente contrato será de 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.

5.2 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 demais vias, deverão ser entregues no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis e os créditos mensais deverão ocorrer sempre no dia 01 (um) de cada mês, mediante as informações repassadas pelo Setor responsável da Secretaria Municipal de Assistência Social.

5.3. A solicitação do crédito deverá ocorrer via e-mail, ou plataforma web própria, pelo Contratante, com antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas.

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

5.5. A entrega dos cartões magnéticos deverá ser efetuada na Sede da CONTRATANTE na Secretaria Municipal de Assistência Social, 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 VI - RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

6.1. As despesas decorrentes da realização dos serviços, objeto desta licitação, correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

CÓDIGO	NATUREZA	FONTES	FICHA
35.001.001.08.244.0067.2271	3390.39	612	1552

CLÁUSULA VII - RESCISÃO

7.1. 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.

P.M.Q.

Processo nº 8773/21

Rubrica RBT Fls. 182

CLÁUSULA VIII - OBRIGAÇÃO DA CONTRATADA

- 8.1.** Cumprir fielmente as determinações constantes do Pregão Presencial nº 126/2021 e seus anexos, de sua Proposta, bem como a legislação a que se subordina o presente ajuste, conforme previsto no Preâmbulo.
- 8.2.** 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.
- 8.3.** Pagar o ISS sobre a prestação dos serviços contratados ao Município de origem.
- 8.4.** Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 8.5.** Cumprir o constante no item 3.9, da cláusula 3ª, do presente contrato.
- 8.6.** A empresa contratada obriga-se a: Responsabilizar-se por quaisquer danos e prejuízos advindos da inadequação do serviço.
- 8.7.** A Contratada deve comprovar que possui no mínimo, 10 (Dez) estabelecimentos comerciais "Padarias" credenciados na Cidade de Quissamã, assim como garantir a exclusividade desses estabelecimentos comerciais considerados Padarias, conforme preconiza e delimita a referida Lei do programa em questão sendo esta condição para a assinatura do contrato.
- 8.8.** Executar os serviços conforme especificações do Projeto Básico e de sua proposta, e em perfeito cumprimento das cláusulas contratuais.
- 8.9.** Fornecer cartões eletrônicos para cada beneficiário, observando os prazos fixados no Termo de Referência.
- 8.10.** Fornecer um código eletrônico secreto e individualizado, para cada cartão encaminhado a cada beneficiário, preferencialmente, em envelope lacrado.
- 8.11.** 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.
- 8.12.** 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.

8.13. 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.

8.14. 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.

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

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

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

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

8.19. Fornecer os cartões magnéticos, e senha individual, para utilização do cartão-alimentação.

8.20. 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.

8.21. Após a homologação da licitação, o licitante vencedor terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para comprovar o atendimento do item 8.7.

8.22. 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.

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

8.24. 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).

P.M.Q.
Processo nº 8771/21
Rubrica CRJ fls 184
comerciais

8.25. 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.

8.26. 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.

8.27. A Contratada deverá fornecer periodicamente, a pedido da Contratante, lista ou relação (impresa e em formato digital) contendo o cadastro completo e atualizado dos estabelecimentos credenciados, destacando eventuais alterações, de forma a permitir sua utilização pelos responsáveis dos beneficiários sociais. A relação deverá ser disponibilizada também na Internet.

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

8.29. 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.

8.30. 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.

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

8.32. 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.

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

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

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

8.36. Não havendo recarga nos cartões de benefício assistencial (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.

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

8.38. 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.

8.39. 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.

8.40. Deverá ser disponibilizado para o contratante canal através de Chat para dúvidas de operacionalização do sistema.

8.41. Deverá ser disponibilizado para o contratante treinamento de operacionalização do sistema.

8.42. Deverá ser disponibilizado para o contratante relatório de confirmação e inconsistência.

CLÁUSULA IX – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

9.1. A CONTRATANTE designa 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, de acordo com o termo de referência, nos termos e atribuições do Decreto 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.

1

CLÁUSULA X - DAS PENALIDADES E DA RESCISÃO

10.1. Pela inexecução total ou parcial do CONTRATO/ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, erro de execução, demora na execução ou qualquer inadimplemento ou infração contratual, o CONTRATANTE poderá aplicar as seguintes sanções:

- a - advertência;
- b - multa de mora de até 0,1 (um décimo por cento), por dia útil, sobre o valor do CONTRATO, até o período máximo de 30 (trinta) dias úteis;
- c - multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor do CONTRATO, após esgotado o prazo fixado no subitem anterior;
- d - não será admitida a participação de licitantes suspensos temporariamente pela Administração Municipal, Direta e Indireta, nos termos do inciso III do art. 87 da Lei 8.666/93;
- e - não será admitida a participação de licitante já incurso na pena do inciso IV do art. 87 da Lei 8.666/93, seja qual for o órgão ou entidade que tenha aplicado a reprimenda, em qualquer esfera da Administração Pública;

10.2. 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 XI - FORO

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

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

Quissamã (RJ) _____ de _____ de 2021

CONTRATANTE:

MUNICÍPIO DE QUISSAMÃ
Tânia Regina dos Santos Magalhães
Gestora do Fundo do Municipal de
Assistência Social

MUNICÍPIO DE QUISSAMÃ
Luciano de Almeida Lourenço
Chefe de Gabinete da Prefeitura

CONTRATADA:

CNPJ: _____

Nome do representante: _____

CPF do representante: _____

TESTEMUNHAS:

1) NOME: _____
2) NOME: _____

CPF: _____
CPF: _____

CIENTE:
GESTOR: _____

FISCAL: _____ CPF: _____

Minuta de Contrato nº _____/2021

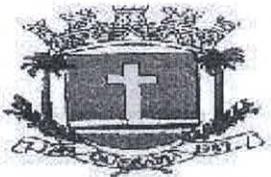
9



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 8771/21
Rubrica RPJ Fls 188

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
EDITAL
PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 126/2021
ANEXO VIII
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS



Prefeitura Municipal de Quissamã

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

P.M.Q.

Processo nº 8773/21

Rubrica [assinatura] Fls 189

MINUTA

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ____/2021

VINCULADA A MINUTA DE CONTRATO

PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 126/2021

Aos ____ dias do mês de ____ de 2021, autorizado pelo processo nº 8771/2021 de PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 126/2021, Solicitação nº 2529/2021, foi expedida a presente Ata de Registro de Preços vinculada a Contrato, que será regida pelas disposições contidas na Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, subsidiariamente pela Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, e pelo Decreto Municipal nº 2425/2018, de 13 de março de 2018, pelo Decreto Municipal nº 1.882/2014, de 06 de maio de 2014, e suas alterações, e pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e suas alterações, além das demais disposições legais aplicáveis que, conjuntamente com as condições adiante estipuladas, regem o relacionamento obrigacional entre a Administração Municipal e a Licitante Vencedora.

Objeto: Registro de Preços para contratação de empresa especializada na prestação de serviços de fornecimento, administração e gerenciamento de benefício assistencial (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 às crianças de 0 a 6 anos, 11 meses e 29 dias de idade, conforme termo de referência que integra esta Ata de Registro de Preços.

1.1. Município de Quissamã – Fundo Municipal de Assistência Social, pessoa jurídica de direito público, com sede, situada à Rua Conde de Araruama, nº 425, Centro, Quissamã/RJ, CEP: 28.735-000, inscrito no CNPJ sob o nº 13.537.034/0001-61, representado neste ato pela Gestora do Fundo Municipal de Assistência Social, Sr^a Tânia Regina dos S. Magalhães e pelo Chefe de Gabinete da Prefeita, Sr. Luciano de Almeida Lourenço;

1.2. Consideram-se registrados os preços do Detentor da Ata: A empresa _____ com sede na Rua _____, CEP: _____, e inscrita no CNPJ sob nº _____, representado por _____.

portador da Carteira de Identidade RG nº _____ e CPF/MF sob o
n.º _____, a saber:

P.M.Q.

Processo nº 8771/21

Rubrica [assinatura] Fls 190

1.3. O Município efetuará seus pedidos a Detentora da Ata pelo Fundo Municipal de Assistência Social, mediante assinatura da presente Ata de Registro de Preços com indicação da dotação orçamentária por onde correrá a despesa.

1.4. O preço de R\$ _____ (_____) será pago mediante os serviços realizados e conferidos, quanto à qualidade, à base dos preços unitários do item apresentado na proposta final, e mediante a apresentação da Nota Fiscal, informando a modalidade e número da licitação, número do empenho e dados bancários, acompanhados das provas de regularidade com a Previdência Social – INSS e junto ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS.

1.5. A Taxa de Administração pelo serviço contratado será de _____ (_____).

1.6. Dentro do prazo de validade da Ata de Registro de Preços, o fornecedor registrado poderá ser convocado para assinar o Termo de Contrato, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, cuja vigência será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse da Contratante até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme disciplinado no contrato.

1.6.1. Para assinatura do contrato a licitante vencedora deverá manter as condições da habilitação consignadas no edital.

1.7. Os preços registrados serão confrontados periodicamente, pelo menos trimestralmente, com os praticados no mercado e assim controlados pela Secretaria de Administração.

1.8. Durante a sua vigência, os preços registrados somente poderão ser ajustados nas hipóteses elencadas no artigo 7º do Decreto Municipal nº 1.882 de 06 de maio de 2014, observadas as disposições contidas na alínea “d” do inciso II do artigo 65 da Lei Federal nº 8.666/93, caso em que o órgão gerenciador realizará periodicamente pesquisa de mercado para comprovação da vantajosidade, conforme disposto no artigo 9º, XI do Decreto nº 7.892 de 23 de janeiro de 2013.

1.9. Os serviços serão aceitos provisoriamente; o recebimento definitivo será feito após a verificação da qualidade dos mesmos.

1.10. As despesas decorrentes da realização dos serviços, objeto desta licitação, correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

P.M.Q.
Processo nº 8771/21
Rubrica 191 Fls 191

CÓDIGO	NATUREZA	FONTE	FICHA
08.244.0067.2271	3390.39	612	1552

1.11. Este instrumento de registro de preços não obriga o Município a firmar as contratações com a fornecedora, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, assegurados, nesta hipótese, a preferência do beneficiário do registro em igualdade de condições, nos termos do parágrafo quarto, art. 15, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

1.12. O descumprimento do prazo de execução sujeitará a fornecedora às sanções administrativas previstas no item 18 do edital.

1.13. O registro de preços poderá ser suspenso ou cancelado no interesse da Administração e nas hipóteses dos Artigos 77 e 78, da Lei Federal nº 8666/93, ou a pedido justificado do interessado e aceito pela Administração.

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

1.15. A fornecedora deverá manter enquanto vigorar o registro de preços e em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 126/2021.

1.16. Integrarão a Ata de Registro de Preços, como partes indissociáveis, as propostas apresentadas pelas adjudicatárias.

1.17. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, a partir de sua assinatura.

1.17.1. 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 demais vias, deverão ser entregues no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis e

os créditos mensais deverão ocorrer sempre no dia 01 (um) de cada mês, mediante as informações repassadas pelo Setor responsável da Secretaria Municipal de Assistência Social.

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

P.M.Q.
Processo nº 8771/21
Rubrica RRJ Fls 192

1.18. Cumprir fielmente as determinações constantes na Ata de Registro de Preços n.º /2021, e seus anexos, de sua Proposta, bem como a legislação a que se subordina o presente ajuste.

1.19. 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 do fornecimento ou serviço, respondendo por si e por seus sucessores.

1.20. A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada e estendida a qualquer Órgão Público ou Entidade da Administração Municipal, que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta ao órgão/entidade gerenciador da Ata de Registro de Preços, desde que devidamente comprovada a vantagem de sua utilização.

1.21. O (s) Órgão (aos) Público (s) e/ou Entidade (s) da Administração que não participar (em) do registro de preços, e que desejar (em) fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverá (ão) manifestar seu interesse junto ao órgão/entidade gerenciador da Ata de Registro de Preços, para que indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecidos a ordem de classificação.

1.22. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não pelo fornecimento a outros Órgãos Públicos e/ou Entidades da Administração, independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

1.23. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere o subitem anterior não poderão exceder por Órgão Público e/ou Entidades da Administração, a 50 %(cinquenta) dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços.

1.24. O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços, independente do número de órgãos não participantes que aderirem.

1.25. Após a autorização do Órgão Gerenciador, o Órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

2. - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

- 2.1.** No caso de descumprimento total ou parcial das condições desta Ata de Registro de Preços, o FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, sem prejuízo das perdas e danos e das multas cabíveis, nos termos da lei civil, aplicará a contratada, conforme o caso, as penalidades previstas nos art. 86,87 e 88 da lei Federal nº 8.666/93, bem como no que couber, as seguintes sanções.
- 2.2.** Multa moratória de 1% (um por cento) ao dia útil que exceder o prazo de fornecimento, sobre o valor do saldo não atendido, respeitados os limites da lei civil;
- 2.3.** Multa administrativa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor da nota de empenho, nas demais hipóteses de inadimplemento ou infração de qualquer natureza, seja contratual ou legal.
- 2.4.** As multas moratórias e administrativa poderão ser aplicadas cumulativamente ou individualmente, não impedindo que o FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL rescinda, unilateralmente, a Ata de registro de Preço e aplique as demais sanções legais cabíveis.
- 2.5.** As multas administrativa e moratórias serão descontadas dos pagamentos eventualmente devidos pela administração à contratada ou, ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente, em consonância com os parágrafos 2º e 3º do art. 86 da Lei Federal nº 8.666/93.
- 2.6.** A aplicação de multas não elidirá, em face do descumprimento do pactuado, o direito do FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL de rescindir de pleno direito o contrato, independente de ação, notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, sem prejuízo das demais comunicações legais e contratuais cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
- 2.7.** A licitante que não retirar o empenho dentro do prazo de validade da sua proposta, deixar de entregar a documentação exigida para a contratação, retardar a execução, descumprir, injustificadamente, qualquer cláusula contratual, comporta-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal poderá, nos termos do art. 7º da Lei Federal nº 10.520/02, ser impedida de contratar com a administração Pública pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo da aplicação das demais comunicações legais, tudo proporcionalmente ao grau de culpabilidade da conduta apenada.

3. Faz parte integrante desta Ata de Registro de Preços, aplicando-se-lhe todos os seus dispositivos, o edital do Pregão Presencial para Registro de Preços nº 126/2021, o anexo I – relação dos itens da licitação (JULGAMENTO), com os termos aditados e a proposta da detentora da Ata naquilo que não contrariar as presentes disposições.

3.1. Ficam designados como Gestor da presente Ata de Registro de Preços 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 n.º 2729/2019 e do Art. 67, parágrafos 1º e 2º da Lei 8.666/93 e as desta Ata, sem prejuízo do Fundo Municipal de Assistência Social fiscalizar seus empregados, prepostos ou subordinados.

3.2. Fica eleito o foro da Comarca de Carapebus – Quissamã/RJ, excluído qualquer outro para dirimir dúvidas ou questões oriundas desta Ata e do procedimento licitatório que a precedeu.

3.3. Para constar foi lavrada a presente Ata de Registro de Preços, que vai assinada por seus representantes legais, em 04 (quatro) vias de igual teor e forma e rubricadas para todos os fins de direito, na presença das testemunhas abaixo.

Quissamã(RJ), ____ de _____ de 2021.

MUNICÍPIO DE QUISSAMÃ
Tânia Regina dos Santos Magalhães
 Gestora do Fundo Municipal de
 Assistência Social

MUNICÍPIO DE QUISSAMÃ
Luciano de Almeida Lourenço
 Chefe de Gabinete da Prefeita

 CNPJ: _____

CIENTES:

Gestor: _____

Fiscal: _____ CPF: _____

TESTEMUNHAS:

NOME: _____ CPF: _____

NOME: _____ CPF: _____

Minuta Ata de Registro de Preços nº ____/2021

P.M.Q.

Processo nº 8771/21

Rubrica RET Fls 195