

PMT-RJ  
PROCESSO N ° 21.627/2021

RUBRICA: FLS.:



**PREFEITURA MUNICIPAL  
DE TERESÓPOLIS**

Foto Panorâmica da Cidade



# **EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO 068/2022**

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA  
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FORNECIMENTO E  
GERENCIAMENTO DE AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO**

**DATA DA SESSÃO PÚBLICA: 30/08/2022 às 10h00**



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TERESÓPOLIS  
Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Suprimentos e Licitação  
[www.licitacao.teresopolis.rj.gov.br](http://www.licitacao.teresopolis.rj.gov.br)

PMT-RJ	
PROCESSO Nº 21.627/2021	
RUBRICA:	FLS:

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 068/2022**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 21.627/2021**

**DATA DA ABERTURA: 30/08/2022**

**HORÁRIO: 10h00**

**LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA:** Portal de Compras do Governo Federal –  
<https://www.gov.br/compras/pt-br/>

**UASG DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TERESÓPOLIS: 985915**

O MUNICÍPIO DE TERESÓPOLIS, através de seu Pregoeiro, nomeado pela da Portaria G.P. nº 75, de 21 de janeiro de 2022 e suas alterações, de conformidade com o processo administrativo nº 21.627/2021, comunica aos interessados que irá realizar **PREGÃO ELETRÔNICO DO TIPO MAIOR DESCONTO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FORNECIMENTO E GERENCIAMENTO DE AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO**, com observância nos Decretos Municipais nº 3.674 de 18 de maio de 2009, e 5.334 de 15 de julho de 2020, ao Decreto Federal nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, com observância da Lei Federal nº 10.520 de 17 de julho de 2002 e as disposições contidas na Lei Federal nº 8.666/93, Lei Complementar Federal nº 123/2006 e suas posteriores modificações, assim como a Lei Complementar Municipal nº 267/2019 e suas alterações, e demais normas complementares e disposições deste instrumento.

**1. DO OBJETO:**

- 1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FORNECIMENTO E GERENCIAMENTO DE AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO**, solicitado pela **Secretaria Municipal de Administração**,



conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

- 1.2. O critério de julgamento adotado será **o maior desconto sobre a taxa**, que refletirá o menor preço, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.
- 1.3. **Havendo divergência entre a especificação dos itens cadastrados no ComprasNet e no Termo de Referência (ANEXO I) do Edital, PREVALECERÁ, imprescindivelmente, a especificação contida no Termo de Referência.**

## 2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

- 2.1. As despesas decorrentes de futuras contratações correrão à conta das seguintes Dotações Orçamentárias:

**Secretaria Municipal de Administração:**

**Dotações Orçamentárias:**

**02.004.04.122.0001.2014 3.3.90.39.00.00 Fonte: 100 Conta: 112**

## 3. DO CREDENCIAMENTO:

- 3.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.
- 3.2. O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, sítio <https://www.comprasgovernamentais.gov.br/index.php/sicaf>, por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP - Brasil.
- 3.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.



- 3.4.** O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.
- 3.5.** É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.
- 3.5.1.** A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

#### **4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO:**

- 4.1.** Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no art. 9º da IN SEGES/MP nº 3, de 2018.
- 4.1.1.** Os licitantes deverão utilizar o certificado digital para acesso ao sistema.
- 4.2.** Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, bem como o Empresário Individual e o EIRELI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006, desde que se declarem no campo adequado do sistema de pregão eletrônico estarem enquadrados na



condição de pequenos negócios previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006.

**4.3.** Não poderão participar desta licitação os interessados:

**4.3.1.** Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente.

**4.3.2.** Que não atendam às condições deste edital e seu(s) anexo(s).

**4.3.3.** Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente.

**4.3.4.** Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993.

**4.3.5.** Que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação.

**4.3.5.1.** Não será causa de inabilitação do licitante a anotação de distribuição de processo de recuperação judicial ou pedido de homologação extrajudicial, caso haja comprovação de que o plano já tenha sido aprovado/homologado pelo juízo competente quando da entrega da documentação de habilitação.

**4.3.6.** Entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio, visto que tal conduta não limitará a competitividade, pois o objeto do presente procedimento licitatório se trata de atividade com ampla competitividade de mercado, existindo diversas empresas do ramo que conseguem fornecer o objeto pretendido pela Secretaria Municipal de Administração neste certame, sem a necessidade de se constituírem em consórcios.

**4.3.7.** Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).



- 4.3.8.** Nos termos do art. 5º do Decreto nº 9.507, de 2018, é vedada a contratação de pessoa jurídica na qual haja administrador ou sócio com poder de direção, familiar de:
- 4.3.8.1.** Detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação; ou
- 4.3.8.2.** De autoridade hierarquicamente superior no âmbito do órgão contratante.
- 4.3.9.** Para os fins do disposto neste item, considera-se familiar o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau (Súmula Vinculante/STF nº 13, art. 5º, inciso V, da Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013 e art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 7.203, de 04 de junho de 2010).
- 4.3.10.** Não será permitida a participação de mais de uma empresa sob o controle acionário de um mesmo grupo de pessoas físicas ou jurídicas para o mesmo item.
- 4.4.** Como condição para participação no Pregão, a licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:
- 4.4.1.** Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49;
- 4.4.1.1.** Quando houver itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame.
- 4.4.2.** Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias.



- 4.4.3. Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.
- 4.4.4. Que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição.
- 4.4.5. Que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009.
- 4.4.6. Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal.
- 4.4.7. Que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.
- 4.5. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

## **5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:**

- 5.1. Os licitantes deverão encaminhar, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no presente Edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e horário marcados para abertura da sessão, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.
- 5.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.



- 5.3. Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.
- 5.4. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.
- 5.5. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 5.6. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.
- 5.7. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da Lei Complementar nº 123, de 2006.
- 5.8. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

## 6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

- 6.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
  - 6.1.1. Valor unitário e total do item, em moeda nacional (Real), **com no máximo duas casas decimais.**
  - 6.1.2. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações contidas de acordo com especificação do Termo de Referência, conforme Anexo I deste Edital.



- 6.2.** Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.
- 6.3.** Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.
- 6.4.** Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer pretexto, salvo por autorização do Pregoeiro.
- 6.5. O prazo de validade da proposta não será inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.**
- 6.6.** Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas.
- 6.6.1.** O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a fiscalização do Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

## **7. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**

- 7.1.** A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 7.2.** O pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste



Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

**7.2.1.** Também será desclassificada a proposta cadastrada no sistema que identifique o licitante.

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

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

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

**7.4.** O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o pregoeiro e os licitantes.

**7.4.1. Quando demandado pelo chat, o licitante terá o prazo de 10 (dez) minutos para responder as solicitações realizadas pelo Pregoeiro.**

**7.5.** Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

**7.5.1. O lance mínimo será de 2,09% tendo em vista o valor estimado da taxa no termo de referência, lembrando que em função do sistema Comprasnet não aceitar valores negativos, deverá o licitante ter ciência de que o valor lançado deverá ser convertido em negativo pelo licitante na proposta realinhada.**

**7.6.** Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

**7.7.** O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.



- 7.8. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “**aberto e fechado**”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.
- 7.9. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 7.10. Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até dez por cento superior àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 7.10.1. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 7.11. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances dez por cento superior àquela colocada em primeiro lugar.
- 7.11.1. Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 7.12. Poderá o Pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atender às exigências de habilitação.



- 7.13. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.
- 7.14. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com o subitem anterior deverão ser desconsiderados pelo pregoeiro, devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente à Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.
- 7.14.1. Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.
- 7.15. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 7.16. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, **vedada** a identificação do licitante.
- 7.17. No caso de desconexão com o pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 7.18. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 7.19. O Critério de julgamento adotado será o de **maior desconto sobre a taxa**, que refletirá o menor preço, conforme definido neste Edital e seus anexos.
- 7.20. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta e, na hipótese de desistência de apresentar outros lances, valerá o último lance por ele ofertado, para efeito de ordenação das propostas.
- 7.21. Só se considera empate entre propostas iguais, não seguidas de lances. Lances equivalentes não serão considerados iguais, uma vez que a ordem



de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação.

- 7.22.** Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015 e Lei Complementar Municipal n 267, de 25/11/2019.
- 7.23.** Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 7.24.** A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 7.25.** Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 7.26.** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas



para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

**7.27.** Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens fornecidos:

**7.27.1.** Por empresas brasileiras.

**7.27.2.** Por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no país.

**7.27.3.** Por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da previdência social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

**7.28.** Persistindo o empate entre propostas ou lances, será aplicado o sorteio como critério de desempate.

**7.29.** Apurada a proposta final classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante para que seja obtido melhor preço, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas neste Edital.

**7.30.** A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

**7.30.1.** O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 02 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

**7.30.2.** Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.



7.31. Após a negociação do preço, o pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

## 8. DAS AMOSTRAS

8.1. Não serão exigidas amostras.

## 9. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

9.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.

9.2. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor com valor superior ao preço máximo fixado ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

9.2.1. Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

9.3. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

9.4. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.



- 9.5.** O pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, sob pena de não aceitação da proposta.
- 9.5.1.** É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.
- 9.5.2.** Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.
- 9.6.** Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar Federal nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.
- 9.7.** Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

## **10. DA HABILITAÇÃO:**

- 10.1.** Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:



- 10.1.1.** SICAF – Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores.
- 10.1.2.** Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis)).
- 10.1.3.** Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)).
- 10.1.4.** Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União – TCU.
- 10.1.5.** A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.
- 10.1.5.1.** Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.
- 10.1.5.2.** A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
- 10.1.5.3.** O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.
- 10.1.5.4.** Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas 10.1.2, 10.1.3 e 10.1.4 acima pela Consulta Consolidada de



Pessoa Jurídica do TCU <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>

- 10.1.6.** Constatada a existência de sanção, o pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.
- 10.1.7.** No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.
- 10.2.** Não ocorrendo inabilitação, o pregoeiro consultará o Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica, conforme o disposto nos arts.10, 11, 12, 13, 14, 15 e 16 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018.
- 10.2.1.** O interessado, para efeitos de habilitação prevista na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018 mediante utilização do sistema, deverá atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.
- 10.2.2.** É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.
- 10.2.3.** O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, §3º, do Decreto 10.024, de 2019.



**10.3.** Ressalvado o disposto no item 5.3, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

**10.4. Habilitação jurídica:**

**10.4.1.** No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede. que comprovem que o ramo de atividade da empresa é compatível com o objeto da Licitação.

**10.4.2.** Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br), que comprovem que o ramo de atividade da empresa é compatível com o objeto da Licitação.

**10.4.3.** No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores, que comprovem que o ramo de atividade da empresa é compatível com o objeto da Licitação.

**10.4.4.** Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência, que comprovem que o ramo de atividade da empresa é compatível com o objeto da Licitação.

**10.4.5.** No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores,



que comprovem que o ramo de atividade da empresa é compatível com o objeto da Licitação.

- 10.4.6. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.
- 10.4.7. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização.
- 10.4.8. No caso de consórcio autorizado, o ato de oficialização da atividade consorciada com os devidos documentos comprobatórios da sua diretoria e poderes a eles autorizados.
- 10.4.9. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

#### **10.5. Regularidade fiscal e trabalhista:**

- 10.5.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CNPJ), conforme o caso.
- 10.5.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 10.5.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).
- 10.5.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho (CNDT), mediante a apresentação de certidão negativa



ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

- 10.5.5.** 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.
- 10.5.6.** Prova de regularidade fiscal com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.
- 10.5.7.** Prova de regularidade fiscal com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.
- 10.5.8.** Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais ou municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 10.5.9.** Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

**10.6. Qualificação econômico-financeira:**

- 10.6.1.** Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica em conjunto com a certidão ou declaração expedida por órgão competente, informando a quantidade e as competências dos Distribuidores da Comarca da sede da pessoa jurídica.
- 10.6.2.** Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua



substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.

**10.6.2.1.** O Balanço Patrimonial deverá estar assinado pelo Representante Legal da licitante e pelo Contador ou Técnico em Contabilidade, com indicação de seu número de Registro no CRC.

**10.6.2.2.** **Para efeito de segurança no procedimento licitatório, o Balanço Patrimonial a ser apresentado, deverá estar devidamente registrado na Junta Comercial do Estado sede da empresa licitante.**

**10.6.2.3.** Poderá ser apresentado, para a autenticação dos livros contábeis, a Escrituração Digital, através da apresentação do recibo de entrega e Demonstrações Financeiras (sendo dispensada a autenticação nas juntas comerciais conforme o Disposto no Decreto nº 8.683 de 25/06/2016), que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data da apresentação da proposta.

**10.6.2.4.** No caso de fornecimento de bens para pronta entrega, não será exigido da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, a apresentação de balanço patrimonial do último exercício financeiro. (Art. 3º do Decreto nº 8.538, de 2015);



- 10.6.2.5.** No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade.
- 10.6.2.6.** É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato social/estatuto social.
- 10.6.2.7.** Caso o licitante seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;
- 10.6.3.** A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um) resultantes da aplicação das fórmulas, conforme Anexo III.
- 10.6.4.** A não apresentação ou incorreções nos referidos índices, inabilitará a empresa caso esta possua resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), salvo se comprovar possuir, considerando os riscos para a Administração, e a critério da autoridade competente, o capital mínimo ou patrimônio líquido mínimo de 2% (dois por cento) do valor estimado da contratação ou do item pertinente.

#### **10.7. Qualificação técnica:**

- 10.7.1.** Apresentação de atestado (s) de capacidade técnica emitido por Pessoa Jurídica Pública ou Privada em nome da licitante que comprove(m) ter previamente executado serviços compatíveis com as características indicadas no Termo de Referência;



- 10.7.2.** O(s) atestado(s) deve(m) ser emitido(s) em papel timbrado da entidade CONTRATANTE, assinado por seu representante legal, com descrição:
- 10.7.2.1.** Da execução de serviços de gerenciamento de auxílio-alimentação por meio de cartão;
  - 10.7.2.2.** Do quantitativo de usuários;
  - 10.7.2.3.** Da rede mínima de estabelecimentos credenciados exigidos para a contratação;
- 10.7.3.** Não será exigida para fins de atestado a implementação do aplicativo IOS/Android;
- 10.8.** Os documentos exigidos para habilitação relacionados nos subitens acima, deverão ser apresentados em meio digital pelos licitantes, por meio de funcionalidade presente no sistema (upload).
- 10.8.1.** Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.
  - 10.8.2.** Não serão aceitos documentos com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
  - 10.8.3.** Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz, e os atestados de capacidade técnica ou de responsabilidade técnica, os quais podem ser apresentados em nome e com o número do CNPJ da matriz ou da filial da empresa licitante.
  - 10.8.4.** Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao



CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

**10.8.5. Serão considerados os prazos de validade expressos nos documentos.**

**10.8.5.1.** Para os documentos que não apresentarem esta informação, será considerado como prazo de validade o período de 180 (cento e oitenta) dias a partir de sua emissão, com exceção dos atestados de capacidade técnica que por Lei é vedada a limitação de tempo.

**10.8.5.2.** Os certificados/certidões deverão ter prazo de validade com vencimento até, no mínimo, a data marcada para a abertura do certame.

**10.9. Além dos documentos previstos no item 10.4, 10.5, 10.6 e 10.7, as empresas DEVERÃO encaminhar os anexos III e V:**

**Anexo III – Declaração de análise econômico-financeira.**

**Anexo V – Declaração conjunta de prazo de fornecimento/ início do serviço, artigo 88 da lei orgânica municipal e sobre funcionário inelegível.**

**10.9.1. As declarações contidas no item supramencionado, quando não apresentadas pelo licitante em sua documentação, deverão ser enviadas em até 30 (trinta) minutos quando solicitadas pelo Pregoeiro.**

**10.10.** A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

**10.11.** Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco)



dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

- 10.12. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.
- 10.13. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.
- 10.14. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.
- 10.15. O licitante provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.
- 10.16. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

## 11. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

- 11.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 02 (duas) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:





- 12.1.** Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de no mínimo 20 (vinte) minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.
- 12.2.** Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.
- 12.2.1.** Nesse momento, o pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.
- 12.2.2.** A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.
- 12.2.3.** Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros 03 (três) dias úteis, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 12.3.** O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 12.4.** Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

### **13. DA REABERTURA DA SESSÃO:**

- 13.1.** A sessão pública poderá ser reaberta:



**13.1.1.** Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

**13.1.2.** Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

**13.2.** Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

**13.2.1.** A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”) ou e-mail, ou, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

**13.2.2.** A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

#### **14. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO:**

**14.1.** O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

**14.2.** Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

#### **15. DA CONTRATAÇÃO:**

**15.1.** Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.



- 15.1.1.** O adjudicatário terá o prazo de 02 (dois) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.
- 15.1.2.** Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite da Adjudicatária, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado ou aceito no prazo de 02 (dois) dias, a contar da data de seu recebimento.
- 15.2.** O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.
- 15.3.** O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:
- 15.3.1.** A referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 8.666, de 1993.
- 15.3.2.** A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos.
- 15.3.3.** A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 79 e 80 da mesma Lei.
- 15.4.** **A licitante deverá comprovar quando da assinatura do contrato uma ampla rede de estabelecimentos comerciais credenciados (supermercados, padarias, açougues e similares), conforme previsto**



**no item 5.4 do Termo de Referência, podendo esta comprovação ser concomitante com a apresentação da proposta comercial;**

**15.4.1. A comprovação de rede credenciada se dará por meio do envio de relação, contendo nome fantasia, razão social, CNPJ, endereço e telefone, podendo ser verificada por meio de diligência, a critério da Subsecretaria de Gestão de Pessoal.**

**15.5.** O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, iniciando-se no dia seguinte à data de publicação do contrato no D.O.E. da Prefeitura Municipal de Teresópolis, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de sessenta meses, a critério do CONTRATANTE e desde que verificada a vantajosidade das condições contratadas, nos termos do inciso II, art. 57 da Lei nº 8.666/1993, observados os seguintes requisitos:

- a) Se os serviços foram prestados regularmente;
- b) Se a administração mantém o interesse na realização do serviço;
- c) Se o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração; e
- d) A manifestação de interesse expressa da CONTRATADA na prorrogação do serviço.

**15.6.** A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, nos termos dos artigos 65, § 1º da Lei nº 8.666/1993.

**15.7.** Previamente à contratação a Administração realizará consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018, e



nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002, consulta prévia ao CADIN.

**15.7.1.** Nos casos em que houver necessidade de assinatura do instrumento de contrato, e o fornecedor não estiver inscrito no SICAF, este deverá proceder ao seu cadastramento, sem ônus, antes da contratação.

**15.7.2.** Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

**15.8.** Na assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

**15.9.** Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato.

## **16. DA GARANTIA CONTRATUAL**

**16.1.** A empresa vencedora deverá oferecer em garantia das obrigações contratuais assumidas o equivalente a 5% (cinco por cento) sobre o valor global do contrato, nos moldes estabelecidos pelo art. 56 da Lei nº 8.666/1993;

**16.2.** A CONTRATADA deverá apresentar ao CONTRATANTE, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da publicação do resumo do contrato no Diário Oficial Eletrônico do Município de Teresópolis, os documentos relativos à modalidade da prestação da garantia;



- 16.3.** No caso de prorrogação do prazo de vigência e/ou reajuste do valor do contrato, a CONTRATADA deverá atualizar os documentos relativos à garantia, nos mesmos moldes do estabelecido neste Termo de Referência;
- 16.4.** A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará no bloqueio dos pagamentos devidos à CONTRATADA, até o limite de 5% (cinco por cento) do valor do contrato, a título de garantia;
- 16.5.** A garantia prestada será restituída ou liberada após o cumprimento integral de todas as obrigações contratuais, no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

## **17. PRAZO - DO FORNECIMENTO E DA DISPONIBILIZAÇÃO DOS SERVIÇOS:**

### **17.1. Do Fornecimento dos Cartões.**

**17.1.1.** Após a publicação do contrato no Diário Oficial Eletrônico da Prefeitura Municipal de Teresópolis, a Subsecretaria de Gestão de Pessoal enviará à CONTRATADA, em até 3 (três) dias úteis, listagem com os dados de todos os servidores que receberão os cartões de auxílio-alimentação, a qual terá o prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data do envio da referida listagem, para entregar os cartões na Sede da Subsecretaria de Gestão de Pessoal, podendo tal prazo ser prorrogável por igual período, a critério do CONTRATANTE.

**17.1.2.** Os cartões de auxílio-alimentação do tipo magnético com chip deverão:

**17.1.2.1.** Ser personalizados com nome do servidor, razão social do CONTRATANTE, data de validade, nome, endereço, telefone, logo, e CNPJ da CONTRATADA;

**17.1.2.2.** Possuir chip de segurança, senha individualizada e intransferível, assim como possibilitar recargas mensais;



**17.1.2.3.** Ser entregues bloqueados, com as respectivas senhas, em envelope lacrado com o nome do servidor impresso na parte externa, no endereço da Prefeitura Municipal de Teresópolis, Avenida Feliciano Sodré nº 675 – Várzea – Teresópolis - RJ – CEP 25.963-083, no horário das 9h às 17h (horário local), em dias úteis, aos cuidados da Secretaria de Gestão de Pessoal, sem custo de frete;

**17.1.2.4.** O desbloqueio dos cartões deverá ser feito pelo servidor, através de Central de Atendimento Eletrônico e/ou pelo aplicativo disponibilizado ao usuário;

**17.1.3.** As demais condições do fornecimento do serviço estão dispostas no Termo de Referência- Anexo I.

## **18. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- 18.1.** Designar servidores para acompanharem a execução e fiscalização dos serviços contratados, com responsabilidade de fazerem anotações e registros de todas as ocorrências, propondo a aplicação das penalidades previstas na legislação, nos casos de inexecução total ou parcial do contrato, sob pena de responsabilidade;
- 18.2.** Cumprir e fazer cumprir todas as disposições contidas neste Termo de Referência;
- 18.3.** Requisitar os créditos referentes ao auxílio-alimentação por meio eletrônico disponibilizado pela CONTRATADA, especificando os valores devidos a cada servidor/membro;
- 18.4.** Fornecer e colocar à disposição da CONTRATADA todos os elementos e informações que se fizerem necessários ao cumprimento do contrato;
- 18.5.** Realizar as avaliações previstas no Instrumento de Medição de Resultados previstas no APÊNDICE I do Termo de Referência;



- 18.6. Notificar, por escrito, à CONTRATADA, toda e qualquer irregularidade constatada na execução dos serviços;
- 18.7. Rejeitar os serviços realizados em desacordo com as obrigações assumidas pela CONTRATADA, estabelecendo prazo razoável para sua correção;
- 18.8. Efetuar os pagamentos à CONTRATADA na forma e nos prazos previstos neste Termo de Referência, após o cumprimento das formalidades legais;
- 18.9. Manter, junto à CONTRATADA, devidamente atualizado, seu cadastro de servidores autorizados a demandar os serviços contratados;
- 18.10. Aplicar as penalidades cabíveis, nas situações previstas neste Edital e no Termo de Referência.
- 18.11. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## 19. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 19.1. Fornecer os cartões magnéticos contendo os dados a serem informados pelo CONTRATANTE;
  - 19.1.1. Fornecer senha para cada cartão encaminhado a cada usuário, em envelope lacrado;
- 19.2. Responsabilizar-se pela entrega dos cartões de auxílio-alimentação no local, prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- 19.3. Manter elevado padrão de qualidade e segurança no processo de confecção/disponibilização dos cartões, a fim de evitar qualquer tipo de falsificação ou fraude;



- 19.4. Disponibilizar aplicativo para smartphone nos sistemas Android e IOS, com função de pagamento via QR Code, entre outras previstas neste Termo de Referência;
- 19.5. Disponibilizar, mensalmente os créditos nas datas estabelecidas pelo CONTRATANTE conforme previsto na cláusula de prazos, independente de vinculação ao pagamento a Nota Fiscal pelo CONTRATANTE, quando a CONTRATADA der causa, por qualquer motivo, aos fatos que ensejarem o não pagamento (falta de documentos, problemas de irregularidade fiscal, erros na emissão da Nota Fiscal, entre outros);
- 19.6. Confeccionar segunda via dos cartões, em caso de desgaste natural do cartão magnético, perda, furto, extravio do cartão magnético, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após sua solicitação, com a devida transferência do saldo remanescente de benefícios para o novo cartão, sem ônus para o CONTRATANTE;
- 19.7. Efetuar o bloqueio imediato, em caso de perda, furto, roubo ou extravio do cartão, através de Central de Atendimento, a partir da comunicação do fato pelo usuário;
- 19.8. Disponibilizar ao CONTRATANTE, sistema próprio, via internet/WEB, para pedidos de créditos mensais, solicitação de emissão de novos cartões e segunda via, acompanhamento dos pedidos e consultas;
- 19.9. Reembolsar ao CONTRATANTE, por meio de compensação ou ajuste de valores, o valor de qualquer auxílio-alimentação que este venha a devolver, por qualquer motivo, pelo preço equivalente, garantida à CONTRATADA a taxa de desconto, se for o caso;
- 19.10. Manter em funcionamento a Central de Atendimento/Internet, para prestar esclarecimentos e informações, receber comunicações de interesse do CONTRATANTE e de seus usuários;
- 19.11. Disponibilizar mensalmente os relatórios previstos neste Termo de Referência;



- 19.12. Manter nas empresas credenciadas e/ou filiadas na sua rede, indicação de adesão ao sistema objeto deste Termo de Referência;
- 19.13. Fiscalizar a rede credenciada, de forma a assegurar a qualidade de seus serviços;
- 19.14. Efetuar pontualmente o reembolso aos estabelecimentos credenciados, sob sua inteira responsabilidade, mesmo após o término da vigência do contrato e durante a validade do cartão, ficando claro que o CONTRATANTE não responderá solidária nem subsidiariamente por qualquer reembolso;
- 19.15. Ressarcir o(s) usuário (s), nos casos de utilização indevida de terceiros do cartão de auxílio-alimentação diante da ausência de bloqueio imediato por parte da CONTRATADA, da comunicação de perda, roubo ou extravio do cartão, por meio de Central de Atendimento ou aplicativo;
- 19.16. Executar os serviços contratados de acordo com os critérios exigidos Instrumento de Medição de Resultado;
- 19.17. Disponibilizar na forma digital a relação dos estabelecimentos que atendam às necessidades dos servidores/membros do CONTRATANTE, com informações relativas ao nome e endereço dos respectivos credenciados, os quais poderão ser substituídos pela CONTRATADA, desde que tais alterações não impliquem na diminuição do número de credenciados e na queda do padrão do serviço;
- 19.18. Comunicar ao CONTRATANTE, sempre que necessário, qualquer deficiência em relação aos serviços prestados, por meio de funcionário devidamente credenciado pelo CONTRATANTE, mantendo registro dos fatos ocorridos durante a execução do contrato, respondendo integralmente por sua omissão;
- 19.19. Não subcontratar, ceder ou transferir, parcial ou total, o objeto contratado;
- 19.20. Garantir absoluto sigilo sobre os dados, materiais, documentos e informações que a vier a ter acesso, direta ou indiretamente, durante a execução do objeto, devendo orientar os profissionais envolvidos a



cumprir esta obrigação, respeitando as disposições da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados), e as diretrizes e normas da Política Corporativa de Segurança da Informação do CONTRATANTE;

- 19.21. Analisar solicitação de credenciamento, a qualquer tempo, de estabelecimentos comerciais conforme demanda do CONTRATANTE;
- 19.22. Manter a rede de estabelecimentos credenciados conforme exigências do Termo de Referência, cuja diminuição da rede ensejará aplicação de desconto conforme o Instrumento de Medição de Resultado, sem prejuízo da aplicação de multa e rescisão contratual;
- 19.23. Manter durante a vigência contratual todas as condições de habilitação exigidas quando da contratação, em especial aquelas relativas à regularidade fiscal, comprovando-as sempre que solicitado pelo CONTRATANTE;
- 19.24. Observar as prescrições relativas às leis trabalhistas, previdenciárias, fiscais e securitárias, arcando com os custos diretos e indiretos da execução contratual, assim como quaisquer outros não mencionados, isentando o CONTRATANTE de qualquer responsabilidade.

## 20. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

- 20.1. A execução do contrato será acompanhada por servidores previamente designados pela Administração, nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/1993, que deverão atestar a realização dos serviços contratados, para cumprimento das normas estabelecidas nos artigos 62 e 63 da Lei nº 4.320/1964;
- 20.2. Aos servidores investidos na função de fiscal compete:
  - 20.2.1. Manter registro de ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando todas as ações necessárias para a regularização das faltas ou defeitos constatados;



- 20.2.2.** A fiscalização deverá avaliar mensalmente a execução do serviço e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado, conforme previsto no APÊNDICE I do Termo de Referência, para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos;
- 20.2.3.** Receber, acolher e atestar os documentos da despesa, quando comprovada a fiel e correta prestação dos serviços, para fins de pagamento;
- 20.2.4.** Comunicar, formalmente, irregularidades cometidas passíveis de penalidades, bem como efetuar as glosas na Nota Fiscal/Fatura;
- 20.2.5.** Comunicar à autoridade superior, em tempo hábil e por escrito, as situações que impliquem atraso e descumprimento de cláusulas contratuais, para adoção dos procedimentos necessários à aplicação das sanções cabíveis, resguardados os princípios do contraditório e da ampla defesa;
- 20.3.** As decisões e providências que ultrapassarem a competência do fiscal deverão ser solicitadas a seus superiores, em tempo hábil, para a adoção de medidas convenientes, consoante disposto no art. 67, §§ 1º e 2º, da Lei nº 8.666/93;
- 20.4.** A CONTRATADA deverá facilitar, por todos os meios a seu alcance, a ampla ação da fiscalização do contrato, bem como atender prontamente às solicitações que lhe forem efetuadas pelo CONTRATANTE previstas contratualmente;
- 20.5.** A atuação ou a eventual omissão da fiscalização do contrato durante a execução do objeto contratado não poderá ser invocada para eximir a CONTRATADA da responsabilidade pela prestação dos serviços;
- 20.6.** A fiscalização do contrato será exercida no interesse exclusivo do CONTRATANTE e não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por qualquer irregularidade.



## 21. DO PAGAMENTO

**21.1.** O pagamento será efetuado mediante protocolização da Nota Fiscal Eletrônica, juntamente com os documentos de regularidade fiscal exigidos pelo art. 29 da Lei nº 8.666/1993 e o pagamento da taxa de expediente. Estes documentos, depois de conferidos e visados, serão encaminhados para processamento e pagamento no prazo de até 30 (trinta) dias corridos após a respectiva apresentação;

**21.1.1.** A Contratada deverá ainda apresentar, a Nota de Empenho, Ordem de Compra, Documentação de Regularidade Fiscal com as Fazendas Federal, Estadual, Municipal, Certificado de Regularidade de situação relativo aos FGTS, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas juntamente com a Nota Fiscal.

**21.2.** O valor do pagamento do serviço executado devido à CONTRATADA será apurado mensalmente conforme especificado neste Termo de Referência, observando-se os resultados apurados pelo Instrumento de Medição de Resultado, conforme aferição mensal;

**21.2.1.** Após o prazo acima referenciado, será paga multa financeira nos seguintes termos:

$$VM=VF*0,33$$

$$100 *ND$$

Onde:

VM = Valor da Multa Financeira,

VF = Valor da Nota Fiscal,

ND = Número de dias em atraso

**21.3.** A Nota Fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema,



mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

- 21.3.1.** Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.
- 21.4.** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.
- 21.5.** Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 21.6.** Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
- 21.7.** Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.
- 21.8.** Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.



- 21.9.** Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 21.10.** Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.
- 21.11.** Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.
- 21.11.1.** Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.
- 21.12.** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 21.12.1.** A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.
- 21.13.** A abertura do processo de pagamento poderá ser realizada forma digital, através do link: [teresopolis.eloweb.net/protocolo](http://teresopolis.eloweb.net/protocolo), devendo constar toda documentação elencada no item 21.1.1.



## **22. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:**

**22.1.** Comete infração administrativa, a Contratada que praticar qualquer ato previsto no art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002, notadamente os abaixo descritos:

- 22.1.1.** Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação.
- 22.1.2.** Ensejar o retardamento da execução do objeto.
- 22.1.3.** Falhar ou fraudar na execução do contrato.
- 22.1.4.** Comportar-se de modo inidôneo.
- 22.1.5.** Cometer fraude fiscal.
- 22.1.6.** Deixar de apresentar amostras, quando solicitadas.
- 22.1.7.** Deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame.

**22.2.** O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- 22.2.1.** Multa moratória de 0,5% (meio por cento) calculada sobre a parte não cumprida do contrato, até o limite de 30 (trinta) dias, quando se configurará a inexecução total ou parcial do ajuste, na dependência da gravidade do dano, tudo de acordo com a decisão da autoridade competente.
- 22.2.2.** Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.
  - 22.2.2.1.** Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida.
- 22.2.3.** Multa de 0,01%, calculada sobre o valor da proposta apresentada no certame pelo licitante, caso este não apresente amostras, quando solicitadas.



- 22.2.4.** Impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até 5 (cinco) anos.
- 22.3.** A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
- 22.4.** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.
- 22.5.** A notificação deverá ocorrer pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, onde será indicada a conduta considerada irregular, a motivação e a espécie de sanção administrativa que se pretende aplicar, o prazo e o local de entrega das razões de defesa;
- 22.5.1.** Poderá haver notificação por meio eletrônico (e-mail) a ser fornecido pela CONTRATADA quando da assinatura contratual, ficando a cargo desta avisar qualquer alteração deste no curso do contrato. Considerar-se-á lido o e-mail pela CONTRATADA 48 (quarenta e oito) horas após o seu envio.
- 22.6.** Após a instauração do procedimento, a empresa será notificada através de um dos meios previstos no subitem anterior, para apresentar sua defesa prévia, no prazo de 5 (cinco) dias úteis;
- 22.7.** Caso após a defesa prévia da empresa, a administração pública apresente novas provas ou argumentos, a empresa será notificada para apresentar suas alegações finais, no prazo de 10 (dez) dias;
- 22.8.** Após a decisão, independente da aplicação ou não de sanções, a empresa será cientificada através de um dos meios previstos no subitem 22.5.1, sendo certo que terá outros 5 (cinco) dias úteis para apresentação de recurso à autoridade máxima, que decidirá no prazo máximo de 30 (trinta) dias.
- 22.9.** A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da



pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

**22.10.** As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

**22.11.** As demais sanções por atos praticados no decorrer da contratação poderão estar previstas no Termo de Referência (Anexo I).

**22.12.** O prazo para pagamento de multas será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação da empresa apenada, sendo possível, a critério da Administração, o desconto das respectivas importâncias do valor eventualmente devido.

**22.13.** O não pagamento de multas no prazo previsto ensejará a inscrição do respectivo valor como dívida ativa, sujeitando-se a LICITANTE ao processo judicial de execução.

### **23. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO:**

**23.1.** Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

**23.2.** A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail [licitacao.impugnacao@teresopolis.rj.gov.br](mailto:licitacao.impugnacao@teresopolis.rj.gov.br), ou por petição dirigida ou protocolada no Protocolo Geral do Município, Avenida Feliciano Sodré, 675, Várzea, Teresópolis/RJ.

**23.3.** Caberá o pregoeiro, auxiliada pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 02 (dois) dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

**23.4.** Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

**23.5.** Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.



- 23.6.** O Pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 02 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.
- 23.7.** As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 23.7.1.** A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.
- 23.8.** As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

#### **24. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:**

- 24.1.** Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.
- 24.2.** Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.
- 24.3.** Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.
- 24.4.** O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.
- 24.5.** Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.



- 24.6.** No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 24.7.** A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 24.8.** As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 24.9.** Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 24.10.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
- 24.11.** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 24.12.** Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as do Termo de Referência anexo a este edital.
- 24.13.** O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico [www.licitacao.teresopolis.rj.gov.br](http://www.licitacao.teresopolis.rj.gov.br), e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço Avenida Feliciano Sodré, 595, 1º andar, Várzea, Teresópolis, RJ, nos dias úteis, no horário das 12:00 horas às 18:00 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.



- 24.14.** Todos os requerimentos a serem realizados pelo contratado ou detentor de atas de registro de preços, decorrentes ou não de contratações posteriores à assinatura da ata, deverão ser formalizados no setor de protocolo geral da Prefeitura de Teresópolis, localizado na Avenida Feliciano Sodré, 675, Várzea – Teresópolis, inclusive os de reequilíbrio, cancelamento e troca de marca.
- 24.15.** As demais disposições gerais acerca do serviço/ fornecimento estão dispostas no Termo de Referência- Anexo I.
- 24.16.** O foro da Cidade de Teresópolis, será o único competente para dirimir e julgar toda e qualquer dúvida relativa ao presente procedimento, com exclusão de qualquer outro.
- 24.17.** São integrantes deste Edital:
- Anexo I Termo de Referência.
  - Anexo II Modelo de Proposta de Preços.
  - Anexo III Modelo análise econômico-financeiro.
  - Anexo IV Minuta do contrato.
  - Anexo V Modelo de declaração conjunta sobre funcionário inelegível, prazo de entrega e do Artigo 88 da Lei Orgânica Municipal.

**Teresópolis, 17 de agosto de 2022.**

**Lucas Teixeira Moret Pacheco**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Mat. 4.17496-1**



## **ANEXO I**

### **TERMO DE REFERÊNCIA**

#### **1. DA DESCRIÇÃO DO OBJETO:**

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de fornecimento e gerenciamento de auxílio-alimentação.

#### **2. DO OBJETIVO:**

2.1. A contratação de empresa especializada para prestação de serviços de auxílio-alimentação aos servidores, na forma de cartão magnético com chip e aplicativo para smartphone disponível nos sistemas Android e IOS, que permita a realização de pagamento por leitura via Quick Response Code (QR Code), visando possibilitar a aquisição de gêneros alimentícios “in natura”, através de rede de estabelecimentos credenciados.

#### **3. JUSTIFICATIVA**

3.1. Necessidade de contratação.

3.1.1. Trata-se de benefícios de alimentação, devidamente previsto no artigo 229, da Lei Complementar nº 167/2013, no âmbito da Prefeitura Municipal de Teresópolis, a serem utilizados pelos servidores efetivos ativos, tendo a administração optado pela contratação de empresa especializada para o seu fornecimento e gerenciamento, uma vez que o pagamento em espécie do auxílio alimentação com o advento da Lei Complementar nº 178/2021 contabilizará para o índice de folha de pagamento.

A concessão via cartão de auxílio-alimentação garante as empresas e órgãos públicos que os valores estão sendo devidamente utilizados para os fins nutricionais a que se destinam e com a disponibilidade de toda uma rede de credenciadas apta a atender seus usuários. Além disso, o modelo de contratação que se pretende adotar pode trazer vantagens econômicas a esta Municipalidade,



face às taxas de desconto que são ofertadas pelas empresas licitantes que representam uma diferença entre o valor de repasse aos usuários e o valor efetivamente pago a contratada.

Deste modo, a referida contratação é vista como uma forma de manter a qualidade dos serviços de auxílio-alimentação, proporcionando condições adequadas para utilização dos serviços por servidores efetivos ativos da Prefeitura Municipal de Teresópolis, além de gerar uma economia financeira para os cofres públicos.

### **3.2. Histórico e relevância da contratação.**

**3.2.1.** É primordial que o município inove e modernize suas licitações, buscando as principais tendências de tecnologia disponíveis no mercado, em especial, quando se trata de objetos influenciados pelo avanço das ferramentas de Tecnologia da Informação. Deste modo, o objeto da contratação precisa estar em sintonia com as mais recentes tecnologias e iniciativas mercadológicas, amplamente difundidas não somente na iniciativa privada como também nos setores públicos. Como exemplo, é possível citar o aplicativo de celular intitulado “e-Título” lançado em 2017 pelo Tribunal Superior Eleitoral, que permitem, dentre outras funções, a justificativa do voto e a possibilidade de identificação digital do eleitor para fins de votação, em substituição as tradicionais formas de confirmação de identidade.

Nessa mesma vertente, os Departamentos de trânsito estaduais passaram a oferecer a versão digital da Carteira Nacional de Habilitação (CNH-e), por meio de aplicativo, garantindo a autenticidade do documento. Seguindo essas tendências, a rede privada já disponibiliza vários serviços que permitem a utilização de aplicativos de smartphone e da tecnologia QR Code para fazer pagamentos ou transações digitais, que possibilitam



transferências instantâneas até mesmo para quem não é usuário dos serviços.

Sendo assim, a Prefeitura Municipal de Teresópolis, mais uma vez atento às novas tecnologias disponíveis no mercado, optou por modernizar seu edital de fornecimento e gerenciamento de auxílio alimentação, agilizando e simplificando procedimentos, de forma que o futuro contrato não se torne obsoleto em médio ou longo prazo.

### **3.3. Modernização do objeto licitatório/levantamento do mercado.**

**3.3.1.** Foi observada o surgimento de novas tecnologias aplicadas aos serviços de fornecimento e gerenciamento de auxílio-alimentação, as quais teriam condições de ampliar significativamente a eficiência dos serviços, flexibilizar as formas de utilização do benefício e aumentar a segurança sanitária durante as operações de pagamento.

Nesse contexto, encontram-se o cartão de aproximação e os aplicativos de smartphones com a possibilidade de efetuar pagamentos às redes credenciadas por meio de aplicativos de celular.

Dentre as novas tendências e soluções tecnológicas que tais ferramentas oferecem, destacamos a possibilidade de pagamento por QR Code por meio aplicativos de Smartphone, soluções amplamente difundidas em outros segmentos e em franca ascensão mercadológica também no mercado de auxílio-alimentação.

A possibilidade de inclusão de ferramentas como os aplicativos móveis, além de oferecerem uma carteira virtual ao usuário, também permitiria aos servidores desta Prefeitura realizar suas compras sem que haja o contato direto com as máquinas dos supermercados e garantindo maior segurança dos usuários, que



sequer precisariam tocar fisicamente na máquina de cartão das redes credenciadas. Acrescenta-se também a praticidade de realizar compras, mesmo quando o usuário não esteja de posse do cartão magnético, evitando eventuais furtos, roubos ou extravio, em decorrência de sua portabilidade.

Nesse contexto, a previsão de aplicativos no instrumento licitatório permite ainda o acesso à outras funcionalidades, igualmente relevantes, tais como o controle de gastos por parte dos usuários e extração de informações – consulta de saldos e extratos em tempo real, solicitação de bloqueio do cartão, consulta da rede de estabelecimentos credenciados atualizada pelos usuários e contato com a central da empresa. Em outras palavras, a Prefeitura Municipal de Teresópolis busca por empresas que possam oferecer sistemas com a opção de auto serviço, proporcionando ao usuário do sistema uma plataforma completa e inteligente.

Tais funcionalidades permitem ao usuário resolver várias questões sem que necessite demandar à CONTRATADA, garantindo, agilidade e eficiência do serviço. Por fim, com o advento da pandemia do Covid-19, a Prefeitura Municipal de Teresópolis foi impulsada a buscar novas funcionalidades disponíveis no mercado, com vista a resguardar a segurança sanitária de seus servidores que estariam a enfrentar novas medidas de prevenção e de regras comportamentais que, ao que tudo indica, não serão transitórias. Logo, uma proposta de modernizar a contratação e deixar o modelo mais robusto e seguro para os usuários da Prefeitura Municipal de Teresópolis, também poderiam contribuir para o cumprimento das medidas de contenção à propagação do corona vírus.



### **3.4. Rede credenciada.**

**3.4.1.** O quantitativo da rede credenciada estabelecido neste estudo foi definido com base na análise dos estabelecimentos existentes na localidade. Caberá à CONTRATADA:

**3.4.1.1.** Manter convênio com rede de estabelecimentos credenciados/conveniados assinada pelo Representante Legal da empresa, onde sejam comercializados gêneros alimentícios, tais como supermercados ou similares;

**3.4.1.2.** A apresentação da rede credenciada será obrigatória para fins assinatura do Contrato;

**3.4.1.3.** Garantir que os cartões sejam regularmente aceitos pelos estabelecimentos credenciados e reembolsar, na forma da lei e no devido prazo, o estabelecimento comercial credenciado;

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

## **4. ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS E SUAS QUANTIDADES:**

**4.1.** Os serviços devem ser realizados por meio de cartão magnético, com chip de segurança e senha individual, assim como aplicativo de smartphone para pagamento via QR Code, destinado à aquisição de gêneros alimentícios para os servidores efetivos ativos da Prefeitura Municipal de Teresópolis;

**4.2.** A CONTRATADA deverá disponibilizar:

**4.2.1.** Cartões magnéticos com chip e senha individual, com validade mínima de 5 (cinco) anos, a contar da data de emissão;



- 4.2.2.** Aplicativo para smartphone disponível nos sistemas Android e IOS, que permita a realização de pagamento por leitura QR Code, operado através de senha, nos estabelecimentos credenciados que já disponham dessa tecnologia;
- 4.2.3.** Aplicativo para smartphone, disponível nos sistemas Android e IOS (versões atuais), que permita a consulta de saldo e extrato do cartão, consulta da rede de estabelecimentos credenciados atualizada, contato com a Central de Atendimento, serviço de bloqueio de cartões;
- 4.3.** Quantitativo estimado de servidores efetivos:
- 4.3.1.** As quantidades estimadas não implicam em obrigatoriedade de contratação pela Administração durante a vigência do contrato, servindo apenas como referencial para a elaboração das propostas;
- 4.3.2.** A Prefeitura Municipal de Teresópolis poderá, a qualquer tempo, alterar mensalmente as quantidades estabelecidas, dentro dos ditames legais;
- 4.4.** O valor estimado unitário do auxílio-alimentação mensal para os servidores ativos é de R\$100,00 (cem reais);
- 4.5.** O valor mensal estimado da contratação equivale a R\$ **396.900,00** (trezentos e noventa e seis mil e novecentos reais), não considerado o percentual de taxa de administração ou desconto;
- 4.6.** O valor da contratação para o período de 12 (doze) meses equivale aproximadamente a R\$ **4.762.800,00** (quatro milhões setecentos e sessenta e dois mil oitocentos reais), não considerado o percentual de taxa de administração ou desconto;
- 4.7.** A taxa de administração ou desconto irá incidir sobre os valores estimados nos itens 4.5 e 4.6 quando da contratação e solicitação das cargas;
- 4.8.** O valor do auxílio-alimentação devido a cada servidor poderá ser reajustado anualmente, conforme a Lei Complementar nº 167/2013.



ITEM	ESPECIFICAÇÕES	QUANT.	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL (12 MESES)
1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE AUXÍLIO DE ALIMENTAÇÃO AOS SERVIDORES, NA FORMA DE CARTÃO MAGNÉTICO COM CHIP E APLICATIVO PARA SMARTPHONE DISPONÍVEL NOS SISTEMAS ANDROID E IOS, QUE PERMITA A REALIZAÇÃO DE PAGAMENTO POR LEITURA VIA QUICK RESPONSE CODE (QR CODE), VISANDO POSSIBILITAR A AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS "IN NATURA", ATRAVÉS DE REDE DE ESTABELECIMENTOS CREDENCIADOS.	SERVIDORES ATIVOS	R\$ 271.200,00	R\$ 3.254.400,00
			CARGOS VAGOS PARA PREENCHIMENTO ATRAVÉS DE CONCURSO	R\$ 125.700,00
VALOR SEM TAXA				R\$ 4.762.800,00
VALOR COM TAXA (-2,09%)				R\$ 4.663.257,48

## 5. DO FORNECIMENTO DOS CARTÕES E DA DISPONIBILIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

### 5.1. Do Fornecimento dos Cartões.

5.1.1. Após a publicação do contrato no Diário Oficial Eletrônico da Prefeitura Municipal de Teresópolis, a Subsecretaria de Gestão de Pessoal enviará à CONTRATADA, em até 3 (três) dias úteis, listagem com os dados de todos os servidores que receberão os cartões de auxílio-alimentação, a qual terá o prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data do envio da referida listagem, para entregar os cartões na Sede da Subsecretaria de Gestão de Pessoal, podendo tal prazo ser prorrogável por igual período, a critério do CONTRATANTE;

5.1.2. Os cartões de auxílio-alimentação do tipo magnético com chip deverão:



- 5.1.2.1.** Ser personalizados com nome do servidor, razão social do CONTRATANTE, data de validade, nome, endereço, telefone, logo, e CNPJ da CONTRATADA;
- 5.1.2.2.** Possuir chip de segurança, senha individualizada e intransferível, assim como possibilitar recargas mensais;
- 5.1.2.3.** Ser entregues bloqueados, com as respectivas senhas, em envelope lacrado com o nome do servidor impresso na parte externa, no endereço da Prefeitura Municipal de Teresópolis, Avenida Feliciano Sodré nº 675 – Várzea – Teresópolis - RJ – CEP 25.963-083, no horário das 9h às 17h (horário local), em dias úteis, aos cuidados da Secretaria de Gestão de Pessoal, sem custo de frete;
- 5.1.2.4.** O desbloqueio dos cartões deverá ser feito pelo servidor, através de Central de Atendimento Eletrônico e/ou pelo aplicativo disponibilizado ao usuário;
- 5.1.3.** O custo do primeiro cartão de auxílio-alimentação de cada servidor, independentemente da data de sua investidura, será arcado pela CONTRATADA, sem qualquer ônus para o CONTRATANTE;
- 5.1.4.** A CONTRATADA deverá garantir a substituição de pelo menos 01 (um) cartão de auxílio-alimentação, sem custo, nas mesmas características e condições definidas para o primeiro envio, quando solicitado pelo servidor, nos casos de extravio, perda, roubo ou furto;
- 5.1.5.** A CONTRATADA deverá garantir a substituição do cartão auxílio-alimentação nos casos de defeito ou desgaste natural sem ônus ao CONTRATANTE;
- 5.1.6.** Os cartões entregues pela CONTRATADA que não atenderem às especificações contidas no Termo de Referência ou apresentarem quaisquer defeitos serão rejeitados, ficando a CONTRATADA obrigada a providenciar sua reposição.



**5.2.** Da disponibilização dos créditos nos cartões de auxílio alimentação dos servidores.

**5.2.1.** A solicitação de créditos será efetuada mensalmente pelo CONTRATANTE com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis da data prevista no cronograma de crédito a ser previamente estabelecido pela Subsecretaria de Gestão de Pessoal;

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

**5.2.2.** O descumprimento do prazo de disponibilização do crédito conforme o cronograma poderá ensejar a aplicação de penalidades;

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

**5.2.3.1.** Os créditos nos cartões ficarão disponíveis para utilização pelo período de 90 (noventa) dias, contados de sua última disponibilização para manutenção dos créditos na hipótese de encerramento ou rescisão do contrato.

**5.2.4.** A obrigatoriedade da disponibilização do crédito na data estabelecida no cronograma não está vinculada ao pagamento da Nota Fiscal mensal;

**5.2.5.** O pagamento da Nota Fiscal está vinculado ao envio de todos os documentos necessários à liquidação da despesa. O não pagamento da Nota Fiscal por problemas documentais, não isenta a CONTRATADA de efetuar os créditos nas datas previstas no cronograma estabelecido pela Subsecretaria de Gestão de Pessoal.

**5.3.** Serviços disponibilizados.



- 5.3.1.** A CONTRATADA deverá disponibilizar aplicativo para smartphone nos sistemas Android e IOS, aos usuários do cartão, contendo no mínimo, as seguintes funções:
- 5.3.1.1.** Pagamento por QR Code;
  - 5.3.1.2.** Consultas de saldo e extrato;
  - 5.3.1.3.** Bloqueio de cartões;
  - 5.3.1.4.** Consulta da rede de estabelecimentos credenciados atualizada;
  - 5.3.1.5.** Busca de rede credenciada por geolocalização;
  - 5.3.1.6.** Forma de contato com a empresa.
- 5.3.2.** A CONTRATADA deverá disponibilizar tecnologia via internet, metodologia de acompanhamento e controle de lançamento dos créditos de forma global e individualizada, possibilitando a impressão ou geração dos respectivos relatórios para conferência. Deverá, ainda, garantir o necessário treinamento para o fiscal do contrato e suporte para implementação e operacionalização da tecnologia empregada;
- 5.3.3.** Os créditos nos cartões deverão ser efetuados por meio de sistema ou arquivo eletrônico de sua responsabilidade, com base em arquivo eletrônico a ser fornecido pela Contratante;
- 5.3.4.** Mensalmente, após a efetivação dos créditos caberá à CONTRATADA disponibilizar ao CONTRATANTE:
- 5.3.4.1.** Através de sistema, a relação dos servidores beneficiários, contendo os valores, a data de crédito e o mês de referência contendo os valores, a data de crédito e o mês de referência;
  - 5.3.4.2.** Relatório contendo as informações sobre estornos (parciais e totais) contendo nome do servidor, valor base de cálculo



e o valor efetivamente estornado, além da referência do atendimento (protocolo);

**5.3.4.3.** Relatório atualizado contendo a rede de estabelecimentos credenciados e descredenciados;

**5.3.4.4.** Relatório com registro de ocorrências/solicitações/reclamações junto a Central de Atendimento, aplicativo ou outros meios;

**5.3.5.** A CONTRATADA deverá em até 05 (cinco) dias úteis da data da publicação do Contrato no Diário Oficial Eletrônico da Prefeitura Municipal de Teresópolis; informar o número do telefone do consultor responsável, sem custos adicionais para o CONTRATANTE, que atenderá à Secretaria de Gestão de Pessoal solucionando as demandas decorrentes da administração e gerenciamento, bem como o telefone do 0800 ou similar para atender os servidores todos os dias, para os serviços de avisos de perda, roubo ou extravio (com imediata solicitação de 2º via), bloqueio de cartão, alteração de senha pelo próprio servidor, consulta de rede credenciada, consulta de saldo e para esclarecimento de dúvidas sobre a utilização do benefício, sem prejuízo das funcionalidades previstas no aplicativo.

**5.3.5.1.** Avisos de perda, roubo ou extravio, desgaste natural do cartão magnético com imediata solicitação de 2ª via;

**5.3.5.2.** Bloqueio de cartão, alteração de senha pelo próprio servidor;

**5.3.5.3.** Consulta de saldo e da rede credenciada;

**5.3.5.4.** Esclarecimento de dúvidas sobre a utilização do benefício.

**5.3.6.** A CONTRATADA deverá prestar assistência técnica, efetuando a troca de cartões e solucionando problemas de carga e recarga, prestar suporte e treinamento aos servidores do CONTRATANTE



designados para operar o sistema fornecido, objetivando o pleno cumprimento dos serviços.

**5.4. Rede de estabelecimentos credenciados por município.**

**5.4.1.** A tabela abaixo apresenta o número mínimo de estabelecimentos credenciados:

Localidade	Nº Mínimo De Estabelecimentos De Conveniados*
Centro	6 (seis) estabelecimentos, tendo no mínimo 04 (quatro) redes de supermercados
Alto	2 (dois) estabelecimentos, tendo no mínimo 01 (um) supermercado
Meudon	2 (dois) estabelecimentos, tendo no mínimo 01 (um) supermercado
Barra do Imbuí	2 (dois) estabelecimentos, tendo no mínimo 01 (um) supermercado
São Pedro	2 (dois) estabelecimentos, tendo no mínimo 01 (um) supermercado
2º Distrito	2 (dois) estabelecimentos, tendo no mínimo 01 (um) supermercado
3º Distrito	2 (dois) estabelecimentos, tendo no mínimo 01 (um) supermercado

**5.5. Caberá à CONTRATADA:**

**5.5.1.** Manter convênio com rede de estabelecimentos credenciados/conveniados assinada pelo Representante Legal da empresa, onde sejam comercializados gêneros alimentícios, tais como supermercados ou similares;

**5.5.2.** A apresentação da rede credenciada será obrigatória para fins assinatura do Contrato;

**5.5.3.** Garantir que os cartões sejam regularmente aceitos pelos estabelecimentos credenciados e reembolsar, na forma da lei e no devido prazo, o estabelecimento comercial credenciado;



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

**5.5.5.** Os estabelecimentos credenciados poderão ser substituídos, desde que tal alteração não implique a diminuição do número de credenciados e a queda do padrão do serviço, sob pena da aplicação de penalidade.

**5.6.** Instrumento de Medição de Resultados.

**5.6.1.** Os serviços objeto do Termo de Referência serão constantemente avaliados pelos representantes do CONTRATANTE, através do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), a ser apurado mensalmente;

**5.6.2.** O desempenho da empresa deverá ser medido levando em consideração a manutenção do número mínimo de credenciados, o funcionamento do aplicativo e de suas funcionalidades, do cartão magnético, do prazo para disponibilização dos benefícios aos usuários, regras de sigilo e reembolsos, dentre outros, conforme APÊNDICE I;

**5.6.3.** O IMR terá como referência o mês faturado, devendo ser atestada pelo fiscal titular ou substituto do contrato e pelo Subsecretário de Gestão Pessoal;

**5.6.4.** A aplicação do IMR será considerada para fins de a referência quanto ao percentual a ser aplicado sobre o valor líquido (valor apurado após o desconto contratual, se houver) da nota fiscal/fatura mensal apresentada pela contratada.

**5.6.5.** Os descontos apurados por meio do IMR poderão ensejar, ainda, a aplicação das demais penalidades contratuais.



- 5.6.6.** A CONTRATADA terá o prazo de até 48 (quarenta e oito) horas contadas do envio do e-mail para apresentar justificativas, cuja avaliação compete ao fiscal e Secretário de Gestão Pessoal.
- 5.6.7.** O primeiro mês de vigência do contrato será objeto apenas de notificação, de modo a permitir o ajuste e aperfeiçoamento da qualidade do serviço pela contratada.
- 5.7.** Pesquisa de satisfação dos usuários.
- 5.7.1.** A Subsecretaria de Gestão de Pessoal identificando indícios de insatisfação dos usuários com relação aos serviços prestados pela CONTRATADA poderá, a seu critério, aplicar pesquisa de satisfação com os servidores da Prefeitura Municipal de Teresópolis com o objetivo de medir o nível de qualidade dos serviços;
- 5.7.2.** Sempre que a pesquisa evidenciar baixo nível de satisfação dos usuários, será oportunizado à CONTRATADA um prazo de até 30 dias para adoção de medidas saneadoras que tenham como objetivo a melhoria do indicador;
- 5.7.3.** A reincidência de baixo nível de satisfação dos usuários por 3 (três) pesquisas consecutivas, poderá ensejar na rescisão unilateral do contrato por parte do CONTRATANTE;
- 5.7.4.** A metodologia de avaliação da qualidade dos serviços será definida após a assinatura do contrato em formulário próprio elaborado pelo Contratante e disponibilizado à Contratada pelo menos 30 dias antes da aplicação da pesquisa entre os usuários e abordará minimamente os seguintes critérios: quantidade de credenciados, uso do aplicativo e atendimento ao cliente por meio do canal telefônico disponível.

## **6. DA GARANTIA CONTRATUAL**

- 6.1.** A empresa vencedora deverá oferecer em garantia das obrigações contratuais assumidas o equivalente a 5% (cinco por cento) sobre o valor global do contrato, nos moldes estabelecidos pelo art. 56 da Lei nº 8.666/1993;



- 6.2. A CONTRATADA deverá apresentar ao CONTRATANTE, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da publicação do resumo do contrato no Diário Oficial Eletrônico do Município de Teresópolis, os documentos relativos à modalidade da prestação da garantia;
- 6.3. No caso de prorrogação do prazo de vigência e/ou reajuste do valor do contrato, a CONTRATADA deverá atualizar os documentos relativos à garantia, nos mesmos moldes do estabelecido neste Termo de Referência;
- 6.4. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará no bloqueio dos pagamentos devidos à CONTRATADA, até o limite de 5% (cinco por cento) do valor do contrato, a título de garantia;
- 6.5. A garantia prestada será restituída ou liberada após o cumprimento integral de todas as obrigações contratuais, no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

## 7. PRAZOS DA CONTRATAÇÃO E CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO

7.1. A CONTRATADA deverá observar os seguintes prazos para a prestação dos serviços:

7.1.1. No ato da assinatura do contrato:

7.1.1.1. Apresentação da rede credenciada conforme descrição e quantitativos mínimos solicitados, no prazo de até 20 (vinte) dias úteis após a homologação da licitação;

7.1.2. Em até 10 (dez) dias úteis a contar da data do envio da listagem pela Subsecretaria de Gestão de Pessoal, podendo tal prazo ser prorrogável por igual período, a critério do CONTRATANTE;

7.1.2.1. Para emissão e entrega dos primeiros cartões;

7.1.3. Em até 5 (cinco) dias úteis, durante a execução do contrato, podendo tal prazo ser prorrogável por igual período, a critério do CONTRATANTE;





Instrumento de Medição de Resultado, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à CONTRATADA;

- 7.2.4.** Se, durante a avaliação da execução contratual, forem identificadas irregularidades ou má qualidade no serviço conforme o Instrumento de Medição de Resultado, disposto no APÊNDICE I, a fiscalização deverá apontar as falhas e notificar a CONTRATADA formalmente;
- 7.2.5.** Caso a CONTRATADA não promova com as justificativas, ou as justificativas não sejam aceitas pelo CONTRATANTE, os fiscais deverão realizar os cálculos da glosa;
- 7.2.6.** Depois de analisada toda documentação e superadas todas as etapas do recebimento provisório, a fiscalização emitirá relatório específico para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, e comunicará à contratada para que emita a Nota Fiscal com o valor exato dimensionado com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR) e nas glosas apuradas.

**7.3.** O recebimento DEFINITIVO ocorrerá com a verificação da conformidade com as exigências estabelecidas neste documento, e consequente aceitação do serviço prestado pela CONTRATADA;

**7.4.** O recebimento definitivo não isenta a CONTRATADA de responsabilidades futuras quanto à qualidade do fornecimento dos cartões e serviços prestados.

## **8. DOS PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO**

**8.1.** A execução do contrato será acompanhada por servidores previamente designados pela Administração, nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/1993, que deverão atestar a realização dos serviços contratados, para cumprimento das normas estabelecidas nos artigos 62 e 63 da Lei nº 4.320/1964;

**8.2.** Aos servidores investidos na função de fiscal compete:



- 8.2.1.** Manter registro de ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando todas as ações necessárias para a regularização das faltas ou defeitos constatados;
- 8.2.2.** A fiscalização deverá avaliar mensalmente a execução do serviço e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado, conforme previsto no APÊNDICE I do Termo de Referência, para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos;
- 8.2.3.** Receber, acolher e atestar os documentos da despesa, quando comprovada a fiel e correta prestação dos serviços, para fins de pagamento;
- 8.2.4.** Comunicar, formalmente, irregularidades cometidas passíveis de penalidades, bem como efetuar as glosas na Nota Fiscal/Fatura;
- 8.2.5.** Comunicar à autoridade superior, em tempo hábil e por escrito, as situações que impliquem atraso e descumprimento de cláusulas contratuais, para adoção dos procedimentos necessários à aplicação das sanções cabíveis, resguardados os princípios do contraditório e da ampla defesa;
- 8.3.** As decisões e providências que ultrapassarem a competência do fiscal deverão ser solicitadas a seus superiores, em tempo hábil, para a adoção de medidas convenientes, consoante disposto no art. 67, §§ 1º e 2º, da Lei nº 8.666/93;
- 8.4.** A CONTRATADA deverá facilitar, por todos os meios a seu alcance, a ampla ação da fiscalização do contrato, bem como atender prontamente às solicitações que lhe forem efetuadas pelo CONTRATANTE previstas contratualmente;
- 8.5.** A atuação ou a eventual omissão da fiscalização do contrato durante a execução do objeto contratado não poderá ser invocada para eximir a CONTRATADA da responsabilidade pela prestação dos serviços;



**8.6.** A fiscalização do contrato será exercida no interesse exclusivo do CONTRATANTE e não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por qualquer irregularidade.

## **9. DA RESPONSABILIDADE PELA FISCALIZAÇÃO**

**9.1.** A fiscalização do contrato será exercida por servidores lotados na Secretaria de Gestão de Pessoas - SGP, formalmente designados para o acompanhamento da contratação.

## **10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**10.1.** Fornecer os cartões magnéticos contendo os dados a serem informados pelo CONTRATANTE;

**10.1.1.** Fornecer senha para cada cartão encaminhado a cada usuário, em envelope lacrado;

**10.2.** Responsabilizar-se pela entrega dos cartões de auxílio-alimentação no local, prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

**10.3.** Manter elevado padrão de qualidade e segurança no processo de confecção/disponibilização dos cartões, a fim de evitar qualquer tipo de falsificação ou fraude;

**10.4.** Disponibilizar aplicativo para smartphone nos sistemas Android e IOS, com função de pagamento via QR Code, entre outras previstas neste Termo de Referência;

**10.5.** Disponibilizar, mensalmente os créditos nas datas estabelecidas pelo CONTRATANTE conforme previsto na cláusula de prazos, independente de vinculação ao pagamento a Nota Fiscal pelo CONTRATANTE, quando a CONTRATADA der causa, por qualquer motivo, aos fatos que ensejarem o não pagamento (falta de documentos, problemas de irregularidade fiscal, erros na emissão da Nota Fiscal, entre outros);



- 10.6. Confeccionar segunda via dos cartões, em caso de desgaste natural do cartão magnético, perda, furto, extravio do cartão magnético, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após sua solicitação, com a devida transferência do saldo remanescente de benefícios para o novo cartão, sem ônus para o CONTRATANTE;
- 10.7. Efetuar o bloqueio imediato, em caso de perda, furto, roubo ou extravio do cartão, através de Central de Atendimento, a partir da comunicação do fato pelo usuário;
- 10.8. Disponibilizar ao CONTRATANTE, sistema próprio, via internet/WEB, para pedidos de créditos mensais, solicitação de emissão de novos cartões e segunda via, acompanhamento dos pedidos e consultas;
- 10.9. Reembolsar ao CONTRATANTE, por meio de compensação ou ajuste de valores, o valor de qualquer auxílio-alimentação que este venha a devolver, por qualquer motivo, pelo preço equivalente, garantida à CONTRATADA a taxa de desconto, se for o caso;
- 10.10. Manter em funcionamento a Central de Atendimento/Internet, para prestar esclarecimentos e informações, receber comunicações de interesse do CONTRATANTE e de seus usuários;
- 10.11. Disponibilizar mensalmente os relatórios previstos neste Termo de Referência;
- 10.12. Manter nas empresas credenciadas e/ou filiadas na sua rede, indicação de adesão ao sistema objeto deste Termo de Referência;
- 10.13. Fiscalizar a rede credenciada, de forma a assegurar a qualidade de seus serviços;
- 10.14. Efetuar pontualmente o reembolso aos estabelecimentos credenciados, sob sua inteira responsabilidade, mesmo após o término da vigência do contrato e durante a validade do cartão, ficando claro que o CONTRATANTE não responderá solidária nem subsidiariamente por qualquer reembolso;



- 10.15.** Ressarcir o(s) usuário (s), nos casos de utilização indevida de terceiros do cartão de auxílio-alimentação diante da ausência de bloqueio imediato por parte da CONTRATADA, da comunicação de perda, roubo ou extravio do cartão, por meio de Central de Atendimento ou aplicativo;
- 10.16.** Executar os serviços contratados de acordo com os critérios exigidos Instrumento de Medição de Resultado;
- 10.17.** Disponibilizar na forma digital a relação dos estabelecimentos que atendam às necessidades dos servidores/membros do CONTRATANTE, com informações relativas ao nome e endereço dos respectivos credenciados, os quais poderão ser substituídos pela CONTRATADA, desde que tais alterações não impliquem na diminuição do número de credenciados e na queda do padrão do serviço;
- 10.18.** Comunicar ao CONTRATANTE, sempre que necessário, qualquer deficiência em relação aos serviços prestados, por meio de funcionário devidamente credenciado pelo CONTRATANTE, mantendo registro dos fatos ocorridos durante a execução do contrato, respondendo integralmente por sua omissão;
- 10.19.** Não subcontratar, ceder ou transferir, parcial ou total, o objeto contratado;
- 10.20.** Garantir absoluto sigilo sobre os dados, materiais, documentos e informações que a vier a ter acesso, direta ou indiretamente, durante a execução do objeto, devendo orientar os profissionais envolvidos a cumprir esta obrigação, respeitando as disposições da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados), e as diretrizes e normas da Política Corporativa de Segurança da Informação do CONTRATANTE;
- 10.21.** Analisar solicitação de credenciamento, a qualquer tempo, de estabelecimentos comerciais conforme demanda do CONTRATANTE;



- 10.22.** Manter a rede de estabelecimentos credenciados conforme exigências do Termo de Referência, cuja diminuição da rede ensejará aplicação de desconto conforme o Instrumento de Medição de Resultado, sem prejuízo da aplicação de multa e rescisão contratual;
- 10.23.** Manter durante a vigência contratual todas as condições de habilitação exigidas quando da contratação, em especial aquelas relativas à regularidade fiscal, comprovando-as sempre que solicitado pelo CONTRATANTE;
- 10.24.** Observar as prescrições relativas às leis trabalhistas, previdenciárias, fiscais e securitárias, arcando com os custos diretos e indiretos da execução contratual, assim como quaisquer outros não mencionados, isentando o CONTRATANTE de qualquer responsabilidade.

## **11. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

- 11.1.** Designar servidores para acompanharem a execução e fiscalização dos serviços contratados, com responsabilidade de fazerem anotações e registros de todas as ocorrências, propondo a aplicação das penalidades previstas na legislação, nos casos de inexecução total ou parcial do contrato, sob pena de responsabilidade;
- 11.2.** Cumprir e fazer cumprir todas as disposições contidas neste Termo de Referência;
- 11.3.** Requisitar os créditos referentes ao auxílio-alimentação por meio eletrônico disponibilizado pela CONTRATADA, especificando os valores devidos a cada servidor/membro;
- 11.4.** Fornecer e colocar à disposição da CONTRATADA todos os elementos e informações que se fizerem necessários ao cumprimento do contrato;
- 11.5.** Realizar as avaliações previstas no Instrumento de Medição de Resultados previstas no APÊNDICE I do Termo de Referência;



- 11.6. Notificar, por escrito, à CONTRATADA, toda e qualquer irregularidade constatada na execução dos serviços;
- 11.7. Rejeitar os serviços realizados em desacordo com as obrigações assumidas pela CONTRATADA, estabelecendo prazo razoável para sua correção;
- 11.8. Efetuar os pagamentos à CONTRATADA na forma e nos prazos previstos neste Termo de Referência, após o cumprimento das formalidades legais;
- 11.9. Manter, junto à CONTRATADA, devidamente atualizado, seu cadastro de servidores autorizados a demandar os serviços contratados;
- 11.10. Aplicar as penalidades cabíveis, nas situações previstas neste Termo de Referência.

## 12. DAS PENALIDADES

- 12.1. Conforme especificações do edital.

## 13. DA FORMA DE PAGAMENTO

- 13.1. Conforme especificações do edital.

## 14. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 14.1. As despesas inerentes a este Termo de Referência correrão à conta da Dotação Orçamentária

**02.004.04.122.0001.2014 3.3.90.39.00.00 Fonte: 100 Conta: 112**

## 15. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- 15.1. Conforme especificações do edital.

## 16. DO VALOR DA CONTRATAÇÃO E DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA



- 16.1. O valor aceito para a contratação deverá estar compatível com o valor de mercado, estabelecido através de pesquisa e expresso no mapa comparativo;
- 16.2. Será vencedora a proposta mais vantajosa, desde que a empresa ofertante comprove sua regularidade com os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, e tenha como cumprir os prazos e condições estabelecidos neste Termo de Referência;
- 16.3. A proposta comercial apresentada deverá ser elaborada contemplando o valor inerente à emissão e possíveis substituições dos cartões, assim como o custo de envio;
- 16.4. Na proposta comercial deverão ser incluídos todos os custos diretos e indiretos, tais como impostos, taxas, obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias a que estiver sujeita a empresa.

## 17. RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

- 17.1. As especificações técnicas, objetivos e justificativas foram elaboradas pela Subsecretaria de Gestão de Pessoal - SSGP, cujos esclarecimentos e informações poderão ser prestados através do e-mail: [administracao@teresopolis.rj.gov.br](mailto:administracao@teresopolis.rj.gov.br);

### APÊNDICE I

#### 1. INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS

- 1.1. O Instrumento de Medição de Resultado (IMR) será apurado mensalmente e terá como referência o mês faturado. O instrumento de aferição consiste na “Relação de descumprimentos”, devendo ser atestada pelo fiscal titular ou substituto do contrato e pelo Subsecretário de Gestão de Pessoal.
- 1.2. Os serviços objeto do Termo de Referência serão constantemente avaliados pelos representantes do



CONTRATANTE, que apontarão as ocorrências na “Relação de descumprimentos”, conforme modelo abaixo.

- 1.3. Os níveis de serviços apresentados neste IMR têm como função incluir critério de desempenho na prestação do serviço de fornecimento e gerenciamento de auxílio-alimentação, seguindo as melhores práticas aplicadas na Administração Pública.
- 1.4. A tabela constante deste IMR será a referência quanto ao percentual a ser aplicado sobre o valor líquido (valor apurado após o desconto contratual, se houver) da nota fiscal/fatura mensal apresentada pela contratada.
- 1.5. Os descontos apurados por meio do IMR poderão ensejar, ainda, a aplicação das demais penalidades contratuais. O relatório dos descumprimentos deverá ser levado ao conhecimento da CONTRATADA via e-mail.
- 1.6. A CONTRATADA terá o prazo de até 48 (quarenta e oito) horas contadas do envio do e-mail para apresentar justificativas, cuja avaliação compete aos fiscais e Subsecretario de Gestão de Pessoal.
- 1.7. Caso o CONTRATANTE não acolha as justificativas, as apurações do IMR acarretarão no desconto proporcional do valor da fatura/nota fiscal.
- 1.8. O primeiro mês de vigência do contrato será objeto apenas de notificação, de modo a permitir o ajuste e aperfeiçoamento da qualidade do serviço pela contratada.
- 1.9. O modelo de relação de descumprimentos a ser utilizado como forma de mensuração dos resultados obtidos na prestação dos serviços consta nas tabelas abaixo:

GRAU	PERCENTUAL
------	------------



1	0,1% incidente sobre o valor mensal dos créditos
2	0,2% incidente sobre o valor mensal dos créditos
3	0,3% incidente sobre o valor mensal dos créditos
4	1% incidente sobre o valor mensal dos créditos
5	2% incidente sobre o valor mensal dos créditos

<b>Descumprimentos</b>			
<b>Item</b>	<b>Descrição</b>	<b>Grau</b>	<b>Aferição</b>
01	Não manter o mínimo de estabelecimentos credenciados por município, conforme exigido para a contratação	04	Mensal
02	Ausência de funcionamento do cartão magnético por parte do sistema da CONTRATADA para mais de 03 usuários, sem motivo justificado	01	Diária
03	Ausência de funcionamento do aplicativo para pagamento via QR Code e demais funções, com prejuízo da utilização para mais de 03 usuários, sem motivo justificado	01	Diária
04	Recusar a execução de serviço solicitado pela fiscalização, sem motivo justificado	01	Diária
05	Não reembolsar o usuário do valor de auxílio-alimentação quando houver prévia solicitação de bloqueio.	03	Por ocorrência
06	Desrespeitar o sigilo de dados, materiais,	04	Por



	documentos e informações que a vier a ter acesso		ocorrência
07	Suspender ou interromper os serviços contratuais, salvo em situações de caso fortuito e força maior	01	Diária
08	Descumprir os prazos estabelecidos para reemissão de cartões	02	Diária
09	Não cumprir com emissão mensal dos relatórios, 05 dispostos no item 5.3.4 do TR	01	Diária
10	Descumprimento do prazo para disponibilização dos benefícios conforme estabelecidos no cronograma de crédito	05	Mensal
11	Dia de atraso na disponibilização dos benefícios conforme estabelecidos no cronograma de crédito	01	Diária
12	Não efetuar bloqueio de imediato, em caso de perda, furto, roubo ou extravio do cartão.	01	Por ocorrência

**1.10.** Nota: A aferição dos itens 1, 2, 3, 4, 7, 8, 11 e 12 ocorrerão a partir dos relatórios gerados com a consolidação das informações dos registros realizados pelo usuário, por meio do aplicativo ou de central de atendimento disponibilizada pelo Contratado e enviado à Contratante, sendo observados os princípios de razoabilidade e proporcionalidade.

**Lucas Teixeira Moret Pacheco**  
**Subsecretaria Municipal de Administração**  
**Mat. 4.17496-1**



## **ANEXO II:**

### **MODELO PADRÃO DE PROPOSTA COMERCIAL**

Pelo presente instrumento, a empresa \_\_\_\_\_, portadora do CNPJ XX.XXX.XXX/XXXX-XX com sede na \_\_\_\_\_, através de seu representante legal infra-assinado, (NOME) \_\_\_\_\_, nacionalidade \_\_\_\_\_, estado civil \_\_\_\_\_, profissão \_\_\_\_\_, portador da cédula de Identidade nº XXXXXXXXXX, expedida pela XXXXX/XX, inscrito no C.P.F. sob o nº XXX.XXX.XXX-XX, residente e domiciliado a \_\_\_\_\_ em estrito cumprimento ao previsto no processo administrativo nº 21.627/2021 e processo licitatório Pregão Eletrônico nº 068/2022 da licitação em epígrafe, **PREGÃO ELETRÔNICO DO TIPO MENOR PREÇO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FORNECIMENTO E GERENCIAMENTO DE AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO**, solicitado pela **Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura Municipal de Teresópolis** na forma abaixo discriminada, que serão distribuídas conforme solicitação da Secretaria.

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	QUANT.	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL (12 MESES)
1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE AUXÍLIO DE ALIMENTAÇÃO AOS SERVIDORES, NA FORMA DE CARTÃO MAGNÉTICO COM CHIP E APLICATIVO PARA SMARTPHONE DISPONÍVEL NOS SISTEMAS ANDROID E IOS, QUE PERMITA A REALIZAÇÃO DE PAGAMENTO POR LEITURA VIA QUICK RESPONSE CODE (QR CODE), VISANDO POSSIBILITAR A AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS "IN NATURA", ATRAVÉS DE REDE DE ESTABELECIMENTOS CREDENCIADOS.	12 MESES	R\$ XXX,XX	R\$ XXX,XX
	SERVIDORES ATIVOS		R\$ XXX,XX	R\$ XXX,XX
			<b>VALOR TOTAL ESTIMADO</b>	R\$ XXX,XX

*OBS.:O prazo de validade da proposta não será inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação, consoante cláusula 6.5 do edital.*

**(local e data)**

**(nome completo, C.P.F., cargo ou função e assinatura do representante legal)**

Proposta escrita, impressa nos moldes do Edital



### **ANEXO III:**

#### **ANÁLISE ECONÔMICO – FINANCEIRA**

Pelo presente instrumento, a empresa \_\_\_\_\_, portadora do CNPJ XX.XXX.XXX/XXXX-XX com sede na \_\_\_\_\_, através de seu representante legal infra-assinado, (NOME) \_\_\_\_\_, nacionalidade \_\_\_\_\_, estado civil \_\_\_\_\_, profissão \_\_\_\_\_, portador da cédula de Identidade nº XXXXXXXXXXXX, expedida pela XXXXX/XX, inscrito no C.P.F. sob o nº XXX.XXX.XXX-XX, residente e domiciliado a \_\_\_\_\_ em estrito cumprimento ao previsto no processo administrativo nº 21.627/2021, e processo licitatório Pregão Eletrônico nº 068/2022 da licitação em epígrafe, na forma abaixo discriminada, apresenta a sua situação financeira a ser aferida por meio dos índices de liquidez corrente – LC, liquidez geral – LG e solvência geral – SG.

LC= Ativo Circulante  
Passivo Circulante

LG= Ativo Circulante (+) Realizável a Longo Prazo  
Passivo Circulante (+) Exigível a Longo Prazo

SG = Ativo Total  
Passivo Circulante (+) Exigível a Longo Prazo

Os índices calculados, obrigatoriamente, acompanharão as demonstrações contábeis, sendo consideradas habilitadas as empresas que apresentarem os seguintes resultados:

Liquidez corrente índice maior ou igual a 1,00  
Liquidez geral índice maior ou igual a 1,00  
Solvência geral índice maior ou igual a 1,00

**(local e data)**

**(nome completo, C.P.F., cargo ou função e assinatura do representante legal)**

**(nome completo e CRC do contador responsável)**



## **ANEXO IV**

### **MINUTA DE CONTRATO**

CONTRATO que entre si firmam o PREFEITURA MUNICIPAL DE TERESÓPOLIS e a empresa \_\_\_\_\_, tendo por objeto o fornecimento pela empresa contratada, de \_\_\_\_\_, na forma abaixo:

A PREFEITURA MUNICIPAL DE TERESÓPOLIS, pessoa jurídica de direito público interno, CNPJ nº 29.138.369/0001-47, com sede administrativa na Avenida Feliciano Sodré, 675, Várzea, Teresópolis, RJ, doravante denominado “contratante”, neste ato representado pelo Sr. \_\_\_\_\_, nacionalidade, estado civil, profissão, portador da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ exp. pelo \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na Rua \_\_\_\_\_, consoante disposto no Decreto Municipal nº 3.163 de 19 de outubro de 2004, e de outro lado, como “Contratada”, a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o nº, com sede na \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo Sr. \_\_\_\_\_, nacionalidade, estado civil, profissão, portador da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ exp. pelo \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliada na Rua \_\_\_\_\_, firmam o presente contrato de conformidade com o Processo Administrativo nº. \_\_\_\_\_, que se regerá pela Lei 8.666/93 e pelas cláusulas e condições seguintes: **PRIMEIRA: DO OBJETO:** 1.1. - O presente tem por objeto o fornecimento pela empresa contratada, de \_\_\_\_\_; 1.2. – Para cumprimento do objeto descrito no item 1.1, a empresa contratada se obriga ao fornecimento de \_\_\_\_\_; **SEGUNDA: DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:** 2.1. O valor unitário de será de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_); 2.1.1. - O valor global do presente é de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_); 2.1.2. Os materiais / serviços serão entregues nos locais determinados pela Secretaria Municipal de \_\_\_\_\_, conforme solicitação; 2.2. - A Secretaria Municipal de \_\_\_\_\_, atestará o recebimento dos \_\_\_\_\_; 2.3. - O pagamento das faturas, devidamente atestadas pela Secretaria Municipal de \_\_\_\_\_, será efetuado 30 (trinta) dias após o fornecimento do material, mediante requerimento em processo de pagamento, formalizado no Protocolo Geral desta Prefeitura devendo o Licitante apresentar, a cópia do contrato, da nota de empenho e da nota fiscal. 2.4. Ocorrendo atraso no pagamento dentro do prazo estabelecido, o valor será acrescido de 1% (um por cento) de juros de mora ao mês “pro rata tempore”, bem como, a título de



compensação financeira, de 1% (um por cento) ao mês, pro rata dia. 2.5. Ocorrendo antecipação no pagamento dentro do prazo estabelecido, a Prefeitura Municipal de Teresópolis, fará jus a um desconto na razão de 1% (um por cento) ao mês, pro rata dia. 2.6. Os preços inicialmente contratados serão irrevogáveis, conforme Lei Federal nº 8.880 de 24 de Março de 1994, salvo se, ao contrário, Lei Federal estabelecer. TERCEIRA: DO FUNDAMENTO – O presente Contrato é oriundo do procedimento licitatório denominado PREGÃO Nº \_\_\_\_\_, regido pela Lei Federal nº. 10.520/02, aplicando-se subsidiariamente a Lei Federal nº 8.666/93, alterada e consolidada pela Lei Federal nº. 8.883/94 e demais legislações Municipais aplicáveis à espécie. QUARTA: DOS RECURSOS FINANCEIROS E ORÇAMENTÁRIOS - As despesas decorrentes do presente instrumento correrão por conta das seguintes Dotações Orçamentárias: Unidade: \_\_\_\_\_ – Funcional: \_\_\_\_\_ – Projeto/Atividade: \_\_\_\_\_ – Elemento: \_\_\_\_\_ – Cód. Detalham.: \_\_\_\_\_ - Código reduzido: \_\_\_\_\_ - Nota de Empenho nº. \_\_\_\_\_, emitida em \_\_\_\_\_; QUINTA: DO PRAZO - 5.1. O presente contrato iniciar-se-á a partir da data de sua assinatura e terá vigência até o dia \_\_\_\_\_. 5.2. Havendo necessidade e com pedido devidamente justificado nos autos, os prazos de início das etapas de execução, de conclusão e de entrega do objeto do presente poderão ser prorrogados na forma do Art. 57 seus incisos e parágrafos da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores. SEXTA: DAS GARANTIAS - 6.1.- Como garantia para o bom e fiel cumprimento do Contrato, a Contratada prestará garantia, dentre aquelas previstas no art. 56 da Lei Federal nº 8.666/1993, na proporção de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do Contrato; 6.2.- A importância a que se refere o item anterior será liberada e percebida pela Contratada em uma única parcela, após o recebimento definitivo do objeto contratual a ser formalizado pela Secretaria responsável por sua fiscalização, conforme determina a Lei Federal 8.666/93 e suas alterações. SÉTIMA: DAS PENALIDADES: 7. 1. Comete infração administrativa, a Contratada que praticar qualquer ato previsto no art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002, notadamente os abaixo descritos: 7.1.1 Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação. 7.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto. 7.1.3. Falhar ou fraudar na execução do contrato. 7.1.4. Comportar-se de modo inidôneo. 7.1.5. Cometer fraude fiscal. 7.1.6. Deixar de apresentar amostras, quando solicitadas. 7.1.7. Deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame. 7.2. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções: 7.2.1. Multa moratória de 0,5% (meio por cento) calculada sobre a parte não cumprida do contrato, até o limite de 30 (trinta) dias, na dependência da gravidade do dano, tudo de acordo com a decisão da autoridade



competente. 7.2.2. Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto. 7.2.2.1. Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida. 7.2.3. Multa de 0,01%, calculada sobre o valor da proposta apresentada no certame pelo licitante, caso este não apresente amostras, quando solicitadas. 7.2.4. Impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos. 7.3. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções. 7.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se a forma prevista no edital e o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999. 7.5. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade. 7.6. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF. 7.7. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência. OITAVA: DA RESCISÃO- Constituem motivos para a rescisão do presente contrato: 8.1. - O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos, ou o seu cumprimento irregular; 8.2.- A lentidão do seu cumprimento levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão do objeto contratual nos prazos estipulados; 8.3- O atraso injustificado no início da execução do objeto contratual; 8.4. - A paralisação do fornecimento sem justa causa e prévia comunicação à Administração; 8.5.- A subcontratação total ou parcial do objeto contratual sem a concordância da Administração, a associação da contratada com outrem, sua cessão ou transferência, total ou parcial, bem como sua fusão, cisão ou incorporação; 8.6- O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução, assim como as de seus superiores; 8.7- O cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do § 1º do art. 67 da lei 8666/93; 8.8 - A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil; 8.9 - A dissolução da sociedade; 8.10- A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato; 8.11- Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pelo Prefeito e exaradas no Processo Administrativo a que se refere o contrato; 8.12- A supressão, por parte da administração, de serviços, acarretando modificação do valor inicial do contrato, além do limite permitido no § 1º do Art. 65 da Lei 8666/93; 8.13- A suspensão de sua execução, por ordem escrita do Contratante, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou



guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado à Contratada, nesse caso, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas, até que seja normalizada a situação; 8.14 - o atraso superior a 90 (noventa) dias do pagamento devido pelo Contratante, decorrente da execução pela Contratada, do presente Instrumento, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado à Contratada o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações, até que seja normalizada a situação; 8.15- A não liberação, por parte do Contratante, de área, local ou objeto para a execução do serviço ou fornecimento, nos prazos contratuais; 8.16 - A ocorrência de caso fortuito ou força-maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato; PARÁGRAFO ÚNICO: Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do Processo, assegurado à Contratada o Direito ao contraditório e a ampla defesa; NONA: DOS DIREITOS DA ADMINISTRAÇÃO: Em caso de rescisão contratual é assegurado à Administração Municipal os seguintes direitos: 9.1. - Execução da garantia contratual, para ressarcimento da Administração e dos valores das multas e indenizações a ela devidos; 9.2. – Retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à Administração. DÉCIMA: DO REGIME DE EXECUÇÃO: O Contrato será executado pelo regime de execução indireta sob a modalidade de preço unitário. DÉCIMA PRIMEIRA: DA TAXA DE EXPEDIENTE: Obriga-se a Contratada a proceder ao recolhimento da Taxa de Expediente, no ato de assinatura do presente. DÉCIMA- SEGUNDA: DA PUBLICAÇÃO: Obriga-se a Contratante a proceder a publicação, em extrato, do presente, no prazo legal, no órgão de imprensa que publica as matérias oficiais deste Município. DÉCIMA- TERCEIRA: DA RESPONSABILIDADE: Responsabiliza-se a Contratada por danos causados ao Município ou a Terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, na execução do presente, não excluída essa responsabilidade pela fiscalização ou pelo acompanhamento por órgão próprio do Contratante. DÉCIMA- QUARTA: DOS ENCARGOS SOCIAIS - 14.1. - Todos os encargos sociais e as obrigações previstas na C.L.T. e respectiva legislação complementar, referente ao pessoal responsável pela consecução do objeto contratual, serão de total responsabilidade da Contratada. 14.2.- O contratado se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, no que diz respeito às suas obrigações, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação; DÉCIMA- QUINTA: DA FISCALIZAÇÃO - O Contratante, através da Secretaria Municipal de \_\_\_\_\_, fiscalizará a execução do objeto ora contratado. DÉCIMA- SEXTA: DA ACEITAÇÃO - A aceitação do objeto contratual ficará a cargo da Secretaria fiscalizadora. 16.1.- Em caso de recusa de parte ou de todo o serviço, o pagamento ficará suspenso, até sua



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TERESÓPOLIS  
Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Suprimentos e Licitação  
[www.licitacao.teresopolis.rj.gov.br](http://www.licitacao.teresopolis.rj.gov.br)

PMT-RJ  
PROCESSO Nº 21.627/2021  
RUBRICA: FLS:

regularização, contando-se dessa época o prazo de pagamento fixado na Cláusula Segunda do presente. 16.2. A contratada é obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados. DÉCIMA-SÉTIMA: DO FORO- Fica eleito o foro do Município de Teresópolis, para dirimir as questões oriundas do presente. E assim as partes justas e acordadas assinam o presente em 06 (seis) vias de igual teor e forma para que produza seus jurídicos efeitos. Teresópolis, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE \_\_\_\_\_  
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1- \_\_\_\_\_

C.I. nº. \_\_\_\_\_

2- \_\_\_\_\_

C.I. nº. \_\_\_\_\_



**ANEXO V:**

**MODELO DE DECLARAÇÃO CONJUNTA SOBRE PRAZO DE FORNECIMENTO,  
ART. 88 DA LEI ORGÂNICA MUNICIPAL E FUNCIONÁRIO INELEGÍVEL**

Pelo presente instrumento, a empresa \_\_\_\_\_, portadora do CNPJ XX.XXX.XXX/XXXX-XX com sede na \_\_\_\_\_, através de seu representante legal infra-assinado, (NOME) \_\_\_\_\_, nacionalidade \_\_\_\_\_, estado civil \_\_\_\_\_, profissão \_\_\_\_\_, portador da cédula de Identidade nº XXXXXXXXXX, expedida pela XXXXX/XX, inscrito no C.P.F. sob o nº XXX.XXX.XXX-XX, residente e domiciliado a \_\_\_\_\_ outorgando-lhe plenos poderes para representá-la na sessão pública do Pregão Eletrônico nº 068/2022 do processo administrativo nº 21.627/2021, declara a quem possa interessar, sob as penas da lei:

1- que, caso seja contratada, cumprirá o prazo de fornecimento de entrega de no máximo **10 (dez) dias úteis** a atender ao item 17.1.1 do edital sob as penas do art. 7ª da Lei Federal nº 10.520/2002 (não será aceita entrega parcial das ordens de compra e empenhos).

2- para os fins do disposto no artigo 88 da Lei Orgânica Municipal, que não possui no seu quadro de funcionários: dirigentes, vereadores, ocupantes de cargos comissionados e servidores municipais, bem como pessoas ligadas a qualquer deles por matrimônio ou parentesco, afim ou consanguíneo até o segundo grau ou por adoção ou que tenham sido nos últimos 180 dias anteriores à data do ato convocatório.

3- para os fins do disposto no Art. 73-B, I e II da Lei Orgânica do Município de Teresópolis, os trabalhadores que prestarão serviço ao Município não foram declarados inelegíveis em resultado de decisão transitada em julgado ou proferida por órgão colegiado relativa nas seguintes situações:

I – representação contra sua pessoa julgada procedente pela Justiça Eleitoral em s de abuso do poder econômico ou político;

II – condenação por crimes contra a economia popular, a fé pública, a administração pública ou o patrimônio público.

Por ser a expressão da verdade, firmo a presente. Analisar os pareceres

**(local e data)**

**(nome completo, C.P.F., cargo ou função e assinatura do representante legal)**