



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAOCARA

Estado do Rio de Janeiro

Fundo Municipal de Educação

Processo Administrativo nº 8855/2024

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

ÓRGÃO REQUISITANTE	FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Agente(s) público(s) responsável(is)	
Marco Aurélio Vieira Guerreiro – Secretário Municipal de Educação	
O presente estudo técnico preliminar, documento constitutivo da primeira etapa do planejamento da contratação, caracteriza o interesse público envolvido e evidencia o problema a ser resolvido e a sua melhor solução, de modo a permitir a avaliação da viabilidade da contratação, e dá base ao Termo de Referência a ser elaborado.	
1. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE	
2. QUADRO DE SOLUÇÕES DE MERCADO E ESCOLHA DA SOLUÇÃO	
<p>A contratação deve-se à necessidade de viabilização operacional, de responsabilidade das Prefeituras, para o fornecimento de material escolar aos alunos da rede municipal. É necessária a contratação da prestação dos serviços especializados conforme descritos no objeto, no edital e no termo de referência para o funcionamento deste importante programa que é destinado à concessão de material escolar, para atender as necessidades dos estudantes, regularmente matriculados, na rede pública municipal de ensino.</p> <p>De início, cumpre esclarecer que o material escolar é um insumo fundamental para o êxito dos alunos da rede básica de ensino, contudo inexistente, no âmbito Federal, um programa que assegure a distribuição de materiais escolares, como: mochila, lápis, cadernos, borrachas, apontadores, tinta, cola, tesoura, e muitos outros, fundamentais para o trabalho eficaz e criativo nas escolas ficando a cargo das Prefeituras o provimento de recursos para compra de materiais escolares e uniformes que são distribuídos ao longo do ano.</p> <p>Ocorre que, analisando os processos de compras de materiais escolares realizados pelas Secretarias Municipais de Educação dos últimos anos, verificou-se que apesar de todo procedimento licitatório, por diversas vezes, as empresas vencedoras dos certames, no ato da entrega, protelam, criam diversas situações e não entregam os objetos licitados, resultando da falta direta de atendimento dos itens licitados não suprimindo as necessidades dos alunos.</p> <p>A exemplo de estados como Distrito Federal, São Paulo e Maranhão, e Municípios como Angra dos Reis, Macaé onde já foram implementados programas similares de distribuição de material escolar, os resultados apresentados demonstram a efetividade do Programa nos pilares</p>	



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAOCARA

Estado do Rio de Janeiro

Fundo Municipal de Educação

Econômicos, vez que ocasiona o fomento do comércio local; no aspecto político, o Programa executa comandos constitucionais de promoção à educação e a dignidade da pessoa humana e no aspecto social, verifica-se maior satisfação dos pais e/ou representantes legais e o aumento da autoestima dos alunos da rede pública de ensino, através da autonomia gerada pelo ato de compra e escolha individual do material escolar.

A promoção de incentivos para a criação de um programa local de material escolar voltado aos alunos da rede pública de educação, significa, na prática, um incentivo a mais para as famílias. Além de incentivar o uso dos produtos integralmente, pois toma como premissa básica a liberdade de escolha proporcionada pela aquisição direta via cartão magnético.

Ademais, a iniciativa resulta na dinamização das economias locais, gerando demanda para os estabelecimentos cadastrados para a venda dos materiais escolares, com distribuição da receita entre diversos concorrentes e não beneficiando uma única fornecedora, conforme se verifica na compra através de licitação pública.

Sabe-se que a contratação está em extrema consonância com a Constituição Federal, conforme disposição do art. 208, in verbis:

Art. 208. O dever do Estado com a educação será efetivado mediante a garantia de:
VII - atendimento ao educando, em todas as etapas da educação básica, por meio de programas suplementares de material didático-escolar, transporte, alimentação e assistência à saúde.

Do teor apresentado verifica-se que a contratação trata de assunto Administrativo, não criando ou ferindo a estrutura legal existente, apenas regulando-a, conforme os ditames constitucionais.

A decisão na escolha por este modelo de contratação considera as vantagens decorrentes da melhoria da gestão das despesas com materiais, gerando expectativas de redução de custos, bem como o maior controle dos materiais adquiridos através de relatórios gerenciais. Além disso, a facilidade no acesso às informações gerenciais disponibilizadas por meio da internet, bem como a possibilidade de acompanhamento on-line das transações, autorizações, relatórios, extratos e alterações de parâmetro.

Por fim, outro ponto que levou a adoção desse sistema informatizado, é que o software fornecido pela empresa contratada deve possuir ferramentas que viabilizem à contratante o cadastramento, inclusão e exclusão do beneficiário, assim como a extração de relatórios mensais, que irá garantir transparência e segurança aos beneficiários e ao município.

A decisão na escolha por este modelo de contratação considera as vantagens decorrentes da melhoria da gestão das despesas, gerando expectativas de redução de custos que envolvam a compra dos materiais, bem como o maior controle por meio de relatórios gerenciais, aliado a possibilidade de definir parâmetros de utilização.

Nº da Solução	Nome da Solução	Apresentação da Solução
---------------	-----------------	-------------------------



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAOCARA

Estado do Rio de Janeiro

Fundo Municipal de Educação

1	Compra de materiais escolares	Este é o modelo tradicional, no qual a Administração realiza a distribuição de kits escolares.
2	Cartão Material Escolar	Neste modelo contrata-se uma empresa para fornecer um meio de pagamento aceito em ampla rede de estabelecimentos credenciados de modo a possibilitar a aquisição dos materiais escolares. Além disso, a empresa contratada fornece um sistema de gestão e controle dos gastos.

Análise da(s) Solução(ões)

Identificadas soluções múltiplas que contemplam os requisitos para o atendimento da necessidade, procede-se à sua análise comparativa, a fim de definir a solução mais adequada:

Solução Nº 1

No caso da solução um, que é modelo tido como tradicional, a administração deverá realizar processos licitatório para cada contratação que necessitar, no caso licitações para aquisição dos kits escolares. Outro fator a se considerar é que a Administração acaba ficando à deriva de diversas empresas que agem de má fé e acabam disponibilizando produtos de má qualidade, o que acaba gerando atraso na entrega dos kits escolares aos alunos e consequentemente prejudicando o aprendizado.

Além disso, o fornecimento do material escolar direto exige procedimento licitatório de ampla concorrência a nível nacional e envolve logística de empenho, recebimento dos itens do fornecedor, separação, organização para entrega, protocolo de recebimento e retirada, entrega dos itens para todas as famílias.

Ocorre que os municípios não possuem servidores suficientes para a organização de novo encargo de tamanho porte, e ainda, deve ser consideradas diversas intercorrências que podem acontecer no ínterim entre a realização do procedimento licitatório e a entrega do bem da vida ao estudante, como atrasos e entregas por parte do fornecedor que podem fazer perder o objeto, pela necessidade de aquisição imediata de material para que o aluno esteja munido de tais itens logo após sua matrícula

Outra consequência disto é que no modelo tradicional há a descentralização das informações, uma vez que para cada contrato, possivelmente, será indicado um gestor, sendo certo que as informações



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAOCARA

Estado do Rio de Janeiro

Fundo Municipal de Educação

estarão segmentadas, logo, não será possível um controle das informações com um todo, o que por sua vez dificulta a tomada de decisão da Administração.

Além do mais, essa opção gera custo com a realização de uma vasta gama de licitações a serem realizadas, atividade que para ser cumprida demanda o tempo de muitos servidores públicos, portanto, gera um alto custo com recursos humanos, os quais devem ser somados aos oriundos das formalidades necessárias para a realização de uma licitação.

Ademais, o método tradicional não é dotado de um sistema capaz unificar e organizar os gastos, o que faz com que as informações sejam realizadas de forma manual, o que, por sua vez, implica no aumento de servidores públicos necessários para fazer a gestão dos gastos, gerando mais despesas a Administração.

Solução Nº 2

Por sua vez, na forma de auxílio financeiro por meio de cartão eletrônico, atende-se a imposição normativa e se pode atender de uma forma muito melhor às crianças.

Através da contratação de uma empresa que preste serviço especializado de intermediação de valores, através de cartões, com a disponibilização de rede previamente credenciada, no qual a família irá até um estabelecimento credenciado e poderá escolher os produtos aos alunos no tempo adequado, não gerando prejuízos ao ensino dos alunos.

Isso porque o cartão dispõe de sistema online que facilita a gestão do contrato por servidores municipais, as crianças podem comprar imediatamente, com celeridade e sem riscos de desabastecimento, todos os materiais por meio de fornecedores locais credenciados, promove-se a independência do aluno e da família para que, dentro do que autoriza a lei, sejam comprados materiais de preferência do aluno.

Além do mais, a contratação através do cartão se aplica no “fluxo circular da renda” com estímulo a economia diante do impulso dado às despesas de consumo, que, por sua vez, incrementa o lucro dos estabelecimentos do município e a remuneração do trabalho, retornando para as famílias e reiniciando o ciclo econômico. Portanto, o ato do poder público de injetar recursos nas transferências de renda através de cartão social tem um impacto expressivo na economia local, além do impacto já citado nas condições de vida da população beneficiada.

Em decorrência disto, toda a informação relativa as transações realizadas serão registradas em um único sistema, de modo que o gestor do contrato terá condições de acessá-las de maneira simples, bem como irá contar com uma série de relatórios e indicadores capazes de facilitar seus processos decisórios.

Desta feita, conclui-se, pois, pela escolha da Solução Nº 2, visto, conforme cotejadas as diversas relações custo-benefício, a partir das variáveis, a implementação do cartão social irá trazer benefícios e economia (direta e indireta) a Administração, portanto, trata-se da opção mais vantajosa para a Administração.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAOCARA

Estado do Rio de Janeiro

Fundo Municipal de Educação

Vale destacar, que essa escolha já foi efetivada por um grande número de órgãos públicos, comose verifica abaixo:

NOME DO ÓRGÃO	CIDADE	UF	PREGAO/CONTRATO	VALOR
PREFEITURA DE FOZ DO IGUAÇU	FOZ DO IGUAÇU	PR	211/2021	R\$ 4.792.500,00
PREFEITURA DE MEDIANEIRA	MEDIANEIRA	PR	11/2022	R\$ 915.000,00
PREFEITURA DE ANGRA DOS REIS	ANGRA DOS REIS	RJ	66/2022	R\$ 20.955.990,00
PREFEITURA DE MACAÉ	MACAÉ	RJ	17/2023	R\$ 45.241.080,00

Verifica-se que se trata de um modelo de contratação amplamente utilizado pela Administração Pública em Geral, até mesmo porque é uma ferramenta sistêmica que visa modernizar os procedimentos internos e otimizar a utilização do tempo dos recursos humanos, bem como conferir maior transparências aos gastos.

3. EXECUÇÃO PARCELADA

O objeto da contratação consiste em serviço a ser executado de forma parcelada, em face do caráter assistencial do benefício, cuja finalidade é garantir a sobrevivência da parcela mais carente da população, tendo em vista que a disponibilização de cartões social deve ser realizada de forma parcelada, de modo a servir a sua utilidade pública.

4. DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DO CONTRATO

A ata de registro de preços proveniente deste procedimento terão o prazo de vigência de 1 (um) ano e poderão ser prorrogadas, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, como prevê o artigo 84 da Lei 14.133/2021, e que o adjudicatário cumpra as exigências de regularidade fiscal da Ata SRP, devendo a Administração consultar o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), emitindo as certidões negativas de inidoneidade, de impedimento e de débitos trabalhistas e juntá-las ao respectivo processo;

A contratação será por 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por iguais períodos, sendo que os serviços de fornecimento contínuos poderão ser prorrogados sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes, devendo a Administração verificar a regularidade fiscal do contratado, consultando o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), emitindo as certidões negativas de inidoneidade, de impedimento e de débitos trabalhistas e juntá-las ao respectivo processo;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAOCARA

Estado do Rio de Janeiro

Fundo Municipal de Educação

5. CAPACIDADE TÉCNICO-OPERACIONAL

De acordo com a especificidade necessária à experiência anterior da contratada, identificam-se os seguintes critérios e parâmetros objetivos para a definição do que sejam características e prazos compatíveis com o objeto da contratação, devendo apresentar, no mínimo, 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome e favor da empresa licitante, comprobatório da execução de serviço pertinente e compatível com o objeto desta licitação.

A exigência de características mais específicas em relação ao objeto da contratação justifica-se em vista da especificidade da contratação, bem como a inserção de regras que visam aumentar a fiscalização da execução contratual, tais como: a) impedir problemas com a operação, b) facilitar a gestão e o controle dos gastos; c) reduzir o custo e agilizar o processo de distribuição do cartão social.

PROVA DE CONCEITO (P.O.C)

A LICITANTE vencedora do certame deverá se submeter a Prova de Conceito (PoC) onde a Administração se certificará sobre a efetiva adequação entre o objeto oferecido pelo licitante em sua proposta e as condições técnicas estabelecidas no edital (Acórdão no 2763/2013 – Plenário, TCU):

a) Justifica-se a realização da prova de conceito incluindo provas obrigatórias e desejáveis. Isso se dá porque os Municípios, ao longo do tempo, têm licitado sistemas e no momento de seu uso, faltam requisitos e ferramentas que acabam por dificultar a realização dos trabalhos, trazendo prejuízos na prestação dos serviços públicos.

b) Assim, visando assegurar a completa segurança no que se refere à eficiência e bom funcionamento da gestão pública, realizar-se-á análise técnica de inúmeros itens, para que a contratação seja satisfatória e de um sistema que atende às necessidades do Município. Tais itens estão classificados como obrigatórios e desejáveis, de forma que o obrigatório são itens que o Município considera essenciais ao serviço, e os desejáveis seriam aqueles que facilitariam e aprimorariam ainda mais a utilização dos sistemas.

c) Nesse sentido, é que são exigidas a apresentação, na prova de conceito, de 100% (cem por cento) das funcionalidades.

d) Vale lembrar que os sistemas serão utilizados por vários usuários e em vários Municípios, o que, por si só, justifica a necessidade do cuidado com a verificação desses itens na prova de conceito.

e) Por fim, vale dizer que a necessidade da comprovação da existência no sistema desses itens dispensa justificativa individual, uma vez que, como já dito, decorrem da necessidade encontrada pela administração para solução de seus problemas cotidianos, para realizar uma boa gestão.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAOCARA

Estado do Rio de Janeiro

Fundo Municipal de Educação

Após a fase de lances e classificação a empresa que apresentar o menor preço por lote será convocada pelo pregoeiro para realizar prova de conceito/amostra dos seus respectivos sistemas, de forma que contemple as funcionalidades descritas neste Termo de referência deste edital por amostragem;

Será nomeada uma comissão julgadora, composta por no mínimo de 03 membros para acompanhamento e julgamento da prova de conceito, com conhecimento nos módulos em julgamento;

A prova de conceito/amostra será presencial e os testes dos sistemas ocorrerão em data marcada pelo Pregoeiro em até 03(três) dias úteis após o certame e será comunicada à participante vencedora e às outras participantes que poderão acompanhar a demonstração. A Empresa que apresentar o menor preço por lote deverá apresentar todos os itens obrigatoriamente.

A prova de conceito/amostra seguirá os seguintes pontos:

a) Segundo Orientações do Pregoeiro(a), a Comissão informará a(s) empresa(s) do menor preço por lote e demais licitantes o local, data e horário para realização da prova de conceito. A prova de conceito presencial faz-se necessária neste caso tendo em vista que a empresa deverá realizar transações in loco com os equipamentos periféricos que serão disponibilizados aos veículos e aos estabelecimentos credenciados para garantir a efetividade das transações.

b) Caso a licitante vencedora, não atenda todos os itens obrigatórios, será desclassificada e chamado o segundo colocado e assim sucessivamente, caso não atenda.

8. PARTICIPAÇÃO DE COOPERATIVA E CONSÓRCIO

De acordo com o objeto da contratação e considerado o modo como é usualmente executado no mercado em geral, não será aceita cooperativa para a sua prestação, tendo em vista haver necessidade de subordinação jurídica entre o obreiro e a cooperativa contratada ou a Administração (impossibilidade de execução com autonomia pelos cooperados), bem assim personalidade e habitualidade (impossibilidade de execução da gestão operacional do serviço ser compartilhada ou em rodízio entre os cooperados).

Desta mesma maneira, tendo em vista a complexidade e o vulto da contratação, não se aceitará consórcio na disputa da licitação ou na contratação, de modo a permitir que mais empresas compitam individualmente entre si pela solução, aumentando o universo da disputa e a chance da obtenção de melhor proposta.

ESTIMATIVA DOS QUANTITATIVOS DO OBJETO



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAOCARA

Estado do Rio de Janeiro

Fundo Municipal de Educação

GERENCIAMENTO (MA	
TAXA DE ADMINSTRAÇÃO	
OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA	
<p>Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, em conformidade com as especificações técnicas, nos termos da legislação vigente, ou quaisquer outros que vierem a substituí-los, alterá-los ou complementá-los.</p> <p>Responsabilizar-se pelo pagamento aos estabelecimentos credenciados, decorrentes do combustível e demais serviços efetivamente realizados, ficando claro que a CONTRATANTE não responde solidária ou subsidiariamente por esse pagamento.</p> <p>Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições que culminaram em sua habilitação e qualificação na fase da licitação.</p> <p>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.</p> <p>Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes de sua culpa, ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a fiscalização da CONTRATANTE em seu acompanhamento.</p> <p>Designar preposto para representar a CONTRATADA na execução do contrato.</p> <p>Ministrar treinamento objetivando a capacitação de pessoal para todas as empresas e e gestores envolvidos na utilização do Sistema.</p> <p>Comunicar à CONTRATANTE, quando da transferência e/ou retirada e substituição de postos credenciados.</p> <p>Atender, de imediato, as solicitações da CONTRATANTE quanto às substituições de postos não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços.</p> <p>Responsabilizar-se civil e criminalmente, pelos danos causados à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes da execução do contrato.</p> <p>Prestar os esclarecimentos desejados, bem como comunicar imediatamente à CONTRATANTE, quaisquer fatos ou anormalidades que por ventura possam prejudicar o bom andamento ou o resultado dos serviços.</p> <p>Comparecer, sempre que convocada, ao local designado pela CONTRATANTE, através de pessoa devidamente credenciada, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, para exame e esclarecimentos de quaisquer problemas relacionados com os serviços contratados.</p> <p>Fiscalizar o recolhimento dos tributos incidentes sobre a operação de fornecimento de combustível, a cargo dos estabelecimentos credenciados.</p>	



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAOCARA

Estado do Rio de Janeiro

Fundo Municipal de Educação

Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato.

OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

Expedir Autorização de Serviços, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis datada de início da execução dos mesmos;

Indicar, formalmente, o gestor e/ou o fiscal para acompanhamento da execução contratual;

Exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados, verificando se no desenvolvimento dos trabalhos estão sendo cumpridos os serviços e especificações previstas no edital, no termo de referência, na proposta e no contrato de forma satisfatória, e documentando as ocorrências havidas;

Comunicar a falta de cumprimento das obrigações ao encarregado da CONTRATADA e, se necessário, ao supervisor da área, para que as falhas possam ser corrigidas a tempo;

Prestar à CONTRATADA e a seus representantes e funcionários, todas as informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados;

Convocar a CONTRATADA para reuniões, sempre que necessário;

Encaminhar a liberação de pagamento das faturas da prestação de serviços aprovadas, correspondentes aos serviços efetivamente prestados pela CONTRATADA, no prazo pactuado, mediante as notas fiscais/faturas, devidamente atestadas, comunicando à CONTRATADA por escrito e tempestivamente, qualquer mudança de Administração e de endereço de cobrança;

Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do Contrato, em especial quanto à aplicação de sanções e alterações do mesmo

MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Indicam-se para participação da gestão do contrato o(s) seguinte(s) agente(s) público(s):

A comunicação a ser estabelecida entre o órgão ou entidade e a prestadora do serviço será feita de acordo com os seguintes mecanismos: a empresa contratada irá disponibilizar no sistema de gestão de frota os relatórios de consumo e faturas.

Na hipótese de contratação de empresa com a oferta de taxa de administração positiva, a empresa contratada deverá emitir uma nota fiscal relativa aos serviços de gerenciamento, sendo taxa de administração negativa, a empresa deverá conceder o desconto na fatura da contratante.

ÍNDICE DE REAJUSTE

Considerando a natureza do serviço de gerenciamento de frota, a taxa de administração ofertada pela licitante vencedora é irredutível, portanto, não há a necessidade de índices de reajuste. Entretanto, considerando a inflação atual e o constante aumento do valor dos combustíveis, sugere-se a readequação anual do valor do contrato com base no IGPM, de modo a manter o poder de compra da administração pública.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAOCARA

Estado do Rio de Janeiro

Fundo Municipal de Educação

DOS PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DO CONTRATO:

A fiscalização, autorização, conferência e recebimento do objeto do contrato serão realizados pelo Município de Itaocara, através do coordenador responsável pelo setor no Município, observado a Lei Federal 14.133/21.

O recebimento dos cartões será feito pelo Município de Itaocara, através do Gestor do FME, na sede da Secretaria Municipal de Educação.

O Município, através de quem designar, terá amplos poderes para acompanhar, inspecionar, fiscalizar e exercer controle sobre as obrigações contratuais assumidas pela CONTRATADA.

CONDIÇÕES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Após a homologação da licitação, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

I – serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário;

II – será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar os bens, obras ou serviços com preços iguais aos do adjudicatário na sequência da classificação da licitação e inclusão daqueles que mantiverem sua proposta original; e

III – a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata deverá ser respeitada nas contratações.

§ 1º O registro a que se refere o inciso II do caput deste artigo tem por objetivo a formação de cadastro de reserva no caso de impossibilidade de atendimento pelo primeiro colocado da ata;

§ 2º Se houver mais de um licitante na situação de que trata o inciso II do caput deste artigo, serão classificados segundo a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva;

§ 3º A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o inciso II do caput e o § 1º deste artigo somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes situações:

I – quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital; e

II – quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas na Lei 14.133/21.

§ 4º O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços;

Após os procedimentos de formalização da ata estipulados no artigo 78, o licitante melhor classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133, de 2021;

Parágrafo único. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pelo Consórcio;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAOCARA

Estado do Rio de Janeiro

Fundo Municipal de Educação

Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e condições estabelecidos pela Lei 14.133/21, fica facultado ao Consórcio convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado;

A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará o Consórcio a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente motivada;

O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano, contado a partir da assinatura do último signatário necessário, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso;

Fica vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços

DA ADESÃO DE ÓRGÃOS E ENTIDADES QUE NÃO PARTICIPARAM DO REGISTRO DE PREÇOS

Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública estadual, distrital e municipal que não participaram do procedimento como consorciados poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os requisitos do §2º do artigo 86 da Lei Federal nº 14.133, de 2021:

§ 1º Os órgãos e as entidades de que trata o caput, quando desejarem fazer uso da ata de registro de preços, deverão consultar o órgão gerenciador da ata para manifestação sobre a possibilidade de adesão;

§ 2º Caberá ao gerenciador verificar junto ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, se aceita ou não o fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes;

§ 3º Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata;

Deverão ser observadas as regras específicas de controle para a adesão à ata de registro de preços previstas nos §§ 4º e 5º do artigo 86 da Lei Federal nº 14.133, de 2021;

A adesão à ata de registro de preços gerenciada pelo Consórcio, caso tenha sido realizado procedimento público de intenção de registro de preços e, assim, viabilizada a participação, será admitida nos casos em que haja justificativa que demonstre a imprevisibilidade da demanda ou outros fatores de inviabilizaram a participação no procedimento de registro de preços, em atendimento ao dever de planejamento e aspectos de centralização de compras aplicáveis, sem prejuízo do atendimento dos requisitos elencados no § 2º do artigo 86 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o artigo 95 da Lei Federal nº 14.133, de 2021;

Parágrafo único. O contrato de que trata o caput deverá ter sua vigência iniciada no prazo de validade da ata de registro de preços.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAOCARA

Estado do Rio de Janeiro

Fundo Municipal de Educação

A vigência dos contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços será definida no edital ou no aviso de contratação direta, observado o disposto no artigo 105 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e poderão ser alterados, observado o disposto no artigo 124 do mesmo regramento jurídico.

DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

Habilitação Jurídica:

- 1 – Registro comercial, no caso de empresa individual;
- 2 – Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- 3 – O objeto social do licitante deverá ser compatível como serviço a ser licitado, caso o objeto social do licitante seja incompatível com o serviço a ser licitado, este será considerado inabilitado para a execução dos serviços;
- 4 – Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- 5 – Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- 6 – Declaração, em cumprimento da Lei 9.854/99, de que não emprega mão-de-obra de menores. Ou, empregando-a, cumpre disposição expressada no inciso I do § 3º do artigo 227 combinada com a norma estatuída no inciso XXXIII do artigo 7º, tudo da Constituição Federal;
- 7 – Cópia do Documento Pessoal com foto do administrador da empresa licitante (RG, Carteira de Motorista);
- 8 – Comprovação de idoneidade das licitantes através da apresentação dos seguintes documentos:
 - a) Impressão da página de consulta no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas-CEIS, referente à pessoa jurídica/licitante e de seu sócio majoritário e/ou diretor, com data de consulta não superior a 10 (dez) dias contados do dia de recebimento das propostas;
 - b) Certidão negativa do Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Improbidade Administrativa do CNJ – Conselho Nacional de Justiça, referente à pessoa jurídica/licitante e de seu sócio majoritário e/ou diretor, em todas as esferas de governo, com data não superior a 10 (dez) dias contados do dia de recebimento das propostas;
- 9 – Constatada a existência de sanção, a Pregoeira considerará inabilitado o licitante, por falta de condição de participação;
- 10 - Os documentos constantes das alíneas “a” e “b” do subitem 28.1.8 serão conferidos no ato da sessão pela Comissão de Apoio através de consulta nos sites oficiais www.portaltransparencia.gov.br e www.cnj.jus.br.

Da Regularidade Fiscal e Trabalhista:

- 1 – Prova no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- 2 – Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;
- 3 – Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Estado;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAOCARA

Estado do Rio de Janeiro

Fundo Municipal de Educação

4 – Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Município;

5 – Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, emitida pela Caixa Econômica Federal, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;

6 – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, emitida em todos os portais da Justiça do Trabalho na rede mundial de computadores (Tribunal Superior do Trabalho, Conselho Superior da Justiça do Trabalho e Tribunais Regionais do Trabalho);

Qualificação Econômico-Financeira:

Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica, no máximo, 60 (sessenta) dias antes da data fixada para entrega das propostas.

a) As licitantes em recuperação judicial deverão apresentar comprovação de que o plano de recuperação foi acolhido na esfera judicial, na forma do art. 58 e do art. 162 da Lei n. 11.101/2005, devendo ser considerado na análise da documentação de habilitação, bem como dos demais requisitos exigidos no edital, se for o caso, para comprovação da capacidade econômico-financeira da licitante.

Os documentos que não tragam em seu bojo a data de validade serão considerados válidos pelo prazo de 60(sessenta) dias;

Serão admitidas fotocópias sem autenticação cartorial dos documentos exigidos neste edital, desde que os respectivos originais sejam apresentados na reunião de abertura dos envelopes “documentação”;

Os documentos mencionados acima não poderão ser substituídos por qualquer tipo de protocolo.

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;

a) O Balanço Patrimonial poderá ser atualizado até a data da apresentação da proposta, devendo ser utilizado o Índice Geral de Preços - Disponibilidade Interna - IGP-DI, publicado pela Fundação Getúlio Vargas, ou outro indicador que o venha substituir, mediante apresentação, junto à documentação, de memorial de cálculo assinado pelo contador da empresa.

b) As empresas com menos de um exercício financeiro devem apresentar Balanço de Abertura ou último Balanço Patrimonial levantado, conforme o caso.

c) Serão considerados “na forma da lei” o Balanço Patrimonial (inclusive o de abertura) e demonstrações contábeis assim apresentados:

✓ publicados em Diário Oficial; ou

✓ publicados em Jornal; ou

✓ por cópia ou fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante; ou

✓ por cópia ou fotocópia do livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante ou em outro órgão equivalente, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAOCARA

Estado do Rio de Janeiro

Fundo Municipal de Educação

✓ Na forma de escrituração contábil digital (ECD), pelo relatório gerado pelo SPED e recibo de entrega de livro digital na Receita Federal;

d) O Balanço Patrimonial e as demonstrações contábeis apresentados deverão conter assinatura do representante legal da empresa licitante e do seu contador ou, caso apresentadas por meio de publicação, permitir a identificação do veículo e a data de sua publicação. A indicação do nome do contador e do número do seu registro no Conselho Regional de Contabilidade (CRC), é indispensável.

e) Análise Contábil-Financeira da empresa, para a avaliação de sua situação financeira, a ser apresentada em memorial de cálculo dos índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG), assinada pelo contador responsável, com as seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

$$LC = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$$

$$SG = \frac{\text{ATIVOTOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

f) Será considerada apta financeiramente a empresa que tiver os índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) igual ou maiores que 0,5 (meio). As empresas que possuem índices inferiores a 0,5 (meio) **deverão apresentar obrigatoriamente patrimônio líquido ou capital social superior a 10% do valor estimado da contratação.**

g) **Mesmo as Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Equiparadas deverão apresentar o balanço patrimonial como acima exigido.**

h) As empresas com enquadramento de Microempreendedor Individual deverão apresentar a DASN SIMEI - Declaração Anual do Simples Nacional, do último exercício social já exigível e apresentados na forma da lei, que comprovem a situação financeira da empresa e o faturamento para permanência no enquadramento;

i) Entende-se “na forma da lei”, para empresas que não são enquadradas como Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Equiparadas a seguinte documentação:

- ✓ Balanço patrimonial ao final do período;
- ✓ Demonstração do resultado do período;
- ✓ Demonstração do resultado abrangente se for o caso;
- ✓ Demonstrações das mutações do patrimônio líquido do período;
- ✓ Demonstração dos fluxos de caixa do período;
- ✓ Demonstração do valor adicionado do período;
- ✓ Informações comparativas do período anterior.

j) Entende-se “na forma da lei”, para empresas enquadradas como Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Equiparadas a seguinte documentação:

- ✓ Balanço patrimonial ao final do período;
- ✓ Demonstração do resultado do período.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAOCARA

Estado do Rio de Janeiro

Fundo Municipal de Educação

k) Os documentos mencionados acima não poderão ser substituídos por qualquer tipo de protocolo.

Qualificação Técnica

Atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em papel timbrado, comprovando que a licitante prestou serviços similares ao objeto licitado com no mínimo 20% do quantitativo estimado, indicando o endereço do contratado, de forma a permitir possível diligência para esclarecimentos;

Em todas as fases do procedimento serão observados os princípios do contraditório e da ampla defesa.

DA PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS

Considerando que é ato discricionário da Administração diante da avaliação de conveniência e oportunidade no caso concreto, entende-se que é conveniente a participação de empresas em “consórcio” neste certame, com no máximo de 02 (duas) empresas, a fim de ampliar a competitividade do certame, sem, contudo, descentralizar a organização administrativa, preservando a fiscalização, sem comprometer a execução dos serviços ora licitados.

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

- a) Todas as empresas consorciadas deverão ter em seu objeto social, serviços de mesma natureza das que são objeto deste certame.
- b) comprovação de compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados;
- c) indicação da empresa líder do consórcio que deverá ser sempre, empresa brasileira, que será responsável por sua representação perante a Administração;
- d) admissão, para efeito de habilitação técnica, do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, do somatório dos valores de cada consorciado;
- e) responsabilidade solidária dos integrantes pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase de licitação quanto na de execução do contrato.
- f) O Consórcio será obrigado a promover, no prazo máximo de 20(vinte) dias, antes da celebração do contrato, a constituição e o registro do consórcio, nos termos do compromisso referido no inciso I do **caput** deste artigo.
- g) A substituição de consorciado deverá ser expressamente autorizada pelo órgão ou entidade contratante e condicionada à comprovação de que a nova empresa do consórcio possui, no mínimo, os mesmos quantitativos para efeito de habilitação técnica, e os mesmos valores para efeito de qualificação econômico-financeira e que cumpre as exigências de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista, apresentados pela empresa substituída para fins de habilitação do consórcio no processo licitatório que originou o contrato.
- h) A empresa consorciada não poderá participar da mesma licitação, em mais de um consórcio ou de forma isolada;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAOCARA

Estado do Rio de Janeiro

Fundo Municipal de Educação

DO PARCELAMENTO DO ITEM OU GRUPO DE ITENS
<p>Quanto à possibilidade de divisão dos itens em parcelas ainda menores, tem-se por inviável, tendo em vista o vulto e a uniformidade do objeto, inclusive quanto a prazo e local de entrega, e a necessidade de resguardar a economia de escala, na forma fundamentada anteriormente.</p>
RESULTADOS PRETENDIDOS E DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO
<p>Com a contratação, pretende a Administração alcançar os seguintes resultados:</p> <p>Em relação a economicidade, pretende-se economizar com a contratação do gerenciamento de cartões, cerca de 20%.</p> <p>Como dito, o novo modelo de contratação dispensará a realização de uma série de licitações, uma vez que no modelo tradicional a Administração deveria licitar a contratação de estabelecimentos em cada localidade em que atua, fato que não será necessário com a exigência de rede credenciada com abrangência estadual. Assim, não será necessário utilizar-se do tempo dos servidores para a realização das sobreditas licitações, tampouco a indicação de um fiscal de contrato para cada licitação, o que por sua vez irá otimizar a utilização dos recursos humanos e com isso promover economia.</p> <p>O modelo de contratação através dos cartões irá melhorar a qualidade dos serviços prestados à sociedade, isso porque a família irá possuir uma ampla rede de estabelecimentos credenciados para aquisição dos materiais escolares.</p> <p>O modelo visa promoção de incentivos para a criação de um programa local de material escolar voltado aos alunos da rede pública de educação, significa, na prática, um incentivo a mais para as famílias. Além de incentivar o uso dos produtos integralmente, pois toma como premissa básica a liberdade de escolha proporcionada pela aquisição direta via cartão magnético.</p> <p>O modelo também visa a fomentação da economia local, gerando demanda para os estabelecimentos cadastrados para a venda dos materiais escolares, com distribuição da receita entre diversos concorrentes e não beneficiando uma única fornecedora, conforme se verifica na compra através de licitação pública, utilizando como exemplo as matérias publicadas abaixo:</p> <p>https://www.angra.rj.gov.br/noticia.asp?vid_noticia=65217&IndexSigla=SDSP</p> <p>https://macae.rj.gov.br/noticias/leitura/noticia/cartao-educacao-beneficio-fomentara-r-20-milhoes-no-comercio-neste-primeiro-semester</p>
VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO
<p>Com base na avaliação dos elementos anteriores do estudo técnico preliminar, a contratação se mostra técnica, socioeconômica e ambientalmente viável.</p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAOCARA

Estado do Rio de Janeiro

Fundo Municipal de Educação

Assinatura do(s) agente(s) público(s) responsável(is)

Data: