



EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO SRP nº 008/2021-CPL/AMPREV
PROCESSO nº 2021.65.1102440PA - AMPREV

A **Amapá Previdência - AMPREV**, através de sua Pregoeira, designada através da Portaria nº. 37/2021 - AMPREV, publicada no Diário Oficial do Estado do Amapá nº 7.361, com circulação em 24/02/2021, torna público que fará realizar licitação, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, tendo como critério de julgamento **MENOR PREÇO POR LOTE (MENOR TAXA ADMINISTRATIVA)**, na **Forma de Sistema de Registro de Preços** em sessão pública, por meio da INTERNET, através do site **www.licitacoes-e.com.br**, mediante condições de segurança, criptografia e autenticação em todas as suas fases. O procedimento licitatório obedecerá às disposições do art. 37, inciso XXI da Constituição Federal, da Lei n.º 10.520/2002, Decreto Federal n.º 10.024/2019, Decreto Estadual n.º 2.648/2007, Decreto Federal n.º 10.854/2021, Lei Complementar n.º 123/2006 e alterações, Lei Complementar Estadual n.º 108/2018, do Decreto Federal n.º 8.538/2015, Decreto Federal n.º 7.892/2013, Decreto Estadual n.º 3.182/2016, Lei n.º 8.078/1990 e, subsidiariamente, no que couber pela Lei n.º 8.666/1993, legislação correlata e demais exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1. OBJETO DO PREGÃO

1.1. Registro de Preço para contratação de empresa especializada no serviço de administração e fornecimento do vale alimentação em cartões eletrônicos com chip de segurança, com senha pessoal e intransferível, assim como, as respectivas cargas de créditos mensais, que permitam aos colaboradores da amapá previdência - AMPREV, visando à aquisição de gênero alimentícios in natura e refeições prontas em estabelecimentos credenciados. Conforme condições, quantidades, exigências, estimativas e especificações técnicas constantes no Termo de Referência e seus anexos (Anexo I desse Edital), visando atender as necessidades da Amapá Previdência - AMPREV.

2. DA REALIZAÇÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO

2.1. **Número da licitação no *Licitações-e* : 913619**

2.2. **Abertura das propostas: 27/12/2021 às 09h00 (horário de Brasília/DF)**

2.3. **Início da disputa: 27/12/2021 às 09h15 (horário de Brasília/DF)**

2.4. Na hipótese de não haver expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data prevista, a sessão será remarcada, para no mínimo 48h (quarenta e oito horas) a contar da respectiva data.

2.5. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases.

2.6. Os trabalhos serão conduzidos por funcionário capacitado, denominado Pregoeiro (a), mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo *Licitações-e*, desenvolvido pelo Banco do Brasil S.A., constante do site: www.licitacoes-e.com.br.



2.7. Todas as referências de tempo no Edital, no Aviso e durante a Sessão Pública observarão obrigatoriamente o horário de Brasília/DF e, desta forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa aocertame.

3. DO RECURSO FINANCEIRO

3.1. A despesa decorrente da presente contratação ocorrerá por conta do Programa de Trabalho: 09.122.0005.2508 “Manutenção de Serviços Administrativos” e no elemento de despesa 3390.46.00.00 “Auxílio Alimentação”, no sub - elemento: 3390.46.01.00 “Indenização Auxílio Alimentação”.

4. CREDENCIAMENTO NO APLICATIVO LICITAÇÕES-E

4.1. Para acesso ao Licitações-e, os interessados em participar do Pregão deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferíveis), obtidas junto às Agências do Banco do Brasil S.A.

4.2. Os interessados em se credenciar no Licitações-e poderão obter maiores informações na Cartilha para Fornecedores, disponível: <https://www.licitacoes-e.com.br/aop/documentos/CADASTRO1.pdf>.

4.3. 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.

4.4. 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.

5. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

5.1. Poderão participar deste Pregão, as empresas interessadas cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto deste certame, e a participação implica aceitação, plena e irrevogável, das normas constantes do presente Edital e seus Anexos.

5.2. É vedada a participação, em qualquer fase desta licitação, das empresas que se enquadrem em uma ou mais das situações a seguir:

- a) Que se encontre em situação de falência, dissolução ou liquidação;
- b) Que estejam constituídas sob a forma de consórcio e sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;
- c) Que estejam suspensas temporariamente de participar de licitações ou impedidas de contratar com a Administração Pública;
- d) Que tenham sido declaradas inidôneas pela Administração Pública, com fundamento no artigo 87, IV da Lei n.º 8.666/93 e, caso participem do processo licitatório, estarão sujeitas às penalidades previstas no artigo 97, parágrafo Único do mesmo diploma legal.
- e) Que estejam impedidas de participar de licitações ou de contratar quando a penalidade for aplicada por órgão ou entidade da Administração Pública, com fundamento no art. 7º, da Lei n.º 10.520/2002;
- f) Sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;
- g) Que possuam em seu contrato social ou documento equivalente, finalidade ou objetivo incompatível com o objeto deste Pregão;
- h) Que se enquadrem nas vedações elencadas no art. 9º da Lei nº 8.666/93;

- i) Sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assintendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum.
- j) É vedado a qualquer pessoa, física ou jurídica, representar mais de um licitante na presente licitação.
- k) Não poderão participar na condição de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte as que se enquadram nas hipóteses previstas nos incisos I à XI do artigo 3º § 4º da Lei Complementar nº 123/2006.

5.3. A participação neste Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços exclusivamente por meio do sistema eletrônico, referente ao lote que deseja disputar, observando data e horário limite estabelecidos neste Edital.

5.4. Os dados para acesso devem ser informados no site www.licitacoes-e.com.br, opção Acesso Identificado, observando data e horário estabelecidos.

5.5. Conforme exigência contida no § 2º, do art. 22, do Decreto Estadual n.º 2.648/2007, os licitantes deverão manifestar-se, em campo próprio do sistema eletrônico, que “cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do presente Edital”.

5.6. A apresentação de declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação sujeitará o licitante às sanções previstas neste Edital.

5.7. É recomendável que os licitantes apresentem suas propostas com antecedência, não deixando para cadastrá-las no dia do certame. **O sigilo das propostas é garantido pelo Banco do Brasil e apenas na data e horário previsto para a abertura, tornar-se-á publicamente conhecidas.**

5.8. 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.

5.9. Caberá 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.

5.10. Qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso, deverá comunicar imediatamente ao Banco do Brasil (órgão provedor do sistema).

5.11. As microempresas e empresas de pequeno porte, para se beneficiarem da Lei Complementar nº. 123/2006, deverão apresentar, Certidão Simplificada expedida pela Junta Comercial, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias, da abertura das propostas juntamente com os Documentos de Credenciamento.

5.12. As sociedades simples, que não registrarem seus atos na Junta Comercial, deverão apresentar Certidão de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, atestando seu enquadramento nas hipóteses do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

5.13. Todos os benefícios previstos na Lei Complementar nº. 123/2006 aplicáveis às microempresas e



empresas de pequeno porte estendem-se ao Microempreendedor Individual- MEI, conforme determina o § 2º, do artigo 18-E, da referida Lei.

5.14. A empresa que não comprovar a condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, com a apresentação de um dos documentos acima descritos, não terá direito aos benefícios concedidos pela Lei Complementar nº. 123/2006.

6. DOS ESCLARECIMENTOS

6.1. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório serão enviados a Pregoeira, até 3 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, por meio eletrônico, na forma do edital.

6.2. Os pedidos de esclarecimentos deverão ser feitos por escrito, a Pregoeira, no endereço eletrônico: **cpl@amprev.ap.gov.br** ou **cplamprev.ap@hotmail.com**.

6.3. Os pedidos serão respondidos, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento, no próprio endereço eletrônico do solicitante, bem como será divulgado na aba “listar documentos” da licitação correspondente ao objeto licitado no site: **www.licitacoes-e.com.br**.

7. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

7.1. Qualquer pessoa poderá impugnar os termos do edital do pregão, por meio eletrônico, na forma prevista no edital, até 3 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública.

7.2. A impugnação não possui efeito suspensivo e caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de 2 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento da impugnação.

7.3. A impugnação deverá conter os seguintes dados do interessado ou de quem o represente: nome e endereço completos, telefone, data e assinatura do interessado ou de seu representante, formulação do pedido, com exposição dos fatos e seus fundamentos.

7.4. Decairá do direito de impugnar os termos do presente Edital o licitante que não apontar as falhas ou irregularidades supostamente existentes no ato convocatório até o terceiro dia útil que anteceder a data de realização do pregão. Sendo intempestiva, a comunicação do suposto vício, esta não suspenderá o curso do certame.

7.5. Caso seja acolhida as razões contra o ato convocatório, e a alteração decorrente seja relevante para a apresentação das propostas, será designada nova data para a realização do certame.

8. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

8.1. O certame será conduzido pela (o) Pregoeira (o), que terá, em especial, as seguintes atribuições:

- a) Coordenar o processo licitatório e acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;
- b) Receber, examinar e decidir sobre a pertinência das impugnações e dos recursos, quando interpostos;
- c) Responder as questões formuladas pelos licitantes, relativas ao certame;
- d) Conduzir a sessão pública na internet;
- e) Verificar a conformidade da proposta com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório;
- f) Abrir as propostas de preços;
- g) Desclassificar propostas indicando os motivos;
- h) Conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço;
- i) Verificar a habilitação do licitante classificado em primeiro lugar;



- j) Declarar o vencedor;
- k) Elaborar a ata da sessão;
- l) Adjudicar o objeto ao vencedor, se não houver recurso;
- m) Encaminhar o processo à Autoridade Superior para homologar e autorizar a contratação;
- n) Encaminhar eventuais irregularidades identificadas no Pregão Eletrônico, à Autoridade Competente, para a aplicação de penalidades previstas na legislação.

9. PROPOSTA DE PREÇOS

9.1. APÓS A DIVULGAÇÃO DO EDITAL, OS LICITANTES DEVERÃO, EXCLUSIVAMENTE POR MEIO DO SISTEMA ELETRÔNICO LICITAÇÕES-E, NO SITE WWW.LICITACOES-E.COM.BR (EFETIVAR O LOGIN, ATRAVÉS DE SUA SENHA PRIVATIVA), ACESSAR A ABA “OFERECER PROPOSTA”, INSERIR O VALOR PROPOSTO NO CAMPO “VALOR TOTAL DO LOTE” E CONCOMITANTEMENTE ANEXAR OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO EXIGIDOS NO EDITAL, ATÉ A DATA E O HORÁRIO ESTABELECIDOS PARA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA, QUANDO, ENTÃO, ENCERRAR-SE-Á AUTOMATICAMENTE A ETAPA DE ENVIO DESSA DOCUMENTAÇÃO.

9.2. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação somente serão disponibilizados para avaliação da pregoeira e para acesso público após o encerramento da fase de lances.

9.3. Não será obrigatório a apresentação de arquivo em anexo, porém caso o Licitante queira disponibilizar sua respectiva proposta em planilha detalhada inserindo-a no campo “Documentos”, esta deverá ser em arquivo no formato .zip, sendo que o arquivo não poderá exceder a 500kb.

9.4. As propostas, quando inseridas no sistema, NÃO deverão conter nenhum tipo de informação que identifique a empresa interessada (logomarca, CNPJ, nome do representante, telefone, endereço, etc.) SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO.

9.5. A proposta deverá ser formulada de acordo com os Anexos I e II deste Edital.

9.6. Os preços propostos deverão ser cotados em moeda corrente nacional, expressos em Real (R\$), em algarismos, com duas casas decimais, computando todos os custos necessários ao fornecimento, e quaisquer outras despesas que incidam ou venham a incidir sobre o objeto desta licitação, tais como: ICMS, custos diretos e indiretos, tributos incidentes, impostos, fretes, seguro, taxa de administração, lucros, etc.

9.7. Os preços constantes nas propostas são definitivos, não sendo aceita qualquer comunicação posterior, por qualquer meio, informando erro ou omissão, por parte do licitante ou de seus prepostos.

9.8. As propostas encaminhadas terão prazo de validade não inferior a 60 (sessenta) dias úteis, a contar da data de abertura dessa licitação, salvo se na mesma constar prazo superior, quando então prevalecerá este último.

9.9. A proposta deverá limitar-se ao objeto dessa licitação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou qualquer outra condição não prevista no Edital.

9.10. Serão DESCLASSIFICADAS as propostas:

- a) Que deixarem de manifestar-se no campo, Valor Unitário do Lote, “informando o valor proposto”.
- b) Que “conterem qualquer tipo de informação que identifique a empresa interessada (logomarca, CNPJ, nome do representante, telefone, endereço, etc.)”.

- c) Que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, conforme consta no § 2º, artigo 23 do Decreto Estadual nº 2.648 de 18/06/2007.
- d) Que não atendam às exigências do ato convocatório ou que apresentem dispositivos contrários à lei e à regulamentação vigente;
- e) Que forem omissas, vagas, apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento, bem como as que apresentarem preços ou vantagens baseadas nas ofertas de outros licitantes e contiverem preços condicionados a prazos;
- f) Que não atendam às especificações constantes no Anexo I - Termo de Referência.

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

10. DA COMPETITIVIDADE E FORMULAÇÃO DE LANCES

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

10.2. Classificadas as propostas, a Pregoeira dará início à fase competitiva, a partir do horário previsto no subitem 2.3 deste Edital, quando então os licitantes classificados poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

10.3. O lance deverá ser ofertado pelo VALOR TOTAL DO LOTE (MENOR TAXA ADMINISTRATIVA).

10.4. Aberta a etapa competitiva, os licitantes deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

10.5. Somente serão aceitos os lances cujos preços sejam inferiores ao último anteriormente registrado.

10.6. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

10.7. Durante o transcurso da sessão pública, os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema não identificará o autor dos lances aos demais participantes.

10.8. A etapa de lances da sessão pública será encerrada por decisão da Pregoeira, mediante aviso de término do tempo inicialmente por ela estabelecido. O sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado também pelo sistema eletrônico, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

10.9. Após o encerramento da etapa de lances da sessão pública, a Pregoeira poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta diretamente ao licitante que tenha apresentado lance mais vantajoso, para que seja obtida a melhor proposta, bem como decidir sobre sua aceitação, podendo esta negociação ser acompanhada pelos demais licitantes.

10.10. O sistema informará a proposta de menor preço imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação e decisão pela Pregoeira acerca da aceitação do lance de menor valor.

10.11. No caso de desconexão com a Pregoeira, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema



eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retomando a Pregoeira, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

10.12. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas 24 (vinte e quatro) horas após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

10.13. ENCERRADA A ETAPA DE LANCES DA SESSÃO PÚBLICA, E APÓS A NEGOCIAÇÃO, O AUTOR DA PROPOSTA VENCEDORA, DEVERÁ ENVIAR POR E-MAIL (ENDERECO ELETRÔNICO: CPL@AMPREV.AP.GOV.BR OU CPLAMPREV.AP@HOTMAIL.COM, DE IMEDIATO, NO PRAZO MÁXIMO DE 01 (UMA) HORA, A PROPOSTA DEFINITIVA DE PREÇOS, conforme modelo constante do Anexo II desse Edital.

11. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

11.1. No julgamento das propostas, a classificação se dará em ordem crescente do valor do objeto, sendo considerada vencedora a proposta que ofertar o MENOR PREÇO POR LOTE (MENOR TAXA ADMINISTRATIVA).

11.2. Após a fase de lances e da negociação, se a melhor proposta classificada não tiver sido ofertada por microempresa ou empresa de pequeno porte e houver proposta apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte igual ou até 5% (cinco por cento) superior a melhor proposta, proceder-se-á da seguinte forma:

- a) A microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada poderá, no prazo de 05 (cinco) minutos após a convocação, apresentar nova proposta de preço inferior à aquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto deste pregão.
- b) Não sendo vencedora a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada, na forma do subitem anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem nessas categorias e cujas propostas estejam dentro do limite estabelecido no caput desta condição, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

11.3. A pregoeira poderá solicitar documentos que comprovem o enquadramento do licitante na categoria de microempresa ou empresa de pequeno porte.

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

11.5. Somente será adjudicada, a proposta que apresentar valor corresponde a MENOR TAXA ADMINISTRATIVA e atenda a todos os requisitos de habilitação aqui previstos.

11.6. Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, a Pregoeira examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e procedendo a sua habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital. Também nessa etapa a Pregoeira poderá negociar com o participante para que seja obtido preço melhor.

11.7. CONSIDERA-SE INACEITÁVEL, PARA TODOS OS FINS AQUI DISPOSTOS, A PROPOSTA QUE NÃO ATENDER AS EXIGÊNCIAS FIXADAS NESSE EDITAL OU OFERTAREM TAXA NEGATIVA, SUPERFATURADOS OU MANIFESTAMENTE INEXEQUÍVEIS.

11.8. Constatado o atendimento das exigências fixadas neste Edital, será declarado vencedor, o autor da proposta ou lance de menor preço do Lote, sendo a ele, adjudicado o lote do certame e assim, convocado para assinar a Ata de Registro de Preços, no prazo e condições definidos nesse Edital.

11.9. HAVENDO EMPATE:

11.9.1. Como critério de desempate, será assegurada preferência aos serviços:

- a) Prestados por empresas brasileiras.
- b) Prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País.
- c) 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.

11.9.2. As empresas enquadradas na alínea “c” deverão cumprir durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de admissibilidade previstas na legislação.

11.9.3. Persistindo o empate, a classificação das licitantes far-se-á, obrigatoriamente, por sorteio, em ato público através de videoconferência com link a ser encaminhado no chat do Sistema Licitações-e, concernente a supramencionada licitação, para o qual as licitantes serão convocadas, a estarem presentes no dia e hora marcado para a realização do sorteio.

11.9.3.1. Mesmo que todas as licitantes convocadas não estejam presentes no dia e hora marcado, o sorteio será realizado.

12. DA HABILITAÇÃO

12.1. OS LICITANTES DEVERÃO, EXCLUSIVAMENTE POR MEIO DO SISTEMA ELETRÔNICO LICITAÇÕES-E, NO SITE WWW.LICITACOES-E.COM.BR (efetivar o login, através de sua senha privativa), **ENVIAR OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO EXIGIDOS NESSE EDITAL ATÉ A DATA E HORÁRIO PARA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA.** Os documentos de habilitação devem estar anexados ao sistema desde o momento da criação da proposta, conforme previsto no subitem 9.1 deste Edital.

12.2. 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.

12.3. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação somente serão disponibilizados para avaliação da pregoeira e para acesso público após o encerramento da fase de lances.

12.4. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos no Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá- los, em formato digital, via sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação.

12.5. Os documentos de Habilitação deverão estar com seus prazos de validade vigentes.

12.6. A Pregoeira, reserva - se o direito de solicitar do licitante, em qualquer tempo, no curso da licitação, quaisquer esclarecimentos sobre documentos já entregues, fixando-lhe prazo para atendimento da solicitação.

12.7. Para habilitação das licitantes será exigida documentação relativa a:

12.7.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

12.7.2. Célula de Identidade/RG e CPF do representante dos sócios;

12.7.3. Registro comercial, no caso de empresa individual;

12.7.4. 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, acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

12.7.5. Certidão de comprovação da condição de Microempresa, Empresa de Pequeno Porte, expedida pela Junta Comercial nos termos da Instrução Normativa DREI nº 10, de 05 de dezembro de 2013;

12.7.6. No caso de Microempreendedor Individual, deverá apresentar prova de registro no órgão competente.

12.7.7. 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;

12.7.8. Em se tratando de Procuradores ou Sócios a Procuração dever ser autenticada em cartório.

12.7.9. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

12.7.9.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

12.7.9.2. Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal, mediante a apresentação da Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, nos termos da Portaria Conjunta RFB/PGFN n.º 1751/2014;

12.7.9.3. Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) Certificado de Regularidade do FGTS (CRF);

12.7.9.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, 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 n.º 5.452, de 1º de maio de 1943;

12.7.9.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

12.7.9.6. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

12.7.9.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual do domicílio ou



sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei;

12.7.9.8. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

12.7.9.9. O licitante detentor do menor preço deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

12.7.10. QUALIFICAÇÃO DE CAPACIDADE TÉCNICA:

12.7.10.1. Comprovação de aptidão para execução com características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto da licitação, por meio da apresentação de atestado (s) de capacidade técnica, fornecido (s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, em papel timbrado, assinado e datado, comprovando que o Licitante tenha fornecido ou que esteja fornecendo este tipo de objeto satisfatoriamente.

12.7.10.2. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução.

12.7.10.3. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de aptidão para execução do objeto licitado, a apresentação de diferentes atestados, dos quais os serviços foram executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.

12.7.10.4. Certificado de Registro no Programa de Alimentação do Trabalhador – PAT, do Ministério do Trabalho, dentro do prazo de validade.

12.7.11. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

12.7.11.1. Certidão negativa de falência ou concordata judicial, expedida pelo Cartório de Distribuição da sede do licitante;

12.7.11.2. 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. O Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis deverão estar assinados por Contabilista Registrado no Conselho Regional de Contabilidade, devendo este apresentar a sua CERTIDÃO DE REGULARIDADE PROFISSIONAL dentro do prazo de validade de acordo com a Resolução do Conselho Federal de Contabilidade - CFC nº 1.402 de 27/07/2012;

12.7.11.3. A qualificação econômico-financeira consistirá em comprovação do Capital Social correspondente a 10% (dez por cento) do valor total do(s) LOTE(s) vencidos pela licitante;

12.7.11.4. A boa situação da empresa será comprovada através dos Índices de Liquidez Geral (LG) e Liquidez Corrente (LC), maiores ou iguais a 1,0 (um) e Endividamento, menor ou igual a 1,0 (um), extraídos do Balanço Patrimonial, que poderão vir calculados pela licitante, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$$\text{Liquidez Geral} = \frac{\text{AC} + \text{ARPL}}{\text{PC} + \text{PELP}} \geq 1,0$$



$$\text{Liquidez Corrente} = \frac{\text{AC}}{\text{PC}} \geq 1,0$$

$$\text{Endividamento} = \frac{\text{PET}}{\text{AT}} \leq 1,0$$

Onde:

AC = Ativo Circulante; ARLP = Ativo Realizável a Longo Prazo;

PC = Passivo Circulante; PELP = Passivo Exigível a Longo Prazo;

PET = Passivo Exigível Total; AT = Ativo Total.

12.7.11.5. É dispensada das exigências dos subitens 12.7.11.2 e 12.7.11.4, a microempresa e a empresa de pequeno porte desde que apresente documento comprobatório que é optante pelo SIMPLES NACIONAL;

12.7.11.6. Serão considerados e aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

12.7.11.7. Os publicados em Diário Oficial da União ou do Estado;

12.7.11.8. Publicados em jornal de grande circulação;

12.7.11.9. Registrados na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante ou ainda;

12.7.11.10. Por cópia do Livro Diário autenticado pela Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante, na forma da Instrução Normativa Diretoria do Departamento de Registro Empresarial e Integração - DREI nº 11 de 05.12.2013.

12.7.11.11. As empresas com menos de um exercício financeiro devem cumprir a exigência deste item mediante a apresentação de “Balanço de Abertura” ou do último Balanço Patrimonial levantado;

12.7.11.12. Fica desobrigada do cumprimento de apresentação do balanço Patrimonial o licitante que apresentar o documento emitido pela Receita Federal comprovado sua opção pelo SIMPLES, permanecendo neste caso a obrigação de apresentar a Declaração Anual Simples de Rendimento e Informações, em modelo simplificado aprovado pela Secretaria da Receita Federal.

13. DA CLASSIFICAÇÃO

13.1. Efetuados os procedimentos previstos nos itens desse Edital, e sendo aceitável a proposta classificada em primeiro lugar, a Pregoeira procederá, imediatamente após o acesso a documentação, a verificação do atendimento das condições de habilitação do licitante.

13.2. O licitante que deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação na presente licitação ou os apresentarem em desacordo com o estabelecido nesse Edital, será inabilitado, sem prejuízo das sanções cabíveis.

13.3. Se o licitante desatender às exigências habilitatórias, a Pregoeira examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação dos licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor pela Pregoeira, e a ele será adjudicado o objeto do certame.

13.4. A indicação da proposta vencedora, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à sessão pública do Pregão constarão na ata divulgada no sistema eletrônico, sem prejuízo das demais formas de publicidade previstas no artigo 21, do anexo I do Decreto nº 3.555/00, e na legislação pertinente.

13.5. Caso julgue necessário, a Pregoeira reserva-se o direito de proceder diligências junto aos órgãos emitentes das certidões, bem como solicitar esclarecimentos ou informações complementares relativas a quaisquer dos documentos apresentados.

13.6. Serão sanados pela Pregoeira, através de informações ou diligências requeridas, quaisquer erros evidenciados como meramente formais.

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

14. DA INTENÇÃO DE RECORRER E PRAZO PARA RECURSO

14.1. Os procedimentos para interposição de recurso, compreendida a manifestação prévia do licitante, durante a sessão pública, ao iniciar-se a fase de habilitação, serão realizados exclusivamente no âmbito do sistema eletrônico, em formulário próprio, bem como os memoriais e eventuais contrarrazões pelas demais licitantes.

14.2. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, durante a sessão pública, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentar as razões do recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurado vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

14.3 Os termos dos recursos, bem como das contrarrazões, deverão ser encaminhados obrigatoriamente à Pregoeira deste certame, citando o número do Pregão, Objeto e Identificação do Licitante Recorrente, sob pena de não conhecimento, para o endereço eletrônico: **cpl@amprev.ap.gov.br** ou **cplamprev.ap@hotmail.com**.

14.4. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer, nos termos do item anterior, importará na decadência do direito de recurso, ficando à Pregoeira autorizada a Adjudicar o objeto desta Licitação ao licitante declarando-o vencedor.

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

14.6. O recurso contra a decisão da Pregoeira não terá efeito suspensivo.

14.7. Os recursos e impugnações interpostos fora dos prazos ou em desacordo com o disposto neste Edital, não serão conhecidos.

14.8. Não serão conhecidos os recursos interpostos após o encerramento da sessão, nem serão recebidas as petições de contrarrazões apresentadas intempestivamente ou em desacordo com o disposto nesse Edital.

14.9. Julgados os recursos, se houver, e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a Autoridade Competente da Amapá Previdência, homologará a licitação e decidirá quanto à contratação.

15. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

15.1. A adjudicação do objeto desse Pregão ocorrerá pelo critério de **MENOR PREÇO POR LOTE (MENOR TAXA ADMINISTRATIVA)**.

15.2. O objeto desse Pregão será adjudicado pela Pregoeira, ao licitante vencedor, salvo quando houver recurso, hipótese em que a adjudicação caberá à autoridade competente para a homologação.

16. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DO CONTRATO

16.1. A Amapá Previdência, convocará o vencedor do certame, por escrito, para assinar a Ata de Registro de Preços, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da convocação.

16.2. A Ata de Registro de Preços, documento vinculativo, obrigacional, que representa o compromisso a ser firmado entre a Amapá Previdência e o licitante vencedor do certame, será formalizada de acordo com o anexo VI e terá validade de 12 (doze) meses, contados da data de sua publicação, não podendo ser prorrogada nos termos do Decreto Estadual nº 3.182/2016.

16.3. A critério da Amapá Previdência, obedecida à ordem de classificação, o licitante vencedor, cujo preço tenha sido registrado na Ata de Registro de Preços, será convocado para retirar a nota de empenho ou para assinatura do contrato, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento da convocação, estando as obrigações assumidas vinculadas à proposta, aos lances, ao Edital e à respectiva Ata.

16.4. O Sistema de Registro de Preços não obriga a compra, nem mesmo nas quantidades indicadas no anexo I, podendo a Administração promover a aquisição em unidades de acordo com suas necessidades.

16.5. A Amapá Previdência, não está obrigada, durante o prazo de validade do registro de preços decorrente deste certame, a firmar as contratações que dele poderão advir, podendo realizar licitações específicas para a aquisição pretendida, ficando assegurado ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

16.6. O direito de preferência de que trata o subitem anterior poderá ser exercido pelo beneficiário do registro quando à Amapá Previdência, após realizada a licitação específica, constatar que os preços obtidos é igual ou maior que o registrado ou, após negociação, aquiescer o detentor da ata em baixar os preços registrado, igualando ou tornando-o menor que o obtido em referida licitação.

16.7. Se o licitante vencedor recusar-se a assinar a Ata de Registro de Preços, com a devida justificativa por escrito, aceita pelo Diretor Presidente, à Pregoeira, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas previstas no item 24 do anexo I, deste Edital e art. 81 da Lei nº 8.666/93, examinará as ofertas subsequentes e a qualificação dos licitantes respeitadas a ordem de classificação, para, após comprovados os requisitos habilitatórios e feita a negociação, declarar o respectivo licitante vencedor, celebrando com ele o compromisso representado pela assinatura da Ata de Registro de Preços.

16.8. Após a homologação, a adjudicatária será convocada a assinar o contrato no prazo de 05 (cinco) dias.

17. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES



17.1. Incumbe à CONTRATANTE:

17.1.1. Realizar mensalmente os pedidos de créditos nos cartões magnéticos, definindo valores e quantidade de créditos a serem efetuadas nos cartões dos empregados;

17.1.2. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitadas pela Contratada.

17.1.3. Cumprir com as regras e condições expostas no Anexo I - Termo de Referência, permitindo a execução do objeto de modo eficiente, fornecendo os meios e condições para que a CONTRATADA possa executar suas obrigações;

17.1.4. Efetuar o pagamento à empresa prestadora dos serviços de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidos no Anexo I - Termo de Referência.

17.1.5. Solicitar o cancelamento de cartões dos beneficiários desligados do quadro da Amapá Previdência ou que deixem de fazer jus ao benefício, solicitando o respectivo estorno dos créditos não utilizados.

17.1.6. Acompanhar os pedidos de estornos de créditos e emissão de nota de crédito respectiva para abatimento em nota fiscal a ser indicada.

17.1.7. Orientar os beneficiários para que cumpram as determinações legais e não desvirtuem a utilização dos valores creditados em seus respectivos cartões eletrônicos.

17.1.8. Manter os beneficiários informados de toda a rede de estabelecimentos credenciados da CONTRATADA.

17.1.9. Solicitar formalmente à CONTRATADA a inclusão de novos estabelecimentos na sua rede credenciada, conforme a demanda apresentada por seus servidores.

17.1.10. A Amapá Previdência poderá realizar diligências junto aos estabelecimentos credenciados informados, com fins de verificação da real aceitação do cartão da CONTRATADA.

17.2. Incumbe à CONTRATADA, além das obrigações a ela inerentes previstas no Anexo I – Termo de Referência , a:

17.2.1. A contratada deverá possuir sistema de informática (aplicativo) acessível aos servidores da AMPREV por meio de acesso via internet e que possibilite as seguintes funcionalidades mínimas:

- a) Consulta de saldo;
- b) Consulta ao extrato detalhado com a data, valor dos débitos e locais de utilização;
- c) Consulta de relação atualizada da rede de estabelecimentos conveniados;
- d) Consulta aos números de contato do SAC.

17.2.2. Manter um elevado padrão de qualidade e segurança no processo de impressão e crédito nos cartões, a fim de evitar qualquer tipo de falsificação;

17.2.3. Organizar e manter relação que contenha a rede dos credenciados, fornecendo listagem com nome e endereço, os quais poderão ser substituídos, desde de que tal alteração não implique na queda de padrão do serviço, fornecendo a referida relação sempre que solicitada;

17.2.4. Fornecer gratuitamente os cartões eletrônicos para cada beneficiário, na quantidade estimada de



110 (Cento e dez) colaboradores;

17.2.5. Fornecer senha secreta e individualizada, para cada cartão, em envelope lacrado, constituindo sua utilização assinatura eletrônica do beneficiário;

17.2.6. Manter em funcionamento Central de Atendimento Telefônico – Serviço de Atendimento ao Cliente – SAC, 24 horas por dia, 7 (sete) dias por semana, para prestar informações, receber comunicações de interesse da Amapá Previdência, bem como dos beneficiários;

17.2.7. Efetuar o bloqueio imediato, em caso de perda, furto ou extravio do cartão, através de central de atendimento 24 horas;

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

17.2.9. Cancelar o credenciamento dos estabelecimentos comerciais que não cumprirem exigências sanitárias e nutricionais;

17.2.10. Corrigir quaisquer faltas verificadas na execução do objeto, sem qualquer ônus adicional para a Amapá Previdência;

18. DO PAGAMENTO

18.1. O pagamento será realizado nos termos do artigo 174 do Decreto nº 10.854 de 10 de Novembro de 2021, que determina que: “As pessoas jurídicas beneficiárias, no âmbito do contrato firmado com fornecedoras de alimentação ou facilitadora de aquisição de refeições ou gêneros alimentícios, não poderão exigir ou receber qualquer tipo de deságio ou imposição de descontos sobre o valor contratado, prazos de repasse que descaracterizem a natureza “pré-paga” dos valores a serem disponibilizados aos trabalhadores, ou outras verbas e benefícios diretos ou indiretos de qualquer natureza não vinculados diretamente à promoção de saúde e segurança alimentar do trabalhador;

18.2. O pagamento será efetuado em favor da(s) empresa(s), através de ordem bancária, no Banco, Agência e Conta Corrente devidamente indicados pela empresa, em até 5 dias após a apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada pelo servidor responsável pela fiscalização do Contrato, observada a ordem cronológica estabelecida no art. 5º da Lei nº 8.666/93;

18.3. É condição para o processamento do pagamento, a apresentação por parte da(s) Empresa(s) da(s) Nota(s) Fiscal(is)/Fatura(s) referente(s) ao(s) serviço(s) regularmente prestado(s) e/ou material(ais) regularmente fornecidos, acompanhada (s) obrigatoriamente dos documentos de habilitação perante as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, junto ao Fiscal designado pelo contratante para sua devida certificação, conforme disposto no Artigo 29 da Lei 8.666/93 e do Decreto Estadual nº 1.278, de 17 de fevereiro de 2011, em seus arts. 6º e 7º, incisos II e III, de acordo com o rol discriminado abaixo:

- a) Certificado de Regularidade do FGTS-CRF, emitida pelo sítio da Caixa Econômica Federal;
- b) Certidão Negativa de Débito com a Seguridade Social;
- c) Certidão de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pelo sítio da Secretaria da Receita Federal (Negativa ou Positiva com efeito Negativo);
- d) Certidão Débitos Trabalhistas - CNDT, emitida pelo site da Justiça do Trabalho (Negativa ou Positiva com efeito Negativo);
- e) Certidão de Débitos relativos aos Tributos Estaduais e a Dívida Ativa do Estado, emitida pela Secretaria Fazendária do Estado de domicílio da empresa ou outra correlata a esta e no caso de

empresa do Estado do Amapá pelo sítio da Secretaria de Estado da Fazenda-SEFAZ (Negativa ou Positiva com efeito Negativo);

- f) Certidão Negativa de Execução Fiscal, emitida pela Procuradoria Geral do Município do domicílio da empresa ou outra correlata a esta e no caso de empresa do Estado do Amapá pela Procuradoria Geral de cada município ou órgão correlato (Negativa ou Positiva com efeito Negativa);
- g) Certidão de Débitos Municipais ou Certidão do Mobiliário (relativa aos tributos Municipais e ISS) – emitido pela Prefeitura Municipal de Domicílio de cada empresa (Negativa ou Positiva com efeito Negativo).

18.4. O CNPJ constante da nota fiscal e de todos os documentos dos quais deva constar deverá ser o mesmo indicado no preâmbulo do Contrato, na proposta comercial apresentada por ocasião da contratação e na nota de empenho;

18.5. Caso a Nota Fiscal seja devolvida por inexatidão, o novo prazo será contado a partir da sua reapresentação e novo “atesto”;

18.6. A devolução do documento não aprovado em hipótese alguma servirá de pretexto para que a Empresa suspenda a execução dos serviços, ou demais obrigações decorrentes da execução do presente instrumento;

18.7. A Contratada indicará na nota fiscal o nome do Banco e o número da agência e da conta corrente para efetivação do pagamento;

18.8. Havendo erro na Nota Fiscal ou outra circunstância que desaprove a liquidação da despesa, o pagamento será susgado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, quaisquer ônus para a Contratante, contando-se os prazos estabelecidos para pagamento a partir da data de sua reapresentação;

18.9. Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajustamento de preços.

18.10. A atualização financeira prevista no item anterior será incluída na Nota Fiscal correspondente a ocorrência.

18.11. No caso de eventual atraso de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de atualização financeira devida pela contratante, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, será mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, onde:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso a ser paga;

I = Índice de atualização financeira = 0,0001644, assim apurado:

$$I = \frac{(TX/100)}{365} \quad I = \frac{(6/100)}{365} \quad I = 0,0001644$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

18.12. A Administração reserva-se ao direito de descontar da(s) Nota(s) Fiscal(is)/Fatura(s) a serem pagas, qualquer débito da empresa em consequência de penalidade aplicada durante a execução contratual;



18.13. Se, quando da efetivação do pagamento, os documentos comprobatórios de situação regular em relação à Fazenda Federal, Estadual e Municipal, ao INSS, ao FGTS e ao Ministério do Trabalho (CNDT), apresentados em atendimento às exigências de habilitação estiverem com a validade expirada, bem como, a empresa deixar de cumprir com as obrigações trabalhistas, o pagamento ficará retido até a apresentação de novos documentos dentro do prazo de validade e/ou o devido cumprimento de suas obrigações;

18.14. Será efetuada a retenção ou glosa (desconto) no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

18.14.1. Não produziu os resultados acordados;

18.14.2. Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

18.14.3. Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demanda;

18.14.4. Possua débito ou pendência de qualquer natureza em relação a prestação dos serviços contratados pela contratante;

18.14.5. Possua débitos junto a órgãos Federais, Estaduais, Municipais e Fiscalizadores da Classe.

18.15. As comprovações de regularidade da empresa deverão corresponder ao período de execução da prestação dos serviços.

19. DO PRAZO DE ENTREGA DOS CARTÕES E DE DISPONIBILIZAÇÃO DOS CRÉDITOS

19.1. A CONTRATADA deverá entregar os cartões (vale alimentação) em até 10 (dez) dias, após a assinatura do contrato.

19.2. O prazo de disponibilização dos créditos aos servidores será de até 01 (um dia) após o depósito dos valores efetuados pela CONTRATANTE.

19.3. Em caso de reposição de cartão ou cartões para novos servidores o prazo de entrega será de 07 (sete) dias a contar do envio da solicitação.

20. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

20.1. O contrato ficará sob gestão do Chefe da Divisão de Recursos Humanos da Amapá Previdência;

20.2. O Diretor Presidente da AMPREV designará um fiscal para acompanhar a execução do contrato, que registrará em relatório todas as ocorrências relacionadas com a sua execução, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados.

20.3. A fiscalização pela AMPREV não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por quaisquer irregularidades na prestação dos serviços, nem perante terceiros, ainda que resultante de imperfeições técnicas.

21. DAS PENALIDADES

21.1. Em caso de a Adjudicatária deixar de cumprir sua proposta, será convocado o licitante seguinte, na

ordem de classificação, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis quando se tratar de recusa injustificada, garantindo o direito ao contraditório e à ampla defesa.

21.2. As penalidades referidas no caput do artigo 81 da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, não se aplicam aos demais licitantes, convocados nos termos do artigo precedente, que não aceitarem a contratação.

21.3. O licitante que, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não retirar a nota de empenho ou não atender a convocação para assinatura do contrato, deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução do objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar com a Amapá Previdência pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no Edital e das demais cominações legais.

21.4. As penalidades de que tratam o subitem anterior, serão aplicadas na forma abaixo:

21.4.1. Deixar de entregar documentação exigida para o certame, retardar a execução do seu objeto e não manter a sua proposta, ficará impedido de licitar e contratar por até 90 (noventa) dias úteis;

21.4.2. Falhar ou fraudar na entrega dos serviços, ficará impedido de licitar e contratar por no mínimo 90 (noventa) dias úteis e até 02 (dois) anos;

21.4.3. Apresentação de documentação falsa, cometer fraude fiscal e comportar-se de modo inidôneo, será impedido de licitar e contratar por no mínimo 02 (dois) anos podendo chegar até 5 (cinco) anos.

21.5. As penalidades serão obrigatoriamente registradas na Imprensa Oficial do Estado do Amapá e no caso de suspensão de licitar, o licitante deverá ser descredenciado dos Cadastros de Fornecedores por igual período sem prejuízo das multas previstas neste Edital e nas demais cominações legais.

21.6. A ADJUDICATÁRIA ficará sujeita às seguintes penalidades, garantida a prévia defesa, pelo descumprimento total ou parcial deste Edital:

I - ADVERTÊNCIA

a) Por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendido aquelas que não acarretam prejuízos significativos ao objeto da licitação;

II - MULTA

a) De 1% (um por cento) do valor da autorização de fornecimento, por dia de atraso ou por descumprimento do prazo de entrega dos serviços, previsto nesse Edital, limitado a 20 (vinte) dias de atraso;

b) De 20% (vinte por cento) do valor da autorização de fornecimento por infração a qualquer condição estipulada no Edital, não prevista na alínea anterior, aplicada em dobro na hipótese de reincidência.

21.7. As multas aplicadas deverão ser recolhidas em favor da CONTRATANTE, no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data da notificação, podendo ser cobradas judicialmente, na hipótese de não recolhimento espontâneo, com os encargos correspondentes e nos termos da legislação vigente.

21.8. Na hipótese de eventual irregularidade detectada e não sendo sanada dentro do prazo concedido, sem prejuízo das demais sanções previstas nesse Edital e das multas estabelecidas, a CONTRATANTE poderá recusar o recebimento dos serviços, no todo ou em parte, podendo, ainda, a seu critério, aplicar as sanções



previstas nos incisos III e IV do artigo 87, da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

21.9. Ficarão ainda sujeitos às penalidades previstas nos incisos III e IV do artigo 87, da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, os profissionais ou as empresas que praticarem os ilícitos previstos no artigo 88 do mesmo Diploma Legal.

21.10. Para as penalidades previstas será garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

21.11. As penalidades só poderão ser relevadas nas hipóteses de caso fortuito ou força maior, devidamente, justificados e, comprovados, a juízo da CONTRATANTE.

22. DOS DOCUMENTOS INTEGRANTES

22.1. Compõem o presente Edital, dele fazendo parte integrante e indissociável, os seguintes anexos:

22.1.1. Anexo I - Termo de Referência;

22.1.2. Anexo II - Modelo para Apresentação da Proposta de Preços;

22.1.3. Anexo III - Modelo de Declaração de ME/EPP/ME;

22.1.4. Anexo IV - Modelo de Declaração de inexistência de fato impeditivo de habilitação;

22.1.5. Anexo V - Modelo de Declaração (Requisitos Constitucionais)

22.1.6. Anexo VI - Declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação;

22.1.7. Anexo VII - Minuta do contrato;

22.1.8. Anexo VIII - Minuta da Ata de Registro de Preços.

23. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

23.1. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, atendidos o interesse público e o da CONTRATANTE, sem comprometimento da segurança da contratação.

23.2. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualidade e a exata compreensão da sua proposta durante a realização da sessão pública deste Pregão e, desde que não fique comprometido o interesse do órgão promotor do certame, bem como a finalidade e a segurança da futura contratação.

23.3. É facultada a Pregoeira ou à Autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

23.4. Nenhuma indenização será devida aos licitantes pela elaboração ou pela apresentação de documentação referente ao presente Edital.

23.5. O órgão promotor do certame não disponibilizará suas instalações, bem como equipamentos ou conexões com o provedor do sistema eletrônico aos licitantes interessados em participar deste Pregão.

23.6. A adjudicação do objeto da licitação ao licitante vencedor e a homologação do certame não implicarão direito à contratação.

23.7. A Autoridade Superior poderá revogar a presente licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo



anulá-la por ilegalidade, de ofício ou mediante provocação de terceiros, nos termos do art. 49 da Lei n.º 8.666/93.

23.8. No caso de alteração deste Edital no curso do prazo estabelecido para a realização do Pregão, este prazo será reaberto, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

23.9. Para dirimir as questões oriundas do presente Edital, não resolvidas administrativamente, será competente o foro da Comarca de Macapá, Amapá, com expressa renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Macapá/AP, 13 de dezembro de 2021.

Lusiane Oliveira Flexa
Pregoeira da AMPREV



Cód. verificador: 63979095. Cód. CRC: 382F2CD
Documento assinado eletronicamente por **LUSIANE OLIVEIRA FLEXA** em 13/12/2021 13:47, conforme decreto nº 0829/2018. A autenticidade do documento pode ser conferida no site: <https://sigdoc.ap.gov.br/autenticador>



A *provo* a presente Minuta do Termo de Referência com fundamentos na Lei n.º 10.520/2002.

TERMO DE REFERÊNCIA

REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO SERVIÇO DE ADMINISTRAÇÃO E FORNECIMENTO DO VALE ALIMENTAÇÃO EM CARTÕES ELETRÔNICOS. VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DA AMAPÁ PREVIDÊNCIA - AMPREV.

**MACAPÁ – AP
2021**

1. DO OBJETO

Registro de Preço para contratação de empresa especializada no serviço de administração e fornecimento do vale alimentação em cartões eletrônicos com chip de segurança, com senha pessoal e intransferível, assim como, as respectivas cargas de créditos mensais, que permitam aos colaboradores da amapá previdência – amprev, visando à aquisição de gênero alimentícios in natura e refeições prontas em estabelecimentos credenciados. Conforme condições, quantidades, exigências, estimativas e especificações técnicas constantes nesta Minuta de Termo de Referência e seus anexos, visando atender as necessidades da Amapá Previdência – AMPREV,

2. DA JUSTIFICATIVA E FINALIDADE DA CONTRATAÇÃO

Amapá Previdência- AMPREV é a Unidade Gestora do Sistema Próprio de Previdência Social dos servidores Públicos civis e militares, ativos, inativos e pensionistas do Estado do Amapá, criada pela Lei nº 0448 de 07 de julho de 1999, com modificação exercidas pela Lei nº 0915, de 18 de agosto de 2005.

Nos termos do art. 98 da Lei 0915, de 18 de agosto de 2005, a AMAPÁ PREVIDÊNCIA – AMPREV, é dotada de personalidade jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, sob a forma de serviço social autônomo, ente de interesse coletivo e de cooperação com o poder público, com a finalidade de gerir o Sistema de Previdência do Estado do Amapá, administrativa e financeiramente descentralizadas, para operar e administrar os planos de benefícios e de custeio de que trata esta Lei, bem como os processos e procedimentos a eles vinculados.

Assim como nos termos do art. 99 do mesmo diploma legal, a Amapá Previdência vincular-se-á, para fins de controle finalístico ao Estado do Amapá, à Secretaria de Estado da Administração, podendo celebrar contrato de gestão com outros entes públicos ou privados, observadas as diretrizes do seu Conselho de Administração e os limites da Lei.

Destina-se o presente a contratação de empresa especializada no serviço de administração e fornecimento do vale alimentação em cartões eletrônicos, diante da necessidade de melhoria da qualidade de vida dos empregados da Amapá Previdência, Assim como a busca pelos benefícios apresentados com a implantação desta política alimentar, como o aumento da produtividade em decorrência da satisfação do colaborador.

A AMAPÁ PREVIDÊNCIA - AMPREV, já tem a boa prática de ofertar o vale alimentação, este processo visa dar continuidade ao benefício, principalmente pelo fato de permitir ao gestor, a possibilidade de futuros benefícios tributários e previdenciários, através de um Programa de Alimentação do Trabalhador.

No mesmo sentido, a AMAPÁ PREVIDÊNCIA segue uma política de alimentação familiar adequada, assim como, fornecer maior tranquilidade para o desempenho de suas atividades laborais, buscando a aplicação do Decreto nº 10.854 de 10 de Novembro de 2021, que em seu Capítulo XVIII apresenta PROGRAMA DE ALIMENTAÇÃO DO TRABALHADOR, e em seu artigo 170, inciso II, possibilita a contratação de facilitadora de aquisição de refeições ou gêneros alimentícios, interpretação normativa que compreende o objeto ora licitado.

3. DO ÓRGÃO GERENCIADOR

A AMAPÁ PREVIDÊNCIA, por intermédio do endereço eletrônico www.licitacoes-e.com.br, será a responsável por consolidar as demandas e realizar o procedimento licitatório, e exercerá o papel de órgão gerenciador do presente registro de preços.

4. DA QUALIFICAÇÃO DO OBJETO COMO COMUM

Considerando que os padrões e os níveis de qualidade dos PRODUTOS/BENS a serem adquiridos são usuais no mercado, entende-se que a futura aquisição/contratação se enquadrada como de natureza COMUM.

5. DA AQUISIÇÃO DO OBJETO DE FORMA NÃO PARCELADA

Não será realizado o parcelamento da licitação através de grupos, em razão da recomendação contida no Acórdão/TCU 1214/2013-Plenário, o qual orienta que “deve ser evitado o parcelamento de serviços não especializados, sendo objeto de parcelamento os serviços em que reste comprovado que as empresas atuam no mercado de forma segmentada por especialização.

6. ENQUADRAMENTO DE SERVIÇO CONTÍNUO:

Serviço de natureza continuada é aquele essencial para assegurar a integridade do patrimônio público de forma rotineira e permanente ou para manter o funcionamento das atividades finalísticas do ente administrativo, de modo que sua interrupção compromete a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional, conforme o Acórdão nº 132/2008 da Segunda Câmara do Tribunal de Contas da União.

A AMAPÁ PREVIDÊNCIA – AMPREV, ao efetuar a contratação de empresa especializada no serviço de administração e fornecimento do vale alimentação em cartões eletrônicos com chip de segurança, está cumprindo a nova normativa do Decreto nº 10.854 de 10 de Novembro de 2021 – Que regulamenta disposições relativas à legislação trabalhista e institui o Programa Permanente de Consolidação, Simplificação e Desburocratização de Normas Trabalhistas, e em seu artigo 170, inciso II, possibilita a contratação de facilitadora de aquisição de refeições ou gêneros alimentícios.

Dessa forma, a prestação de serviços de fornecimento de auxílio-alimentação e refeição é considerando de natureza continuada, visando a não interrupção das atividades internas da AMPREV, uma vez que a obrigatoriedade legal da Contratante em fornecer alimentação ou vale-alimentação a seus servidores, sob pena de incorrer em desobediência das Leis Trabalhistas.

7. DA SUBCONTRATAÇÃO

Não se aplica a subcontratação do objeto licitatório, tendo em vista que não se admite a exigência de subcontratação para o fornecimento de bens, exceto quando estiver vinculado à prestação de serviços acessórios. Observe-se, ainda, que é vedada a sub-rogação completa ou da parcela principal da obrigação, quando esta se fizer ineficiente, pela natureza do objeto a ser licitado, características que se aplica ao caso em tela.

8. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

- 8.1 Serão observadas as quantidades, especificações e exigências estabelecidas na tabela abaixo.
- 8.2 Deverão ser consideradas para efeito de formulação das propostas, as especificações contidas no campo DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO, não podendo ser alegado desconhecimento de tal condição por parte dos licitantes.

Item	Quadro de quantitativo de cartões	Valor do Vale alimentação mensal (B)
Vale alimentação	250	R\$ 1.309,44

- 8.3 Em se tratando de sistema de registro de preço, que possibilita a contratação, consumo, aquisição e ou fornecimento parcelado, assim como a impossibilidade de se prever o que será utilizado para atendimento da necessidade da contratante, se determinará o quantitativo de 250 cartões eletrônicos com chip de segurança, para fornecimento do vale alimentação, cabendo salientar que o quantitativo mínimo será de 114 cartões, em decorrência dos colaboradores do quadro funcional da AMAPÁ PREVIDÊNCIA.
- 8.4 Os valores e quantitativos descritos serão distribuídos nos cartões de vale alimentação conforme descrito nesse Termo de Referência. Esse valor poderá sofrer alteração para maior de acordo com as negociações e determinações da AMAPÁ PREVIDÊNCIA.
- 8.5 A rede de restaurantes, lanchonetes e supermercados que aceita os cartões deverá ser robusta o suficiente para que os servidores possam efetivamente aproveitar-se dos benefícios da contratação.
- 8.6 Entende-se por administração e fornecimento de vale alimentação o processo de:
- Confecção de cartões magnéticos e das respectivas senhas personalizadas;
 - Cancelamento e reposição de cartões extraviados ou danificados;
 - Disponibilização dos créditos mensalmente, no dia solicitado pelo gestor do contrato;
 - Formato - cartão com chip de segurança, padrão EMV;
 - Proteção por senha exigida no momento da compra;
 - Recarga automática;
 - Acúmulo de valores, caso não sejam utilizados dentro do período;
 - Assistência permanente ao usuário.
- 8.7 Aceitação do vale alimentação deverá ser no mínimo nos municípios de Macapá e Santana ou outras localidades que vierem se solicitados para o Estado do Amapá;
- 8.8 Os cartões alimentação e refeição deverão ter boa aceitabilidade em todo território nacional, além dos quantitativos mínimos exigidos para o Estado do Amapá;
- 8.9 O fornecimento deverá ser mensal, na quantidade de cartões indicados pela AMPREV, no valor individual estimado de R\$ 1.309,44 (mil trezentos e nove reais e quarenta centavos), com reajuste anual pelo INPC;
- 8.10 Os números de cartões poderão variar para mais ou para menos em decorrência de eventuais movimentações no quadro de pessoal da Amapá Previdência;

8.11 A contratação do referido serviço terá como critério a taxa de administração;

9. DA METODOLOGIA PARA A CONTRATAÇÃO DO SERVIÇO

O objeto desta Minuta de Termo de Referência se enquadra como serviço comum, com base no disposto no artigo 1º, §1º do Decreto Estadual n.º 2.648, de 18 de junho de 2007, subsidiariamente, na Lei n.º 8.666/93, de 21 de Junho de 1993, assim como, no que couber do Decreto n.º 3182 de 02 de Setembro de 2016 do Estado do Amapá, e demais normas legais e regulamentares, podendo a contratação dos serviços ser realizada através de procedimento licitatório na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, em conformidade com a Lei n.º 10.520/2002.

A presente Licitação será do Tipo **MENOR TAXA ADMINISTRATIVA**, na forma de adjudicação **POR LOTE**. Apesar da regra de que, as obras, serviços e compras realizadas pela Administração deverão ser subdivididas em tantas parcelas quantas se comprovem técnica e economicamente viáveis, para aproveitar as peculiaridades do mercado, com vistas à economicidade. No caso em questão, o agrupamento dos serviços em Lotes visa sua melhor execução, evitando-se assim que duas empresas prestem o mesmo serviço no mesmo local, acarretando dificuldade de fiscalizar a execução do contrato com consequente aumento de custos operacionais.

Ocorreu o agrupamento das atividades por se mostrar técnica e economicamente mais vantajoso para a Administração, considerando a inter-relação existente entre as atividades e a necessidade de acompanhamento e gerenciamento da prestação dos serviços, o que seria prejudicado caso a Administração optasse por licitar e ter empresas adjudicantes diferentes.

Levando-se em conta a natureza do objeto demandado, e com a finalidade de viabilizar um melhor gerenciamento dos serviços prestados, evitando o desperdício de recursos, e buscando minimizar os riscos de eventuais prejuízos à Administração, o que ocorreria caso se optasse por dividir o objeto e passasse a licitar em itens, o que poderia implicar na possibilidade de contratação de empresas diversas para executar os mesmos serviços.

10. DA VISTORIA

- 10.1 A empresa terá como faculdade (não obrigatório) vistoriar a tomadora de serviço, onde serão entregues os cartões e ou executados os serviços, com o objetivo de se inteirar das condições e do grau de dificuldade existentes, mediante prévio agendamento de horário junto à contratante;
- 10.2 O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o último dia útil anterior à data fixada para a abertura da sessão pública;
- 10.3 Tendo em vista a faculdade da realização da vistoria, a empresa não poderá alegar o desconhecimento das condições e do grau de dificuldade existentes como justificativa para se eximir das obrigações assumidas em decorrência desta Minuta de Termo de Referência.

11. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

11.1 Nos termos do art. 27 da lei nº 8.666/33, a licitante deverá apresentar as documentações relativas à:

- a) Habilitação jurídica;
- b) Regularidade fiscal e trabalhista;
- c) Qualificação econômico-financeira;
- d) Qualificação técnica;

11.2 Habilitação Jurídica:

- 11.2.1 Célula de Identidade/RG e CPF do representante dos sócios;
- 11.2.2 Registro comercial, no caso de empresa individual;
- 11.2.3 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, acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;
- 11.2.4 Certidão de comprovação da condição de Microempresa, Empresa de Pequeno Porte, expedida pela Junta Comercial nos termos da Instrução Normativa n.º 10, de 05 de dezembro de 2013, do Departamento de Registro Empresarial e Integração - DREI;
- 11.2.5 No caso de Microempreendedor Individual, deverá apresentar prova de registro no órgão competente.
- 11.2.6 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;
- 11.2.7 Em se tratando de Procuradores ou Sócios a Procuração dever ser autenticada em cartório.

11.3 Regularidade Fiscal E Trabalhista:

- 11.3.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- 11.3.2 Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal, mediante a apresentação da Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, nos termos da Portaria Conjunta RFB/PGFN n.º 1751/2014;
- 11.3.3 Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) Certificado de Regularidade do FGTS (CRF);
- 11.3.4 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, 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 n.º 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 11.3.5 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

- 11.3.6 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- 11.3.7 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei;
- 11.3.8 Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- 11.3.9 O licitante detentor da menor taxa administrativa deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que está presente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

11.4 Qualificação Técnico-Operacional

- 11.4.1 Comprovação de aptidão para execução com características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto da licitação, por meio da apresentação de atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, em papel timbrado, assinado e datado, comprovando que o Licitante tenha fornecido este tipo de objeto satisfatoriamente.
- 11.4.2 Certificado de Registro no Programa de Alimentação do Trabalhador – PAT, do Ministério do Trabalho, dentro do prazo de validade.

11.5 Qualificação Econômico-Financeira:

- 11.5.1 Certidão negativa de falência ou concordata judicial, expedida pelo Cartório de Distribuição da sede do licitante;
- 11.5.2 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.
- 11.5.3 O Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis deverão estar assinados por Contabilista Registrado no Conselho Regional de Contabilidade, devendo apresentar a sua CERTIDÃO DE REGULARIDADE PROFISSIONAL dentro do prazo de validade de acordo com a Resolução do Conselho Federal de Contabilidade - CFC nº 1.402 de 27/07/2012;
- 11.5.4 A boa situação financeira, a que se refere a alínea “b” acima, estará comprovada através dos índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG), os quais deverão ser calculados na forma que segue obedecendo aos seguintes parâmetros:

Liquidez Geral (LG)

$$LG = (\text{ativo circulante} + \text{realizável a longo prazo}) = \text{igual ou maior que } 1,0$$
$$(\text{passivo circulante} + \text{exigível a longo prazo})$$

Liquidez Corrente (LC)

$$LC = \text{Ativo Circulante} = \text{igual ou maior que } 1,0 \text{ Passivo Circulante}$$

Solvência Geral (SG)

SG = Ativo Total = igual ou maior que 1,0

(Passivo Circulante + Exigível a longo prazo).

- 11.5.5 É dispensada das exigências do item 16.2.4, alíneas “b”, “c” e “d”, a microempresa e a empresa de pequeno porte desde que apresente documento comprobatório que é optante pelo SIMPLES;
- 11.5.6 Serão considerados e aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados;
- 11.5.7 Os publicados em Diário Oficial da União ou do Estado;
- 11.5.8 Publicados em jornal de grande circulação;
- 11.5.9 Registrados na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante ou ainda;
- 11.5.10 Por cópia do Livro Diário autenticado pela Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante, na forma da IN n.º 65 do Departamento Nacional do Registro de Comércio – DNRC de 31 de julho de 1997, art. 6º.
- 11.5.11 As empresas com menos de um exercício financeiro devem cumprir a exigência deste item mediante a apresentação de “Balanço de Abertura” ou do último Balanço Patrimonial levantado;
- 11.5.12 Fica desobrigada do cumprimento de apresentação do balanço Patrimonial o licitante que apresentar o documento emitido pela Receita Federal comprovado sua opção pelo SIMPLES, permanecendo neste caso a obrigação de apresentar a Declaração Anual Simples de Rendimento e Informações, em modelo simplificado aprovado pela Secretaria da Receita Federal, desobrigando o cumprimento dos itens “b, c, d” que trata da qualificação econômico-financeira 16.2.4.

12. DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS

- 12.1 Os documentos exigidos para habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada, publicação em órgão da imprensa oficial ou ainda por meio de cópia simples, a ser autenticada por membro da equipe de apoio do Pregão, mediante conferência com os originais. As cópias deverão ser apresentadas perfeitamente legíveis.
- 12.2 Os documentos de Habilitação deverão estar com seus prazos de validade vigentes.
- 12.3 Contratante reserva - se o direito de solicitar do contratado, em qualquer tempo, no curso do processo, quaisquer esclarecimentos sobre documentos já entregues, fixando-lhe prazo para atendimento da solicitação.

13. DECLARAÇÕES:

- 13.1 Declaração da licitante de que não possui em seu quadro de pessoal empregado menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menor de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, em atendimento ao preceito do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal, de conformidade com a Lei nº. 9.854/99, regulamentada pelo Decreto nº. 4.358, de 05/09/2002;

- 13.2 A Contratante reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar necessário;
- 13.3 A contratante poderá consultar sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, para verificar as condições de habilitação das licitantes.
- 13.4 Sob pena de inabilitação, os documentos encaminhados deverão estar:
- em nome da licitante, com número do CNPJ e, preferencialmente, com o endereço respectivo; ou
 - em nome da matriz, se a licitante for a matriz, ou;
 - em nome da filial, se a licitante for a filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz e os atestados de capacidade técnica que podem ser apresentados em nome e CNPJ da matriz e/ou em nome e CNPJ da filial;
 - datados dos últimos 180 (cento e oitenta) dias até a data de abertura quando não tiver prazo estabelecido pelo órgão competente expedidor. Contudo, não se enquadram neste prazo os documentos cuja validade é indeterminada.
- 13.5 A prorrogação do prazo previsto no subitem anterior deverá sempre ser concedida pela Administração quando requerida pela licitante, a não ser que exista urgência na contratação ou prazo insuficiente para o empenho, devidamente justificado (Decreto nº 8.538/2015, art. 4º, § 3º);
- 13.6 A não-regularização da documentação, no prazo previsto acima, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas nesta Minuta de Termo e facultará ao órgão gerenciador convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação;
- 13.7 Se a proposta não for aceitável, ou se a licitante não atender às exigências de habilitação, o órgão gerenciador examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a seleção da proposta que melhor atenda a esta Minuta de Termo;
- 13.8 Constatado o atendimento às exigências fixadas nesta Minuta de Termo, a licitante será declarada vencedora.

14. PRAZO DE ENTREGA DOS CARTÕES

- 14.1 A CONTRATADA deverá entregar os cartões (vale alimentação) em até 10 (dez) dias, após a assinatura do contrato.
- 14.2 O prazo de disponibilização dos créditos aos servidores será de até 01 (um dia) após o depósito dos valores efetuados pela CONTRATANTE.
- 14.3 Em caso de reposição de cartão ou cartões para novos servidores o prazo de entrega será de 07 (sete) dias a contar do envio da solicitação.

15. LOCAL DE ENTREGA DOS CARTÕES

- 15.1 Os cartões deverão ser entregues na sede da Amapá Previdência, situada na Rua Binga Uchoa nº 10, Centro, CEP: 68900-090, Cidade de Macapá, no Estado do Amapá.

16. DO RECEBIMENTO DOS CARTÕES

- 16.1 Em conformidade com os artigos 73 a 76 da lei 8.666/93, com alterações posteriores, os cartões serão recebido da seguinte forma:
- a) **Provisoriamente:** pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita da empresa.
 - b) **Definitivamente:** por servidor devidamente designado pela Fiscalização do Contrato, com termo de recebimento, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, no prazo máximo de 05 (cinco) dias contados a partir do recebimento provisório, observado o disposto no art. 69 da Lei 8.666/93.
- 16.2 Salvo disposições em contrário, os ensaios, testes e demais provas exigidos por normas técnicas oficiais para a boa execução do objeto correrão por conta da empresa;
- 16.3 A contratante rejeitará, no todo ou em parte, serviço executado em desacordo com o estabelecido no instrumento contratual.

17. TERMO DE CONTRATO

- 17.1 A convocação da empresa adjudicada para a assinatura do instrumento contratual correspondente e retirada da respectiva Nota de Empenho deverá ser atendida no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, sob pena de decair o direito de fornecimento do objeto. Este prazo poderá ser prorrogado 01 (uma) única vez, quando solicitado pela empresa, durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Amapá Previdência;
- 17.2 A recusa injustificada em assinar o Contrato e em receber a Nota de Empenho implicará na inexecução total do compromisso assumido, sujeitando a empresa à aplicação das sanções legalmente estabelecidas;
- 17.3 A entrega da respectiva Nota de Empenho ficará condicionada ao ato formal de assinatura do respectivo contrato;
- 17.4 Não serão admitidos recursos, protestos, representações, ressalvas ou outra forma de discordância ou inconformismo a quaisquer tópicos do contrato que guardem absoluta conformidade com sua minuta, em expressão e substância;
- 17.5 Ao assinar o instrumento contratual e retirar a Nota de Empenho, a empresa adjudicada obriga-se a prestar os serviços, conforme especificações e condições contidas nesta Minuta de Termo de Referência, em seus anexos e também na proposta apresentada. Prevalecendo-se, no caso de divergência, as especificações e condições dispostas nesta Minuta de Termo de Referência.

18. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

- 18.1 O Contrato vigorará pelo período de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, por períodos subseqüentes, desde que obedecidas as mesmas condições estipuladas no Termo de Referência, no Edital e no Instrumento Contratual, até o limite de 60 (sessenta) meses por se tratar de objeto

com execução de serviços contínuos, conforme os termos do art. 57, inciso II da Lei n.º 8.666/93;

18.2 A publicação do extrato do contrato no Diário Oficial do Estado será em conformidade com o disposto no Parágrafo Único, art. 61 da Lei 8.666/93.

19. DA INEXECUÇÃO DO CONTRATO – RESCISÃO

19.1 A inexecução e a rescisão do contrato serão procedidas de acordo com a Seção V do Capítulo III – Dos Contratos, artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/93;

19.2 De acordo com o art. 77 da Lei nº 8.666/93, o não cumprimento ou o cumprimento irregular das cláusulas e condições estabelecidas no instrumento contratual, por parte da empresa, assegurará à contratante, sem ônus de qualquer espécie para esta e sem prejuízo do disposto nas Penalidades, o direito de dá-lo por rescindido;

19.3 A rescisão se efetuará mediante notificação através de ofício, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias corridos, entregue diretamente ou via postal, com prova de recebimento, sem prejuízo dos demais motivos previstos no art. 78 da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores;

19.4 A rescisão do contrato dar-se-á nas seguintes modalidades, consoante estabelece o art. 79 da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores:

19.4.1 **Unilateralmente**, a critério exclusivo da Amapá Previdência, assegurado o contraditório e a ampla defesa, mediante notificação por ofício, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias corridos, entregue diretamente ou via postal, com prova de recebimento, sem ônus de qualquer espécie para este nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII e XVIII, do Art. 78 da mesma Lei, e sem prejuízo do disposto no item das Penalidades;

19.4.2 **Amigavelmente**, por acordo entre as partes, reduzido a termo, desde que haja conveniência para a Amapá Previdência; e

19.4.3 **Judicialmente**, nos termos da legislação vigente.

19.5 A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada, devidamente ratificada pelo Gestor da Contratante;

19.6 No procedimento que visa à rescisão do contrato, será assegurado o contraditório e a ampla defesa, sendo que, depois de encerrada a instrução inicial, a Empresa terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para se manifestar e produzir provas, sem prejuízo da possibilidade da Contratante adotar, motivadamente, providências acauteladoras, como:

19.6.1 Assunção imediata do objeto do contrato, no estado em que se encontrar, por ato próprio da Contratante;

19.6.2 Ocupação e utilização do local, instalações, equipamentos e materiais empregados na execução do contrato, necessários à sua continuidade, na forma prevista na legislação em vigor;

19.6.3 Retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à contratante;

19.6.4 Dentre outras medidas acauteladoras, para que não haja a imediata interrupção dos serviços.

19.7 A contratada reconhece, desde já, os direitos da contratante, em caso de rescisão administrativa prevista na legislação referente a Licitações e Contratos Administrativos.

20. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 20.1 O pagamento será realizado nos termos do artigo 174 do Decreto nº 10.854 de 10 de Novembro de 2021, que determina que: “As pessoas jurídicas beneficiárias, no âmbito do contrato firmado com fornecedoras de alimentação ou facilitadora de aquisição de refeições ou gêneros alimentícios, não poderão exigir ou receber qualquer tipo de deságio ou imposição de descontos sobre o valor contratado, prazos de repasse que descaracterizem a natureza **“pré-paga”** dos valores a serem disponibilizados aos trabalhadores, ou outras verbas e benefícios diretos ou indiretos de qualquer natureza não vinculados diretamente à promoção de saúde e segurança alimentar do trabalhador;
- 20.2 O pagamento será efetuado em favor da(s) empresa(s), através de ordem bancária, no Banco, Agência e Conta Corrente devidamente indicados pela empresa, em até 5 dias após a apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada pelo servidor responsável pela fiscalização do Contrato, observada a ordem cronológica estabelecida no art. 5º da Lei nº 8.666/93;
- 20.3 É condição para o processamento do pagamento, a apresentação por parte da(s) Empresa(s) da(s) Nota(s) Fiscal(is)/Fatura(s) referente(s) ao(s) serviço(s) regularmente prestado(s) e/ou material(ais) regularmente fornecidos, acompanhada (s) obrigatoriamente dos documentos de habilitação perante as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, junto ao Fiscal designado pelo contratante para sua devida certificação, conforme disposto no Artigo 29 da Lei 8.666/93 e do Decreto Estadual nº 1.278, de 17 de fevereiro de 2011, em seus arts. 6º e 7º, incisos II e III, de acordo com o rol discriminado abaixo:
- a) Certificado de Regularidade do FGTS-CRF, emitida pelo sítio da Caixa Econômica Federal;
 - b) Certidão Negativa de Débito com a Seguridade Social;
 - c) Certidão de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pelo sítio da Secretaria da Receita Federal (Negativa ou Positiva com efeito Negativo);
 - d) Certidão Débitos Trabalhistas - CNDT, emitida pelo site da Justiça do Trabalho (Negativa ou Positiva com efeito Negativo);
 - e) Certidão de Débitos relativos aos Tributos Estaduais e a Dívida Ativa do Estado, emitida pela Secretaria Fazendária do Estado de domicílio da empresa ou outra correlata a esta e no caso de empresa do Estado do Amapá pelo sítio da Secretaria de Estado da Fazenda-SEFAZ (Negativa ou Positiva com efeito Negativo);
 - f) Certidão Negativa de Execução Fiscal, emitida pela Procuradoria Geral do Município do domicílio da empresa ou outra correlata a esta e no caso de empresa do Estado do Amapá pela Procuradoria Geral de cada município ou órgão correlato (Negativa ou Positiva com efeito Negativa);

- g) Certidão de Débitos Municipais ou Certidão do Mobiliário (relativa aos tributos Municipais e ISS) – emitido pela Prefeitura Municipal de Domicílio de cada empresa (Negativa ou Positiva com efeito Negativo).
- 20.4 O CNPJ constante da nota fiscal e de todos os documentos dos quais deva constar deverá ser o mesmo indicado no preâmbulo do Contrato, na proposta comercial apresentada por ocasião da contratação e na nota de empenho;
- 20.5 Caso a Nota Fiscal seja devolvida por inexatidão, o novo prazo será contado a partir da sua reapresentação e novo “atesto”;
- 20.6 A devolução do documento não aprovado em hipótese alguma servirá de pretexto para que a Empresa suspenda a execução dos serviços, ou demais obrigações decorrentes da execução do presente instrumento;
- 20.7 A Contratada indicará na nota fiscal o nome do Banco e o número da agência e da conta corrente para efetivação do pagamento;
- 20.8 Havendo erro na Nota Fiscal ou outra circunstância que desaprove a liquidação da despesa, o pagamento será susinado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, quaisquer ônus para a Contratante, contando-se os prazos estabelecidos para pagamento a partir da data de sua reapresentação;
- 20.9 Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajustamento de preços.
- 20.10 A atualização financeira prevista no item anterior será incluída na Nota Fiscal correspondente a ocorrência.
- 20.11 No caso de eventual atraso de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de atualização financeira devida pela contratante, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, será mediante a aplicação da seguinte fórmula:
- EM = I x N x VP, onde:
- EM = Encargos moratórios;
- N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
- VP = Valor da parcela em atraso a ser paga;
- I = Índice de atualização financeira = 0,0001644, assim apurado:
- $$I = \frac{(TX/100)}{365} I = \frac{(6/100)}{365} I = 0,0001644$$
- TX = Percentual da taxa anual = 6%
- 20.12 A Administração reserva-se ao direito de descontar da(s) Nota(s) Fiscal(is)/Fatura(s) a serem pagas, qualquer débito da empresa em consequência de penalidade aplicada durante a execução contratual;

- 20.13 Se, quando da efetivação do pagamento, os documentos comprobatórios de situação regular em relação à Fazenda Federal, Estadual e Municipal, ao INSS, ao FGTS e ao Ministério do Trabalho (CNDT), apresentados em atendimento às exigências de habilitação estiverem com a validade expirada, bem como, a empresa deixar de cumprir com as obrigações trabalhistas, o pagamento ficará retido até a apresentação de novos documentos dentro do prazo de validade e/ou o devido cumprimento de suas obrigações;
- 20.14 Será efetuada a retenção ou glosa (desconto) no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
- 20.14.1 Não produziu os resultados acordados;
 - 20.14.2 Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
 - 20.14.3 Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demanda;
 - 20.14.4 Possui débito ou pendência de qualquer natureza em relação a prestação dos serviços contratados pela contratante;
 - 20.14.5 Possui débitos junto a órgãos Federais, Estaduais, Municipais e Fiscalizadores da Classe.
- 20.15 As comprovações de regularidade da empresa deverão corresponder ao período de execução da prestação dos serviços.

21. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

- 21.1 O contrato ficará sob gestão do Chefe da Divisão de Recursos Humanos da Amapá Previdência;
- 21.2 O Diretor Presidente da AMPREV designará um fiscal para acompanhar a execução do contrato, que registrará em relatório todas as ocorrências relacionadas com a sua execução, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados.
- 21.3 A fiscalização pela AMPREV não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por quaisquer irregularidades na prestação dos serviços, nem perante terceiros, ainda que resultante de imperfeições técnicas.

22. DO RECURSO ORÇAMENTÁRIO

- 22.1 Na licitação para registro de preços, não é necessário indicar a dotação orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil.
- 22.2 Porém, a CONTRATANTE terá as despesas decorrentes do Programa de Trabalho: 09.122.0005.2508 Manutenção de Serviços Administrativos e no elemento de despesa 3390.46.00.00 – “Auxílio Alimentação”, no sub-elemento: 3390.46.01.00 – “Indenização Auxílio Alimentação”.

23. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

23.1 Incumbe à CONTRATANTE:

- 23.1.1 Realizar mensalmente os pedidos de créditos nos cartões magnéticos, definindo valores e quantidade de créditos a serem efetuadas nos cartões dos empregados;
- 23.1.2 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitadas pela Contratada.
- 23.1.3 Cumprir com as regras e condições expostas neste Termo de Referência, permitindo a execução do objeto de modo eficiente, fornecendo os meios e condições para que a CONTRATADA possa executar suas obrigações;
- 23.1.4 Efetuar o pagamento à empresa prestadora dos serviços de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidos neste Termo de Referência.
- 23.1.5 Solicitar o cancelamento de cartões dos beneficiários desligados do quadro da Amapá Previdência ou que deixem de fazer jus ao benefício, solicitando o respectivo estorno dos créditos não utilizados.
- 23.1.6 Acompanhar os pedidos de estornos de créditos e emissão de nota de crédito respectiva para abatimento em nota fiscal a ser indicada.
- 23.1.7 Orientar os beneficiários para que cumpram as determinações legais e não desvirtuem a utilização dos valores creditados em seus respectivos cartões eletrônicos.
- 23.1.8 Manter os beneficiários informados de toda a rede de estabelecimentos credenciados da CONTRATADA.
- 23.1.9 Solicitar formalmente à CONTRATADA a inclusão de novos estabelecimentos na sua rede credenciada, conforme a demanda apresentada por seus servidores.
- 23.1.10 A Amapá Previdência poderá realizar diligências junto aos estabelecimentos credenciados informados, com fins de verificação da real aceitação do cartão da CONTRATADA.

23.2 Incumbe à CONTRATADA:

- 23.2.1 A contratada deverá possuir sistema de informática (aplicativo) acessível aos servidores da AMPREV por meio de acesso via internet e que possibilite as seguintes funcionalidades mínimas:
 - a) Consulta de saldo;
 - b) Consulta ao extrato detalhado com a data, valor dos débitos e locais de utilização;
 - c) Consulta de relação atualizada da rede de estabelecimentos conveniados;
 - d) Consulta aos números de contato do SAC.
- 23.2.2 Manter um elevado padrão de qualidade e segurança no processo de impressão e crédito nos cartões, a fim de evitar qualquer tipo de falsificação;
- 23.2.3 Organizar e manter relação que contenha a rede dos credenciados, fornecendo listagem com nome e endereço, os quais poderão ser substituídos, desde de que tal alteração não implique na queda de padrão do serviço, fornecendo a referida relação sempre que solicitada;

- 23.2.4 Fornecer gratuitamente os cartões eletrônicos para cada beneficiário, na quantidade estimada de 110 (Cento e dez) colaboradores, observando os prazos fixados no subitem 5.1, deste Termo de Referência;
- 23.2.5 Fornecer senha secreta e individualizada, para cada cartão, em envelope lacrado, constituindo sua utilização assinatura eletrônica do beneficiário;
- 23.2.6 Manter em funcionamento Central de Atendimento Telefônico – Serviço de Atendimento ao Cliente – SAC, 24 horas por dia, 7 (sete) dias por semana, para prestar informações, receber comunicações de interesse da Amapá Previdência, bem como dos beneficiários;
- 23.2.7 Efetuar o bloqueio imediato, em caso de perda, furto ou extravio do cartão, através de central de atendimento 24 horas;
- 23.2.8 Emitir segunda via dos cartões em caso de perda, furto ou extravio do cartão e efetuar a transferência de saldo remanescente para o novo cartão;
- 23.2.9 Cancelar o credenciamento dos estabelecimentos comerciais que não cumprirem exigências sanitárias e nutricionais;
- 23.2.10 Corrigir quaisquer faltas verificadas na execução do objeto, sem qualquer ônus adicional para a Amapá Previdência;

24. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 24.1 Sem prejuízo sujeita às seguintes penalidades, com observância aos princípios do contraditório e da ampla defesa das sanções previstas no artigo 87 da Lei nº 8.666/1993 a licitante adjudicatária ficará.
 - a) Advertência por escrito.
 - b) Multa moratória de 0,05% (cinco centésimos por cento) por dia de atraso, até o 5º (quinto) dia após a data fixada para a execução do objeto e 0,07 (sete centésimos por cento) ao dia de atraso a partir do 6º (sexto) dia calculada sobre o valor total conforme consta neste termo.
 - c) Multa compensatória equivalente a 25% (vinte e cinco por cento) sobre o valor total conforme consta neste Termo, pela rescisão determinada por ato unilateral da Amapá Previdência – AMPREV, devido a inexecução parcial ou total das obrigações pactuadas.
 - d) Suspensão temporária do direito de participar de licitações e contratar com a Amapá Previdência – AMPREV, por um período de dois a cinco anos.
 - e) Declaração de idoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade que será concedida sempre que o adjudicatário contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo de sanção aplicada com base na alínea “d”
- 24.2 As sanções previstas nas alíneas “d” e “e” do subitem anterior poderão também ser aplicadas a contratada quando em razão dos compromissos assumidos:

- a) Seu (s) representante (s) legal (is) tenha (m) sofrido condenação criminal definitiva por prática, nesta condição de fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos, ou
 - b) Praticar (em) atos ilícitos (s) visando a frustrar os objetivos da licitação. Demonstrarem não possuir idoneidade de contratar com a Administração Pública em virtude de atos praticados.
 - c) Demonstrarem não possuir idoneidade de contratar com a Administração Pública em virtude de atos ilícitos praticados (art. 88 da Lei nº 8.666/93).
- 24.3 A penalidade estabelecida na alínea “c” do subitem 11.1 é de competência exclusiva do Diretor Presidente da AMPREV.
- 24.4 A multa aplicada após regular processo administrativo, será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela CONTRATANTE ou cobrada judicialmente.
- 24.5 O valor correspondente a qualquer multa aplicada ao licitante vencedor, respeitado o princípio do contraditório e da ampla defesa, deverá ser recolhido em até 10 (dez) dias corridos após o recebimento da notificação, em favor da Amapá Previdência – AMPREV, ficando a CONTRATADA obrigada a comprovar o recolhimento mediante a apresentação da cópia do recibo de depósito efetuado.
- 24.6 As multas aplicadas serão pagas por meio de Guia de Recolhimento da AMPREV, que será emitida pela Diretoria Financeira e Atuarial – DIFAT, devendo os pagamentos das multas serem feitas diretamente a Amapá Previdência – AMPREV, em havendo pagamentos devidos à CONTRATADA, realizar-se-ão descontos nos referidos pagamentos, por fim serão cobrados judicialmente, se estes descontos não forem suficientes (art. 87, § 1º, da Lei nº 8.666/93).
- 24.7 As multas não tem caráter indenizatório e seu pagamento não eximirá à CONTRATADA de ser acionada judicialmente pela responsabilidade civil derivada de perdas e danos junto à Amapá Previdência – AMPREV, decorrentes das infrações cometidas.
- 24.8 Não será aplicada multa se comprovadamente, o atraso na execução do serviço advir de caso fortuito ou motivo de força maior.
- 24.9 As sanções previstas nas alíneas “a” “c” e “d” do item 11.1, poderão ser aplicadas juntamente com a alínea “b” facultada a defesa prévia do interessado no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

25. CASOS DE RESCISÃO DO CONTRATO

- 25.1 O descumprimento, total ou parcial, de qualquer das obrigações ora assumidas, sujeitará a CONTRATADA às sanções previstas na Lei nº 8.666/93, garantida a prévia e ampla defesa em processo administrativo.
- 25.2 A CONTRATANTE poderá rescindir administrativamente o instrumento contratual, nas hipóteses previstas no art. 78 da lei nº 8.666/93, sem que caiba à CONTRATADA direito a qualquer indenização, sem prejuízo das penalidades pertinentes.

25.3 A rescisão do instrumento contratual implicará retenção de créditos decorrentes da contratação, até o limite dos prejuízos causados a CONTRATANTE.

26. DO REAJUSTE DA TAXA ADMINISTRATIVA

26.1 A taxa de administração proposta pela CONTRATADA será fixa e irrevogável por 12 (doze) meses.

26.2 Após os 12 (doze) meses, o contrato poderá ser prorrogado, e a taxa reajustada de acordo com os interesses das partes e pesquisa de preço de mercado comprovando que os valores pactuados estão dentro dos praticados.

27. CASOS OMISSOS

27.1 Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes na Lei n.º 8.666/93 com suas alterações posteriores, aplicando-lhes, quando for o caso, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos estabelecidos na Legislação Civil Brasileira e as disposições do Direito Privado.

28. DISPOSIÇÕES GERAIS

28.1 Nenhuma modificação poderá ser feita na execução do objeto deste Termo e nas especificações sem AUTORIZAÇÃO EXPRESSA do GESTOR DO CONTRATO e da CONTRATANTE.

28.2 O não cumprimento dos itens que compõe este Termo, poderão acarretar o cancelamento do Instrumento Contratual cujo o objeto está devidamente descrito.

29. ESTIMATIVA DE CUSTOS

A estimativa de custo para a prestação do serviço objeto da presente Minuta de Termo de Referência será determinado pela taxa administrativa ao final do processo licitatório, visto se tratar de Licitação do Tipo **MENOR TAXA ADMINISTRATIVA**, na forma de adjudicação **POR LOTE**

Macapá - AP, 02 de Dezembro de 2021.

Gaudêncio Guimarães Vieira
Responsável pela elaboração deste Termo
Gerente Administrativo

À CPL,

APROVO este Termo de Referência com fundamentos na Lei Lei n.º 10.520/2002, e autorizo a realização de licitação na modalidade adequada às necessidades da AMAPÁ PREVIDÊNCIA - AMPREV.

Macapá - AP, 02 de Dezembro de 2021.

JUSSARA KEILA HOUAT
Diretora Presidente em substituição
Decreto n.º 4275/2021





ANEXO II

MODELO DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA DE PREÇOS DETALHADA APÓS O ENCERRAMENTO DOS LANCES

PREGÃO ELETRÔNICO nº [número e ano do pregão no formato nnn/aaaa]

Razão Social; Número do CNPJ; Inscrição Estadual; Endereço completo com CEP; Fone/Celular; Outros (correio eletrônico, caixa postal, etc.); Banco/Nome e número da Agência/Conta Corrente:

Responsável legal para assinatura do contrato/instrumento equivalente:

OBJETO: Especificar conforme Anexo I

Lotes XXXXX		
Item	Especificações dos itens	TAXA
PREÇO TOTAL DO LOTE		R\$

Valor total da Proposta R\$ _____ (por extenso)

VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (sessenta) dias úteis, contados da data de sua apresentação.

Declaro:

1. Que por ser de meu conhecimento, submeto-me a todas as cláusulas e condições deste Edital de Licitação e seus anexos, bem como às disposições da Lei Federal n.º 8.666/93, Lei n.º 10.520/02 e suas alterações;
2. Declara, outrossim, que o objeto ofertado, está de acordo com as especificações técnicas e quantidades constantes no Termo de Referência, Anexo I deste Edital;
3. Que estão incluídas nesta proposta comercial, as despesas com todos os impostos, taxas, encargos sociais, encargos fiscais, desembaraço aduaneiro, encargos previdenciários e quaisquer outras despesas que incidam ou venham a incidir sobre o objeto da licitação.

Local e Data

Nome e Assinatura do representante legal do licitante CPF:



ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ME/EPP

(Nome da empresa), estabelecida na _____ (rua; n.º e cidade), por seu representante legal _____ (nome do representante, nacionalidade, estado civil, profissão, RG, CPF, endereço domiciliar), declara, sob as penas da lei penal e civil, que a ora declarante está classificada como Microempresa – ME, Empresa de Pequeno Porte – EPP, perante (Receita Federal e/ou Secretaria da Fazenda do Estado), comprometendo-se ainda a informar caso deixe de ser enquadrada na condição de Microempresa

–ME, Empresa de Pequeno Porte – EPP ou Microempreendedor Individual

–MEI, nos termos da lei.

(Cidade – UF), _____ de _____ de 20xx.

Nome e assinatura do declarante



ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO DE HABILITAÇÃO

[Nome da empresa], CNPJ n.º _____ sediada [Endereço completo], declara sob as penas da lei, que até a presente data, inexistente fato superveniente impeditivo para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

(Cidade – UF), _____ de _____ de 20xx.

Nome e assinatura do declarante



ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS CONSTITUCIONAIS

_(nome da empresa), inscrito no CNPJ n.º
_, por intermédio de seu representante legal, o (a) Sr (a)_____, portador
(a) _____ da Carteira de Identidade n.º
_e do CPF n.º_____,DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art.27 da Lei n.º 8.666, de
21 de junho de 1993, acrescido pela Lei n.º 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de
dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos. Ressalva:
emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz.

Cidade - UF, _____ de _____ de 20xx.

Nome e assinatura do declarante



ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

A empresa: _____ (razão social), devidamente inscrita no Ministério da Fazenda sob o CNPJ nº _____ com sede na _____ (endereço completo), por intermédio de seu representante legal, infra-assinado, para cumprimento do previsto no inciso VII do artigo 4º da Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002, publicada no DOU de 18 de julho de 2002, e para os fins de cumprimento do exigido no Pregão Eletrônico nº. xxx/2021-CPL/AMPREV, DECLARA que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos no Edital do Pregão Eletrônico em epígrafe e seus anexos, estando ciente de todos os seus termos.

Por ser expressão da verdade, firmo a presente.

_____, ____ de _____ de 2021.

Assinatura do representante legal



ANEXO VII

MINUTA DE CONTRATO

Pelo presente instrumento particular de contrato de xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx e na melhor forma de direito entre as partes, de um lado Amapá Previdência - AMPREV, Pessoa Jurídica de Direito Privado, sem fins lucrativos, sob a forma de Serviço Social Autônomo, inscrito no CNPJ nº. 03.281.445/0001-85, com sede na Rua Binga Uchôa, nº. 10, Central, CEP 68.900-090, Macapá - AP, neste ato representado por seu Diretor Presidente Sr. xxxxxxxxxxxxxxxx, brasileiro, (estado civil), (formação), domiciliado nesta cidade de Macapá, Portador da Carteira de Identidade nº. xxxx SSP/AP, CPF nº. xxx.xxx.xxx-xx, doravante denominada **CONTRATANTE** e, de outro lado (**NOME DA CONTRATADA**), estabelecida em (cidade), (estado), situada na (endereço), inscrita no CNPJ sob nº (-----), neste ato representada por seu (cargo do responsável), o Sr. (-----), (nacionalidade), (profissão), CPF nº -----, doravante denominada **CONTRATADA**, têm entre si justo e contratado a xxxxxxxxxxxx, no uso de suas atribuições legais e nos termos do art. 37, inciso XXI da Constituição Federal, da Lei nº. 10.520/2002, Decreto Federal nº. 10.024/2019, Decreto Estadual nº. 2.648/2007, Decreto Federal nº. 10.854/2021, Lei Complementar nº. 123/2006 e alterações, Lei Complementar Estadual nº. 108/2018, do Decreto Federal nº. 8.538/2015, Decreto Federal nº. 7.892/2013, Decreto Estadual nº. 3.182/2016, Lei nº. 8.078/1990 e, subsidiariamente, no que couber pela Lei nº. 8.666/1993, observadas, ainda, as demais normas legais aplicáveis, de acordo com o resultado da classificação das propostas apresentadas no Pregão Eletrônico nº. xxx/20xx, e mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

1.1. Registro de Preço para contratação de empresa especializada no serviço de administração e fornecimento do vale alimentação em cartões eletrônicos com chip de segurança, com senha pessoal e intransferível, assim como, as respectivas cargas de créditos mensais, que permitam aos colaboradores da Amapá Previdência – AMPREV, visando à aquisição de gênero alimentícios in natura e refeições prontas em estabelecimentos credenciados. Conforme condições, quantidades, exigências, estimativas e especificações técnicas constantes nesta Minuta de Termo de Referência e seus anexos, visando atender as necessidades da Amapá Previdência – AMPREV.

ITEM	QUADRO DE QUANTITATIVO DE CARTÕES	VALOR DO VALE ALIMENTAÇÃO MENSAL (B)

CLÁUSULA SEGUNDA: DOCUMENTOS INTEGRANTES

2.1. Fazem parte integrante deste CONTRATO, independentemente de sua transcrição, os documentos constantes no Processo nº xxxxxxxxxxxx, em especial, os abaixo relacionados:

- a. Termo de Referência;
- b. Edital de Pregão Eletrônico nº xxx/xxxx-CPL/AMPREV;
- c. Pareceres Jurídicos da fase interna e externa;
- d. Proposta da Contratada, adjudicada e homologada;
- e. Resultado da Licitação.
- f. Ata de Registro de Preços nº xxx/20xx-AMPREV

CLÁUSULA TERCEIRA: DAS FONTES DE RECURSOS



3.1. A despesa decorrente da presente contratação ocorrerá por conta do Programa de Trabalho: 09.122.0005.2508 “Manutenção de Serviços Administrativos” e no elemento de despesa 3390.46.00.00 “Auxílio Alimentação”, no sub - elemento: 3390.46.01.00 “Indenização Auxílio Alimentação”.

CLÁUSULA QUARTA: DO VALOR A SER PAGO

4.1. O valor a ser pago é de R\$ xxxxxx (xxxxxxxxxx) .

CLÁUSULA QUINTA: DO PAGAMENTO

5.1. O pagamento será realizado nos termos do artigo 174 do Decreto nº 10.854 de 10 de Novembro de 2021, que determina que: “As pessoas jurídicas beneficiárias, no âmbito do contrato firmado com fornecedoras de alimentação ou facilitadora de aquisição de refeições ou gêneros alimentícios, não poderão exigir ou receber qualquer tipo de deságio ou imposição de descontos sobre o valor contratado, prazos de repasse que descaracterizem a natureza “pré-paga” dos valores a serem disponibilizados aos trabalhadores, ou outras verbas e benefícios diretos ou indiretos de qualquer natureza não vinculados diretamente à promoção de saúde e segurança alimentar do trabalhador;

5.2. O pagamento será efetuado em favor da(s) empresa(s), através de ordem bancária, no Banco, Agência e Conta Corrente devidamente indicados pela empresa, em até 5 dias após a apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada pelo servidor responsável pela fiscalização do Contrato, observada a ordem cronológica estabelecida no art. 5º da Lei nº 8.666/93;

5.3. É condição para o processamento do pagamento, a apresentação por parte da(s) Empresa(s) da(s) Nota(s) Fiscal(is)/Fatura(s) referente(s) ao(s) serviço(s) regularmente prestado(s) e/ou material(ais) regularmente fornecidos, acompanhada (s) obrigatoriamente dos documentos de habilitação perante as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, junto ao Fiscal designado pelo contratante para sua devida certificação, conforme disposto no Artigo 29 da Lei 8.666/93 e do Decreto Estadual nº 1.278, de 17 de fevereiro de 2011, em seus arts. 6º e 7º, incisos II e III, de acordo com o rol discriminado abaixo:

- a) Certificado de Regularidade do FGTS-CRF, emitida pelo sítio da Caixa Econômica Federal;
- b) Certidão Negativa de Débito com a Seguridade Social;
- c) Certidão de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pelo sítio da Secretaria da Receita Federal (Negativa ou Positiva com efeito Negativo);
- d) Certidão Débitos Trabalhistas - CNDT, emitida pelo site da Justiça do Trabalho (Negativa ou Positiva com efeito Negativo);
- e) Certidão de Débitos relativos aos Tributos Estaduais e a Dívida Ativa do Estado, emitida pela Secretaria Fazendária do Estado de domicílio da empresa ou outra correlata a esta e no caso de empresa do Estado do Amapá pelo sítio da Secretaria de Estado da Fazenda-SEFAZ (Negativa ou Positiva com efeito Negativo);
- f) Certidão Negativa de Execução Fiscal, emitida pela Procuradoria Geral do Município do domicílio da empresa ou outra correlata a esta e no caso de empresa do Estado do Amapá pela Procuradoria Geral de cada município ou órgão correlato (Negativa ou Positiva com efeito Negativa);
- g) Certidão de Débitos Municipais ou Certidão do Mobiliário (relativa aos tributos Municipais e ISS) – emitido pela Prefeitura Municipal de Domicílio de cada empresa (Negativa ou Positiva com efeito Negativo).

5.4. O CNPJ constante da nota fiscal e de todos os documentos dos quais deva constar deverá ser o mesmo indicado no preâmbulo do Contrato, na proposta comercial apresentada por ocasião da contratação e na nota de empenho;



5.5. Caso a Nota Fiscal seja devolvida por inexatidão, o novo prazo será contado a partir da sua reapresentação e novo “atesto”;

5.6. A devolução do documento não aprovado em hipótese alguma servirá de pretexto para que a Empresa suspenda a execução dos serviços, ou demais obrigações decorrentes da execução do presente instrumento;

5.7. A Contratada indicará na nota fiscal o nome do Banco e o número da agência e da conta corrente para efetivação do pagamento;

5.8. Havendo erro na Nota Fiscal ou outra circunstância que desaprove a liquidação da despesa, o pagamento será susgado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, quaisquer ônus para a Contratante, contando-se os prazos estabelecidos para pagamento a partir da data de sua reapresentação;

5.9. Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajustamento de preços.

5.10. A atualização financeira prevista no item anterior será incluída na Nota Fiscal correspondente a ocorrência.

5.11. No caso de eventual atraso de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de atualização financeira devida pela contratante, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, será mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, onde:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso a ser paga;

I = Índice de atualização financeira = 0,0001644, assim apurado:

$$I = \frac{(TX/100)}{365} \quad I = \frac{(6/100)}{365} \quad I = 0,0001644$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

5.12. A Administração reserva-se ao direito de descontar da(s) Nota(s) Fiscal(is)/Fatura(s) a serem pagas, qualquer débito da empresa em consequência de penalidade aplicada durante a execução contratual;

5.13. Se, quando da efetivação do pagamento, os documentos comprobatórios de situação regular em relação à Fazenda Federal, Estadual e Municipal, ao INSS, ao FGTS e ao Ministério do Trabalho (CNDT), apresentados em atendimento às exigências de habilitação estiverem com a validade expirada, bem como, a empresa deixar de cumprir com as obrigações trabalhistas, o pagamento ficará retido até a apresentação de novos documentos dentro do prazo de validade e/ou o devido cumprimento de suas obrigações;

5.14. Será efetuada a retenção ou glosa (desconto) no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

5.14.1. Não produziu os resultados acordados;

5.14.2. Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;



5.14.3. Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demanda;

5.14.4. Possua débito ou pendência de qualquer natureza em relação a prestação dos serviços contratados pela contratante;

5.14.5. Possua débitos junto a órgãos Federais, Estaduais, Municipais e Fiscalizadores da Classe.

5.15. As comprovações de regularidade da empresa deverão corresponder ao período de execução da prestação dos serviços.

CLÁUSULA SEXTA: DO PRAZO DE ENTREGA DOS CARTÕES E DE DISPONIBILIZAÇÃO DOS CRÉDITOS

6.1. A CONTRATADA deverá entregar os cartões (vale alimentação) em até 10 (dez) dias, após a assinatura do contrato.

6.2. O prazo de disponibilização dos créditos aos servidores será de até 01 (um dia) após o depósito dos valores efetuados pela CONTRATANTE.

6.3. Em caso de reposição de cartão ou cartões para novos servidores o prazo de entrega será de 07 (sete) dias a contar do envio da solicitação.

6.4. Os cartões deverão ser entregues na sede da Amapá Previdência, situada na Rua Binga Uchoa nº 10, Centro, CEP: 68900-090, Cidade de Macapá, no Estado do Amapá.

CLÁUSULA SÉTIMA: DAS OBRIGAÇÕES

7.1. DA CONTRATADA:

a) A contratada deverá possuir sistema de informática (aplicativo) acessível aos servidores da AMPREV por meio de acesso via internet e que possibilite as seguintes funcionalidades mínimas:

b) Consulta de saldo;

c) Consulta ao extrato detalhado com a data, valor dos débitos e locais de utilização;

d) Consulta de relação atualizada da rede de estabelecimentos conveniados;

e) Consulta aos números de contato do SAC.

f) Manter um elevado padrão de qualidade e segurança no processo de impressão e crédito nos cartões, a fim de evitar qualquer tipo de falsificação;

g) Organizar e manter relação que contenha a rede dos credenciados, fornecendo listagem com nome e endereço, os quais poderão ser substituídos, desde de que tal alteração não implique na queda de padrão do serviço, fornecendo a referida relação sempre que solicitada;

h) Fornecer gratuitamente os cartões eletrônicos para cada beneficiário, na quantidade estimada de 110 (Cento e dez) colaboradores;

i) Fornecer senha secreta e individualizada, para cada cartão, em envelope lacrado, constituindo sua



utilização assinatura eletrônica do beneficiário;

j) Manter em funcionamento Central de Atendimento Telefônico – Serviço de Atendimento ao Cliente – SAC, 24 horas por dia, 7 (sete) dias por semana, para prestar informações, receber comunicações de interesse da Amapá Previdência, bem como dos beneficiários;

k) Efetuar o bloqueio imediato, em caso de perda, furto ou extravio do cartão, através de central de atendimento 24 horas;

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

m) Cancelar o credenciamento dos estabelecimentos comerciais que não cumprirem exigências sanitárias e nutricionais;

n) Corrigir quaisquer faltas verificadas na execução do objeto, sem qualquer ônus adicional para a Amapá Previdência;

7.2. DA CONTRATANTE

a) Realizar mensalmente os pedidos de créditos nos cartões magnéticos, definindo valores e quantidade de créditos a serem efetuadas nos cartões dos empregados;

b) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitadas pela Contratada.

c) Cumprir com as regras e condições expostas no presente instrumento, permitindo a execução do objeto de modo eficiente, fornecendo os meios e condições para que a CONTRATADA possa executar suas obrigações;

d) Efetuar o pagamento à empresa prestadora dos serviços de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidos no presente instrumento.

e) Solicitar o cancelamento de cartões dos beneficiários desligados do quadro da Amapá Previdência ou que deixem de fazer jus ao benefício, solicitando o respectivo estorno dos créditos não utilizados.

f) Acompanhar os pedidos de estornos de créditos e emissão de nota de crédito respectiva para abatimento em nota fiscal a ser indicada.

g) Orientar os beneficiários para que cumpram as determinações legais e não desvirtuem a utilização dos valores creditados em seus respectivos cartões eletrônicos.

h) Manter os beneficiários informados de toda a rede de estabelecimentos credenciados da CONTRATADA.

i) Solicitar formalmente à CONTRATADA a inclusão de novos estabelecimentos na sua rede credenciada, conforme a demanda apresentada por seus servidores.

j) A Amapá Previdência poderá realizar diligências junto aos estabelecimentos credenciados informados, com fins de verificação da real aceitação do cartão da CONTRATADA.

CLÁUSULA OITAVA: DAS VEDAÇÕES

8.1. É vedado à CONTRATADA:



- 8.1.1. Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;
- 8.1.2. Interromper o fornecimento do objeto sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

CLÁUSULA NONA: SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1. Sem prejuízo sujeita às seguintes penalidades, com observância aos princípios do contraditório e da ampla defesa das sanções previstas no artigo 87 da Lei nº 8.666/1993 a CONTRATADA ficará.

- a) Advertência por escrito.
 - b) Multa moratória de 0,05% (cinco centésimos por cento) por dia de atraso, até o 5º (quinto) dia após a data fixada para a execução do objeto e 0,07 (sete centésimos por cento) ao dia de atraso a partir do 6º (sexto) dia calculada sobre o valor total conforme consta neste Instrumento Contratual.
 - c) Multa compensatória equivalente a 25% (vinte e cinco por cento) sobre o valor total conforme consta no presente instrumento, pela rescisão determinada por ato unilateral da Amapá Previdência – AMPREV, devido a inexecução parcial ou total das obrigações pactuadas.
 - d) Suspensão temporária do direito de participar de licitações e contratar com a Amapá Previdência – AMPREV, por um período de dois a cinco anos.
 - e) Declaração de idoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade que será concedida sempre que o adjudicatário contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo de sanção aplicada com base na alínea “d”
- 9.2. As sanções previstas nas alíneas “d” e “e” do subitem anterior poderão também ser aplicadas a contratada quando em razão dos compromissos assumidos:
- a) Seu (s) representante (s) legal (is) tenha (m) sofrido condenação criminal definitiva por prática, nesta condição de fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos, ou
 - b) Praticar (em) atos ilícitos (s) visando a frustrar o objetivo da contratação. Demonstrarem não possuir idoneidade de contratar com a Administração Pública em virtude de atos praticados.
 - c) Demonstrarem não possuir idoneidade de contratar com a Administração Pública em virtude de atos ilícitos praticados (art. 88 da Lei nº 8.666/93).

9.3. A penalidade estabelecida na alínea “c” do subitem 11.1 é de competência exclusiva do Diretor Presidente da AMPREV.

9.4. A multa aplicada após regular processo administrativo, será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela CONTRATANTE ou cobrada judicialmente.

9.5. O valor correspondente a qualquer multa aplicada a CONTRATADA, respeitado o princípio do contraditório e da ampla defesa, deverá ser recolhido em até 10 (dez) dias corridos após o recebimento da notificação, em favor da Amapá Previdência – AMPREV, ficando a CONTRATADA obrigada a comprovar o recolhimento mediante a apresentação da cópia do recibo de depósito efetuado.

9.6. As multas aplicadas serão pagas por meio de Guia de Recolhimento da AMPREV, que será emitida pela Diretoria Financeira e Atuarial – DIFAT, devendo os pagamentos das multas serem feitas diretamente a Amapá Previdência – AMPREV, em havendo pagamentos devidos à CONTRATADA, realizar-se-ão descontos nos referidos pagamentos, por fim serão cobrados judicialmente, se estes descontos não forem



suficientes (art. 87, § 1º, da Lei nº 8.666/93).

9.7. As multas não têm caráter indenizatório e seu pagamento não eximirá à CONTRATADA de ser acionada judicialmente pela responsabilidade civil derivada de perdas e danos junto à Amapá Previdência – AMPREV, decorrentes das infrações cometidas.

9.8. Não será aplicada multa se comprovadamente, o atraso na execução do serviço advir de caso fortuito ou motivo de força maior.

9.9 As sanções previstas nas alíneas “a” “c” e “d” do item 11.1, poderão ser aplicadas juntamente com a alínea “b” facultada a defesa prévia do interessado no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

CLÁUSULA DÉCIMA: DA RESCISÃO CONTRATUAL

10.1. A inexecução e a rescisão do contrato serão procedidas de acordo com a Seção V do Capítulo III – Dos Contratos, artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/93;

10.2. De acordo com o art. 77 da Lei nº 8.666/93, o não cumprimento ou o cumprimento irregular das cláusulas e condições estabelecidas no instrumento contratual, por parte da empresa, assegurará à contratante, sem ônus de qualquer espécie para esta e sem prejuízo do disposto nas Penalidades, o direito de dá-lo por rescindido;

10.3. A rescisão se efetuará mediante notificação através de ofício, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias corridos, entregue diretamente ou via postal, com prova de recebimento, sem prejuízo dos demais motivos previstos no art. 78 da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores;

10.4. A rescisão do contrato dar-se-á nas seguintes modalidades, consoante estabelece o art. 79 da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores:

10.4.1. **Unilateralmente**, a critério exclusivo da Amapá Previdência, assegurado o contraditório e a ampla defesa, mediante notificação por ofício, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias corridos, entregue diretamente ou via postal, com prova de recebimento, sem ônus de qualquer espécie para este nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII e XVIII, do Art. 78 da mesma Lei, e sem prejuízo do disposto no item das Penalidades;

10.4.2. **Amigavelmente**, por acordo entre as partes, reduzido a termo, desde que haja conveniência para a Amapá Previdência; e

10.4.3. **Judicialmente**, nos termos da legislação vigente.

10.5. A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada, devidamente ratificada pelo Gestor da Contratante;

10.6. No procedimento que visa à rescisão do contrato, será assegurado o contraditório e a ampla defesa, sendo que, depois de encerrada a instrução inicial, a Empresa terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para se manifestar e produzir provas, sem prejuízo da possibilidade da Contratante adotar, motivadamente, providências acauteladoras, como:

10.6.1. Assunção imediata do objeto do contrato, no estado em que se encontrar, por ato próprio da Contratante;



10.6.2. Ocupação e utilização do local, instalações, equipamentos e materiais empregados na execução do contrato, necessários à sua continuidade, na forma prevista na legislação em vigor;

10.6.3. Retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à contratante;

10.6.4. Dentre outras medidas acauteladoras, para que não haja a imediata interrupção dos serviços.

10.7. A contratada reconhece, desde já, os direitos da contratante, em caso de rescisão administrativa prevista na legislação referente a Licitações e Contratos Administrativos.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DOS CASOS OMISSOS

11.1. Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes na Lei n.º 8.666/93 com suas alterações posteriores, aplicando-lhes, quando for o caso, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos estabelecidos na Legislação Civil Brasileira e as disposições do Direito Privado.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DA PUBLICAÇÃO

12.1. O presente Contrato deverá ser publicado, em resumo, no Diário Oficial do Estado do Amapá, conforme preceitua o artigo 61, parágrafo único, da Lei n.º 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

13.1. O Contrato vigorará pelo período de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, por períodos subseqüentes, desde que obedecidas as mesmas condições estipuladas no Termo de Referência, no Edital e no Instrumento Contratual, até o limite de 60 (sessenta) meses por se tratar de objetocom execução de serviços contínuos, conforme os termos do art. 57, inciso II da Lei n.º 8.666/93;

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: DO REAJUSTE DA TAXA ADMINISTRATIVA

14.1. A taxa de administração proposta pela CONTRATADA será fixa e irredutível por 12 (doze) meses.

14.2. Após os 12 (doze) meses, o contrato poderá ser prorrogado, e a taxa reajustada de acordo com os interesses das partes e pesquisa de preço de mercado comprovando que os valores pactuados estão dentro dos praticados.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

15.1. O contrato ficará sob gestão do Chefe da Divisão de Recursos Humanos da Amapá Previdência;

15.2. O Diretor Presidente da AMPREV designará um fiscal para acompanhar a execução do contrato, que registrará em relatório todas as ocorrências relacionadas com a sua execução, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados.

15.3. A fiscalização pela AMPREV não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por quaisquer irregularidades na prestação dos serviços, nem perante terceiros, ainda que resultante de imperfeições técnicas.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. Nenhuma modificação poderá ser feita na execução do objeto deste instrumento contratual e nas especificações sem AUTORIZAÇÃO EXPRESSA do GESTOR DO CONTRATO e da CONTRATANTE.

16.2. O não cumprimento dos supramencionados itens, acarretar o cancelamento do Instrumento Contratual cujo o objeto está devidamente descrito.



CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: DO FORO

17.1. Fica eleito o foro da Comarca de Macapá - Amapá, como competente para dirimir quaisquer dúvidas ou litígios oriundas do presente contrato, que não forem resolvidas administrativamente, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

17.2. E, assim, por estarem justas e contratadas, firmam o presente instrumento, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas, para que produza seus efeitos legais e jurídicos.

Local/Data

(NOME DA CONTRATANTE)

(NOME DA CONTRATADA)



ANEXO VIII

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS n.º 0xx/20xx

PROCESSO n.º xxxxxxxxxx

PREGÃO ELETRÔNICO SRP n.º xxx/20xx

VALIDADE: 12 (doze) meses

Aos _____ dias do mês de _____ do ano de dois mil e xxxxx, a Amapá Previdência - AMPREV, Pessoa Jurídica de Direito Privado, sem fins lucrativos, sob a forma de Serviço Social Autônomo, inscrito no CNPJ n.º 03.281.445/0001-85, com sede na Rua Binga Uchôa, n.º 10, Central, CEP 68.900-090, Macapá – AP, neste ato representado por seu **Diretor Presidente Sr. xxxxxxxxxxxxxxxx**, Brasileiro, (estado civil), (formação), domiciliado nesta cidade de Macapá, Portador da Carteira de Identidade n.º xxxx SSP/AP, CPF n.º xxx.xxx.xxx-xx, e de outro lado a Empresa, no uso de suas atribuições legais e nos termos do art. 37, inciso XXI da Constituição Federal, da Lei n.º 10.520/2002, Decreto Federal n.º 10.024/2019, Decreto Estadual n.º 2.648/2007, Decreto Federal n.º 10.854/2021, Lei Complementar n.º 123/2006 e alterações, Lei Complementar Estadual n.º 108/2018, do Decreto Federal n.º 8.538/2015, Decreto Federal n.º 7.892/2013, Decreto Estadual n.º 3.182/2016, Lei n.º 8.078/1990 e, subsidiariamente, no que couber pela Lei n.º 8.666/1993, observadas, ainda, as demais normas legais aplicáveis, de acordo com o resultado da classificação das propostas apresentadas no Pregão Eletrônico para Registro de Preços n.º xxx/20xx, resolve registrar o(s) preço(s) da(s) empresa(s) relacionada(s), de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s), por item, observadas as condições do Edital que integra este instrumento de registro e aquelas enunciadas nas cláusulas que se seguem.

1. DO OBJETO

1.1. Registro de Preço para contratação de empresa especializada no serviço de administração e fornecimento do vale alimentação em cartões eletrônicos com chip de segurança, com senha pessoal e intransferível, assim como, as respectivas cargas de créditos mensais, que permitam aos colaboradores da amapá previdência - AMPREV, visando à aquisição de gênero alimentícios in natura e refeições prontas em estabelecimentos credenciados. Conforme condições, quantidades, exigências, estimativas e especificações técnicas constantes no Termo de Referência e seus anexos (Anexo I desse Edital), visando atender as necessidades da Amapá Previdência - AMPREV.

2. DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1. O prazo de validade da Ata de Registros de Preços será de 12 (doze) meses, não podendo ser prorrogado por igual período, conforme o inciso III do §3º do Art. 15 da Lei n.º 8.666/93, com eficácia legal a partir da publicação do extrato da(s) Ata(s) no Diário Oficial do Estado do Amapá.

3. DO GERENCIAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. O Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços será a Amapá Previdência, que exercerá suas atribuições por intermédio da Gerência Administrativa - GEAD/AMPREV.



4. DOS PREÇOS REGISTRADOS

4.1. Os preços, a(s) empresa(s), as quantidades e as especificações dos serviços registrados na presente Ata encontram-se indicados no(s) quadro(s) abaixo, observando-se a ordem de classificação obtida no certame licitatório:

[Especificação do serviço, conforme anexo I deste Edital]

EMPRESA REGISTRADA:				
Razão Social; Número do CNPJ; Inscrição Estadual; Endereço completo com CEP; Fone/Celular; Outros (correio eletrônico, caixa postal, etc.);				
Lotes XXXXX				
Item	Especificações dos itens	Qtd de Cartões	Preço Unitário R\$	Valor da TAXA ADMINISTRATIVA R\$
PREÇO TOTAL DO LOTE				R\$

5. DO CONTRATO

5.1. A critério da Amapá Previdência, obedecida à ordem de classificação, o(s) licitante(s) vencedor(es), cujo(s) preço(s) tenha(m) sido registrado(s) na Ata de Registro de Preços, será (ão) convocado(s) para retirar a nota de empenho e, se for o caso, assinatura do instrumento contratual, conforme o disposto no art. 62, § 4º da Lei nº 8.666/93, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento da convocação, estando as obrigações assumidas vinculadas à proposta, aos lances, ao Edital de Pregão Eletrônico SRP nº xxx/20xx e à respectiva Ata;

5.2. O Sistema de Registro de Preços não obriga a compra, nem mesmo nas quantidades indicadas no anexo I do Edital de Pregão Eletrônico SRP nº xxx/20xx, podendo a Administração promover a aquisição em unidades de acordo com suas necessidades;

5.3. A Amapá Previdência não está obrigada, durante o prazo de validade do registro de preços, a firmar as contratações que dele poderão advir, podendo realizar licitações específicas para a aquisição pretendida, ficando assegurado ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições;

5.4. O direito de preferência de que trata o subitem anterior poderá ser exercido pelo beneficiário do registro quando a Amapá Previdência, após realizada a licitação específica, constatar que os preços obtidos são igual ou maior que o registrado ou, após negociação, aquiescer o detentor da ata em baixar os preços registrados, igualando ou tornando-o menor que o obtido em referida licitação;

5.5. Os preços ofertados e registrados poderão ser revistos nos termos do Decreto Estadual nº. 3.182/2016;

5.6. A presente Ata poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta a Amapá Previdência, observadas, ainda, as demais regras impostas na legislação que rege a matéria.

6. DO PAGAMENTO

6.1. O pagamento será realizado nos termos do artigo 174 do Decreto nº 10.854 de 10 de Novembro de 2021, que determina que: “As pessoas jurídicas beneficiárias, no âmbito do contrato firmado com



fornecedoras de alimentação ou facilitadora de aquisição de refeições ou gêneros alimentícios, não poderão exigir ou receber qualquer tipo de deságio ou imposição de descontos sobre o valor contratado, prazos de repasse que descaracterizem a natureza “pré-paga” dos valores a serem disponibilizados aos trabalhadores, ou outras verbas e benefícios diretos ou indiretos de qualquer natureza não vinculados diretamente à promoção de saúde e segurança alimentar do trabalhador;

6.2. O pagamento será efetuado em favor da(s) empresa(s), através de ordem bancária, no Banco, Agência e Conta Corrente devidamente indicados pela empresa, em até 5 dias após a apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada pelo servidor responsável pela fiscalização do Contrato, observada a ordem cronológica estabelecida no art. 5º da Lei nº 8.666/93;

6.3. É condição para o processamento do pagamento, a apresentação por parte da(s) Empresa(s) da(s) Nota(s) Fiscal(is)/Fatura(s) referente(s) ao(s) serviço(s) regularmente prestado(s) e/ou material(ais) regularmente fornecidos, acompanhada (s) obrigatoriamente dos documentos de habilitação perante as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, junto ao Fiscal designado pelo contratante para sua devida certificação, conforme disposto no Artigo 29 da Lei 8.666/93 e do Decreto Estadual nº 1.278, de 17 de fevereiro de 2011, em seus arts. 6º e 7º, incisos II e III, de acordo com o rol discriminado abaixo:

- a) Certificado de Regularidade do FGTS-CRF, emitida pelo sítio da Caixa Econômica Federal;
- b) Certidão Negativa de Débito com a Seguridade Social;
- c) Certidão de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pelo sítio da Secretaria da Receita Federal (Negativa ou Positiva com efeito Negativo);
- d) Certidão Débitos Trabalhistas - CNDT, emitida pelo site da Justiça do Trabalho (Negativa ou Positiva com efeito Negativo);
- e) Certidão de Débitos relativos aos Tributos Estaduais e a Dívida Ativa do Estado, emitida pela Secretaria Fazendária do Estado de domicílio da empresa ou outra correlata a esta e no caso de empresa do Estado do Amapá pelo sítio da Secretaria de Estado da Fazenda-SEFAZ (Negativa ou Positiva com efeito Negativo);
- f) Certidão Negativa de Execução Fiscal, emitida pela Procuradoria Geral do Município do domicílio da empresa ou outra correlata a esta e no caso de empresa do Estado do Amapá pela Procuradoria Geral de cada município ou órgão correlato (Negativa ou Positiva com efeito Negativa);
- g) Certidão de Débitos Municipais ou Certidão do Mobiliário (relativa aos tributos Municipais e ISS) – emitido pela Prefeitura Municipal de Domicílio de cada empresa (Negativa ou Positiva com efeito Negativo).

6.4. O CNPJ constante da nota fiscal e de todos os documentos dos quais deva constar deverá ser o mesmo indicado no preâmbulo do Contrato, na proposta comercial apresentada por ocasião da contratação e na nota de empenho;

6.5. Caso a Nota Fiscal seja devolvida por inexatidão, o novo prazo será contado a partir da sua reapresentação e novo “atesto”;

6.6. A devolução do documento não aprovado em hipótese alguma servirá de pretexto para que a Empresa suspenda a execução dos serviços, ou demais obrigações decorrentes da execução do presente instrumento;

6.7. A Contratada indicará na nota fiscal o nome do Banco e o número da agência e da conta corrente para efetivação do pagamento;

6.8. Havendo erro na Nota Fiscal ou outra circunstância que desaprove a liquidação da despesa, o pagamento será susado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, quaisquer ônus para a Contratante, contando-se os prazos estabelecidos para pagamento a partir da data de sua reapresentação;

6.9. Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajustamento de preços.

6.10. A atualização financeira prevista no item anterior será incluída na Nota Fiscal correspondente a ocorrência.

6.11. No caso de eventual atraso de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de atualização financeira devida pela contratante, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, será mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, onde:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso a ser paga;

I = Índice de atualização financeira = 0,0001644, assim apurado:

$$I = \frac{(TX/100)}{365} \quad I = \frac{(6/100)}{365} \quad I = 0,0001644$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

6.12. A Administração reserva-se ao direito de descontar da(s) Nota(s) Fiscal(is)/Fatura(s) a serem pagas, qualquer débito da empresa em consequência de penalidade aplicada durante a execução contratual;

6.13. Se, quando da efetivação do pagamento, os documentos comprobatórios de situação regular em relação à Fazenda Federal, Estadual e Municipal, ao INSS, ao FGTS e ao Ministério do Trabalho (CNDT), apresentados em atendimento às exigências de habilitação estiverem com a validade expirada, bem como, a empresa deixar de cumprir com as obrigações trabalhistas, o pagamento ficará retido até a apresentação de novos documentos dentro do prazo de validade e/ou o devido cumprimento de suas obrigações;

6.14. Será efetuada a retenção ou glosa (desconto) no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

- a) Não produziu os resultados acordados;
- b) Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
- c) Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demanda;
- d) Possua débito ou pendência de qualquer natureza em relação a prestação dos serviços contratados pela contratante;
- e) Possua débitos junto a órgãos Federais, Estaduais, Municipais e Fiscalizadores da Classe.

6.15. As comprovações de regularidade da empresa deverão corresponder ao período de execução da prestação dos serviços.

7. DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

7.1. Gerenciar a presente Ata, indicando, sempre que solicitado, o nome do detentor da ata, os preços, e as especificações dos produtos registrados, observada a ordem de classificação indicada na licitação;

7.2. Observar para que, durante a vigência da presente ata, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem assim, a compatibilidade com as obrigações assumidas;

7.3. Conduzir eventuais procedimentos administrativos de renegociação de preços registrados, para fins de adequação às novas condições de mercado, e de aplicação de penalidades;

7.4. Acompanhar a evolução dos preços de mercado, com a finalidade de verificar sua compatibilidade com aqueles registrados na ata;

7.5. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das condições ajustadas na presente Ata;

7.6. Consultar o detentor da Ata de Registrado de Preços (observada a ordem de classificação) quanto ao interesse em fornecer o produto a outro(s) órgão (s) da Administração Pública que externe(m) a intenção de utilizar a presente Ata.



8. DAS OBRIGAÇÕES DO DETENTOR DA ATA

8.1. Incumbe à CONTRATADA, além das obrigações a ela inerentes previstas no Anexo I (Termo de Referência) do Edital nº xxx/20xx-CPL/AMPREV, a:

8.1.1. A contratada deverá possuir sistema de informática (aplicativo) acessível aos servidores da AMPREV por meio de acesso via internet e que possibilite as seguintes funcionalidades mínimas:

- a) Consulta de saldo;
- b) Consulta ao extrato detalhado com a data, valor dos débitos e locais de utilização;
- c) Consulta de relação atualizada da rede de estabelecimentos conveniados;
- d) Consulta aos números de contato do SAC.

8.2. Manter um elevado padrão de qualidade e segurança no processo de impressão e crédito nos cartões, a fim de evitar qualquer tipo de falsificação;

8.3. Organizar e manter relação que contenha a rede dos credenciados, fornecendo listagem com nome e endereço, os quais poderão ser substituídos, desde de que tal alteração não implique na queda de padrão do serviço, fornecendo a referida relação sempre que solicitada;

8.4. Fornecer gratuitamente os cartões eletrônicos para cada beneficiário, na quantidade estimada de 110 (Cento e dez) colaboradores;

8.5. Fornecer senha secreta e individualizada, para cada cartão, em envelope lacrado, constituindo sua utilização assinatura eletrônica do beneficiário;

8.6. Manter em funcionamento Central de Atendimento Telefônico – Serviço de Atendimento ao Cliente – SAC, 24 horas por dia, 7 (sete) dias por semana, para prestar informações, receber comunicações de interesse da Amapá Previdência, bem como dos beneficiários;

8.7. Efetuar o bloqueio imediato, em caso de perda, furto ou extravio do cartão, através de central de atendimento 24 horas;

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

8.9. Cancelar o credenciamento dos estabelecimentos comerciais que não cumprirem exigências sanitárias e nutricionais;

8.10. Corrigir quaisquer faltas verificadas na execução do objeto, sem qualquer ônus adicional para a Amapá Previdência;

8.11. Providenciar a imediata correção de deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pelo ÓRGÃO GERENCIADOR referentes às condições firmadas na presente Ata;

8.12. Viabilizar o atendimento das condições firmadas a partir da data da publicação da presente Ata;

8.13. Manter, durante o prazo de vigência da presente Ata, todas as condições de habilitação exigidas no Edital;

8.14. Informar, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da notificação, quanto à aceitação ou não do fornecimento dos serviços a outro (s) órgão (s) da Administração Pública (não participante) que venha a manifestar o interesse de utilizar a presente Ata.

9. DAS PENALIDADES

9.1. Ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Pública e com a Amapá Previdência, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízos das multas previstas no Edital de Pregão Eletrônico SRP nº xxx/20xx e das demais cominações referidas no Capítulo IV da Lei nº 8.666/93, no que couber, garantido o direito prévio da ampla defesa, o detentor da ata que:

- 9.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida;
- 9.1.2. No prazo determinado, não retirar a Nota de Empenho;
- 9.1.3. Apresentar documento falso ou fizer declaração falsa;
- 9.1.4. Ensejar o retardamento da execução do objeto desta Ata;



9.1.5. Não manter a proposta, injustificadamente;

9.1.6. Falhar ou fraudar na execução do contrato;

9.1.7. Comportar-se de modo inidôneo;

9.1.8. Cometer fraude fiscal.

9.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto desta Ata, a Administração da Amapá Previdência, poderá garantir a defesa prévia, aplicar ao detentor da ata as seguintes sanções:

9.2.1. Advertência;

9.2.2. Multa moratória de 0,2% (dois décimos por cento) por dia de atraso na execução do contrato, tomando por base o valor global do respectivo item;

9.2.3. Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor global do respectivo item.

9.2.1. O atraso injustificado na execução do objeto, por período superior a 30 (trinta) dias, poderá ensejar a rescisão do contrato.

9.3. As multas aplicadas serão descontadas dos créditos do contratado ou, na impossibilidade, acolhida no prazo de até 15 (quinze) dias, da data da comunicação oficial e, caso não cumprida, serão cobradas judicialmente;

9.4. Compete ao Diretor Presidente a aplicação das penalidades previstas nos supramencionados itens, bem como, facultada a defesa do interessado, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação;

9.5. Da aplicação das penalidades caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação, que será dirigido à Autoridade Superior, por intermédio da que praticou o ato, a qual poderá reconsiderar a sua decisão, ou, fazê-lo subir devidamente informado;

9.6. As sanções previstas no item 9.2, alíneas “b” e “c”, poderão ser aplicadas conjuntamente com as demais penalidades previstas nesta Ata;

10. DAS ALTERAÇÕES NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

10.1. Os contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços poderão ser alterados, observado o disposto no art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993;

10.2. O gerenciador da ata de registro de preços acompanhará a evolução dos preços de mercado, com a finalidade de verificar sua compatibilidade com aqueles registrados na ata:

10.2.1. Serão considerados compatíveis com os de mercado os preços registrados que forem iguais ou inferiores à média daqueles apurados pela Amapá Previdência, por intermédio do seu setor competente.

10.3. Quando o preço inicialmente registrado tornar-se superior ao preço médio praticado no mercado, o órgão gerenciador solicitará ao detentor da ata, por escrito, redução do preço registrado, de forma a adequá-lo aos níveis definidos nos termos do subitem anterior:

10.3.1. Caso o detentor da ata não concorde em reduzir os preços, será liberado do compromisso assumido, devendo o órgão gerenciador convocar os demais licitantes, visando igual oportunidade de negociação.

10.4. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o detentor da ata, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

a) Liberar o detentor da ata do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento; e

b) Convocar os demais detentores da ata visando igual oportunidade de negociação.

10.5. Não havendo êxito nas negociações de que tratam os subitens anteriores, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços.



11. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO

- 11.1. O detentor da ata, assegurados o contraditório e a ampla defesa, terá seu registro cancelado quando:
- 11.2. Não cumprir as obrigações da presente Ata;
- 11.3. Não retirar a Nota de Empenho no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa aceitável;
- 11.4. Não aceitar reduzir seu preço registrado na hipótese de este se apresentar superior aos praticados no mercado;
- 11.5. Por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas pela Administração;
- 11.6. O detentor da ata poderá solicitar o cancelamento de seu registro, na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução do objeto, decorrente de caso fortuito ou força maior, devidamente comprovados.

12. DA PUBLICIDADE

- 12.1. O(s) preço(s), o(s) detentor (es) da ata e a(s) especificação (ões) resumida (s) do objeto e as quantidades, serão publicadas no DOE, em conformidade com o disposto no Decreto Estadual n.º 3.182/2016.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 13.1. Integram a presente ata o Processo Administrativo n.º xxxxxxxxxxxx, o Edital e anexos do Pregão Eletrônico SRP n.º xxx/20xx as propostas, com preços e especificações;
- 13.2. As controvérsias decorrentes desta Ata serão dirimidas no foro da Comarca de Macapá, Capital do Estado do Amapá, pela Justiça Estadual, nos termos do art. 99, I, do Código de Processo Civil, c/c o art. 109, I, da Constituição Federal.

E por estar, assim, justo e avençado, depois de lido e achado conforme, foi o presente instrumento lavrado em duas vias de igual teor e forma e assinado pelas partes e testemunhas abaixo.

Assinaturas