



TERMO DE REFERÊNCIA

1. Definição do objeto

1.1. Contratação de empresa especializada na administração e fornecimento de cartões eletrônicos/magnéticos com chip, visando a concessão de auxílio alimentação para os servidores públicos do Município de Saquarema, no âmbito da Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional.

Item de serviço

Código	Nome do Serviço
14109	Administração de Tiquete (Ticket) / Vale Alimentação (Car-tão Eletrônico) - Sistema Convênio

1.2. O auxílio alimentação beneficiará os detentores de cargo efetivo, os estáveis, os comissionados, os agentes políticos e os contratados por prazo determinado, que por meio do cartão eletrônico poderão adquirir gêneros alimentícios em estabelecimentos comerciais localizados no Município de Saquarema.

1.3. Estimativa da quantidade para a contratação

Nº do item	Grupo	Descrição	Qtd	Val. unit. (R\$)	Val. total (R\$)
1	OUTROS SERVIÇOS DE SUPORTE	ADMINISTRAÇÃO DE TIQUETE (TICKET) / VALE ALIMENTAÇÃO (CAR-TÃO ELETRÔNICO) - SISTEMA CONVÊNIO	5.773,00	650,00	3.752.450,00

1.3.1. Para estimar a presente contratação, utilizou-se como base de cálculo e referência a folha de pagamento dos servidores públicos municipais do mês de dezembro de 2023.

QUADRO I – ESTIMATIVA DA QUANTIDADE PARA A CONTRATAÇÃO		
MEMÓRIA DE CÁLCULO		
Ref. Folha de Pagamento de Dezembro de 2023		
Vínculo Empregatício	Município de Saquarema	IPRES – Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de Saquarema
		32.147.670/0001-21
Cargos Efetivos	3.705	8
Comissionados/Temporários	2.049	11
Subtotal	5.754	19
Total	5.773	

1.3.2. Com base no Quadro I, estima-se que a contratação de cartões de alimentação contemplará, aproximadamente, 5.773 (cinco mil, setecentos e setenta e três) servidores públicos municipais.



1.3.3. É importante ressaltar que o quantitativo mencionado poderá variar devido a nomeações, demissões e/ou exonerações ocorridas no intervalo de tempo entre o levantamento realizado e a efetiva contratação.

1.3.4. Segue em anexo a documentação que sustenta a memória de cálculo pertinente ao Quadro I.

1.4. Serviço de natureza comum e de forma contínua

1.4.1. O serviço objeto deste expediente pode ser classificado como de natureza comum, pois seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos em edital, por meio de especificações usuais do mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei 14.133/2021.

1.4.2. A execução do objeto ocorrerá através da prestação de serviços contínuos, envolvendo o fornecimento de cartões eletrônicos e a gestão de recargas mensais.

1.5. Prazo de vigência contratual e respectiva prorrogação

1.5.1. De acordo com o estipulado no artigo 105 da Lei nº 14.133/2021, é importante destacar que a referida despesa está contemplada no Plano Plurianual 2022/2025, com a seguinte alocação orçamentária:

QUADRO II – ALOCAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	
Ref. Plano Plurianual 2022/2025	
Natureza da Despesa	Total (R\$)
3.3.90.46.01.00.00 - CARTÃO ALIMENTAÇÃO	121.921.388,77

1.5.2. O prazo de vigência contratual será de 02 (dois) anos, respeitando o limite máximo de 5 (cinco) anos estabelecido no art. 106 da Lei nº 14.133/2021.

“Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

Art. 106. A Administração poderá celebrar contratos com prazo de até 5 (cinco) anos nas hipóteses de serviços e fornecimentos contínuos (...).”

1.5.3. O contrato poderá ser prorrogado sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, ou seja, o limite máximo de 10 (dez) anos, desde que haja previsão em edital e que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes.

1.5.4. Antes de formalizar ou prorrogar o prazo de vigência do contrato, a Administração deverá verificar a regularidade fiscal do contratado, consultar o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), emitir as certidões negativas de inidoneidade, de impedimento e de débitos trabalhistas e juntá-las ao respectivo processo.



1.6. Marcador de contagem - Ordem de Início de Serviço

1.6.1. Para efeitos de contagem, a vigência contratual terá início com a emissão da ordem de início de serviço, devidamente assinado pela autoridade subscrita neste Termo de Referência.

1.7. Condições de guarda e armazenamento do material

1.7.1. Para garantir a integridade e o bom funcionamento dos cartões magnéticos de alimentação, é fundamental seguir algumas recomendações de guarda e armazenamento. Primeiramente, é essencial proteger os cartões contra a umidade, pois a exposição prolongada pode danificar as faixas magnéticas e comprometer a leitura dos dados. Portanto, é recomendável armazená-los em locais secos e livres de umidade.

1.7.2. Os cartões magnéticos devem ser guardados longe de fontes de calor excessivo, como radiadores ou aparelhos eletrônicos que emanam calor, pois altas temperaturas podem causar deformações no plástico e danificar as informações gravadas nas faixas magnéticas.

1.7.3. Outro ponto importante é evitar o contato direto dos cartões com objetos magnéticos, como ímãs, celulares e dispositivos eletrônicos, pois isso pode desmagnetizá-los e torná-los inutilizáveis.

1.7.4. É aconselhável realizar inspeções regulares nos cartões magnéticos e substituir aqueles que apresentem sinais de desgaste ou danos visíveis. Seguindo essas recomendações, é possível garantir a durabilidade e a eficiência dos cartões magnéticos de alimentação ao longo do tempo.

2. Fundamentação da contratação

2.1. Tendo em vista o término da última vigência do contrato 053/2019 em 16/03/2024 e a necessidade de atender às políticas de benefícios da Prefeitura Municipal de Saquarema, faz-se necessária realizar uma nova contratação para fornecimento de cartões magnéticos para concessão do benefício de auxílio alimentação.

2.2. A contratação em questão tem sua base legal na Lei Municipal nº 1.740, de 25 de outubro de 2018, que estabelece as diretrizes para a concessão de benefícios alimentícios aos servidores públicos do Município de Saquarema. Os elementos que servem como base para a contratação são os seguintes:

“Lei Municipal nº 1.740, de 25 de outubro de 2018

Art. 1º Fica autorizado o Poder Executivo a conceder auxílio alimentação, de caráter indenizatório, no âmbito da administração pública direta, autárquica e fundacional, a todos os servidores públicos municipais que estejam no exercício da atividade no mês do benefício.

§ 2º O programa destina-se a complementar as despesas com a alimentação do servidor público municipal, sendo auxílio concedido através de cartão alimentação.”



2.3. A autorização do IPRES para que o Município conduza a licitação do auxílio alimentação em favor de seus servidores está anexada a este Termo. Após a finalização do processo licitatório, serão celebrados contratos distintos.

2.4. A referida contratação encontra-se prevista na Lei Orçamentária Anual de 2024 e tem como referência o Estudo Técnico Preliminar correspondente.

2.5. As despesas decorrentes desta contratação ocorrerão por conta da dotação constante a seguir:

QUADRO III – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA			
Ref. Lei Orçamentária Anual de 2024			
Órgão	Unid. Orçamentária	Dotação Orçamentária	Fonte de Recursos
15 - Secretaria de Adm., Receita e Tributação	15.001 - Gab. da Sec. Adm. Receita e Tributação	3.3.90.46.01.00.00 - Cartão Alimentação	170401 - Royalties Lei 9.478/97

3. Descrição da solução como um todo

3.1. A implementação do cartão de auxílio alimentação para os servidores públicos do Poder Executivo municipal surge como uma necessidade premente diante do compromisso com o bem-estar e a qualidade de vida desses profissionais, bem como da eficiência na gestão dos recursos públicos. Em um contexto em que o serviço público enfrenta constantes desafios, proporcionar benefícios como o auxílio alimentação não apenas valoriza o trabalho dos servidores, mas também contribui para a melhoria do clima organizacional e o aumento da produtividade.

3.2. A solução proposta para a contratação de uma empresa para administração e fornecimento de cartões de alimentação é um sistema completo que visa facilitar o processo de gestão de benefícios alimentícios para o ente público municipal.

3.3. O processo envolve a identificação e seleção criteriosa de uma empresa especializada nesse tipo de serviço, que possua uma reputação sólida no mercado, ofereça um sistema eficiente de gestão de cartões, e tenha capacidade de fornecimento adequada para atender às necessidades do ente contratante e de seus colaboradores.

3.4. Após a contratação, a empresa fornecedora assume a responsabilidade pela administração dos cartões de alimentação. Isso inclui a emissão dos cartões, o crédito dos valores correspondentes aos benefícios dos colaboradores, o monitoramento das transações e saldos, e a prestação de suporte aos usuários em caso de dúvidas ou problemas técnicos, garantindo que o sistema de cartões de alimentação funcione de forma contínua e sem interrupções.

3.5. Critério de julgamento

3.5.1. Da taxa administrativa



3.5.2. Com a promulgação da Lei nº 14.442/2022 e a disposição estabelecida no art. 175, caput do Decreto nº 10.854/2021, foi extinta a prática de atribuição de percentuais negativos adjudicados nas licitações do presente objeto. Desta forma, a empresa será contratada pela modalidade de licitação Pregão Eletrônico, cujo critério de julgamento será o de Menor Preço resultante da Menor Taxa De Administração ofertada aplicada sobre o Valor Global Anual do auxílio alimentação. Não sendo mais permitida Taxa Negativa, conforme observado no art. 175, caput do Decreto nº 10.854/2021. Assim sendo, propostas que ofertem percentuais de incidência negativos, isto é, abaixo de 0%, serão desclassificadas.

4. Requisitos da contratação

4.1. Descrição dos serviços

4.1.1. A empresa contratada deverá disponibilizar:

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

4.1.1.2. Aplicativo para smartphone, disponível nos sistemas Android e IOS (última versão), que permita a consulta de saldo e extrato do cartão, consulta da rede de estabelecimentos credenciados atualizada, contato com a central de atendimento ao usuário e serviço de bloqueio de cartões.

4.1.2. Os cartões deverão conter identificação (nome e código do cartão), o qual será validado por meio de senha individual durante a execução de qualquer operação realizada nos estabelecimentos da rede conveniada.

4.1.3. A contratada deverá disponibilizar um programa ou site via web para envio dos arquivos, garantindo segurança na transmissão dos arquivos eletrônicos em formato definido pela contratante, contendo as informações necessárias para a execução de pedidos, bem como interface para execução de pedidos pelos usuários diretamente na ferramenta, onde serão informados o nome, a lotação e a matrícula.

4.1.4. O sistema de administração e gerenciamento disponibilizado deve permitir a remessa de pedidos, atualizações decorrentes de admissões e dispensas de beneficiários e outras informações, por meio eletrônico, possibilitando também a emissão de relatórios para controle e gestão das informações sobre a utilização do benefício por usuário.

4.1.5. Para cada pedido executado, deverá ser fornecido um número de protocolo correspondente, que deverá ser informado pelo próprio sistema de informação ao contratante no momento da execução dos pedidos, bem como por correio eletrônico as pessoas devidamente habilitadas, e por meio do qual possam ser feitas conferências de todas as informações relativas ao pedido.

4.1.6. Na execução do serviço de pagamento de alimentação, são vedados quaisquer programas de recompensa que envolvam operações de cashback.



4.2. Local da atuação (Rede Credenciada)

4.2.1. Com base no art. 1º, § 5º da Lei Municipal nº 1.740, de 25 de outubro de 2018, “o cartão de alimentação somente poderá ser utilizado pelo servidor público municipal nos limites do Município de Saquarema.”

4.2.2. O Município de Saquarema é dividido em 03 (três) distritos e 42 (quarenta e dois) bairros.

V · D · E	Bairros de Saquarema	[Esconder]
1º Distrito - Saquarema	Centro • Itaúna • Boqueirão • Gravatá • Barra Nova • Mombaça • Jardim • Porto da Roça • Porto Novo • Leigos • Morro da Cruz	
2º Distrito - Bacaxá	Bacaxá • Condado • Vilatur • Vilamar • Guarani • Palmital • Rio d'Areia • Raia • Bonsucesso • Goar • Rio Seco • São Geraldo • Alvorada • Bicuiba • Jardim Ipitangas • Barreira • Verde Vale • Massambaba • Engenho Grande • Retiro	
3º Distrito - Sampaio Correa	Sampaio Correa • Jaconé • Serra do Mato Grosso • Basileia • Tingui • Mato Grosso • Rio Mole • Jaconé Velho • Caxias • Cabanas • Manitiba • Roncador	

Fonte: <https://pt.wikipedia.org/wiki/Saquarema>

4.2.3. Considerando a extensão territorial do Município de Saquarema, que é de 352,130 km², e a densidade demográfica registrada no Censo 2022 do IBGE, de 254,34 habitantes por km², a empresa deverá fornecer e garantir, ao longo da vigência contratual, uma rede credenciada composta por no mínimo 100 (cem) estabelecimentos comerciais situados no Município.

4.2.4. A comprovação deverá ser feita através de documento que demonstre a existência da relação contratual entre o estabelecimento comercial e a contratada. Este documento poderá ser contrato, demonstrativo de adesão ou, ainda, declaração do credenciado informando a existência do vínculo.

4.2.5. A contratada deverá apresentar, sempre que solicitada pelo contratante, a relação atualizada dos estabelecimentos credenciados, com nome, endereço e telefone.

4.2.6. A licitante vencedora deverá manter, nos estabelecimentos credenciados e/ou afiliados à sua rede, indicação de adesão por meio de placas, selos identificadores ou adesivos.

4.3. Da sustentabilidade

4.3.1. Para mitigar os possíveis impactos ambientais pertinentes ao objeto, a Prefeitura de Saquarema incentivar a adoção de práticas ambientais sustentáveis e promoverá a conscientização entre os servidores sobre escolhas alimentares responsáveis.

4.4. Da subcontratação

4.4.1. Este contrato não envolve subcontratações, uma vez que a contratada será responsável pela administração e fornecimento de cartões eletrônicos/magnéticos com chip para o fornecimento de auxílio alimentação aos servidores públicos do



Município de Saquarema, abrangendo a Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional.

4.5. Da garantia contratual

4.5.1. Compromisso da empresa fornecedora/administradora em manter o sistema de cartões magnéticos de alimentação ativo e funcional durante todo o período contratual, sujeita às sanções cabíveis em caso de descumprimento.

4.5.2. Compromisso com a cobertura mínima de estabelecimentos credenciados no município, conforme estipulado no contrato.

4.5.3. Fornecer serviços de qualidade, incluindo a emissão e administração eficiente dos cartões magnéticos de alimentação.

4.5.4. Manutenção de conformidade com as normas de segurança de dados e privacidade, garantindo a proteção das informações pessoais dos usuários.

4.5.5. Compromisso de fornecer respostas ágeis e satisfatórias às reclamações dos usuários, visando implementar soluções eficazes.

5. Condições gerais de entrega

5.1. Prazos de fornecimento e seu respectivo marco de contagem

5.1.1. O prazo máximo para fornecimento total do material será de 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir da emissão da ordem de início de serviço.

5.1.2. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do contratado e aceita pela Administração.

5.2. Forma de fornecimento do objeto

5.2.1. Na ocasião da entrega, os cartões devem ser divididos em lotes correspondentes a cada Secretaria Municipal e organizados em ordem alfabética conforme os nomes dos servidores. Essa organização deve seguir a relação dos servidores que receberão os cartões, a qual será enviada pelo Departamento Pessoal à contratada em até 10 (dez) dias úteis após a emissão da ordem de início de serviço.

5.2.2. O Departamento Pessoal procederá a entrega dos cartões aos cuidados dos respectivos beneficiários de forma bloqueada, devendo o desbloqueio ser realizado exclusivamente pelo beneficiário, de forma a garantir a segurança na distribuição e utilização dos mesmos.

5.3. Endereço e horário para fornecimento do objeto

5.3.1. Os cartões deverão ser entregues das 9h00 às 17h00, de segunda a sexta-feira, no Departamento Pessoal da Prefeitura Municipal de Saquarema, situado na Rua Coronel Madureira, nº 77, 1º andar, Centro, CEP: 28990-756, Saquarema-RJ.



5.4. Prazo de validade na data de entrega

5.4.1. Os cartões deverão ter uma validade mínima de 5 (cinco) anos, a partir da data de emissão.

5.5. Especificação da garantia

5.5.1. O estabelecimento da garantia mínima de 90 (noventa) dias para os bens de consumo duráveis, notadamente os cartões magnéticos, encontra respaldo no seguinte dispositivo legal:

“Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990)

O artigo 26 do CDC assegura a garantia legal de 90 dias para produtos duráveis. Essa norma visa proteger o consumidor em caso de defeitos ou vícios de fabricação que possam comprometer o uso adequado do bem.”

6. Modelo de gestão do contrato

6.1. Da fiscalização da execução contratual

6.1.1. A fiscalização da execução do contrato será conduzida pelo servidor designado pela autoridade competente, sendo representado neste documento pelo Secretário Municipal de Administração, Receita e Tributação. Este servidor, preferencialmente do Departamento Pessoal da Prefeitura, será responsável por verificar o cumprimento das condições acordadas entre as partes, além de avaliar a qualidade do material entregue e a eficácia dos serviços prestados. Essas avaliações serão documentadas em relatórios de fiscalização, que serão encaminhados à autoridade competente.

6.1.2. As decisões que ultrapassem a competência do fiscal deverão ser encaminhadas à autoridade competente em tempo hábil para adoção das medidas cabíveis.

7. Critérios de medição e de pagamento

7.1. Critérios de recebimento provisório e definitivo

7.1.1. Os serviços prestados serão recebidos definitivamente, por servidor designado pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, no prazo de até 10 (dez) dias corridos, contados a partir do recebimento provisório.

7.2. Prazo de liquidação

7.2.1. O prazo de liquidação será de até 10 (dez) dias corridos, contados da data da entrega definitiva.



7.3. Prazo de pagamento

7.3.1. O prazo de pagamento será de até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da data final da liquidação.

7.4. Formas de pagamento

7.4.1. A formalização da solicitação de pagamento será feita por meio de uma Nota Fiscal, na qual o Município de Saquarema será identificado como o tomador, com o CNPJ 32.147.670/0001-21. Essa solicitação será baseada nos títulos e documentos que comprovem o crédito correspondente, devidamente certificados pelo fiscal do contrato. A autorização para pagamento será concedida pela autoridade competente, com o valor devido a ser depositado na conta bancária fornecida pelo contratado.

7.5. Critérios de atualização monetária

7.5.1. A atualização monetária é cabível nos contratos administrativos, na hipótese em que for superado o prazo contratualmente estabelecido entre a data do adimplemento das obrigações (recebimento definitivo) e a do efetivo pagamento. Nesse caso, ela é calculada com base no índice IPCA do período correspondente.

8. Formas e critérios de seleção do fornecedor

8.1. Procedimento: licitação na modalidade pregão, sob a forma eletrônica.

8.2. Critério de julgamento: menor taxa de administração, sobre o valor global anual.

8.3. Da Habilitação

8.3.1. Jurídica

8.3.1.1. A habilitação jurídica visa a demonstrar a capacidade de o licitante exercer direitos e assumir obrigações, e a documentação a ser apresentada por ele limita-se à comprovação de existência jurídica da pessoa e, quando cabível, de autorização para o exercício da atividade a ser contratada.

8.3.1.2. Nesse contexto, solicita-se a seguinte comprovação de habilitação jurídica:

8.3.1.2.1. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e respectivas alterações posteriores consolidadas, devidamente registrados nos órgãos competentes.

8.3.1.2.2. Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Fornecedores – CNPJ. Registro/inscrição no Programa de Alimentação do Trabalhador - PAT.

8.3.2. Técnica

8.3.2.1. A habilitação técnica objetiva investigar se o licitante/contratante detém a condição técnica suficiente para se responsabilizar e executar o objeto a ser contratado.



8.3.2.2. Nesse contexto, solicita-se a seguinte comprovação de habilitação técnica:

8.3.2.2.1. Com base no art. 1º, § 5º da Lei Municipal nº 1.740, de 25 de outubro de 2018, que limita o uso do auxílio alimentação no perímetro territorial do Município de Saquarema, informamos que será exigido, como habilitação técnica, que a empresa disponha de um sistema que limite a utilização do cartão alimentação aos estabelecimentos comerciais situados no Município de Saquarema.

8.3.2.2.2. Considerando a extensão territorial do Município de Saquarema, que é de 352,130 km², e a densidade demográfica registrada no Censo 2022 do IBGE, de 254,34 habitantes por km², a empresa deverá fornecer e garantir, ao longo da vigência contratual, uma rede credenciada composta por no mínimo 100 (cem) estabelecimentos comerciais situados no Município.

8.3.2.2.3. A comprovação deverá ser feita através de documento que demonstre a existência da relação contratual entre o estabelecimento comercial e a contratada. Este documento poderá ser contrato, demonstrativo de adesão ou, ainda, declaração do credenciado informando a existência do vínculo.

8.3.2.2.4. Para fins de diligência e verificação da rede credenciada da contratada, será exigida a apresentação da relação atualizada dos estabelecimentos credenciados no Município de Saquarema. Essa relação deverá conter o nome, endereço e número de telefone de cada estabelecimento.

8.3.2.2.5. Apresentar atestado (s) de qualificação técnica, fornecido (s) por pessoa (s) jurídica (s) de direito público ou privado, comprovando que a candidata tenha executado serviços de fornecimento de vale alimentação por pelo menos 06 (seis) meses, que englobe, no mínimo 500 beneficiários, representando em um ou mais contratos.

8.3.3. Fiscal, social e trabalhista

8.3.3.1. A habilitação fiscal, social e trabalhista tem como objetivo verificar se o licitante/contratante está em conformidade com as obrigações fiscais, sociais e trabalhistas estabelecidas pela legislação.

8.3.3.2. Nesse contexto, solicita-se a seguinte comprovação de habilitação fiscal, social e trabalhista:

8.3.3.2.1. Prova de inscrição do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), da mesma licitante que irá faturar o objeto licitado.

8.3.3.2.2. Prova de Regularidade fiscal de todos os tributos federais, inclusive contribuições previdenciárias, tanto no âmbito da Receita Federal quanto no âmbito da Procuradoria da Fazenda Nacional, em um único documento. Certidões Negativas na forma prevista na Portaria MF 358, de 5 de setembro de 2014.



8.3.3.2.3. Certidão negativa de débitos quando a dívida junto à Receita Estadual, da unidade de federação da sede da licitante.

8.3.3.2.4. Certidão negativa de tributos municipais, emitida pela Prefeitura da sede do licitante.

8.3.3.2.5. Prova de regularidade relativa ao FGTS (Fundo de Garantia por tempo de Serviço) demonstrando situação regular;

8.3.3.2.6. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT ou Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeito de Negativa, conforme Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011.

8.3.3.2.7. A regularidade fiscal poderá ser comprovada pela apresentação de certidão positiva com efeito de negativa.

8.3.3.2.8. As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

8.3.3.2.9. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

8.3.3.2.10. A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem acima, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Termo de Referência, procedendo-se a convocação dos licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório, nos termos do art. 4º, inciso XXIII, da Lei 10.520/02.

8.3.4. Econômico-financeira

8.3.4.1. A habilitação econômico-financeira objetiva investigar a saúde, a aptidão econômica da licitante/proponente para cumprir as obrigações decorrentes do contrato que será firmado.

8.3.4.2. Nesse contexto, solicita-se a seguinte comprovação de habilitação econômico-financeira:

8.3.4.2.1. Certidão negativa de falência, concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

8.3.4.2.2. Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva, deve o licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.



8.3.4.2.3. Como nesse segmento, obrigatoriamente, as empresas prestadoras se utilizam do capital de terceiros, além da documentação necessária e exigências desse Termo de Referência, do Edital da licitação e legislação pertinente, considerando o valor global do contrato e o número expressivo de servidores atendidos, visto que diante de uma eventual dificuldade da empresa cumprir o contrato, acarretaria em prejuízos ao CPGI e principalmente aos servidores envolvidos, a empresa deverá comprovar, na forma da Lei, boa situação contábil/financeira com capacidade para honrar suas obrigações, com Grau de Endividamento menor ou igual a 0,80 e através da apresentação de índices de Liquidez Geral (LG) e Liquidez Corrente (LC) maior ou igual do que 01 (1) e Grau de Endividamento (GE) menor ou igual a 0,80 (zero vírgula oitenta), seguindo as fórmulas abaixo:

$LG = \text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo} / \text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}$

$LC = \text{Ativo Circulante} / \text{Passivo Circulante}$

$GE = \text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo} / \text{Ativo Total}$

8.3.4.2.4. Caso a empresa não alcance o índice mínimo de endividamento, deverão comprovar capital mínimo ou de patrimônio líquido na ordem de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação para o período de 12 (doze) meses.

9. Estimativa do valor da contratação

9.1. O valor unitário do auxílio alimentação referencial, conforme estabelecido pela Lei nº 2.422, de 25 de junho de 2023, é de R\$ 650,00 (seiscentos e cinquenta reais).

9.2. A estimativa do valor anual da contratação é de R\$ 45.029.400,00 (quarenta e cinco milhões e vinte e nove mil e quatrocentos reais).

9.3. A estimativa do valor total do contrato, para um período de 2 (dois) anos, é de R\$ 90.058.800,00 (noventa milhões, cinquenta e oito mil e oitocentos reais).

9.4. A partir do levantamento de mercado realizado no Estudo Técnico Preliminar correspondente, constatou-se que as empresas do segmento estão aplicando uma taxa de administração de 0% (zero por cento) e cobrando pela emissão da segunda via de R\$ 0,00 (zero reais) a R\$ 6,00 (seis reais). Essa análise foi conduzida junto às empresas atuantes no mercado, a saber: Alelo Instituição de Pagamentos S/A - CNPJ: 04.740.876/0001-25; Senffnet Instituição de Pagamento Ltda - CNPJ: 03.877.288/0001-75; e Green Card S/A Refeições, Comércio e Serviços - CNPJ: 92.559.830/0010-62.

9.5. O detalhamento dos valores a serem contratados está apresentada na tabela abaixo:



QUADRO IV - ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO					
MEMÓRIA DE CÁLCULO					
Ref. Folha de Pagamento de Dezembro de 2023					
Servidores Beneficiários (Aux. alimentação)	Valor Unitário Estimado (R\$)	Quantidade de cartões (Un.)	Valor Mensal Estimado (R\$)	Taxa de Administração (%)	Valor Global Anual Estimado + Taxa de Administração (R\$)
Município de Saquarema 32.147.670/0001-21	650,00	5.754	3.740.100,00	0%	44.881.200,00
IPRES – Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de Saquarema 32.557.811/0001-84	650,00	19	12.350,00	0%	148.200,00
Total		5.773	3.752.450,00		45.029.400,00
Valor Total do Contrato p/ 2 (dois) anos					90.058.800,00

TAXA DE ADMINISTRAÇÃO (%): 0%
EMIÇÃO DA SEGUNDA VIA (R\$): R\$ 0,00 a R\$ 6,00

9.6. O valor do crédito individual inserido mensalmente no cartão eletrônico será de R\$ 650,00 (seiscentos e cinquenta reais), podendo sofrer reajustes durante o período de vigência contratual.

9.7. No caso da emissão de 2ª via do cartão, informado o valor referente. Este valor não faz parte do valor global e não será objeto de lances.

9.8. Segue em anexo a Lei nº 2.422, de 25 de junho de 2023, que embasa a memória de cálculo e fundamenta o valor do auxílio alimentação, fixado em R\$ 650,00 (seiscentos e cinquenta reais).

10. Obrigações da contratante

10.1. Exercer a fiscalização da execução do objeto licitado.

10.2. Tomar todas as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais.

10.3. Efetuar o pagamento devido, na forma estabelecida neste Termo.

10.4. Analisar a Nota Fiscal para verificar se a mesma é destinada à contratante e se as especificações são as mesmas descritas neste Termo.

10.5. Solicitar segunda via de cartão nos casos de perda, roubo, furto, dano, extravio ou qualquer outra ocorrência, quando solicitado pelo servidor.



10.6. Facilitar por todos os meios o cumprimento da execução pela contratada, dando-lhe acesso e promovendo o bem entendimento entre seus funcionários e empregados, cumprindo com as obrigações pré-estabelecidas.

10.7. Comunicar por escrito à contratada o não recebimento do objeto, apontando as razões de sua adequação aos termos contratuais.

10.8. Informar à contratada sobre as normas e procedimentos de acesso às suas instalações para entrega do objeto.

10.9. À contratante, é reservado o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre o cumprimento das especificações e condições deste objeto.

11. Obrigações do contratado

11.1. Obedecer às especificações constantes neste Termo de Referência.

11.2. Responsabilizar-se pela entrega dos cartões alimentação no Departamento Pessoal da contratante, ressalvando que todas as despesas de transporte e outras necessárias ao cumprimento de suas obrigações serão de responsabilidade da contratada.

11.3. Realizar a entrega dentro do prazo estipulado no item 11.2 deste Termo.

11.4. O material deverá ser entregue em embalagem lacrada, junto com sua documentação fiscal.

11.5. Substituir, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, o cartão que não esteja adequado às especificações.

11.6. Manter central de atendimento através de telefone ou internet, para esclarecimento de dúvidas dos usuários relativas à utilização dos cartões, bem como disponibilizar relação atualizada dos estabelecimentos conveniados.

11.7. O retardamento, não injustificado, na entrega dos cartões considerar-se-á como infração contratual.

11.8. Responsabilizar-se por todos os ônus relativos ao objeto a ser adjudicado, inclusive fretes e seguros, desde a origem até a entrega no local de destino.

11.9. Fornecer, juntamente com a entrega do material, toda a sua documentação fiscal.

11.10. Manter com a contratante relação sempre formal, por escrito, ressalvados os entendimentos verbais motivados pela urgência, que deverão ser de imediato, confirmados por escrito.

11.11. Arcar com todos os ônus e encargos decorrentes da execução do objeto do contrato, compreendidas todas as despesas incidentes direta ou indiretamente no



custo, inclusive os previdenciários e fiscais, tais como impostos ou taxas, custo de deslocamento necessários ao fornecimento dos bens objeto deste Termo.

11.12. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital de licitação.

12. Previsão de sanções administrativas

12.1. As sanções aplicáveis ocorrerão nas seguintes hipóteses:

“Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

Art. 155. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- I - dar causa à inexecução parcial do contrato;
- II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III - dar causa à inexecução total do contrato;
- IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

Art. 156. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

- I - advertência;
- II - multa;
- III - impedimento de licitar e contratar;
- IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.”

13. Hipóteses de extinção contratual

13.1. As hipóteses de extinção de contratos ocorrerão nas seguintes hipóteses:

“Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

Art. 137. Constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes situações:

- I - não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;
- II - desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;



III - alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;

IV - decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;

V - caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;

VI - atraso na obtenção da licença ambiental, ou impossibilidade de obtê-la, ou alteração substancial do anteprojeto que dela resultar, ainda que obtida no prazo previsto;

VII - atraso na liberação das áreas sujeitas a desapropriação, a desocupação ou a servidão administrativa, ou impossibilidade de liberação dessas áreas;

VIII - razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;

IX - não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

§ 1º Regulamento poderá especificar procedimentos e critérios para verificação da ocorrência dos motivos previstos no caput deste artigo.

§ 2º O contratado terá direito à extinção do contrato nas seguintes hipóteses:

I - supressão, por parte da Administração, de obras, serviços ou compras que acarrete modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no art. 125 desta Lei;

II - suspensão de execução do contrato, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 3 (três) meses;

III - repetidas suspensões que totalizem 90 (noventa) dias úteis, independentemente do pagamento obrigatório de indenização pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas;

IV - atraso superior a 2 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela Administração por despesas de obras, serviços ou fornecimentos;

V - não liberação pela Administração, nos prazos contratuais, de área, local ou objeto, para execução de obra, serviço ou fornecimento, e de fontes de materiais naturais especificadas no projeto, inclusive devido a atraso ou descumprimento das obrigações atribuídas pelo contrato à Administração relacionadas a desapropriação, a desocupação de áreas públicas ou a licenciamento ambiental.

§ 3º As hipóteses de extinção a que se referem os incisos II, III e IV do § 2º deste artigo observarão as seguintes disposições:

I - não serão admitidas em caso de calamidade pública, de grave perturbação da ordem interna ou de guerra, bem como quando decorrerem de ato ou fato que o contratado tenha praticado, do qual tenha participado ou para o qual tenha contribuído;

II - assegurarão ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até a normalização da situação, admitido o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, na forma da alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 desta Lei.

§ 4º Os emitentes das garantias previstas no art. 96 desta Lei deverão ser notificados pelo contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

Art. 138. A extinção do contrato poderá ser:

I - determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

II - consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

III - determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.



§ 1º A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

§ 2º Quando a extinção decorrer de culpa exclusiva da Administração, o contratado será ressarcido pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido e terá direito a:

I - devolução da garantia;

II - pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção;

III - pagamento do custo da desmobilização.

Art. 139. A extinção determinada por ato unilateral da Administração poderá acarretar, sem prejuízo das sanções previstas nesta Lei, as seguintes consequências:

I - assunção imediata do objeto do contrato, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio da Administração;

II - ocupação e utilização do local, das instalações, dos equipamentos, do material e do pessoal empregados na execução do contrato e necessários à sua continuidade;

III - execução da garantia contratual para:

a) ressarcimento da Administração Pública por prejuízos decorrentes da não execução;

b) pagamento de verbas trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, quando cabível;

c) pagamento das multas devidas à Administração Pública;

d) exigência da assunção da execução e da conclusão do objeto do contrato pela seguradora, quando cabível;

IV - retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à Administração Pública e das multas aplicadas.

§ 1º A aplicação das medidas previstas nos incisos I e II do caput deste artigo ficará a critério da Administração, que poderá dar continuidade à obra ou ao serviço por execução direta ou indireta.

§ 2º Na hipótese do inciso II do caput deste artigo, o ato deverá ser precedido de autorização expressa do ministro de Estado, do secretário estadual ou do secretário municipal competente, conforme o caso.

14. Critérios de reajuste

14.1. O valor do auxílio alimentação, atualmente fixado em R\$ 650,00 (seiscentos e cinquenta reais), está sujeito a alterações a critério da Administração, podendo ser ajustado por meio de legislação específica, durante a vigência do contrato e suas possíveis prorrogações.

14.2. O valor do percentual relativo à Taxa de Administração será fixo e irremovível, durante a vigência do contrato e suas possíveis prorrogações.

15. Critérios de desempate

15.1. Os critérios de desempate aplicáveis ocorrerão nas hipóteses e de acordo com o previsto no art. 60 da Lei Federal nº 14.133/21.

“Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

Art. 60. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:

I - disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;



II - avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

III - desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento; (Vide Decreto nº 11.430, de 2023) Vigência

IV - desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

§ 1º Em igualdade de condições, se não houver desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

I - empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

II - empresas brasileiras;

III - empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

IV - empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

§ 2º As regras previstas no caput deste artigo não prejudicarão a aplicação do disposto no art. 44 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

16. DOS ANEXOS

16.1. ANEXO I (Memória de Cálculo) – Listagem de servidores fornecida pela Prefeitura Municipal de Saquarema e pelo IPRES - Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de Saquarema.

16.2. ANEXO II – Autorização prévia do IPRES para o Município proceder o processo de contratação em seu favor.

16.3. ANEXO III – Descrição do Produto.

16.4. ANEXO IV – Modelo de Proposta de Preços.

16.5. ANEXO V – Lei nº 1.740/2018 e Lei nº 2.422/2023.

Saquarema, 10 de abril de 2024.

INTEGRANTE TÉCNICO	AUTORIDADE MÁXIMA
<p style="text-align: center;">_____ Fábio Ximenes Chaves Vidal Matrícula: 8455-1 Departamento de Contratos - SMART</p> <p style="text-align: center;">Saquarema, 10 de abril de 2024</p>	<p style="text-align: center;">_____ Hailson Alves Ramalho Secretaria Municipal de Administração, Receita e Tributação</p> <p style="text-align: center;">Saquarema, 10 de abril de 2024</p>