



## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. Definição do objeto

**1.1.** Contratação de empresa especializada na administração e fornecimento de cartões eletrônicos, magnéticos ou de similar tecnologia, 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

QUADRO I – ESTIMATIVA DA QUANTIDADE PARA A CONTRAÇÃO				
QUANTIDADE INICIAL				
Nº do item	Descrição	Qtd	Val. Unit. (R\$)	Valor total (R\$)
1	Administração de Tiquete (Ticket) / Vale alimentação (Cartão eletrônico) - Sistema Convênio	5773	650,00	3.752.450,00
QUANTIDADE PARA REGISTRO DE PREÇOS				
Nº do item	Descrição	Qtd	Val. Unit. (R\$)	Valor total (R\$)
1	Administração de Tiquete (Ticket) / Vale alimentação (Cartão eletrônico) - Sistema Convênio	6685	650,00	4.345.250,00
<b>TOTAL</b>		<b>12458</b>		<b>8.097.700,00</b>

**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.



<b>MEMÓRIA DE CÁLCULO</b> <b>Ref. Folha de Pagamento de Dezembro de 2023</b>		
<b>Vínculo Empregatício</b>	<b>Município de Saquarema</b>	<b>IPRES – Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de Saquarema</b>
	<b>32.147.670/0001-21</b>	<b>32.557.811/0001-84</b>
Cargos Efetivos	3.705	8
Comissionados/Temporários	2.049	11
Subtotal	5.754	19
<b>Total</b>	<b>5.773</b>	

**1.3.2.** Considerando que a quantidade inicial de beneficiários do cartão alimentação é de 5.773 (cinco mil, setecentos e setenta e três), e que este número poderá variar durante a vigência contratual, é importante destacar que, para fins de registro de preços, o quantitativo total estimado para a contratação será de 12.458 (doze mil, quatrocentos e cinquenta e oito) beneficiários. Esta estimativa leva em conta que o contrato poderá ser prorrogado sucessivamente, respeitando-se a vigência máxima de 10 (dez) anos, conforme detalhado na Memória de Cálculo abaixo.

### **MEMÓRIA DE CÁLCULO**

Para fazer a projeção de quantos beneficiários do cartão alimentação haveria em um prazo de 10 anos a partir de 2023, vamos utilizar a taxa de crescimento anual composta (CAGR).

Primeiro, calculamos a CAGR entre 2018 e 2023:

- Número de beneficiários em 2018: 3.905
- Número de beneficiários em 2023: 5.773
- Número de anos: 2023 - 2018 = 5

A fórmula do CAGR é:

$$CAGR = \left( \frac{\text{Valor final}}{\text{Valor inicial}} \right)^{\frac{1}{n}} - 1$$

Substituindo os valores:

$$CAGR = \left( \frac{5.773}{3.905} \right)^{\frac{1}{5}} - 1$$

Agora vamos calcular a CAGR e usar essa taxa para projetar o número de beneficiários em 10 anos a partir de 2023.

$$\text{Número de Beneficiários em 2033} = 5773 \times (1.0805)^{10}$$

$$\text{Número de Beneficiários em 2033} = 5773 \times 2.158$$

$$\text{Número de Beneficiários em 2033} \approx 12458$$



- Portanto, a projeção do número de beneficiários do cartão alimentação em 2033 é de aproximadamente **12.458 (doze mil, quatrocentos e cinquenta e oito)** beneficiários.

**1.3.3.** Segue em anexo a documentação que sustenta a memória de cálculo pertinente ao quantitativo inicial do 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 da Ata de Registro de Preços e respectiva prorrogação**

**1.5.1.** O artigo 84 da Lei nº 14.133/2021 determina que o prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

#### **1.6. Prazo de vigência contratual e respectiva prorrogação**

**1.6.1.** 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:

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

**1.6.2.** 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 (...).”

**1.6.3.** 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.

**1.6.4.** 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.

### **1.7. Marcador de contagem - Ordem de Início de Serviço**

**1.7.1.** 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.

### **1.8. Condições de guarda e armazenamento do material**

**1.8.1.** 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.

**1.8.2.** 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.

**1.8.3.** 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.

**1.8.4.** 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 do 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.** Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços.

**3.6.** Com a finalidade de promover o fomento do comércio local, será **VEDADA** a cobrança de taxa de administração dos estabelecimentos comerciais credenciados no Município de Saquarema em relação ao benefício do auxílio alimentação.

**3.7.** A fiscalização do contrato ficará atenta a qualquer tentativa de cobrança indevida da taxa de administração do comércio local, o que será considerado uma infração contratual e sujeitará a contratada às sanções administrativas cabíveis.

**3.8.** Durante a vigência do contrato, será **VEDADA** a cobrança de qualquer despesa adicional que não esteja relacionada ao benefício do auxílio alimentação.

### **3.9. Do Processo Licitatório**

**3.9.1.** Modalidade de licitação: Pregão Eletrônico.

**3.9.2.** Critério de julgamento: **MENOR TAXA DE ADMINISTRAÇÃO** decorrente da **MAIOR PORCENTAGEM DE DESCONTO** ofertada sobre o Valor Máximo da Taxa de Administração do auxílio alimentação, por meio do procedimento auxiliar **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**.

**3.9.3.** O **VALOR GLOBAL MÁXIMO** de taxa de administração anual por benefício que a Administração está disposta a pagar é de R\$ 390,00 (trezentos e noventa reais), que equivale a 5,0% (cinco por cento) do valor global do benefício anual como **TAXA DE ADMINISTRAÇÃO**, que será demonstrado conforme quadro abaixo.

<b>QUADRO IV - PLANILHA DE CUSTOS SOBRE O VALOR GLOBAL ANUAL BENEFÍCIO AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO</b>				
Vlr. Mensal do Auxílio Alimentação	Vlr. Anual do Auxílio Alimentação	Taxa máxima de Administração em porcentagem	Vlr. Mensal da Taxa máxima de Administração	Vlr. Global Anual x Taxa de Administração máxima
R\$ 650,00	R\$ 7.800,00	5,0%	R\$ 32,50	R\$ 390,00

**3.9.4.** O julgamento por maior desconto terá como referência o valor de taxa máxima anual fixado no edital de licitação, e o desconto será aplicado a esta taxa e estendido aos eventuais termos aditivos.

## **4. Requisitos da contratação**

### **4.1. Descrição dos serviços**

**4.1.1.** A empresa contratada deverá disponibilizar:

**4.1.1.1.** Cartões eletrônicos, magnéticos ou de similar tecnologia 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.

**4.1.7.** A operacionalização por meio de arranjo de pagamento fechado ou aberto, devendo as empresas organizadas na forma de arranjo de pagamento fechado permitir a interoperabilidade entre si e com arranjos abertos, indistintamente, com o objetivo de compartilhar a rede credenciada de estabelecimentos comerciais.

**4.1.8.** A portabilidade gratuita do serviço, mediante solicitação expressa do trabalhador.

**4.1.9.** Conforme o disposto no art. 3º-A, da Lei 14.442/2022, caberá as seguintes medidas em decorrência de execução inadequada, desvio ou desvirtuamento das finalidades dos programas de alimentação do trabalhador pelas pessoas jurídicas beneficiárias ou pelas empresas registradas no Ministério do Trabalho e Previdência:

Art. 3º-A. A execução inadequada, o desvio ou o desvirtuamento das finalidades dos programas de alimentação do trabalhador pelas pessoas jurídicas beneficiárias ou pelas empresas registradas no Ministério do Trabalho e Previdência, sem prejuízo da aplicação de outras penalidades cabíveis pelos órgãos competentes, acarretarão:



I – a aplicação de multa no valor de R\$ 5.000,00 (cinco mil reais) a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), a qual será aplicada em dobro em caso de reincidência ou de embarço à fiscalização;

II – o cancelamento da inscrição da pessoa jurídica beneficiária ou do registro das empresas vinculadas aos programas de alimentação do trabalhador cadastradas no Ministério do Trabalho e Previdência, desde a data da primeira irregularidade passível de cancelamento, conforme estabelecido em ato específico; e

III – a perda do incentivo fiscal da pessoa jurídica beneficiária, em consequência do cancelamento previsto no inciso II deste **caput**.

## 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 50 (cinquenta) 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 incentivará 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 ou de similar tecnologia 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.

### **6.2. Da taxa de administração para estabelecimentos credenciados**

#### **6.2.1. Denúncias de Cobranças Indevidas**

**6.2.1.1.** Caso sejam identificadas cobranças indevidas de taxas de administração, qualquer cidadão poderá entrar em contato com a ouvidoria do município. Os canais de atendimento são:



- Telefone: (22) 2655-6401, de segunda a sexta-feira, das 09:00 às 17:00 horas
- E-mail: [ouvidoria@saquarema.rj.gov.br](mailto:ouvidoria@saquarema.rj.gov.br)

## **7. Da Fase de Pagamento, Recebimento Provisório e Definitivo**

**7.1.** Atualmente a legislação vigente que regula o funcionamento do PAT (Lei nº 14.442/2022) **VEDA** de forma expressa quaisquer prazos de repasse ou pagamento que descaracterizem a natureza pré-paga dos valores a serem disponibilizados aos empregados.

**7.2.** De acordo com o item anterior, será adotada a seguinte ordem cronológica e processual:

**7.2.1.** Até o 28º (vigésimo oitavo) dia corrido do mês de referência, o Departamento Pessoal da contratante enviará à contratada um relatório contendo a lista dos servidores beneficiários do auxílio alimentação. Este relatório deverá conter, principalmente, os seguintes dados: nome dos servidores em ordem alfabética, CPF, valor do benefício atribuído ao servidor, total de servidores beneficiados e o valor total dos benefícios.

**7.2.2** Dentro do prazo máximo de 03 (três) dias úteis, a contratada emitirá e enviará a nota fiscal, na qual constarão os seguintes dados no corpo descritivo: total de servidores beneficiados, valor total dos benefícios, taxa de administração (%) e o valor total da despesa.

**7.2.3.** Após o recebimento da nota fiscal, o fiscal do contrato examinará os quantitativos e os valores indicados nela. Ao confirmar que o valor total da despesa corresponde ao relatório enviado pela contratante, o fiscal emitirá um Termo de Recebimento Provisório (TRP). Este documento será encaminhado ao ordenador de despesas no prazo máximo de 03 (três) dias úteis a partir do recebimento da nota.

**7.2.4.** O Termo de Recebimento Provisório (TRP) será encaminhado ao ordenador de despesas, que, ao confirmá-lo, enviará o processo à Secretaria de Finanças, acompanhado de um despacho autorizando o pagamento da nota fiscal.

**7.2.5.** Após o pagamento da nota fiscal, o contratado deverá tomar as providências imediatas para realizar os depósitos dos créditos do auxílio alimentação aos servidores, conforme a relação previamente fornecida pelo Departamento Pessoal da contratante.

**7.2.6.** A contratada deverá apresentar, dentro do prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a prestação de contas do pagamento realizado antecipadamente pela Administração Pública. Este relatório deverá conter principalmente as seguintes informações: nome dos servidores em ordem alfabética, CPF, valor do benefício atribuído ao servidor, total de servidores beneficiados, valor total dos benefícios, taxa de administração (%) e o valor total da despesa.



**7.2.7.** O fiscal do contrato examinará a prestação de contas apresentada pela contratada, conferindo a veracidade dos dados registrados referente ao respectivo período contratual, sendo atestada por meio de Termo de Recebimento Definitivo (TRD). Caso sejam identificadas irregularidades ou erros materiais, será solicitada a realização das devidas regularizações ou correções documentais.

### **7.3. Formas de pagamento**

**7.3.1.** 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.

### **7.4. Critérios de atualização monetária**

**7.4.1.** 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 e 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** decorrente da **MAIOR PORCENTAGEM DE DESCONTO** ofertada sobre o Valor Máximo de Taxa de Administração do auxílio alimentação.

### **8.3. Da Fase de Habilitação**

#### **8.3.1. Habilitação Jurídica**

**8.3.1.1.** No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

**8.3.1.2.** Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br).

**8.3.1.3.** No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores.



**8.3.1.4.** Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência.

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

**8.3.1.6.** Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País.

**8.3.1.7.** Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

**8.3.1.8.** CPF e Cédula de Identidade do proprietário, diretores ou sócios, caso estes não constem relacionados nos documentos acima.

### **8.3.2. Regularidade fiscal e trabalhista**

**8.3.2.1.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso.

**8.3.2.2.** Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

**8.3.2.3.** Prova de regularidade perante a Fazenda Estadual, do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos relativos à Regularidade Fiscal perante a Receita Estadual acompanhada da Certidão Negativa de Dívida Ativa, emitida pelo órgão próprio da Procuradoria Geral do Estado.

**8.3.2.4.** Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).

**8.3.2.5.** 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 nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

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





**8.3.2.7.** Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

**8.3.2.8.** Caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

### **8.3.3. Qualificação Econômico-financeira**

**8.3.3.1.** Certidão negativa de Falência ou Concordata ou Insolvência, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, emitidas até 90 (noventa) dias da data estabelecida no preâmbulo deste Edital, exceto quando dela constar o prazo de validade.

**8.3.3.1.1.** No caso de as certidões apontarem a existência de algum fato ou processo relativo à solicitação de falência ou concordata, a empresa deverá apresentar a certidão emitida pelo fórum competente, informando em que fase se encontra o feito em juízo.

**8.3.3.1.2.** Não será causa de inabilitação do licitante a anotação de distribuição de processo de recuperação judicial ou de pedido de homologação de recuperação extrajudicial, caso seja comprovado, no momento da entrega da documentação exigida no presente item, que o plano de recuperação já foi aprovado ou homologado pelo Juízo competente.

**8.3.3.2.** A licitante sediada em outra Comarca ou Estado deverá apresentar, juntamente com as certidões exigidas, declaração passada pela autoridade judiciária de sua comarca, indicando quais os Cartórios ou Ofícios de Registro que controlam a distribuição de falência ou concordatas, ou a Certidão dos Cartórios da Comarca para fins de Licitação Pública, exceto se a empresa estiver sediada no Município de Saquarema.

**8.3.3.3.** Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis dos 02 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, acompanhados dos Termos de Abertura e Encerramento do Livro Diário, o qual deverá estar devidamente registrado na Junta Comercial ou no Cartório de Registro de Pessoas Jurídicas da sede ou domicílio da empresa, ou ainda, pelo Sistema Público de Escrituração Digital (SPED), **VEDADA** a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.

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

I. Sociedades regidas pela Lei nº 6.404/76 (Sociedade Anônima):

- Publicados em Diário Oficial; ou



- Publicados em jornal de grande circulação; ou
- Por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante.
- Por meio de registros do Sistema Público de Escrituração Digital (SPED).

**II. Sociedades por cota de responsabilidade limitada (LTDA):**

- Por fotocópia do Livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante ou em outro órgão equivalente; ou
- Por fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante.

**III. Sociedade criada no exercício em curso:**

- Fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante; ou
- Por meio de registros do Sistema Público de Escrituração Digital (SPED).

**IV. Sociedades sujeitas ao regime estabelecido na Lei Complementar nº 123/06:**

- Por fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registradas ou autenticadas na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

V. As empresas optantes ou submetidas ao Sistema Público de Escrituração Digital (SPED) apresentarão o balanço patrimonial na forma da lei e das Instruções Normativas da Receita Federal do Brasil, que tratam de Escrituração Contábil Digital (ECD), sendo que a autenticação do balanço patrimonial em formato digital será comprovada por meio do recibo de entrega emitido pelo Sistema Público de Escrituração Digital (SPED), quando do envio da Escrituração Contábil Digital (ECD), nos termos do §1º do art. 78-A do Decreto Federal nº 1.800/96, incluído pelo Decreto Federal nº 8.638/16, e art. 2º do Decreto Federal nº 9.555/18.

**8.3.3.4.** Comprovação da boa situação financeira da empresa que será baseada na obtenção dos Índices de Liquidez Geral (ILG), Índice de Solvência Geral (ISG) e Índice de Liquidez Corrente (ILC), devendo ser demonstrados pelos licitantes e assinados por seus contadores devidamente registrado no CRC podendo ser utilizado o modelo (Anexo V – Análise Econômico-financeira), acompanhado da Certidão de Habilitação Profissional, conforme Resolução CFC Nº 1637/2021, através das fórmulas abaixo. Para ser considerada habilitada a empresa deverá possuir os seguintes resultados:

**Liquidez Geral (ILG) = índice maior ou igual a 1,00.**

**Solvência Geral (ISG) = índice maior ou igual a 1,00.**

**Liquidez Corrente (ILC) = índice maior ou igual a 1,00.**

**Fórmulas**

$ILG = (AC + RLP) / (PC + ELP)$

ILG = ÍNDICE DE LIQUIDEZ GERAL

AC = Ativo Circulante

RLP = Realizável à Longo Prazo



PC = Passivo Circulante  
ELP = Exigível à Longo Prazo

$ISG = AT / (PC + ELP)$   
ISG = ÍNDICE DE SOLVÊNCIA GERAL  
AT = Ativo Total  
PC = Passivo Circulante  
ELP = Exigível à Longo Prazo

$ILC = AC / PC$   
ILC = ÍNDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE  
AC = Ativo Circulante  
PC = Passivo Circulante

**8.3.3.5.** Prova de possuir capital social mínimo devidamente integralizado ou Patrimônio Líquido igual ou superior a 5,0% (cinco por cento) do valor total máximo estimado pela administração, admitida a atualização para a data da apresentação da proposta através de índices oficiais. A comprovação será obrigatoriamente feita pelo Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor e devidamente registrado, ou pelo Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis dos 02 (dois) últimos exercícios sociais, na forma da Lei.

#### **8.3.4. Qualificação Técnica**

**8.3.4.1.** Atestado de capacidade técnica expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a proponente executou de forma satisfatória os contratos assumidos, cujo objeto seja igual ou similar ao deste processo licitatório.

**8.3.4.1.1.** Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

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

**8.3.4.3.** A licitante deverá apresentar uma declaração complementar, conforme especificado no ANEXO VI deste Termo, de que cumpre plenamente os requisitos da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) – Lei nº 13.709/2018.

### **9. Estimativa do valor atual dos benefícios em comparação ao 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 atual de concessão de benefícios de alimentação pela administração aos servidores 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 máximo total do contrato, para um período de 2 (dois) anos, é de R\$ 9.717.240,00 (nove milhões, setecentos e dezessete mil, duzentos e quarenta reais), considerando a taxa máxima que a administração está disposta a pagar e o número atual de benefícios de alimentação concedidos.

**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.** Detalhamento dos valores a serem contratados, conforme quadro abaixo.

<b>QUADRO V - ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO</b>					
Servidores Beneficiários (Aux. alimentação)	Valor Unitário Estimado Atual do Benefício (R\$)	Quantidade Inicial de cartões (Un.)	Valor Mensal Estimado (R\$)	Taxa Máxima de Administração (%)	Valor Global Anual Estimado da Taxa Máxima de Adm. (R\$)
Município de Saquarema 32.147.670/0001-21	650	5.754	187.005,00	5% (R\$ 32,50)	2.244.060,00
IPRES – Inst. de Prev. dos Serv. Mun. de Saquarema 32.557.811/0001-84	650	19	617,50	5% (R\$ 32,50)	7.410,00
Subtotal (1)		5.773	187.622,50		2.251.470,00
	Valor Unitário Estimado Atual do Benefício	Quantidade para Registro de Preço	Valor Mensal Estimado	Taxa Máxima de Administração	Valor Global Anual Estimado da Taxa Máxima de Adm.
Subtotal (2)	650	6.685	217.262,50	5% (R\$ 32,50)	2.607.150,00
<b>Total de benefícios a serem registrados</b>		12.458	<b>Total Geral para 1 ano</b>		<b>R\$ 4.858.620,00</b>
			<b>Total Geral para 2 anos</b>		<b>R\$ 9.717.240,00</b>

**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 bom 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 da contratada**

**11.1.** Obedecer às especificações constantes neste Termo de Referência.

**11.2.** Responsabilizar-se pela entrega dos cartões alimentação no Departamento Pessoal da contratante, ressaltando 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 5.1 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.

**11.13.** Considerando a extensão territorial do Município de Saquarema, que é de 352,130 km<sup>2</sup>, e a densidade demográfica registrada no Censo 2022 do IBGE, de 254,34 habitantes por km<sup>2</sup>, a empresa deverá fornecer e garantir, ao longo da vigência contratual, uma rede credenciada composta por no mínimo 50 (cinquenta) estabelecimentos comerciais situados no Município.

**11.14.** A Contratada deverá comprovar que possui o número mínimo de estabelecimentos credenciados no Município, conforme disposto no item 11.13 do TR, no ato da assinatura do contrato. A comprovação deve incluir o endereço, nome do estabelecimento, CNPJ e telefone.

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

**11.16.** Para fins de diligência e verificação da rede credenciada, a contratada deverá apresentar, sempre que solicitada pelo contratante, a relação atualizada dos estabelecimentos credenciados no Município de Saquarema, contendo o nome, o endereço e o número de telefone dos estabelecimentos.

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

**11.18.** 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 a contratada deverá dispor de **SISTEMA** que limite a utilização do cartão alimentação aos estabelecimentos comerciais situados no Município de Saquarema.



**11.19.** A eficácia do sistema será avaliada ao longo da execução contratual, e qualquer falha na restrição do uso do benefício dentro do perímetro territorial do Município de Saquarema resultará no descumprimento da obrigação contratual.

**11.20.** A contratada deverá assegurar a proteção dos dados pessoais dos servidores públicos que serão beneficiados pelo auxílio alimentação, em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) - Lei nº 13.709/2018, podendo ser responsabilizada civil e criminalmente por qualquer vazamento de informação da base de dados transferida a terceiros para fins divergentes dos celebrados no instrumento de Contrato.

## **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.
- § 1º Na aplicação das sanções serão considerados:
- I – a natureza e a gravidade da infração cometida;
  - II – as peculiaridades do caso concreto;
  - III – as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
  - IV – os danos que dela provierem para a Administração Pública;
  - V – a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.”

**12.2.** Para as infrações previstas nos incisos IV, V e VI, será aplicada uma multa de 5,0% (cinco por cento) do valor do contrato, enquanto para aquelas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII, a multa será de 15% (quinze por cento). O interessado terá o direito de apresentar defesa no prazo de 15 (quinze) dias úteis a partir da data de



intimação. Caso a multa seja aplicada, ela deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis após a comunicação oficial.

**12.3.** A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada em decorrência das infrações administrativas previstas nos incisos IV, V e VI, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

**12.4.** Poderá ser declarada a inidoneidade para licitar ou contratar do responsável que praticar as infrações dispostas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII, bem como as infrações previstas nos incisos IV, V e VI que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que o impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, § 5º da Lei nº 14.133/2021.

**12.5.** As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

### **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.

**13.2.** O contrato será extinto pelo decurso do prazo nele estabelecido, independentemente do cumprimento das obrigações por ambas as partes. Contudo, há a possibilidade de extinção antecipada, antes do prazo fixado, por motivos elencados no art. 137 da Lei nº 14.133/21, respeitando-se os princípios do contraditório e da ampla defesa.

**13.3.** Conforme estipulado pelo art. 14, IV da Lei nº 14.133/21, o contrato pode ser extinto, ainda, se constatado que a contratada mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante, com agente público envolvido na contratação, na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se for cônjuge, companheiro, parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau dessas pessoas.

## **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 municipal, durante a vigência do contrato e suas possíveis prorrogações. O cálculo adotado para determinar o valor reajustado é dado pela fórmula:  $VR = (VB * 5,0\%) * TAP$ , onde VR representa o valor reajustado final, VB é o valor do benefício conforme lei municipal e TAP é a taxa de administração aplicada.

**14.2.** O valor do percentual relativo à Taxa de Administração será fixo e irrevogável, 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.

**16.6. ANEXO VI** – Modelo de Declaração de Conformidade ao disposto na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

Saquarema, 16 de julho de 2024.

INTEGRANTE TÉCNICO	AUTORIDADE MÁXIMA
<hr/> <b>Fábio Ximenes Chaves Vidal</b> Matrícula: 8455-1 <b>Departamento de Contratos - SMART</b>	<hr/> <b>Hailson Alves Ramalho</b> <b>Secretaria Municipal de Administração,</b> <b>Receita e Tributação</b>