



# Câmara Municipal da Estância Turística de Joanópolis

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada em gerenciamento, fornecimento, implementação, reemissão e administração de cartão alimentação, por meio eletrônico (cartão magnético), ou de similar tecnologia, equipado com chip de segurança protegido por senha, com recarga mensal e permitindo acúmulo de valores, para aquisição de gêneros alimentícios, limpeza e higiene, em estabelecimentos comerciais credenciados para os servidores efetivos, comissionados e estagiários da Câmara Municipal de Joanópolis, nos termos das condições e normas estabelecidas neste edital e seus anexos.

### 2. JUSTIFICATIVA

2.1. A referida contratação faz-se necessária em conformidade da solicitação da Presidência da Câmara, em decorrência ao término do contrato com a atual empresa responsável pela administração de cartões alimentação dos servidores deste Poder Legislativo, que finda no mês de outubro do corrente ano.

2.2. Trata-se de cumprimento das Resoluções nº 180/2018, 185/2019 e 213/2022, que concedem o direito de cartão alimentação e abono de natal, abono de páscoa e do dia do funcionário público aos detentores de emprego público no Poder Legislativo de Joanópolis.

### 3. ESPECIFICAÇÃO E QUANTITATIVO

3.1. Fornecimento: recarga mensal

3.2. Tipo: menor preço.

3.3. Quantidade de cartões: 10 unidades

### 3.4. VALOR MENSAL E ANUAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	TAXA ADM %	Qtde. cartões	Valor unitário crédito	Valor estimado mensal	Valor estimado anual
I	Vale alimentação 12 meses		10	R\$ 787,98	R\$ 7.879,80	R\$ 94.557,60
	Abono de natal – DEZ			R\$ 787,98	R\$ 7.879,80	R\$ 7.879,80
	Abono de Páscoa – MAR/ABR			R\$ 68,52	R\$ 685,20	R\$ 685,20
	Dia do Funcionário Público – OUT.			R\$ 68,52	R\$ 685,20	R\$ 685,20
					TOTAL ESTIMATIVO	<u>R\$</u> <u>103.807,80</u>



# **Câmara Municipal da Estância Turística de Joanópolis**

O valor anual estimado para recarga dos cartões é de R\$ 103.807,80 (cento e três mil, oitocentos e sete reais e oitenta centavos), correspondente a 12 meses, incluindo cartões alimentação mensal, o abono páscoa, abono do dia do funcionário público e abono de natal.

### 3.5. Especificações Mínimas:

- a) Os cartões deverão ser entregues bloqueados, embalados individualmente e com identificação nominal;
- b) O fornecimento se compõe de créditos a serem realizados em cartões magnéticos, eletrônico ou similar tecnologia, equipado com chip de segurança protegido por senha, com recarga mensal e permitindo acúmulo de valores, para aquisição de:
  - I) gêneros alimentícios;
  - II) gêneros de higiene;
  - III) gêneros de limpeza.

c) Os cartões deverão ter obrigatoriamente senha individualizada, obedecendo aos padrões técnicos e características físicas que garantam a segurança quando da distribuição e da utilização no pagamento das despesas;

d) Os cartões de vale alimentação deverão conter os seguintes dados:

- \* Nome por extenso do beneficiário;
- \* Número sequencial de controle individual;
- \* Nome do Órgão Contratante.

3.7. A proposta terá validade de 60 (sessenta) dias.

## **4. AVALIAÇÃO DO PREÇO MERCADO**

4.1. O preço estimado foi apurado com base em pesquisa do resultado da homologação do pregão nº 02/2023, da Câmara Municipal de Itatiaia/RJ.

4.2. O valor total estimado para aquisição do objeto licitado é de taxa limite de 1% (um por cento).

## **5. DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

5.1. A empresa será remunerada pelo percentual indicado sobre o valor estimado para os vales alimentação, definido como taxa de administração, podendo ser positiva ou zero.

5.1.2. Não serão aceitas taxas negativas (descontos), de acordo com o artigo 175 do Decreto 10.854 de 10/11/2021 e inciso I do artigo 3º da MPV 1.108 de 25/03/2022, sendo permitida a taxa 0% (zero).

5.2. Os valores apresentados na proposta são fixos, não sendo passíveis de reajuste. No preço deverão estar inclusos todos os valores referentes a tributos, frete ou demais gastos indiretos.

5.3. Após a homologação do certame, a Administração emitirá Nota de Empenho ao licitante que oferecer a melhor proposta e nomeará o fiscal do contrato. A nota de empenho assegura à



# **Câmara Municipal da Estância Turística de Joanópolis**

Contratada o direito de recebimento dos recursos reservados do orçamento após o adimplemento de suas obrigações.

## **6. DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO**

6.1. A fiscalização do presente Contrato será exercida pelo servidor designado como Fiscal do Contrato através de Portaria pelo Presidente da Câmara, o qual ficará responsável em acompanhar a conformidade da realização da prestação de serviço e especificações, determinando à Contratada as providências necessárias ao regular e efetivo cumprimento do contrato, bem como rejeitar todo e qualquer material que não atendam as especificações contidas no presente Termo de Referência e no Edital.

6.2. O contato entre a Administração e a empresa contratada será mantido, sempre que possível, por intermédio da fiscalização.

6.3. A Fiscalização terá plenos poderes para decidir sobre questões técnicas e burocráticas, assegurado o contraditório e a ampla defesa, sem que isto implique em transferência de responsabilidade sobre a execução, a qual será a única exclusivamente de competência da empresa contratada.

6.4. Assegurado o contraditório e a ampla defesa, à Fiscalização é assegurado o direito de ordenar a suspensão do fornecimento do objeto sem prejuízos das penalidades a que a empresa contratada ficar sujeita e sem que tenha direito a qualquer indenização, no caso de não serem atendidas as suas determinações quanto ao regular fornecimento do objeto do contrato.

6.5. Das decisões do Fiscal do Contrato caberá recurso administrativo a ser direcionado ao Presidente da Câmara Municipal.

## **7. PROCEDIMENTO DE CONTRATAÇÃO**

7.1. Após a homologação, o adjudicatário será convocado para no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis para assinar o contrato, prazo que poderá, a critério da Câmara Municipal, ser prorrogado por igual período, nos termos do art. 90, da Lei 14.133/2021, observando que será admitida ao contrato gerado assinatura na forma eletrônica.

7.2. Na hipótese de o vencedor da licitação se recusar a assinar o contrato, outro licitante poderá ser convocado, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato, sem prejuízo da aplicação das sanções.

7.3. A entrega dos cartões deverão ocorrer no Departamento Pessoal, localizado na Rua Francisco Wohlers, 170 – Casa da Cidadania, Centro, Joanópolis - SP, 12980-000, com prazo de até 10 dias úteis, a contar da assinatura do contrato.

## **8. DO PRAZO DE VIGÊNCIA**



# **Câmara Municipal da Estância Turística de Joanópolis**

8.1. O prazo de vigência da contratação será de 24 (vinte e quatro) meses, podendo ser prorrogado sucessivamente pelo mesmo prazo, até o limite máximo de 120 (sessenta) meses, nos termos dos arts. 106 e 107, da Lei Federal nº 14.133/2021.

## **9. DOS REAJUSTES**

9.1. Os valores dos créditos disponibilizados são variáveis, devido à inclusão ou exclusão de servidores, e dos abonos em datas específicas.

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

## **10. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

### **10.1. DA CONTRATANTE:**

10.1.1. Emitir e enviar à CONTRATADA a nota de empenho, nos prazos e na forma prevista no Termo de Referência ou Edital.

10.1.2. A contratante efetuará mensalmente o pedido dos valores a serem disponibilizados em cada cartão, que deverão, sem qualquer outra formalidade, ser atendidos no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas a contar da solicitação.

10.1.3. A contratante informará o desligamento de qualquer funcionário que deixar de fazer jus ao benefício, efetuando a requisição, quando for o caso, do cancelamento do cartão.

10.1.4. A contratante terá login e senha, de uso pessoal e intransferível, para realização de pedidos via Sistema Integrado de Pedidos na modalidade website, bem como para movimentação diária e mensal dos beneficiários, contemplando as funcionalidades de inclusão, exclusão ou alteração cadastral.

### **10.2. DA CONTRATADA:**

10.2.2. Entregar o objeto especificado na Nota de Empenho, de acordo com as necessidades e o interesse da contratante, obedecendo rigorosamente os prazos e as condições estabelecidas neste Termo de Referência e no Edital.

10.2.3. Responsabilizar-se integralmente pela prestação dos serviços, nos termos da legislação vigente e exigências editalícias, observadas as especificações, normas e outros detalhamentos, quando for o caso ou no que for aplicável, fazer cumprir, por parte de seus empregados e prepostos, as normas da contratante.

10.2.4. Comprovar no momento da assinatura do contrato, a quantidade mínima de estabelecimentos credenciados e ativos conforme abaixo, o que será conferida através de diligência, a fim de constatar o exigido:

a) Deverá manter a quantidade mínima de 02 (dois) estabelecimentos credenciados, sendo mínimos dois supermercados e ativos para o cartão alimentação na cidade de Joanópolis/SP;



## **Câmara Municipal da Estância Turística de Joanópolis**

10.2.5. A contratada deverá disponibilizar site com informações completas e atualizadas da rede credenciada, para consultas por parte dos usuários e campo próprio para solicitações de novos credenciamentos, no intuito de suprir as necessidades dos beneficiários. Quando houver solicitação de credenciamento de novos estabelecimentos, a contratada deverá finalizar o credenciamento ou justificar o não credenciamento no prazo máximo de 15 (quinze) dias.

10.2.6. Os cartões que porventura venham a apresentar defeito de funcionamento ou problemas relacionados à sua fabricação que impossibilitem a sua utilização deverão ser prontamente substituídos, sem ônus de qualquer natureza.

10.2.6.1. A contratada deverá repor na forma de segunda via, desde que solicitado pela contratante, os cartões quando da ocorrência de perda, roubo, furto, dano, extravio, ou qualquer outro evento que retire do usuário a possibilidade de uso do cartão. Para todas as situações que impliquem em reemissão de cartões, fica estabelecido além da gratuidade para a contratante, o prazo de fornecimento de até 05 (cinco) dias úteis contados da formalização do pedido. Em caso de clonagem de cartão eletrônico com tarja e com chip, a contratada deverá restituir o crédito acumulado, junto com a segunda via do cartão, em até 5 (cinco) dias, sob pena de ressarcimento em dobro.

10.2.7. A contratada disponibilizará os créditos referentes aos cartões refeição por sistema eletrônico de forma online diretamente no cartão, sem que haja necessidade de qualquer tipo de recarga manual, através de acesso a um portal logado cuja tecnologia garanta segurança das informações enviadas.

10.2.8. Comunicar imediatamente a contratante, quando for o caso, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias.

10.2.9. Arcar com o pagamento de todos os encargos trabalhistas, fiscais, previdenciários, securitários e outros advindos da execução do objeto, de forma a eximir a contratante de quaisquer ônus e responsabilidades.

10.2.10. Emitir a Nota Fiscal do produto apenas após a expedição do Termo de Recebimento Definitivo pelo Fiscal do Contrato.

10.2.11. Manter durante toda a execução contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

### **11. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

11.1. A inadimplência de qualquer cláusula ou condição prevista no contrato sujeitará a CONTRATADA ao cumprimento das seguintes multas e penalidades aplicáveis, isolada ou cumulativamente, a critério da CÂMARA MUNICIPAL:

11.1.1. advertência;

11.1.2. multa;

11.1.3. Impedimento de licitar e de contratar com o Município, pelo prazo de até três anos;



## Câmara Municipal da Estância Turística de Joanópolis

11.1.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.2. A advertência poderá ser aplicada quando ocorrer:

11.2.1. descumprimento das obrigações do termo de referência, edital ou da proposta comercial que não acarretem prejuízos sensíveis para a CONTRATANTE;

11.2.2. execução insatisfatória ou pequenos transtornos ao desenvolvimento dos serviços, desde que sua gravidade não recomende a aplicação de multa.

11.3. Pela inexecução total ou parcial do serviço, a CONTRATADA, garantida a defesa prévia no prazo de 05 (cinco) dias úteis da intimação, ficará sujeita à multa até o limite de 10% (dez por cento) do valor contratado.

11.4. Especificamente para efeito de aplicação de multas às infrações são atribuídos graus, conforme as tabelas I e II a seguir:

TABELA I		
ITEM	DESCRIÇÃO DA INFRAÇÃO	GRAU
01	Reincidência em infração que já tenha sido sancionada com advertência, por ocorrência.	01
02	Atraso na execução da entrega após o prazo de 05 (cinco) dias úteis.	01
03	Atraso na execução da entrega superior a 20 dias úteis.	03
04	Entrega do produto divergente do que conste da sua proposta comercial.	04
05	Inexecução total do contrato.	05

TABELA II	
GRAU	CORRESPONDÊNCIA
01	Multa de 1,0% sobre o valor do contrato
02	Multa de 2,0% sobre o valor do contrato
03	Multa de 3,0% sobre o valor do contrato
04	Multa de 5,0% sobre o valor do contrato
05	Multa de 10,0% sobre o valor do contrato

11.5. A aplicação de sanções em função de fatos não previstos no rol acima deverá ser realizada levando em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

11.6. O valor da multa poderá ser descontado do pagamento a ser efetuado à CONTRATADA.



## **Câmara Municipal da Estância Turística de Joanópolis**

11.6.1. Se os valores do pagamento forem insuficientes, fica a CONTRATADA obrigada a pagar a importância devida no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contados da comunicação oficial.

11.7. A multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções, não terá caráter compensatório e a sua cobrança não isentará a CONTRATADA da obrigação de indenizar eventuais perdas e danos.

11.8. A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública será aplicada em conformidade com o previsto no art. 15, §§s 5º e 6º, da Lei 14.133/21;

11.9. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as sanções de impedimento de contratar com o Município e de declaração de inidoneidade.

11.10. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/21.

11.11. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

### **12. DA PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA**

12.1. As despesas decorrentes da execução da presente licitação correrão por conta da dotação orçamentária:

01.031.8055.2.802 – Manutenção da Secretaria da Câmara

3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

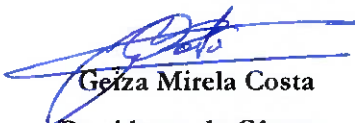
### **13. DISPOSIÇÕES FINAIS**

13.1. O presente Termo de Referência, elaborado pela Gestora de Compras, está em consonância com as disposições normativas aplicáveis e no interesse e conveniência da Administração.

Joanópolis, 10 de agosto de 2023.

  
**Mônica Aparecida Beliomini Pereira**

**Gestora de Compras**

  
**Geíza Mirela Costa**  
**Presidente da Câmara**