



PROCESSO Nº

FOLHA

RUBRICA

TERMO DE REFERÊNCIA

1 – DO OBJETO

Prestação de serviços de administração, gerenciamento, emissão e fornecimento, de cartões refeição e/ou alimentação, na forma de cartão magnético (ou similar), com processamento e carga de créditos eletrônicos, para aquisição de refeições ou gêneros alimentícios, destinados aos servidores públicos ativos pertencentes ao Quadro de Pessoal do Município de Angra dos Reis, inclusive aos contratados por prazo determinado, aos agentes políticos e aos nomeados para exercício de cargo em comissão integrante da Estrutura Organizacional da Administração, conforme as especificações e condições constantes neste Termo.

O benefício do cartão refeição e/ou do cartão alimentação, deve contribuir de maneira a adquirir alimentos ou refeições nos mais variados fornecedores e locais, com qualidade e a custos mais reduzidos possíveis.

2- JUSTIFICATIVA

O benefício será concedido aos servidores ativos da PMAR, tendo como base a lei nº 2.750/2011, alterada pela Lei nº 2.884/2012, bem como o Regulamento estabelecido pelo Decreto nº 8.360/2012, com a modificação introduzida pelo Decretos nº 8.451/2012 e 9.423/2014.

3 – DO FORNECIMENTO DO CARTÃO REFEIÇÃO E DO CARTÃO ALIMENTAÇÃO:

3.1. O Benefício do cartão refeição e/ou alimentação será fornecido a critério do servidor, a saber: 100% (cem por cento) do valor no cartão refeição, ou 100% (cem por cento) do valor no cartão alimentação ou 50% (cinquenta por cento) do valor no cartão refeição e 50% (cinquenta por cento) do valor no cartão alimentação. O beneficiário tem o direito de optar ou mudar de opção, devendo o mesmo fazer a solicitação, através de abertura de processo administrativo digital, no Portal do servidor no link: <https://portaldoservidor.angra.rj.gov.br/> ou para o responsável pelo setor Administrativo Autárquico, seguindo os moldes por eles executados até o dia 15 (quinze) de cada mês, para que a alteração seja efetuada no mês seguinte.

3.2. O Número de cartões alimentação e/ou refeição poderá variar, para mais ou para menos, de acordo com a variação ocorrida no quadro de servidores ativos do Município.

3.3. Espera-se a contratação de uma empresa fornecedora de cartões alimentação e/ou refeição, com uma rede conveniada de fornecedores de refeições prontas e produtos alimentícios capaz de proporcionar completa satisfação a todos os usuários do município que, ao se utilizarem de seus benefícios, obtenham, em termos de qualidade, quantidade e preços, os produtos que desejarem, utilizando a mais ampla rede de fornecedores, em especial no Município de Angra dos Reis.

4 – DAS QUANTIDADES ESTIMADAS E DESCRIÇÃO:

4.1. O valor atualmente creditado nos cartões corresponde a R\$56.346.840,00 (cinquenta e seis milhões, trezentos e quarenta e seis mil e oitocentos e quarenta reais), podendo ser alterado a critério da Administração.

4.2. A Taxa de Administração irá incidir sobre o valor total estimado acima, quando da contratação e solicitação das cargas, devido a estas serem os multiplicadores do respectivo valor de face.

4.3 – DESCRIÇÃO DO QUANTITATIVO



PROCESSO Nº

FOLHA

RUBRICA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGRA DOS REIS - PMAR	
DESCRIÇÃO	NÚMEROS
Dias Úteis	22
Valor de cada refeição e/ou alimentação	31
Número estimado de servidores	6.100
Quantidade de cada recarga por servidor/mês (valor refeição x dias úteis)	682
Quantidade estimada de cartões (Supondo que todos os servidores optem por 50% (cinquenta por cento) do valor no cartão refeição e 50% (cinquenta por cento) do valor no cartão alimentação).	12.200
Quantidade estimada de recarga mensal (Supondo que todos os servidores optem por 50% (cinquenta por cento) do valor no cartão refeição e 50% (cinquenta por cento) do valor no cartão alimentação).	12.200
Valor estimado mensal (recarga x servidores)	4.160.200,00
Valor estimado anual (Valor mensal x 12 meses)	49.922.400,00

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE ANGRA DOS REIS - SAAE	
DESCRIÇÃO	NÚMEROS
Dias Úteis	22
Valor de cada refeição e/ou alimentação	31
Número estimado de servidores	350
Quantidade de cada recarga por servidor/mês (valor refeição x dias úteis)	682
Quantidade estimada de cartões (Supondo que todos os servidores optem por 50% (cinquenta por cento) do valor no cartão refeição e 50% (cinquenta por cento) do valor no cartão alimentação).	700
Quantidade estimada de recarga mensal (Supondo que todos os servidores optem por 50% (cinquenta por cento) do valor no cartão refeição e 50% (cinquenta por cento) do valor no cartão alimentação).	700
Valor estimado mensal (recarga x servidores)	238.700,00
Valor estimado anual (Valor mensal x 12 meses)	2.864.400,00

INSTITUTO DE PREVIDENCIA SOCIAL - ANGRAPREV	
DESCRIÇÃO	NÚMEROS
Dias Úteis	22
Valor de cada refeição e/ou alimentação	31
Número estimado de servidores	40
Quantidade de cada recarga por servidor/mês (valor refeição x dias úteis)	682
Quantidade estimada de cartões (Supondo que todos os servidores optem por 50% (cinquenta por cento) do valor no cartão refeição e 50% (cinquenta por cento) do valor no cartão alimentação).	80
Quantidade estimada de recarga mensal (Supondo que todos os servidores optem por 50% (cinquenta por cento) do valor no cartão refeição e 50% (cinquenta por cento) do valor no cartão alimentação).	80
Valor estimado mensal (recarga x servidores)	27.280,00
Valor estimado anual (Valor mensal x 12 meses)	327.360,00



PROCESSO Nº

FOLHA

RUBRICA

FUNDAÇÃO DE TURISMO DE ANGRA DOS REIS - TURISANGRA	
DESCRIÇÃO	NÚMEROS
Dias Úteis	22
Valor de cada refeição e/ou alimentação	31
Número estimado de servidores	35
Quantidade de cada recarga por servidor/mês (valor refeição x dias úteis)	682
Quantidade estimada de cartões (Supondo que todos os servidores optem por 50% (cinquenta por cento) do valor no cartão refeição e 50% (cinquenta por cento) do valor no cartão alimentação).	70
Quantidade estimada de recarga mensal (Supondo que todos os servidores optem por 50% (cinquenta por cento) do valor no cartão refeição e 50% (cinquenta por cento) do valor no cartão alimentação).	70
Valor estimado mensal (recarga x servidores)	23.870,00
Valor estimado anual (Valor mensal x 12 meses)	286.440,00

FUNDAÇÃO HOSPITALAR JORGE ELIAS MIGUEL - HMJ	
DESCRIÇÃO	NÚMEROS
Dias Úteis	22
Valor de cada refeição e/ou alimentação	31
Número estimado de servidores	270
Quantidade de cada recarga por servidor/mês (valor refeição x dias úteis)	682
Quantidade estimada de cartões (Supondo que todos os servidores optem por 50% (cinquenta por cento) do valor no cartão refeição e 50% (cinquenta por cento) do valor no cartão alimentação).	540
Quantidade estimada de recarga mensal (Supondo que todos os servidores optem por 50% (cinquenta por cento) do valor no cartão refeição e 50% (cinquenta por cento) do valor no cartão alimentação).	540
Valor estimado mensal (recarga x servidores)	184.140,00
Valor estimado anual (Valor mensal x 12 meses)	2.209.680,00

INSTITUTO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE - IMAAR	
DESCRIÇÃO	NÚMEROS
Dias Úteis	22
Valor de cada refeição e/ou alimentação	31
Número estimado de servidores	90
Quantidade de cada recarga por servidor/mês (valor refeição x dias úteis)	682
Quantidade estimada de cartões (Supondo que todos os servidores optem por 50% (cinquenta por cento) do valor no cartão refeição e 50% (cinquenta por cento) do valor no cartão alimentação).	180
Quantidade estimada de recarga mensal (Supondo que todos os servidores optem por 50% (cinquenta por cento) do valor no cartão refeição e 50% (cinquenta por cento) do valor no cartão alimentação).	180
Valor estimado mensal (recarga x servidores)	61.380,00
Valor estimado anual (Valor mensal x 12 meses)	736.560,00



PROCESSO Nº

FOLHA

RUBRICA

TOTAL GERAL		
	DESCRIÇÃO	NÚMEROS
	Dias Úteis	22
	Valor de cada refeição e/ou alimentação	31
	Número estimado de servidores	6.885
	Quantidade de cada recarga por servidor/mês (valor refeição x dias úteis)	682
	Quantidade estimada de cartões (Supondo que todos os servidores optem por 50% (cinquenta por cento) do valor no cartão refeição e 50% (cinquenta por cento) do valor no cartão alimentação).	13.770
	Quantidade estimada de recarga mensal (Supondo que todos os servidores optem por 50% (cinquenta por cento) do valor no cartão refeição e 50% (cinquenta por cento) do valor no cartão alimentação).	13.770
	Valor estimado mensal (recarga x servidores)	4.695.570,00
	Valor estimado anual (Valor mensal x 12 meses)	56.346.840,00

5 – DAS ESPECIFICAÇÕES:

A prestação dos serviços objeto do presente Termo, compreende:

5.1. fornecimento dos cartões alimentação e/ou refeição para se adquirir produtos e gêneros alimentícios ou refeições e lanches pelo sistema de convênio com estabelecimentos previamente credenciados pela prestadora de serviço, tais como: hipermercados, supermercados, armazéns, mercearias, padarias, restaurantes, lanchonetes e similares;

5.2. execução dos serviços que se fizerem necessários, objeto deste Termo de Referência, mediante a utilização de mão de obra própria qualificada por ela contratada e mantida;

5.3. confecção dos cartões magnéticos a serem utilizados pelos beneficiários, e processamento das cargas mensais de créditos eletrônicos nos cartões alimentação e/ou refeição fornecidos aos usuários, de acordo com as solicitações formalmente realizadas pela Contratante;

5.4. execução dos serviços através de cartão magnético, com sistema de controle de saldo e senha pessoal e intransferível ou outro mecanismo de segurança de responsabilidade da prestadora do serviço, para validação das transações eletrônicas, através de digitação em equipamento POS/PDV (do inglês, "ponto de venda") ou similar pelo usuário (servidor) no ato da aquisição dos gêneros alimentícios ou refeições nos estabelecimentos comerciais credenciados, de forma "ON LINE".

5.5. Disponibilização de forma certa e regular dos Cartões com os valores de recarga, na data estabelecida e conforme solicitado no pedido efetuado de acordo com a conveniência da contratante.

5.6. Os valores solicitados mensalmente deverão ser creditados nos cartões de cada usuário no PRIMEIRO dia do mês de uso dos créditos, inclusive se for final de semana ou feriado, com base em requerimento emitido pela Contratante até 05 (cinco) dias úteis antes do final do mês antecedente, definindo as quantidades a serem creditadas.

5.7. Os referidos créditos deverão estar disponíveis nos cartões até às 10h (dez horas) do PRIMEIRO dia do mês de uso dos créditos.

5.8. Os cartões deverão permitir a habilitação de senha individual ou mecanismo similar, de forma a garantir privacidade e segurança na utilização.

5.9. Os cartões devem ser personalizados, contendo: o nome do usuário, a razão social da PMAR e a



PROCESSO Nº

FOLHA

RUBRICA

numeração de identificação sequencial, com validade de 05 (cinco) anos, a partir da data do início do contrato e devem manter elevado padrão de qualidade e segurança no processo de impressão e crédito, a fim de evitar qualquer tipo de falsificação ou fraude;

6 – DOS PRAZOS:

6.1 – DA DURAÇÃO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

6.1.1. O prazo de vigência do Contrato será de **12 (doze) meses consecutivos**, podendo tal prazo ser prorrogado na forma da Lei.

6.2– DA PROPOSTA

6.2.1. O prazo de validade da proposta será de **60 (sessenta) dias**, a contar da data prevista no preâmbulo deste edital.

7 - PROPOSTA DE PREÇOS E CRITÉRIO DE JULGAMENTO

7.1.O critério de julgamento das propostas será o de menor preço global (menor taxa de administração em percentual) com fulcro no artigo 7.º do Decreto n.º 10.024/2019 e no inciso X do Artigo 40 da Lei n.º 8.666/1993.

7.2. O valor de referência para a remuneração da Contratada será com base na Taxa de Administração, a ser calculada sobre o valor total dos benefícios creditados nos cartões-alimentação e cartões-refeição.

7.3. Será declarada vencedora do certame a proponente que atender todas as exigências contempladas no instrumento convocatório e que cotar a menor Taxa de Administração sobre o valor do crédito anual, podendo cotá-la com taxa positiva ou isentar a cobrança de Taxa de Administração sobre o valor nominal dos créditos nos cartões-alimentação e cartões-refeição, ou seja, taxa zero.

7.4. Para critério de julgamento serão aceitas propostas com taxa zero ou positiva (percentual incidente sobre o valor total dos créditos efetuados nos cartões-alimentação e cartões-refeição).

7.4.1. Não será aceita a oferta de taxa negativa, em conformidade à disposição do Artigo 175 do Decreto n.º 10.854, de 10 de novembro de 2021, que regulamenta disposições relativas à legislação trabalhista e institui o Programa Permanente de Consolidação, Simplificação e Desburocratização de Normas Trabalhistas Infralegais e o Prêmio Nacional Trabalhista, e altera o Decreto n.º 9.580, de 22 de novembro de 2018.

7.5.A proponente que cotar percentual de taxa de administração abaixo de 0% (zero por cento), TERÁ A PROPOSTA AUTOMATICAMENTE DESCLASSIFICADA.

7.6. A taxa de administração deverá ser proposta em percentual, com duas casas decimais após a vírgula, e será aplicada sobre o valor que será consignado nos cartões.

7.7. No preço contido na proposta deverão estar inclusos todas as despesas necessárias ao cumprimento integral do objeto deste Termo de Referência e todos os custos diretos e indiretos relativos ao fornecimento e prestação de serviços do objeto do contrato, tais como: equipamentos técnicos e tecnológicos, transmissão de dados, tarifas públicas, contratos, correspondências, despesas relativas a postagens e entregas, assistência técnica, fretes, seguros, pessoal, encargos sociais trabalhistas e previdenciários, tributos, ou



PROCESSO Nº

FOLHA

RUBRICA

outros decorrentes ou necessários ao cumprimento integral do objeto da presente licitação, salvo expressa previsão legal em contrário, devendo toda e qualquer tipo de despesa estar compreendida no valor proposto, a título de taxa de administração.

7.8 Se ocorrer empate entre duas ou mais propostas de licitantes em igualdade de condições, como critério de desempate, serão adotados os critérios previstos na forma do §2º do art.3º da Lei 8.666/1993.

7.9 Obedecidos os critérios dispostos nos incisos do §2º do art.3º da Lei 8.666/1993 e não ocorrendo o desempate, a classificação se fará, obrigatoriamente, por sorteio na forma do §2º do art. 45 da Lei 8.666/1993, em sessão devidamente agendada, para o qual todos os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.

8 – DO REAJUSTE

8.1. A Taxa de Administração ofertada será fixa e irremovível, inexistindo a possibilidade de adoção pelas partes de qualquer espécie de atualização financeira, inclusive em caso de prorrogação contratual.

9 – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES:

9.1. São obrigações da CONTRATADA:

9.1.1. Fornecer um cartão alimentação ou um cartão refeição, para os servidores que optarem por receber 100% (cem por cento) do valor no cartão alimentação ou no cartão refeição ou fornecer 02 (dois) cartões para os servidores que optarem por receber 50% (cinquenta por cento) do valor em cada cartão, conforme solicitado por cada órgão responsável (ITEM 4.3). Além disso, deverão ser entregues pela contratada a cada beneficiário em envelopes lacrados, acompanhado de manual básico de utilização, contendo as informações necessárias e indispensáveis à sua correta utilização. A primeira remessa dos cartões deve ser entregue bloqueada, cujo desbloqueio deverá ser efetuado pelo próprio servidor através do site oficial da contratada, pelo número do cartão e CPF deverá ser possível realizar o desbloqueio e criar uma senha de acesso e pelo responsável através da central de atendimento da contratada.

9.1.2 A entrega do cartão alimentação e/ou do cartão refeição deverá ser efetuada pela CONTRATADA, sito à (ENDEREÇO DA REPRESENTAÇÃO COMERCIAL DA CONTRATADA NO MUNICÍPIO), sem nenhum custo adicional, no prazo máximo de 05 (cinco) dias a contar da data a ordem de serviço expedida pela SECRETARIA EXECUTIVA DE RECURSOS HUMANOS.

9.1.3. Processar e realizar as cargas dos créditos eletrônicos nos cartões magnéticos dos usuários, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da relação nominal fornecida por cada órgão responsável (ITEM 4.3);

9.1.4. Processar a troca do tipo de benefício quando solicitado pela contratante;

9.1.5. Adotar, na emissão dos cartões magnéticos, mecanismos que assegurem proteção contra falsificação, perda ou roubo.

9.1.6. Manter central de atendimento através de telefone (sistema gratuito 0800), cujo número deverá ser expressamente indicado no cartão magnético, com atendimento exclusivo ao usuário 24 (vinte e quatro) horas por dia, 07 (sete) dias por semana, para esclarecimento de dúvidas dos usuários do cartão alimentação ou do cartão refeição objeto deste Termo, assim como possuir representação comercial no Município de Angra dos Reis, sem ônus para CONTRATANTE, para atendimento dos serviços de entrega, bloqueio e desbloqueio e 2ª via dos cartões, bem como a emissão de extrato de fácil entendimento para conferência dos beneficiários, com funcionamento ininterrupto de segunda a sexta-feira, no horário de, no mínimo, 8h30min às 17h, possuir site oficial da empresa com acesso a consulta de valores, extratos, empresas conveniadas, pedido de 2ª via, entre todos os serviços já especificados acima.

9.1.7. Refazer os cartões, sem ônus adicionais para o Município, nos casos de erro de impressão, defeitos nas codificações e falhas no controle de qualidade dos mesmos. Os cartões defeituosos deverão ser



PROCESSO Nº

FOLHA

RUBRICA

substituídos pela contratada, às suas expensas e sem ônus ao Município, no prazo máximo de 03 (três) dias, contados da comunicação escrita feita pelo órgão responsável do Município (ITEM 4.3);

9.1.8. Realizar a reposição dos cartões extraviados, furtados, roubados ou danificados, bem como bloquear o saldo existente logo após a devida comunicação da ocorrência, a ser efetuada pela CONTRATANTE ou pelo usuário (servidor), e, conforme o caso, creditá-lo a favor do Município ou disponibilizá-lo no novo cartão a ser entregue ao usuário (servidor), no prazo máximo de 7 (sete) dias úteis a partir da data da comunicação da ocorrência.

9.1.9. Manter um bom relacionamento com os estabelecimentos comerciais credenciados:

9.1.9.1. Reembolsar, pontualmente, em no máximo 20(vinte) dias corridos, contados da data de processamento das vendas efetuadas, aos estabelecimentos comerciais credenciados, os valores dos créditos eletrônicos efetivamente utilizados pelos usuários da Contratante, independentemente da vigência do Contrato, ficando estabelecido que o Município não se responsabilizará nem responderá, solidária ou subsidiariamente, pelo reembolso de qualquer valor ou despesa aos estabelecimentos comerciais credenciados pela contratada.

9.1.9.2. Praticar juntos os estabelecimentos taxas usuais de mercado.

9.1.9.3. Fazer manutenção periódica dos equipamentos eletrônicos, pelos quais são utilizados os cartões alimentação/refeição nos estabelecimentos credenciados.

9.1.10. Garantir a aceitabilidade, no mercado, do cartão alimentação ou cartão refeição fornecido aos servidores ao Município, objeto deste Termo de Referência.

9.1.11 Fornecer periodicamente à Contratante, a pedido desta, listagem ou relação contendo o cadastro completo e atualizado dos estabelecimentos comerciais credenciados (por modalidade de convênio, se alimentação ou refeição), destacando eventuais alterações, de forma a permitir sua utilização pelos servidores. A relação deverá também ser disponibilizada na *Internet*, cujo endereço para acesso deverá ser indicado no cartão magnético.

9.1.12 O credenciamento de novas redes de estabelecimentos quando houver o desc credenciamento de unidades inicialmente oferecidas, deverá ocorrer no prazo máximo de 15 (quinze) dias, podendo ser sugerido pela Contratante, estabelecimentos mais procurados pelos usuários.

9.1.13 Poderão ser exigidas cópias dos convênios celebrados com os referidos estabelecimentos, a critério da PMAR.

9.1.14 As empresas credenciadas à rede da CONTRATADA, devem conter indicação de adesão por meio de placas, selos identificadores ou adesivos;

9.1.15. As funcionalidades mínimas que deverão estar disponíveis no Sistema e/ou Central de Atendimento ofertado para uso direto do usuário são:

a) consulta de saldo do cartão magnético;

a.1) Disponibilizar o **saldo** atualizado, **após** cada transação/**compra**, através da via da nota fiscal do consumidor emitida pelo estabelecimento comercial, em caso de não possuir saldo suficiente para compra, a máquina deverá demonstrar em seu visor o saldo do cartão, ou ainda, fornecer o envio de SMS ao aparelho eletrônico cadastrado ou através de e-mail.

a.1.2) Fornecer aos estabelecimentos conveniados, equipamentos ou meios eletrônicos adequados para atender a demanda dos serviços, visando o bom atendimento do servidor.

b) consulta atualizada da rede de estabelecimentos comerciais credenciados, com endereço completo e saldo via *Internet*;

c) comunicação de perda, roubo, extravio ou dano através de central telefônica, com discagem gratuita (serviço 0800);

d) solicitação de segunda via de cartão magnético da central de atendimento.



PROCESSO Nº

FOLHA

RUBRICA

- e) informação sobre novos créditos;
- f) alteração de senha;
- g) bloqueio ou cancelamento do cartão;
- h) emissão do extrato detalhado com data, valor dos créditos e dos débitos e locais e horário de utilização.

9.1.16 As funcionalidades mínimas que deverão estar disponíveis no Sistema ofertado para gerenciamento e controle da PMAR são:

- a) Inclusão/exclusão/consulta de usuários e seus dados (nome, CPF, tipo e valor do benefício, número do cartão, data e endereço de entrega do cartão);
- b) Alteração de cadastro dos usuários, com os seguintes campos: nome, CPF, tipo e valor do benefício, número do cartão, data e endereço de entrega do cartão;
- c) Solicitação de cartões;
- d) Bloqueio e cancelamento de cartões; e) Solicitação de reemissão de cartão;
- f) Envio de arquivo de pedidos de créditos, em formato txt, ou xls, informando nome, CPF, valor, tipo de benefício (alimentação ou refeição), data e endereço para entrega do cartão;
- g) Exclusão e alteração de benefício;
- h) Acompanhamento do status das solicitações;
- i) Reversão de créditos, sendo possibilitado efetuar o estorno de valores já creditados;
- j) Consulta e emissão de relação atualizada da rede de estabelecimentos conveniados;
- k) Informações sobre carga de cartões e nota fiscal;
- l) Relatórios via Web ou impressos, a pedido da PMAR, contendo os dados das transações efetuadas com cartão para efeitos de auditoria de extratos e saldos, devendo conter informações a respeito da data, horário e valor da transação.

9.1.17. Os valores de carga eletrônica devem ser disponibilizados nos respectivos cartões magnéticos com base em sistema ou arquivo eletrônico de responsabilidade da Contratante, a partir das informações a serem fornecidas pelo Município. Deverá ainda garantir o necessário treinamento de servidores da Contratada, para uso desse sistema e suporte para implementação e operacionalização da tecnologia empregada.

9.1.18. Disponibilizar sistema de acompanhamento e controle de lançamento dos créditos e débitos de forma individualizada e global, permitindo a geração e impressão de relatórios para conferência e resolução de problemas diversos, bem como possibilitando a consulta pelos respectivos usuários, por meio de emissão de extrato (quando solicitado pelo usuário ou pela Contratante) e consulta via *Internet* individualizada por senha pessoal (quando solicitado pelo usuário).

9.1.19. Garantir a disponibilidade do valor de carga eletrônica de cada cartão magnético, durante todo prazo de vigência do contrato, independente da frequência de utilização do cartão magnético e até 60 (sessenta) dias após o prazo do contrato.

9.1.19.1 Após o prazo estipulado no item anterior, havendo saldo nos cartões a CONTRATADA, deverá emitir relação nominal dos beneficiários, com os respectivos saldos. Saldo esses que deverão ser devolvidos a CONTRATANTE no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

9.1.20 Os créditos solicitados pela PMAR à CONTRATADA devem ser confirmados por meio de listagem com os nomes e respectivos valores creditados antes de serem disponibilizados.

9.1.21. Manter convênio com uma rede de estabelecimentos comerciais credenciados no Estado do Rio de Janeiro, nos quais sejam preparadas ou servidas refeições, tais como: lanchonetes, restaurantes e similares, bem como estabelecimentos onde sejam vendidos gêneros alimentícios, como armazéns, mercados, supermercados, hipermercados e similares, nos padrões estabelecidos no Programa de Alimentação do Trabalhador, na forma abaixo:



PROCESSO Nº

FOLHA

RUBRICA

9.1.21.1. A rede de estabelecimentos credenciados referentes ao sistema de refeição-convênio (lanchonetes, restaurantes e similares) deverá conter no mínimo:

a) no Estado do Rio de Janeiro - RJ (todo estado do RJ, excluindo-se o Município de Angra dos Reis): mínimo de 20 (vinte) estabelecimentos;

b) no continente de Angra dos Reis – RJ (centro e demais bairros): mínimo de 50 (cinquenta) estabelecimentos; e

b) na região insular (ilhas): mínimo de 05 (cinco) estabelecimentos.

9.1.21.2. A rede de estabelecimentos credenciados referentes ao sistema de alimentação-convênio (mercados, supermercados, hipermercados e similares) deverá conter no mínimo:

a) no Estado do Rio de Janeiro - RJ (todo estado do RJ, excluindo-se o Município de Angra dos Reis): mínimo de 20 (vinte) estabelecimentos;

b) no continente de Angra dos Reis – RJ (centro e demais bairros): mínimo de 50 (cinquenta) estabelecimentos, contemplando os de maiores redes; e

c) na região insular (ilhas): mínimo de 05 (cinco) estabelecimentos.

9.1.23. Manter nos estabelecimentos comerciais credenciados à sua rede, indicação de adesão ao sistema por meio de placas informativas, selos identificadores ou adesivos, a serem apostos em local de fácil identificação do usuário.

9.1.24. Nomear preposto para, durante o período de vigência, representá-lo na execução do contrato.

9.1.25. Prestar todo e qualquer esclarecimento ou informação solicitada pela fiscalização do contrato.

9.1.26. Responder, em relação aos seus funcionários, por todas as despesas decorrentes da execução do serviço e por outras correlatas, tais como salários, seguros de acidentes, tributos, indenizações, vales-refeição, vales-transporte e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Poder Público.

9.1.27. Comunicar ao CONTRATANTE, no prazo máximo de 24 horas, qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados.

9.1.28. Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração cometida por seus empregados quando da prestação do serviço, objeto contratado.

9.1.29. Serão de exclusiva responsabilidade da Contratada todos os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, contribuições para-fiscais e outros que venham a incidir sobre os serviços supracitados.

9.1.30. Após a homologação da licitação, o licitante vencedor terá o prazo de 15(quinze) dias úteis para comprovar o atendimento dos subitens: 9.1.6; 9.1.21.1. e 9.1.21.2., sob pena de imediata convocação imediata da licitante seguinte, sem prejuízo das sanções. A CONTRATADA deverá comprovar, sempre que solicitado pela PMAR, que possui estabelecimentos credenciados nas quantidades exigidas.

9.1.31. Cancelar o credenciamento dos estabelecimentos comerciais que não cumprirem os padrões e exigências nutricionais, sanitárias e demais obrigações descritas na legislação pertinente; ou ainda que, por ação ou omissão, concorram para o desvirtuamento da finalidade do benefício ou para qualquer outra prática irregular, como a exigência de ágio sobre o preço de tabela (praticado para compras em espécie), a imposição de desconto sobre o valor do saldo do cartão, ou a recusa na aceitação do pagamento em cartão, É obrigatória, nesses casos, a substituição por novo estabelecimento na mesma área, modalidade de convênio e padrão do descredenciado (exceto se o descredenciamento ocorrer exatamente pelo motivo do estabelecimento estar abaixo dos padrões aceitáveis, caso em que o novo credenciado deverá respeitá-los);

9.1.32 Fiscalizar os estabelecimentos credenciados para que não haja cobrança diferenciada de preços em pagamentos realizados através do cartão.

9.2. São obrigações da CONTRATANTE:

9.2.1. Zelar pela fiel execução do contrato e fiscalizar o seu cumprimento;



PROCESSO Nº

FOLHA

RUBRICA

9.2.2. Informar à CONTRATADA, em até 05 (cinco) dias úteis antes da data dos créditos eletrônicos nos cartões magnéticos, as quantidades e os valores a serem creditados em cada cartão magnético disponibilizado ao usuário.

9.2.3. Receber e aprovar os serviços prestados, por intermédio dos órgãos responsáveis (ITEM 4.3), realizando os pagamentos dos serviços efetivamente prestados após atestação do respectivo documento de cobrança (nota fiscal/fatura) por dois servidores do citado órgão;

9.2.4. Encaminhar à CONTRATADA a relação de servidores para inclusão, alteração e/ou exclusão da relação de beneficiários do cartão alimentação ou do cartão refeição;

9.2.5. Comunicar à CONTRATADA, imediatamente, as irregularidades verificadas na execução do contrato decorrente do presente Termo de Referência;

9.2.6. Solicitar à CONTRATADA, caso necessário, relação contendo o cadastro completo e atualizado dos estabelecimentos comerciais credenciados (por modalidade de convênio, se alimentação ou refeição), com indicação do nome fantasia, razão social, CNPJ, endereço completo e telefone para contato.

10 – DA FORMA DE PAGAMENTO

10.1. Até o quinto dia útil de cada mês, a CONTRATADA deverá entregar ao órgão responsável (ITEM 4.3), para conferência e aprovação, os relatórios ou documentos equivalentes, acompanhado dos respectivos documentos de cobrança (notas fiscais/faturas) referente à cada órgão, mediante o qual possa comprovar haver realizado as cargas de créditos eletrônicos nos cartões magnéticos.

10.2. O pagamento do valor total mensal do benefício do cartão alimentação ou cartão refeição que a CONTRATADA, comprovadamente, houver creditado eletronicamente nos cartões magnéticos dos servidores ativos do município, assim como do valor correspondente à Taxa de Administração, se houver, será efetuado pelo Município por meio de ordem bancária emitida por processamento eletrônico a favor da contratada, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da data de entrega do respectivo documento de cobrança, isento de erros, na Secretaria Municipal de Finanças, devidamente atestado por dois servidores.

10.3. Em caso de incorreções, o documento de cobrança será devolvido à contratada, com a indicação por escrito das motivações que ocasionaram sua devolução, hipótese em que o prazo de pagamento mencionado no subitem 10.2 deste Termo será contado a partir da data de reapresentação do documento de cobrança na Secretaria Municipal de Finanças, não podendo esse fato servir de pretexto para que a contratada suspenda a prestação dos serviços contratados, sob pena de sofrer sanções previstas em lei e no contrato.

10.4. Ocorrendo atraso no pagamento devido à CONTRATADA decorrente por culpa da Administração, esta fará jus a juros moratórios de **0,01667%** ao dia, a serem calculados sobre a parcela devida, entendendo-se por atraso o período que exceder o trintídio previsto no caput desta CLÁUSULA.

10.5 Para fins de pagamento pelos serviços prestados, fica a empresa ciente que a Nota Fiscal deverá ser emitida com a indicação do mesmo CNPJ que consta da proposta apresentada no certame, não sendo admitida Nota Fiscal emitida por outro CNPJ, ainda que em nome da licitante. O pagamento somente será realizado caso seja verificado que a empresa mantém situação regular perante o Sistema de Seguridade Social (INSS) e o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

10.6 O pagamento sujeito a tributação do imposto sobre serviço de qualquer natureza dar-se-á através da Nota Fiscal Eletrônica, devendo para isso as empresas que não tenham sede no município de Angra dos Reis, providenciar no prazo de 10(dez) dias, a contar da data da assinatura do contrato ou expedição da nota de empenho, o "Cadastro Mobiliário de Contribuinte" junto a Secretaria Municipal de Finanças, através do endereço eletrônico www.spe.angra.rj.gov.br.

11 – GARANTIA

11.1. Exigir-se-á da CONTRATADA, no prazo máximo de 10 (dez) dias, contado da data da assinatura do contrato, uma garantia, a ser prestada em qualquer modalidade prevista pelo artigo 56 da Lei nº 8.666/1993,



PROCESSO Nº

FOLHA

RUBRICA

da ordem de 5% (cinco por cento) do valor do contrato, a ser restituída após a sua execução satisfatória.

11.2.A garantia, qualquer que seja a modalidade apresentada pelo vencedor do certame, deverá contemplar a cobertura para os seguintes eventos:

- a)prejuízos advindos do não cumprimento do contrato;
- b)multas punitivas aplicadas pela fiscalização à CONTRATADA;
- c)prejuízos diretos causados à CONTRATANTE decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- d) obrigações previdenciárias e trabalhistas não honradas pela CONTRATADA.

11.3.A garantia prestada não poderá se vincular a outras contratações, salvo após sua liberação.

11.4. Caso o valor do contrato seja alterado, de acordo com o art. 65 da Lei Federal n.º 8.666/93, a garantia deverá ser complementada, no prazo indicado no respectivo Termo Aditivo de alteração contratual, para que seja mantido o percentual de 5% (cinco) do valor do Contrato.

11.5. Nos casos em que valores de multa venham a ser descontados da garantia, seu valor original será recomposto no prazo de 72 (setenta e duas) horas, sob pena de rescisão administrativa do contrato.

12.POSSIBILIDADE DE SUBCONTRATAÇÃO

12.1.Não será admitida a subcontratação dos serviços.

13. DO RECURSO ORÇAMENTÁRIO

13.1 A despesa decorrente desta licitação correrá à conta do orçamento de 2023, compromissados pelas contas das dotações Orçamentárias:

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGRA DOS REIS - PMAR

Dotação Orçamentária: 20.2005.04.122.0204.2363.339004600.15000000

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE ANGRA DOS REIS – SAAE

Dotação Orçamentária 25.2501.04.122.0204.2363.33904600.15010010

INSTITUTO DE PREVIDENCIA SOCIAL - ANGRAPREV

Dotação Orçamentária: 24.2401.04.122.0204.2173.33904601.18001111

14 – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

14.1 Para fins de comprovação da qualificação econômico-financeira, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

I. Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, desde que já exigíveis e apresentados na forma da lei, incluindo Termo de Abertura e Encerramento do livro contábil, que comprovem a boa situação financeira da empresa. Quando encerrados há mais de três meses da data da apresentação da proposta, admitir-se-á atualização de valores, por índices oficiais, sendo vedada a substituição das demonstrações financeiras por balancetes ou balanços provisórios. Os licitantes deverão comprovar que dispõem dos índices econômico-financeiros mínimos previstos a seguir:



PROCESSO Nº

FOLHA

RUBRICA

a) índice de Liquidez Geral: somente serão qualificados os Licitantes que obtiverem Índice de Liquidez Geral (ILG) igual ou maior do que 1, apurado nas demonstrações financeiras do último exercício financeiro, calculado de acordo com a seguinte fórmula:

$$\text{ILG} = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}} \geq \text{OU} = 1$$

b) índice de Liquidez Corrente: somente serão qualificados os Licitantes que obtiverem Índice de Liquidez Corrente (ILC) igual ou maior do que 1, apurado nas demonstrações financeiras do último exercício financeiro, calculado de acordo com a seguinte fórmula:

$$\text{ILC} = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}} \geq \text{OU} = 1$$

c) índice de Endividamento: somente serão qualificados os Licitantes que obtiverem Índice de Endividamento (IE) igual ou menor do que 1, apurado nas demonstrações financeiras do último exercício financeiro, calculado de acordo com a seguinte fórmula:

$$\text{IE} = \frac{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PATRIMÔNIO LÍQUIDO}} = \text{OU} < 1$$

14.2 Os índices contábeis, calculados pelo licitante para fins de atendimento do dispositivo acima, deverão ser confirmados pelo responsável da contabilidade do licitante, que deverá apor sua assinatura no documento de cálculo e indicar, de forma destacada, seu nome e número de registro no Conselho Regional de Contabilidade.

14.3 Certidões negativas de falências e recuperação judicial expedidas pelos distribuidores da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física. Se o licitante não for sediado na Comarca de Angra dos Reis, as certidões deverão vir acompanhadas de declaração oficial da autoridade judiciária competente, relacionando os distribuidores que, na Comarca de sua sede, tenham atribuição para expedir certidões negativas de falências e recuperação judicial.

15 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

15.1. Para fins de comprovação de qualificação técnica, a licitante deverá apresentar, no mínimo, 1 (um) atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove ter a licitante cumprido, de forma satisfatória, a execução de objeto compatível ou com complexidade superior ao especificado neste Termo, em quantidade que represente no mínimo 40% (quarenta por cento) do previsto no mesmo, com clara menção da execução bem-sucedida, quanto ao cumprimento de prazos, especificações e qualidade do mesmo. A documentação apresentada deverá conter informações que permitam contatar a empresa



PROCESSO Nº

FOLHA

RUBRICA

atestante para fins de aferição (e-mail e telefone para contato com o emitente do atestado)

16 – DA FISCALIZAÇÃO

16.1. A fiscalização caberá a equipe/comissão formalmente designado pelo Secretário Municipal de Administração, que determinará o que for necessário para o cumprimento das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, bem como a regularização de faltas, nos termos do artigo 67 da Lei Federal 8.666/93.

16.2. Ficam reservados à fiscalização o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omissos ou duvidosos não previstos no presente processo administrativo e tudo o mais que se relacione com o objeto licitado, desde que não acarrete ônus para o **CONTRATANTE** ou modificação da contratação.

16.3. As decisões que ultrapassam a competência do fiscal da **CONTRATANTE** deverão ser solicitadas formalmente pela **CONTRATADA** à autoridade administrativa imediatamente superior ao fiscal, através dele, em tempo hábil para a adoção de medidas convenientes.

16.4. A **CONTRATADA** deverá aceitar, antecipadamente, todos os métodos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela fiscalização, obrigando-se a fornecer todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos, soluções e comunicações necessárias ao desenvolvimento de sua atividade.

16.5. A existência e a atuação da fiscalização em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva da **CONTRATADA**, no que concerne ao objeto da contratação, às implicações próximas e remotas perante o **CONTRATANTE** ou perante terceiros, do mesmo modo que a ocorrência de irregularidades decorrentes da execução contratual não implicará em corresponsabilidade da **CONTRATANTE** ou de seus prepostos, devendo ainda, a **CONTRATADA**, sem prejuízo das penalidades previstas, proceder ao ressarcimento imediato o **CONTRATANTE** dos prejuízos apurados e imputados à falhas em suas atividades.

17 - RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO DO OBJETO

17.1. Será dispensado o recebimento provisório, na forma do art. 74, inciso III da Lei nº 8.666/1993.

17.2. A fiscalização verificará os cartões emitidos e as recargas creditadas, identificando eventuais problemas. Estando em conformidade com o Termo de Referência, o objeto será recebido definitivamente, no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos, após a entrega dos primeiros cartões.

17.3. Se for constatado que o objeto foi executado em desacordo com o especificado, com defeito ou incompleto, a fiscalização notificará por escrito à Contratada, interrompendo-se o prazo de recebimento até que sanada a irregularidade.

17.4. Na impossibilidade de serem refeitos os serviços rejeitados, ou na hipótese de não serem os mesmos executados, o valor respectivo será descontado do valor devido à Contratada no próximo pagamento, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

17.5. O aceite/aprovação do objeto pela Contratante não exclui a responsabilidade civil da Contratada por vício de quantidade e/ou qualidade, ou ainda por disparidades com as especificações estabelecidas neste Termo.

18. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1. A CONTRATADA inadimplente estará sujeita às penalidades previstas na Lei Federal nº 8.666/1993.

19. DISPOSIÇÕES GERAIS



PROCESSO Nº

FOLHA

RUBRICA

19.1. Na hipótese de existência de contradições entre o Termo de Referência, Edital e Minuta de Contrato, prevalecerá o disposto neste Termo de Referência.

Angra dos Reis, de de 2023.

Rivanilde Eleonora Guedes
Secretária Executiva de Recursos Humanos

Márcia Regina Pereira Paiva
Secretaria de Administração