



EDITAL DE DISPENSA ELETRÔNICA Nº 021/2024

(Processo Administrativo n.º 021/2024)

O INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ITATIAIA - IPREVI, CNPJ: 03.716.646/0001-68, com sede na Avenida Expedicionária, nº 301, Centro – Itatiaia/RJ, por meio de seu Setor de Compras e Licitações, realizará contratação de empresa especializada, por **Dispensa Eletrônica**, com critério de julgamento **menor preço em relação à taxa de administração (menor percentual da taxa de administração)**, na hipótese do **art. 75, inciso II**, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 67/2021, Decreto Municipal nº 4.455, de 02 de fevereiro de 2024 e demais legislação aplicável, para prestação de serviço de fornecimento e gerenciamento de auxílio alimentação por meio de cartão eletrônico com chip de segurança e senha individual

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

1.1. O objeto da presente dispensa é escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de empresa especializada na prestação de serviço de fornecimento e gerenciamento de auxílio alimentação por meio de cartão eletrônico com chip de segurança e senha individual para os servidores do **Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Itatiaia – IPREVI**, onforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital de Dispensa Eletrônica e seus anexos.

1.2. A contratação ocorrerá conforme descrição constante no Termo de Referência anexo a este edital.

1.2.1. O valor máximo da presente contratação é de R\$ 51.825,72 (cinquenta e um mil oitocentos e vinte e cinco reais e setenta e dois centavos).

1.2.2. A dispensa eletrônica será realizada em grupo único, formado por 1 item, que contempla os serviços a serem realizados e cuja descrição consta no Termo de Referência - Anexo II deste Edital de Dispensa Eletrônica, devendo o licitante oferecer proposta que contemple toda descrição dos serviços que compõem o objeto.

1.3. O critério de julgamento adotado será o **menor preço em relação à taxa de administração (menor percentual da taxa de administração)**, observadas as exigências contidas neste Edital de Dispensa Eletrônica e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA

2.1. A participação na presente dispensa eletrônica se dará mediante Sistema de Dispensa Eletrônica integrante do Sistema de Compras do Governo Federal – Compras.gov.br, disponível no Portal de Compras do Governo Federal, no endereço eletrônico <https://www.portaldecompraspublicas.com.br>.

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ITATIAIA

Avenida dos Expedicionários, nº 301, Centro – Itatiaia/RJ.

CEP.: 27580-000 – Telefone: (24) 3352-4043

CNPJ: 03.716.646/0001-68 – Email: iprevi@iprevi.rj.gov.br



2.1.1. Os fornecedores deverão atender aos procedimentos previstos no Manual do Sistema de Dispensa Eletrônica, disponível no Portal de Compras do Governo Federal, para acesso ao sistema e operacionalização.

2.2.2. O fornecedor é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no Sistema de Dispensa Eletrônica, não cabendo ao provedor do Sistema ou ao órgão entidade promotor do procedimento a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.

2.2. Não poderão participar desta dispensa os fornecedores:

2.2.1. que não atendam às condições deste Edital de Dispensa Eletrônica e seu(s) anexo(s);

2.2.2. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

2.2.3 que se enquadrem nas seguintes vedações:

a) autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

b) empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

c) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

d) aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

e) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

f) pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista

2.3.3.1. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico;

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ITATIAIA

Avenida dos Expedicionários, nº 301, Centro – Itatiaia/RJ.

CEP.: 27580-000 – Telefone: (24) 3352-4043

CNPJ: 03.716.646/0001-68 – Email: iprevi@iprevi.rj.gov.br



2.3.3.2. aplica-se o disposto na alínea “c” também ao fornecedor que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do fornecedor;

2.3.4. organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário); e

2.3.5. sociedades cooperativas.

2.3. INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL o ingresso do fornecedor na disputa da dispensa eletrônica se dará com o cadastramento de sua proposta inicial, na forma deste item.

2.4. O fornecedor interessado, após a divulgação do aviso de contratação direta, encaminhará, exclusivamente por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, a proposta observando as seguintes disposições para elaboração do seu valor e posterior julgamento:

2.4.1. A disputa de lances ocorrerá pelo valor total anual do benefício R\$ 51.312,60 (cinquenta e um mil, trezentos e doze reais e sessenta centavos), acrescido da taxa máxima de administração permitida (1,00%), considerando a quantidade de duas casas decimais após a vírgula.

3.2.2. O fornecedor deverá enviar sua proposta ofertando o valor total anual do benefício, acrescido do percentual da taxa administrativa, que poderá ser entre 1,00% e 0,00%, **representada pelo seu valor correspondente em reais**, de R\$ 285,07 (duzentos e oitenta e cinco reais e sete centavos) a R\$ 0,00 (zero reais). Logo, a proposta inicial, assim como os lances somente poderão ser apresentados entre os valores de R\$ 51.312,60 (cinquenta e um mil, trezentos e doze reais e sessenta centavos) e R\$ 51.825,72 (cinquenta e um mil oitocentos e vinte e cinco reais e setenta e dois centavos).

Na hipótese da proposta vencedora for de valor superior a R\$ 51.312,60 (cinquenta e um mil, trezentos e doze reais e sessenta centavos) mas inferior a R\$ 51.317,73 (cinquenta e um mil e trezentos e dezessete reais e setenta e três centavos), será considerada como taxa de administração para a contratação o percentual de 0,00% (zero por cento), tendo em vista que a taxa de administração da contratação só admite duas casas decimais após a vírgula.

3.2.3.1. Na ocorrência dessa situação o fornecedor será convocado, por meio do sistema, a ajustar sua proposta com percentual de 0,00% (zero por cento) para a taxa de administração e ajustando o valor correspondente.

3.2.4. Na hipótese de a proposta vencedora apresentar taxa de administração com percentual que ultrapasse as duas casas decimais após a vírgula (Exemplo: 0,2407%) o fornecedor será convocado, por meio do sistema, a ajustar sua proposta com apenas duas casas após vírgula realizando a supressão das demais casas



decimais (Exemplo: 0,24%) e atualizando o valor correspondente à taxa.

2.5. A proposta deverá observar a disposição dos subitens anteriores e conter a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço, sendo cadastrada até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.

3.3.1. A proposta também deverá conter declaração de que compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

2.6. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço, vinculam a Contratada.

2.7. 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;

2.7.1. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do fornecedor, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

2.8. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

2.9. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

2.10. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

2.11. Uma vez enviada a proposta no sistema, os fornecedores **NÃO** poderão retirá-la, substituí-la ou modificá-la;

2.12. No cadastramento da proposta inicial, o fornecedor deverá, também, assinalar “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, às seguintes declarações:

2.12.1. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

2.12.2. que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.

2.12.3. que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital de

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ITATIAIA

Avenida dos Expedicionários, nº 301, Centro – Itatiaia/RJ.

CEP.: 27580-000 – Telefone: (24) 3352-4043

CNPJ: 03.716.646/0001-68 – Email: iprevi@iprevi.rj.gov.br



Dispensa Eletrônica e seus anexos;

2.12.4. que assume a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo como firmes e verdadeiras;

2.12.5. que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213/91.

2.12.6. que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

2.13. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, fica facultado ao fornecedor, ao cadastrar sua proposta inicial, a parametrização de valor final mínimo, com o registro do seu lance final aceitável (menor preço ou maior desconto, conforme o caso).

2.13.1. Feita essa opção os lances serão enviados automaticamente pelo sistema, respeitados os limites cadastrados pelo fornecedor e o intervalo mínimo entre lances previsto neste aviso.

3.11.1.1. Sem prejuízo do disposto acima, os lances poderão ser enviados manualmente, na forma da seção respectiva deste Edital de Dispensa Eletrônica;

2.13.2. O valor final mínimo poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, desde que não assuma valor superior a lance já registrado por ele no sistema.

2.13.3. O valor mínimo parametrizado possui caráter sigiloso aos demais participantes do certame e para o órgão ou entidade contratante. Apenas os lances efetivamente enviados poderão ser conhecidos dos fornecedores na forma da seção seguinte deste Edital de Dispensa Eletrônica.

3. FASE DE LANCES

3.1. A partir da data e horário estabelecidos neste Edital de Dispensa Eletrônica, a sessão pública será automaticamente aberta pelo sistema para o envio de lances públicos e sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo encerrado no horário de finalização de lances também já previsto neste aviso.

3.2. Iniciada a etapa competitiva, os fornecedores deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

4.2.1. O lance deverá ser ofertado em conformidade com o que dispõe o item 3.2.2.

3.3. O fornecedor somente poderá oferecer valor inferior ou maior percentual de desconto em relação ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.

4.3.1. O fornecedor poderá oferecer lances sucessivos iguais ou superiores ao lance que esteja vencendo o certame, desde que inferiores ao menor por ele ofertado e registrado pelo sistema, sendo tais lances definidos como “lances intermediários” para os fins deste Edital de Dispensa Eletrônica.

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ITATIAIA

Avenida dos Expedicionários, nº 301, Centro – Itatiaia/RJ.

CEP.: 27580-000 – Telefone: (24) 3352-4043

CNPJ: 03.716.646/0001-68 – Email: iprevi@iprevi.rj.gov.br



4.3.2.O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao que cobrir a melhor oferta é R\$ 0,01 (umcentavo).

3.4. Havendo lances iguais ao menor já ofertado, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.

3.5. Caso o fornecedor não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

3.6. Durante o procedimento, os fornecedores serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do fornecedor.

3.7. Imediatamente após o término do prazo estabelecido para a fase de lances, haverá o seu encerramento, com o ordenamento e divulgação dos lances, pelo sistema, em ordem crescente de classificação.

4.7.1.O encerramento da fase de lances ocorrerá de forma automática pontualmente no horário indicado, sem qualquer possibilidade de prorrogação e não havendo tempo aleatório ou mecanismo similar.

4. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

4.1. Encerrada a fase de lances, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.

4.2. No caso de o preço da proposta vencedora estar acima do estimado pela Administração, poderá haver negociação de condições mais vantajosas.

4.2.1. Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta com preço compatível ao estimado pela Administração.

5.2.2.A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação.

5.2.3.Em qualquer caso, concluída a negociação, o resultado será registrado na ata do procedimento da dispensa eletrônica.

4.3. Estando o preço compatível, será solicitado o envio da proposta e, se necessário, de documentos complementares, adequada ao último lance.

4.3.1. Para o envio da proposta o fornecedor deverá utilizar-se do modelo constante no anexo IV deste Edital de Dispensa Eletrônica.

5.3.2.A proposta enviada pelo fornecedor deverá contemplar em seu valor toda a descrição dos serviços a serem executados, respeitando o limite de valor estimado do Termo Referência;

4.4. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

4.5. Será desclassificada a proposta vencedora que:

4.6. 5.5.1.contiver vícios insanáveis;

5.5.2.não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste edital ou em seus

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ITATIAIA

Avenida dos Expedicionários, nº 301, Centro – Itatiaia/RJ.

CEP.: 27580-000 – Telefone: (24) 3352-4043

CNPJ: 03.716.646/0001-68 – Email: iprevi@iprevi.rj.gov.br



anexos;

5.5.3.apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

5.5.4.não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

5.5.5.apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste edital ou seus anexos, desde que insanável.

4.7. Quando o fornecedor não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

4.8. 5.6.1.for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

5.6.2.apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

4.9. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

4.10. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.

5.8.1.O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

5.8.2.Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

4.11. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

4.12. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, será examinada a proposta ou lances subsequentes, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

4.13. Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.



4.14. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste Edital de Dispensa Eletrônica.

4.15. A dispensa eletrônica é composta de um único item e o critério de julgamento das propostas será o de menor preço em relação à taxa de administração (menor percentual da taxa de administração), observando às disposições contidas no item 3.2 e seus subitens.

5. HABILITAÇÃO

5.1. Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação constam no ANEXO I – DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO deste edital e serão solicitados do fornecedor mais bem classificado da fase de lances.

5.2. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do fornecedor detentor da proposta classificada em primeiro lugar, será verificado o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a) SICAF;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União. (<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?cadastro=1%2C2>)
- d) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).
- e) Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU;
- f) Consulta de restrições ao direito de contratar com a Administração Pública - TCE Paraná (<https://crcap.tce.pr.gov.br/ConsultarImpedidos.aspx>)

5.2.1. Para a consulta de fornecedores pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “b”, “c”, “d” e “e” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>)

6.2.2.A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

6.2.2.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ITATIAIA

Avenida dos Expedicionários, nº 301, Centro – Itatiaia/RJ.

CEP.: 27580-000 – Telefone: (24) 3352-4043

CNPJ: 03.716.646/0001-68 – Email: iprevi@iprevi.rj.gov.br



fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

6.2.2.1.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

6.2.2.1.2. O fornecedor será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação

6.2.3. Constatada a existência de sanção, o fornecedor será considerado inabilitado, por falta de condição de participação.

5.3. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos fornecedores será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

5.3.1. É dever do fornecedor atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, quando solicitado, a respectiva documentação atualizada.

6.3.2. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do fornecedor, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).

5.4. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital de Dispensa Eletrônica e já apresentados, ou de documentos não constantes do SICAF, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, após solicitação da Administração, sob pena de inabilitação.

5.5. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

5.6. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

5.7. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a sessão será suspensa, sendo informada a nova data e horário para a sua continuidade.

5.8. Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital de Dispensa Eletrônica.

5.8.1. Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação

5.9. Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ITATIAIA

Avenida dos Expedicionários, nº 301, Centro – Itatiaia/RJ.

CEP.: 27580-000 – Telefone: (24) 3352-4043

CNPJ: 03.716.646/0001-68 – Email: iprevi@iprevi.rj.gov.br



habilitado

6. CONTRATAÇÃO

6.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

6.2. O adjudicatário terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação e do prazo estabelecido no Termo de Referência para apresentação da rede mínima de estabelecimentos credenciados, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital de Dispensa Eletrônica.

6.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR), disponibilização de acesso à sistema de processo eletrônico para esse fim ou outro meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento ou da disponibilização do acesso ao sistema de processo eletrônico.

7.2.2. O prazo previsto para assinatura do contrato ou aceitação da nota de empenho ou instrumento equivalente poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

6.3. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

6.3.1. referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021;

6.3.2. a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Edital de Dispensa Eletrônica e seus anexos;

6.3.3. a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133/21 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.

6.4. O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência anexo a este Edital de Dispensa Eletrônica.

6.5. Na assinatura do contrato ou do instrumento equivalente será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste edital, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

7. SANÇÕES

7.1. Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:



- 7.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;
- 7.1.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, aofuncionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 7.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;
- 7.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 7.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 8.1.6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 8.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 8.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;
- 8.1.9. fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 8.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 8.1.10.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase delances.
- 8.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.
- 8.1.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 7.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- a) Advertência pela falta do subitem 8.1.1 deste Edital de Dispensa Eletrônica, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- b) Multa de 20 % (vinte por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 8.1.1 a 8.1.12;
- c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 8.1.2 a 8.1.7 deste Edital de Dispensa Eletrônica, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta



de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 8.1.8 a 8.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

7.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.3.1.a natureza e a gravidade da infração cometida; 8.3.2.as peculiaridades do caso concreto;

8.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

8.3.5.a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

7.4. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

7.5. A aplicação das sanções previstas neste Edital de Dispensa Eletrônica não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

7.6. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

7.7. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

7.8. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

7.9. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

7.10. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.



7.11. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas nos anexos a este edital.

8. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1. O procedimento será divulgado no Compras.gov.br e no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, e encaminhado automaticamente aos fornecedores registrados no Sistema de Registro Cadastral Unificado de Fornecedores - SICAF, por mensagem eletrônica, na correspondente linha de fornecimento que pretende atender.

8.2. No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:

8.2.1. republicar o presente edital com uma nova data;

8.2.2. valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.

9.2.2.1. No caso do subitem anterior, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento.

8.2.3. fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.

8.3. As providências dos subitens 9.2.1 e 9.2.2 acima poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto)

8.4. Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Edital de Dispensa Eletrônica, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.

8.5. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

8.6. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário.

8.7. Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante o envio de lances observarão o horário de Brasília-DF, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento.

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



8.9. As normas disciplinadoras deste Edital de Dispensa Eletrônica serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

8.10. Os fornecedores assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de contratação.

8.11. Em caso de divergência entre disposições deste Edital de Dispensa Eletrônica e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital de Dispensa Eletrônica.

8.12. Da sessão pública será divulgada Ata no sistema eletrônico.

8.13. Integram este Edital de Dispensa Eletrônica, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

8.13.1. [ANEXO I – Documentação exigida para Habilitação;](#)

8.13.2. [ANEXO II - Termo de Referência;](#)

8.13.3. [ANEXO III – Minuta de Termo de Contrato.](#)

8.13.4. [ANEXO IV – Modelo Proposta de Fornecimento](#)

8.13.5. [ANEXO V – Estudo Técnico Preliminar](#)

Itatiaia, RJ, 20 de fevereiro de 2024.

ANEXO I – DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO

1 Habilitação jurídica:

1.1 No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

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 <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ITATIAIA

Avenida dos Expedicionários, nº 301, Centro – Itatiaia/RJ.

CEP.: 27580-000 – Telefone: (24) 3352-4043

CNPJ: 03.716.646/0001-68 – Email: iprevi@iprevi.rj.gov.br



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;

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;

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;

1.6 Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

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

2 Regularidade fiscal, social e trabalhista:

2.1 prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

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.

2.3 prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

2.4 prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

2.5 prova de inscrição no cadastro de contribuintes *estadual e/ou municipal*, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

2.6 prova de regularidade com a Fazenda *Estadual e/ou Municipal* do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

2.7 caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos *estaduais ou municipais* relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;



3 Qualificação Econômico-Financeira:

3.1 certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

3.2 balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;

3.2.1 As empresas criadas no exercício financeiro da dispensa deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

3.2.2 Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

4 Qualificação Técnica

4.1 Os critérios de habilitação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

4.1.1 Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

4.1.1.1 Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

a) Prestação de serviços similares à contratação em no mínimo 12 (doze) meses.

b) Prestação de serviços similares em quantitativos de beneficiários iguais ou superiores ao do objeto desta contratação.

ANEXO II - TERMO DE REFERÊNCIA

1. DESCRIÇÃO DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de fornecimento e gerenciamento de auxílio alimentação por meio de cartão eletrônico com chip de segurança e senha individual para os servidores do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Itatiaia – IPREVI.

1.2. O quantitativo estimado é de **15 (quinze) servidores e o valor mensal do benefício é de R\$ 285,07 (duzentos e oitenta e cinco reais e sete centavos) para cada servidor.**

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ITATIAIA

Avenida dos Expedicionários, nº 301, Centro – Itatiaia/RJ.

CEP.: 27580-000 – Telefone: (24) 3352-4043

CNPJ: 03.716.646/0001-68 – Email: iprevi@iprevi.rj.gov.br



1.3. A estimativa de beneficiários é composta pelo número atual de 15 (quinze) servidores em atividade, sendo 12 (doze) servidores em atividade e 03(três) em afastamento por incapacidade temporária.

1.4. Os quantitativos e valores estimados para a contratação são os especificados na tabela:

DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	ESTIMATIVA DE BENEFICIÁRIOS	VALOR MENSAL BENEFÍCIO	VALOR TOTAL MENSAL BENEFÍCIO	VALOR TOTAL ANUAL BENEFÍCIO	TAXA MENSAL DE ADMINISTRAÇÃO	VALOR TOTAL ANUAL ESTIMADO COM A TAXA DE ADMINISTRAÇÃO
Serviço de gerenciamento e fornecimento de auxílio alimentação por meio de cartão eletrônico com chip de segurança aos servidores do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Itatiaia.	15	R\$ 285,07	R\$ 4.276,05	R\$ 51.312,60	1,00%	R\$ 51.825,72
TOTAL ESTIMADO: R\$ 51.825,72 (cinquenta e um mil oitocentos e vinte e cinco reais e setenta e dois centavos)						

1.5. Em conformidade com a jurisprudência do TCEPR (Acórdão nº 1324/2023-Tribunal Pleno, Acórdão nº 2540/2023-Tribunal Pleno, Acórdão nº 3745/2023-Tribunal Pleno) **não será admitida taxa de administração negativa** para esta contratação.

1.6. A taxa mensal de administração desta contratação será de até 1,00%, considerando para todos os efeitos a quantidade de duas casas decimais após a vírgula.

1.7. O serviço objeto desta contratação é caracterizado como comum, em conformidade com o artigo 6º, inciso XIII da Lei 14.133/2021, e é enquadrado como serviço contínuo, em conformidade com o artigo 6º, inciso XV da Lei 14.133/2021.

1.8. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados do dia subsequente ao da publicação do contrato, prorrogável por até 05 (cinco) anos, na forma do artigo 107 da Lei nº 14.133/2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada no Estudo Técnico Preliminar realizado para esta contratação. O documento, conforme dispõe o inciso XX do artigo 6º da Lei 14.133, dá base para este Termo de Referência.

2.2. Justificativa da contratação:

A presente contratação fundamenta-se na necessidade de viabilizar o fornecimento



do benefício de auxílio alimentação para os servidores do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Itatiaia – IPREVI.

O benefício foi instituído pelo Município por meio da Lei Municipal nº 694, de 03 de setembro de 2014. O referido regulamento estabeleceu que a forma de concessão do auxílio alimentação será por meio de cartão-alimentação.

Nesse sentido, visando a operacionalização para a concessão do benefício, faz-se necessária a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de fornecimento e gerenciamento do auxílio alimentação por meio de cartão eletrônico.

3. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS FORNECIMENTO DOS CARTÕES:

3.1. Após a assinatura do contrato, o Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Itatiaia – IPREVI enviará a listagem com os dados de todos os servidores que receberão os cartões de auxílio-alimentação.

3.2. A primeira emissão dos cartões deverá ser entregue no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir do envio da listagem do tópico anterior, na sede do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Itatiaia – IPREVI.

3.3. Os cartões solicitados após a primeira remessa, assim como as solicitações de 2ª via de cartão, deverão ser entregues no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis da data de solicitação.

3.4. Os cartões do auxílio alimentação deverão ser do tipo eletrônico com chip de segurança, personalizados com o nome do servidor, o nome Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Itatiaia – IPREVI, numeração de identificação sequencial e controle individual, data de validade e dados da empresa contratada como nome, endereço, telefone e CNPJ.

3.5. Os cartões deverão **possuir chip de segurança** com senha individualizada e intransferível, não sendo admitido cartões apenas com tarja magnética.

3.5.1. O uso de cartões com chip de segurança dificulta as fraudes por clonagem e seu uso tem sido amplamente adotado pelo mercado em razão da maior segurança nas transações eletrônicas.

3.5.2. Em várias decisões, acerca da matéria, o TCU considerou que a referida exigência não afigura restrição ao caráter competitivo e visa dotar de maior segurança o fornecimento do benefício (Acórdão 112/2013-Plenário TCU; Acórdão 30/2015-Plenário TCU).

3.6. Os cartões deverão ser entregues bloqueados em envelopes lacrados com manual básico de utilização e o nome do servidor impresso na parte externa do envelope, no endereço da Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Itatiaia – IPREVI, na Avenida Expedicionários, nº 301, Centro – Itatiaia/RJ, em dias úteis, sem custos de frete.



3.7. O desbloqueio dos cartões deverá ser feito pelo servidor através de Central de Atendimento e/ou aplicativo disponibilizado ao usuário.

3.8. O primeiro cartão do auxílio alimentação de cada servidor, independentemente da data de sua investidura, será arcado pela contratada, sem qualquer ônus para o contratante e/ou servidor.

3.9. A contratada deverá garantir a substituição de pelo menos 1 (um) cartão, sem custo, nas mesmas características e condições definidas para a primeira emissão, quando solicitados pelo servidor/usuário, nos casos de extravio, perda, roubo ou furto.

3.10. Em caso de vencimento do prazo de validade do cartão, a contratada deverá fornecer um novo cartão nas mesmas características e condições definidas para a primeira emissão.

3.11. Excetuando-se os casos mencionados nos itens 3.8, 3.9, 3.10, o custo de emissão de novos cartões será arcado pelo servidor, conforme valores informados pela contratada, cujo valor não poderá ser superior a R\$ 8,00 (oito reais).

3.12. Os cartões entregues pela contratada que não atender as especificações do Termo de Referência ou apresentar quaisquer defeitos serão rejeitados, ficando a contratada obrigada a providenciar sua reposição e entrega no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir do recebimento da notificação, sem ônus para a contratante.

3.13. O cartão de auxílio alimentação deverá ser aceito como meio de pagamento, na rede credenciada pela contratada, quando da aquisição de gêneros alimentícios, sem acréscimos de preço em relação ao pagamento à vista.

3.14. A inclusão de novos beneficiários poderá ser efetuada a qualquer tempo pelo Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Itatiaia - IPREVI, devendo a contratada, mediante solicitação da contratante, emitir o cartão ao servidor nas mesmas condições definidas para a emissão dos primeiros cartões da contratação.

3.15. Nos casos de extravio, perda, roubo ou furto do cartão, a contratada deverá bloquear o saldo existente logo após a devida comunicação do fato ocorrido e deverá repassar o crédito existente no cartão atual para outro cartão solicitado pelo servidor ou pelo Instituto.

DISPONIBILIZAÇÃO E UTILIZAÇÃO DOS CRÉDITOS DE AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO NOS CARTÕES:

3.16. No início da execução do contrato, o Instituto encaminhará à Contratada um cronograma de disponibilização dos créditos aos usuários, respeitando o regulamento de concessão do benefício.

3.17. A solicitação dos créditos será efetuada mensalmente pela contratante, em sistema a ser fornecido pela contratada, com acesso online por meio de usuário e senha, com antecedência mínima de 3 (três) dias da data prevista no cronograma



mencionado anteriormente.

3.18. A solicitação dos créditos deverá conter no mínimo as seguintes informações:

3.18.1.1. Dados do beneficiário;

3.18.1.2. Valor a ser disponibilizado ao beneficiário.

3.19. O descumprimento do prazo de disponibilização do crédito nos cartões, conforme estabelecido no cronograma, poderá ensejar a aplicação de penalidades.

3.20. Os créditos inseridos nos cartões, se não utilizados dentro do mês de competência, deverão ser computados obrigatoriamente aos próximos créditos, de tal forma que os servidores do contratante, em hipótese alguma, sejam prejudicados.

3.21. Na hipótese de encerramento ou rescisão do contrato, a contratada deverá realizar a manutenção dos créditos já disponibilizados e o funcionamento dos cartões por um período mínimo de 60 dias e em caso de não utilização pelos usuários dentro deste período, os valores remanescentes nos cartões deverão ser devolvidos ao **Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Itatiaia - IPREVI**.

3.22. A contratante deverá ter a possibilidade de solicitar o cancelamento ou estorno de créditos nos cartões fornecidos a seus servidores.

3.23. A contratada deverá efetuar os créditos nos cartões por meio de seu sistema, com base nas informações fornecidas pela Instituto acerca dos créditos disponibilizados para cada servidor naquele mês de competência.

3.24. A contratada deverá oferecer tecnologia de recarga automática de créditos nos cartões sem a necessidade de utilização de terminais.

3.25. Os débitos no saldo de benefícios dos cartões devem ocorrer de forma automática, a partir da utilização nos estabelecimentos da rede credenciada.

3.26. O processamento das informações relativas às operações realizadas com o cartão deverá ser de forma automática quando da efetivação da compra, permitindo a identificação pelo servidor do valor utilizado, data e horário, saldo, além do local de consumo, visando permitir a verificação da correta utilização do benefício.

3.27. Caso ocorram cobranças/atribuições de valores, cuja despesa não fora efetuada, e/ou não esteja devidamente comprovada através de documentos, a Contratada deverá tomar providências para a apuração do fato e correções dos problemas, ressarcindo o usuário no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis da notificação feita pelo servidor usuário.

3.28. Além de recargas mensais, poderão ser disponibilizados benefícios a qualquer tempo, mediante solicitação do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Itatiaia - IPREVI.



SISTEMA E SERVIÇOS PARA GERENCIAMENTO E UTILIZAÇÃO DOS BENEFÍCIOS

3.29. A contratada deverá disponibilizar aplicativo para smartphone (Android e IOS) ou portal na WEB contendo no mínimo as seguintes funcionalidades aos usuários:

- a) Consulta de saldo e extrato do cartão;
- b) Bloqueio do cartão;
- c) Geração de nova senha ou troca de senha;
- d) Consulta da rede de estabelecimentos credenciados atualizados;
- e) Formas de contato com a empresa.

3.30. A contratada deverá disponibilizar portal (site ou software), que possibilite a contratante ter a autogestão com as seguintes funcionalidades mínimas:

- a) Sistema para gestão dos créditos como solicitações, lançamento e funções correlatas;
- b) Inclusão, alteração, exclusão e consulta de beneficiários e seus dados (nome, CPF, valor do benefício e número do cartão);
- c) Bloqueio de cartões e solicitação de novas vias;
- d) Emissão de extratos e relatórios gerenciais;
- e) Acompanhamento dos status dos pedidos de créditos efetivados até disponibilização nos respectivos cartões.

3.31. A contratada deverá fornecer o treinamento aos servidores do Instituto responsáveis pela operação da ferramenta do item anterior.

3.32. A implantação e manutenção de sistema para carga e/ou recarga mensal dos cartões é de responsabilidade da empresa contratada, sem qualquer ônus adicional para o contratante, bem como o treinamento de servidores para operacionalização, se necessário.

REDE DE ESTABELECIMENTOS CREDENCIADOS

3.33. A contratada deverá disponibilizar uma rede credenciada com no mínimo 8 (oito) estabelecimentos comerciais credenciados no município de Itatiaia/RJ, condizentes com o objeto licitado, sendo que dentre estes estabelecimentos, no mínimo 4 (quatro) sejam classificados como supermercados/mercearias ou afins.

3.34. A apresentação da rede credenciada será obrigatória para fins assinatura do contrato (Acórdão 1194/2011-Plenário TCU). Desse modo a empresa vencedora deverá apresentar a rede mínima de estabelecimentos credenciados no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados da convocação e antes da assinatura do contrato.

3.35. Na listagem da rede credenciada deverão constar a razão social, nome fantasia, endereço, CNPJ e telefone dos estabelecimentos credenciados.

3.36. A contratada deverá garantir que os cartões sejam regularmente aceitos pelos



estabelecimentos credenciados e reembolsar, na forma da lei e no devido prazo, o estabelecimento comercial credenciado, ficando estabelecido que a contratante não responderá solidária ou subsidiariamente por esse reembolso, que é de única e inteira responsabilidade da contratada.

3.37. Sempre que houver necessidade, o Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Itatiaia – IPREVI, poderá solicitar o credenciamento de novos estabelecimentos, em razão da preferência dos beneficiários, devendo a contratada atender ou justificar o motivo de não atendimento.

3.38. A contratada deverá manter, durante a vigência do contrato, no mínimo, o mesmo número de estabelecimentos credenciados quando da assinatura do contrato.

DISPOSIÇÕES GERAIS

3.39. A quantidade estimada de beneficiários, o valor mensal do benefício, o valor total mensal estimado e o valor total estimado poderão sofrer variação ao longo da vigência do contrato, em função da eventual atualização do valor do benefício, das regras de concessão estabelecidas no regulamento do benefício e

da movimentação de pessoal no quadro do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Itatiaia - IPREVI, sendo que tais alterações não representarão modificação nas condições contratuais.

3.40. Os custos de emissão, fornecimento e entrega dos cartões, assim como os de manutenção do sistema informatizado e quaisquer outras despesas, deverão estar incluídos na taxa de administração proposta pela contratada, não implicando ônus extras para o Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Itatiaia - IPREVI ou para os beneficiários.

3.41. O valor a título da taxa de administração não será reajustado durante o período de vigência contratual, e o preço ora contratado não será reajustado durante o período de sua vigência, salvo autorização legal em contrário e na hipótese da legislação municipal pertinente, inclusive quanto a eventuais reajustes no valor do benefício.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Os requisitos necessários para a presente contratação são:

4.1.1. Observância pela contratada de todas as disposições contidas neste Termo de Referência para a perfeita execução do objeto.

4.1.2. O pleno atendimento pela contratada quanto à legislação que dispõe acerca da regulamentação do serviço prestado, quando aplicável.

4.2. **SUBCONTRATAÇÃO:** não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.3. **GARANTIA DA CONTRATAÇÃO:** não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.



5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- 5.1. O início da execução do objeto iniciará em até 10 (dez) dias da assinatura do contrato e as demais rotinas e prazos para execução do serviço são aqueles indicados no item 3 que trata acerca da descrição dos serviços.
- 5.2. A execução dos serviços será iniciada a partir da comunicação ao Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Itatiaia - IPREVI e durará até o final de vigência do contrato.
- 5.3. A Contratada se obriga a prestar o serviço ora contratado nos moldes desse instrumento e do Edital de Dispensa Eletrônica, concluindo-se pela contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.
- 5.4. O local para entrega dos cartões e demais documentos e atos com relação a contratação é a sede do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Itatiaia - IPREVI, no seguinte endereço: Avenida Dos Expedicionários, nº 301, Centro, Itatiaia/RJ, Estado do Rio de Janeiro, CEP: 27.580-000
- 5.5. Os serviços serão realizados de acordo com as necessidades do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Itatiaia - IPREVI no período de vigência do Contrato.
- 5.6. Durante a vigência do Contrato, a empresa fica obrigada a prestar os serviços de acordo com o valor proposto e nos prazos e condições estipulados, bem como as especificações constantes deste Termo de Referência.
- 5.7. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e no Edital da Dispensa Eletrônica, devendo ser ajustados no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133 de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotada tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 6.4. A contratante poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato
- 6.5. A formalização da contratação ocorrerá por meio de termo de contrato ou

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ITATIAIA

Avenida dos Expedicionários, nº 301, Centro – Itatiaia/RJ.

CEP.: 27580-000 – Telefone: (24) 3352-4043

CNPJ: 03.716.646/0001-68 – Email: iprevi@iprevi.rj.gov.br



instrumento equivalente.

6.6. A fiscalização da execução do contrato será exercida por servidores indicados no contrato pelo Contratante, nos termos do artigo 117 da Lei 14.133/2021.

6.7. Ao Contratante reserva-se o direito de rejeitar, no todo ou em parte, os serviços/itens fornecidos em desacordo com o estabelecido no presente Termo de Referência.

6.8. A fiscalização exercida pelo Gestor do Contratante não excluirá ou reduzirá a responsabilidade da Contratada pela completa e perfeita execução dos itens deste Termo de Referência.

DO DIREITO E DA RESPONSABILIDADE DAS PARTES

6.9. Constituem obrigações do ÓRGÃO CONTRATANTE:

- a) Proporcionar todas as condições, inclusive esclarecimentos atinentes ao objeto deste Termo de Referência, para que a empresa possa cumprir as obrigações dentro das normas e condições da aquisição;
- b) Efetuar o pagamento ajustado;
- c) Cumprir e fazer cumprir todas as disposições contidas neste Termo de Referência;
- d) Administrar, acompanhar e fiscalizar a perfeita execução do objeto.

6.10. Constituem obrigações da CONTRATADA, além das já especificadas no Edital de Dispensa Eletrônica:

- a) Entregar os produtos ou serviços na forma ora ajustada;
- b) Atender aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e de responsabilidade civil decorrentes da execução do presente contrato;
- c) Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo de compra;
- d) Apresentar, sempre que solicitado, durante a execução do contrato documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas, em especial, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e alterações no ato constitutivo;
- e) Entregar o item acordado, respeitando rigorosamente as solicitações feitas pela Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Itatiaia – IPREVI;
- f) Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.
- g) Responsabilizar-se por todas as despesas, tais como tributos, seguros, fretes, comunicações e quaisquer outras despesas necessárias ao fornecimento do objeto, isentando o CONTRATANTE de qualquer responsabilidade.
- h) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução



contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos.

i) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

j) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

7. CRITÉRIO DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. No ato do recebimento dos bens fornecidos ou serviços prestados será verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo constantes deste Termo de Referência e na proposta do fornecedor, sendo o objeto recebido da seguinte forma:

a) Provisoriamente, no ato da entrega dos bens ou serviços, para conferência da quantidade e especificações e qualidade do material/serviço;

b) Definitivamente, mediante atesto na nota fiscal por servidor designado, observado o prazo máximo de até 3 (três) dias a contar do recebimento provisório, após a comprovação da adequação do objeto às especificações contidas no Termo de Referência.

7.2. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

7.3. Os bens ou serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

DO PAGAMENTO DOS CRÉDITOS DO AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO

7.4. A contratante efetuará mensalmente a solicitação dos créditos com antecedência mínima de 3 (três) dias da data prevista para disponibilização dos respectivos créditos nos cartões dos beneficiários.

7.5. Após a disponibilização dos créditos na data prevista e a emissão da nota fiscal/fatura, o Instituto fará o pagamento da fatura em até 10 (dez) dias.

7.6. A solicitação dos créditos será realizada por meio de sistema disponibilizado pela contratada e a data para disponibilização dos créditos nos cartões será definida pelo Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Itatiaia - IPREVI por meio de cronograma a ser estabelecido pela área de gestão de pessoas do órgão.

DO PAGAMENTO DA TAXA DE ADMINISTRAÇÃO

7.7. O pagamento referente à taxa de administração será efetuado em até 15 (quinze) dias, sendo seu faturamento efetuado ao fim de 30 (trinta) dias de prestação do serviço,

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ITATIAIA

Avenida dos Expedicionários, nº 301, Centro – Itatiaia/RJ.

CEP.: 27580-000 – Telefone: (24) 3352-4043

CNPJ: 03.716.646/0001-68 – Email: iprevi@iprevi.rj.gov.br



contados a partir da última disponibilização dos créditos nos cartões.

7.8. A taxa de administração incidirá sobre o valor dos créditos disponibilizados mensalmente.

7.9. A contagem do prazo de pagamento iniciará no recebimento definitivo do serviço prestado, considerando o atendimento de todas as exigências contratuais.

7.10. Do pagamento a ser efetuado serão deduzidas as retenções que forem necessárias e previstas legalmente.

7.11. A Nota Fiscal deverá constar à discriminação dos itens, número da licitação, número do Contrato e/ou Ata de Registro de Preço, número da nota de empenho e outros dados que julgar convenientes, e não deverá apresentar rasuras e/ou entrelinhas.

7.12. Não será efetuado qualquer pagamento à contratada enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

7.13. O pagamento será efetuado via transferência bancária ou emissão de boleto pela contratada, devendo para tanto a empresa vencedora informar no ato da entrega da nota fiscal o banco, a agência e a conta corrente que deverá estar obrigatoriamente em nome da contratada, assim como em caso de emissão de boletos.

7.14. O não pagamento da nota fiscal, no prazo estipulado, por problemas documentais ou outros decorrentes da contratada, não isenta a contratada da regular disponibilização e manutenção dos créditos disponibilizados e nem enseja motivos para que a empresa suspenda a prestação dos serviços.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei n.º 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de menor preço em relação à taxa de administração.

8.2. As exigências de habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista e econômico-financeira a serem atendidas pelo fornecedor são as previstas no Edital da Dispensa Eletrônica.

8.3. Os critérios de habilitação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

8.3.1. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

8.3.1.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

a) Prestação de serviços similares à contratação em no

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ITATIAIA

Avenida dos Expedicionários, nº 301, Centro – Itatiaia/RJ.

CEP.: 27580-000 – Telefone: (24) 3352-4043

CNPJ: 03.716.646/0001-68 – Email: iprevi@iprevi.rj.gov.br



mínimo 12 (doze) meses.

b) Prestação de serviços similares em quantitativos de beneficiários iguais ou superiores ao do objeto desta contratação.

9. ESTIMATIVA DO PREÇO

9.1. O valor estimado total da contratação é de R\$ 51.825,72 (cinquenta e um mil oitocentos e vinte e cinco reais e setenta e dois centavos), conforme os quantitativos e valores expostos na tabela do item 0.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. Para o atendimento das despesas provenientes deste processo, é indicada a seguinte dotação orçamentária: 1) Orgão: 03; Unidade: 01; Atividade 2.276; Elemento: 3.3.90.46.00.00.00.00.0109, no valor global de R\$ 51.825,72 (cinquenta e um mil oitocentos e vinte e cinco reais e setenta e dois centavos).

Itatiaia, RJ, 01 de fevereiro de 2024.



ANEXO III – MINUTA DO TERMO DE CONTRATO CONTRATO Nº ____/2024

Pelo presente instrumento, de um lado a **INSTITUTO DE PREVIDENCIA DOS SERVIDORES PUBLICOS DO MUNICÍPIO DE ITATIAIA - IPREVI**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica, sob CNPJ n.º 03.716.646/0001-68, estabelecida na Avenida Dos Expedicionários n.º 301, Centro, Itatiaia/RJ, neste ato representada pela Diretora Presidente, Senhora **ALESSANDRA ARANTES MARQUES**, brasileira, casada, portadora do CPF n.º 026.802.167-84, portadora do RG n.º 20-48682-1/CRA-RJ, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**; e de outro lado a empresa _____ estabelecida na Rua __, n.º __, Bairro __, Cidade de __, Estado de __, CEP __, inscrita no CNPJ sob n.º _____, neste ato representado por _____, brasileiro, solteiro, empresário, inscrito no CPF sob n.º, portador da cédula de identidade sob n.º _____, expedida pela SSP/___ e domiciliado na Rua __, n.º __, Bairro __, cidade de _____, Estado de _____, CEP __, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, resolvem firmar o presente contrato, mediante as cláusulas a seguir:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de fornecimento e gerenciamento de auxílio alimentação por meio de cartão eletrônico com chip de segurança e senha individual para os servidores do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Itatiaia, conforme quantitativos e valores estimados na tabela abaixo:

DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	ESTIMATIVA DE BENEFICIÁRIOS	VALOR MENSAL DO BENEFÍCIO	VALOR TOTAL MENSAL DO BENEFÍCIO	VALOR TOTAL ANUAL DO BENEFÍCIO	TAXA MENSAL DE ADMINISTRAÇÃO	VALOR TOTAL ANUAL ESTIMADO COM A TAXA DE ADMINISTRAÇÃO
Serviço de gerenciamento e fornecimento de auxílio alimentação por meio de cartão eletrônico com chip de segurança aos servidores do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Itatiaia - IPREVI	15	R\$ 285,07	R\$ 4.276,05	R\$ 51.312,60	%	R\$ _____
TOTAL ESTIMADO: R\$ _____						

1.2. O quantitativo estimado é de 15 (quinze) servidores e o valor mensal do benefício é de R\$ 285,07 (duzentos e oitenta e cinco reais e sete centavos) para cada servidor.

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ITATIAIA

Avenida dos Expedicionários, n.º 301, Centro – Itatiaia/RJ.

CEP.: 27580-000 – Telefone: (24) 3352-4043

CNPJ: 03.716.646/0001-68 – Email: iprevi@iprevi.rj.gov.br



- 1.3. A estimativa de beneficiários é composta pelo número atual de 12 (doze)
- 1.4. servidores em atividade, somando-se com mais 03 (três) servidores que estão em afastamento por incapacidade temporária.
- 1.5. São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:
 - 1.5.1. O Termo de Referência que embasou a contratação;
 - 1.5.2. O Processo Administrativo nº 021/2024.
 - 1.5.3. O Edital de Dispensa Eletrônica nº 021/2024;
 - 1.5.4. A proposta do fornecedor;
 - 1.5.5. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1. O início da execução do objeto iniciará em até 10 (dez) dias da assinatura do contrato e as demais rotinas e prazos para execução dos serviços são os indicados nos itens a seguir:

2.2. Fornecimento dos cartões:

2.2.1. Após a assinatura do contrato, o Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Itatiaia - IPREVI enviará a listagem com os dados de todos os servidores que receberão os cartões de auxílio-alimentação.

2.2.2. A primeira emissão dos cartões deverá ser entregue no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir do envio da listagem do tópico anterior, na sede do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Itatiaia – IPREVI. Os cartões solicitados após a primeira remessa, assim como as solicitações de 2ª via de cartão, deverão ser entregues no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis da data de solicitação.

2.2.3. Os cartões do auxílio alimentação deverão ser do tipo magnético/eletrônico ou tecnologia superior, com chip de segurança, personalizados com o nome do servidor, nome do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Itatiaia - IPREVI, numeração de identificação sequencial e controle individual, data de validade e dados da empresa contratada como nome, endereço, telefone e CNPJ.

2.2.4. Os cartões deverão possuir chip de segurança com senha individualizada e intransferível, não sendo admitido cartões apenas com tarja magnética.

2.2.4.1. O uso de cartões com chip de segurança dificulta as fraudes por

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ITATIAIA

Avenida dos Expedicionários, nº 301, Centro – Itatiaia/RJ.

CEP.: 27580-000 – Telefone: (24) 3352-4043

CNPJ: 03.716.646/0001-68 – Email: iprevi@iprevi.rj.gov.br



clonagem e seu uso tem sido amplamente adotado pelo mercado em razão da maior segurança nas transações eletrônicas.

2.2.4.2. Em várias decisões, acerca da matéria, o TCU considerou que a referida exigência não afigura restrição ao caráter competitivo e visa dotar de maior segurança o fornecimento do benefício (Acórdão 112/2013-Plenário TCU; Acórdão 30/2015-Plenário TCU).

2.2.5. Os cartões deverão ser entregues bloqueados em envelopes lacrados com manual básico de utilização e o nome do servidor impresso na parte externa do envelope, no endereço do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Itatiaia – IPREVI, na Avenida Dos Expedicionários, nº 301, Centro, Itatiaia/RJ, em dias úteis, sem custos de frete.

2.2.7. O desbloqueio dos cartões deverá ser feito pelo servidor através de Central de Atendimento e/ou aplicativo disponibilizado ao usuário.

2.2.8. O primeiro cartão do auxílio alimentação de cada servidor, independentemente da data de sua investidura, será arcado pela contratada, sem qualquer ônus para o contratante e/ou servidor.

2.2.9. A contratada deverá garantir a substituição de pelo menos 1 (um) cartão, sem custo, nas mesmas características e condições definidas para a primeira emissão, quando solicitados pelo servidor/usuário, nos casos de extravio, perda, roubo ou furto.

2.2.10. Em caso de vencimento do prazo de validade do cartão, a contratada deverá fornecer um novo cartão nas mesmas características e condições definidas para a primeira emissão.

2.2.11. Excetuando-se os casos mencionados nos itens 2.2.9, 2.2.10 e 2.2.11, o custo de emissão de novos cartões será arcado pelo servidor, conforme valores informados pela contratada, cujo valor não poderá ser superior a R\$ 8,00 (oito reais).

2.2.12. Os cartões entregues pela contratada que não atender as especificações do Termo de Referência ou apresentar quaisquer defeitos serão rejeitados, ficando a contratada obrigada a providenciar sua reposição e entrega no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir do recebimento da notificação, sem ônus para a contratante.

2.2.13. O cartão de auxílio alimentação deverá ser aceito como meio de pagamento, na rede credenciada pela contratada, quando da aquisição de gêneros alimentícios, sem acréscimos de preço em relação ao pagamento à vista.

2.2.14. A inclusão de novos beneficiários poderá ser efetuada a qualquer tempo pelo Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Itatiaia -

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ITATIAIA

Avenida dos Expedicionários, nº 301, Centro – Itatiaia/RJ.

CEP.: 27580-000 – Telefone: (24) 3352-4043

CNPJ: 03.716.646/0001-68 – Email: iprevi@iprevi.rj.gov.br



IPREVI, devendo a contratada, mediante solicitação da contratante, emitir o cartão ao servidor nas mesmas condições definidas para a emissão dos primeiros cartões da contratação.

2.2.15. Nos casos de extravio, perda, roubo ou furto do cartão, a contratada deverá bloquear o saldo existente logo após a devida comunicação do fato ocorrido e deverá repassar o crédito existente no cartão atual para outro cartão solicitado pelo servidor ou pelo Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Itatiaia - IPREVI.

2.3. Disponibilização e utilização dos créditos de auxílio alimentação nos cartões:

2.3.1. No início da execução do contrato, Instituto encaminhará à Contratada um cronograma de disponibilização dos créditos aos usuários, respeitando o regulamento de concessão do benefício.

2.3.2.A solicitação dos créditos será efetuada mensalmente pela contratante, em sistema a ser fornecido pela contratada, com acesso online por meio de usuário e senha, com antecedência mínima de 3 (três) dias da data prevista no cronograma mencionado anteriormente.

2.3.3.A solicitação dos créditos deverá conter no mínimo as seguintes informações:

2.3.3.1. Dados do beneficiário;

2.3.3.2. Valor a ser disponibilizado ao beneficiário.

2.3.4.O descumprimento do prazo de disponibilização do crédito nos cartões, conforme estabelecido no cronograma, poderá ensejar a aplicação de penalidades.

2.3.5. Os créditos inseridos nos cartões, se não utilizados dentro do mês de competência, deverão ser computados obrigatoriamente aos próximos créditos, de tal forma que os servidores do contratante, em hipótese alguma, sejam prejudicados.

2.3.6. Na hipótese de encerramento ou rescisão do contrato, a contratada deverá realizar a manutenção dos créditos já disponibilizados e o funcionamento dos cartões por um período mínimo de 60 dias e em caso de não utilização pelos usuários dentro deste período, os valores restantes deverão ser devolvidos ao Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Itatiaia - IPREVI.

2.3.7.A contratante deverá ter a possibilidade de solicitar o cancelamento ou estorno de créditos nos cartões fornecidos a seus servidores.

2.3.8.A contratada deverá efetuar os créditos nos cartões por meio de seu sistema, com base nas informações fornecidas pelo Instituto acerca dos créditos disponibilizados para cada servidor naquele mês de competência.



2.3.9.A contratada deverá oferecer tecnologia de recarga automática de créditos nos cartões sem a necessidade de utilização de terminais.

2.3.10. Os débitos no saldo de benefícios dos cartões devem ocorrer de forma automática, a partir da utilização nos estabelecimentos da rede credenciada.

2.3.11. O processamento das informações relativas às operações realizadas com o cartão deverá ser de forma automática quando da efetivação da compra, permitindo a identificação pelo servidor do valor utilizado, data e horário, saldo, além do local de consumo, visando a permitir a verificação da correta utilização do benefício.

2.3.12. Caso ocorram cobranças/atribuições de valores, cuja despesa não fora efetuada, e/ou não esteja devidamente comprovada através de documentos, a Contratada deverá tomar providências para a apuração do fato e correções dos problemas, ressarcindo o usuário no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis da notificação feita pelo servidor usuário.

2.3.13. Além de recargas mensais, poderão ser disponibilizados benefícios a qualquer tempo, mediante solicitação do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Itatiaia - IPREVI.

2.4. Sistema e serviços para gerenciamento e utilização dos benefícios:

2.4.1.A contratada deverá disponibilizar aplicativo para smartphone (Android e IOS) ou portal na WEB contendo no mínimo as seguintes funcionalidades aos usuários:

- a) Consulta de saldo e extrato do cartão;
- b) Bloqueio do cartão;
- c) Geração de nova senha ou troca de senha;
- d) Consulta da rede de estabelecimentos credenciados atualizados;
- e) Formas de contato com a empresa.

2.4.2.A contratada deverá disponibilizar portal (site ou software), que possibilite a contratante ter a autogestão com as seguintes funcionalidades mínimas:

- a) Sistema para gestão dos créditos como solicitações, lançamento e funções correlatas;
- b) Inclusão, alteração, exclusão e consulta de beneficiários e seus dados (nome, CPF, valor do benefício e número do cartão);
- c) Bloqueio de cartões e solicitação de novas vias;
- d) Emissão de extratos e relatórios gerenciais;



e) Acompanhamento dos status dos pedidos de créditos efetivados até disponibilização nos respectivos cartões.

2.4.3.A contratada deverá fornecer o treinamento aos servidores do Instituto responsáveis pela operação da ferramenta do tópico anterior.

2.4.4.A implantação e manutenção de sistema para carga e/ou recarga mensal dos cartões é de responsabilidade da empresa contratada, sem qualquer ônus adicional para o contratante, bem como o treinamento de servidores para operacionalização, se necessário.

2.5. Rede de estabelecimentos credenciados:

2.5.1.A contratada deverá disponibilizar uma rede credenciada com no mínimo 8 (oito) estabelecimentos comerciais credenciados no município de Itatiaia/RJ, condizentes com o objeto licitado, sendo que dentre estes estabelecimentos, no mínimo 4 (quatro) sejam classificados como supermercados/mercearias ou afins.

2.5.2.A apresentação da rede credenciada será obrigatória para fins assinatura do contrato (Acórdão 1194/2011-Plenário TCU). Desse modo a empresa vencedora deverá apresentar a rede mínima de estabelecimentos credenciados no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados da convocação e antes da assinatura do contrato.

2.5.3.Na listagem da rede credenciada deverão constar a razão social, nome fantasia, endereço, CNPJ e telefone dos estabelecimentos credenciados.

2.5.4.A contratada deverá garantir que os cartões sejam regularmente aceitos pelos estabelecimentos credenciados e reembolsar, na forma da lei e no devido prazo, o estabelecimento comercial credenciado, ficando estabelecido que a contratante não responderá solidária ou subsidiariamente por esse reembolso, que é de única e inteira responsabilidade da contratada.

2.5.5.Sempre que houver necessidade, o Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Itatiaia - IPREVI poderá solicitar o credenciamento de novos estabelecimentos, em razão da preferência dos beneficiários devendo a contratada atender ou justificar o motivo de não atendimento.

2.5.6.A contratada deverá manter, durante a vigência do contrato, no mínimo, o mesmo número de estabelecimentos credenciados quando da assinatura do contrato.

2.6. Disposições Gerais:

2.6.1.A quantidade estimada de beneficiários, o valor mensal do benefício, o valor total mensal estimado e o valor total estimado poderão sofrer variação ao longo da vigência do contrato, em função da eventual atualização do valor do benefício, das regras de concessão estabelecidas no regulamento do benefício e da movimentação de pessoal no quadro do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Itatiaia

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ITATIAIA

Avenida dos Expedicionários, nº 301, Centro – Itatiaia/RJ.

CEP.: 27580-000 – Telefone: (24) 3352-4043

CNPJ: 03.716.646/0001-68 – Email: iprevi@iprevi.rj.gov.br



- IPREVI, sendo que tais alterações não representarão modificação nas condições contratuais.

2.6.2. Os custos de emissão, fornecimento e entrega dos cartões, assim como os de manutenção do sistema informatizado e quaisquer outras despesas, deverão estar incluídos na taxa de administração proposta pela contratada, não implicando ônus extras para o Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Itatiaia - IPREVI ou para os beneficiários.

2.6.3. O valor a título da taxa de administração não será reajustado durante o período de vigência contratual, e o preço ora contratado não será reajustado durante o período de sua vigência, salvo autorização legal em contrário e na hipótese da legislação municipal pertinente, inclusive quanto a eventuais reajustes no valor do benefício.

2.7. O local para fins contratual será a sede do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Itatiaia – IPREVI, na Avenida Dos Expedicionários, nº 301, Centro, Itatiaia/RJ, CEP. 27.580-000.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DO RECEBIMENTO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO EFATURAMENTO DA NOTA FISCAL

3.1. No ato do recebimento dos bens fornecidos ou serviços prestados será verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo constantes no Contrato e no Termo de Referência, sendo o objeto recebido da seguinte forma:

a) Provisoriamente, no ato da entrega dos bens ou serviços, para conferência da quantidade e especificações e qualidade do material/serviço;

b) Definitivamente, mediante atesto na nota fiscal por servidor designado, observado o prazo máximo de até 3 (três) dias a contar do recebimento provisório, após a comprovação da adequação do objeto às especificações contidas no Termo de Referência.

3.2. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

3.3. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência, devendo ser ajustados no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

3.4. A contratante efetuará mensalmente a solicitação dos créditos com antecedência mínima de 3 (três) dias da data prevista para disponibilização dos respectivos créditos nos cartões dos beneficiários.



3.5. Após a disponibilização dos créditos na data prevista e a emissão da nota fiscal/fatura, o Instituto fará o pagamento da fatura em até 10 (dez) dias.

3.6. A solicitação dos créditos será realizada por meio de sistema disponibilizado pela contratada e a data para disponibilização dos créditos nos cartões será definida pelo Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Itatiaia - IPREVI por meio de cronograma a ser estabelecido pela área de gestão de pessoas do órgão.

3.7. O pagamento referente à taxa de administração será efetuado em até 15 (quinze) dias, sendo seu faturamento efetuado ao fim de 30 (trinta) dias de prestação do serviço, contados a partir da última disponibilização dos créditos nos cartões.

3.8. A taxa de administração incidirá sobre o valor dos créditos efetivamente disponibilizados mensalmente.

3.9. A contagem do prazo de pagamento iniciará no recebimento definitivo do serviço prestado, considerando o atendimento de todas as exigências contratuais.

3.10. Do pagamento a ser efetuado serão deduzidas as retenções que forem necessárias e previstas legalmente.

3.11. A Nota Fiscal deverá constar à discriminação dos itens, número da licitação, número do Contrato e/ou Ata de Registro de Preço, número da nota de empenho e outros dados que julgar convenientes, e não deverá apresentar rasuras e/ou entrelinhas.

3.12. Não será efetuado qualquer pagamento à contratada enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

3.13. O pagamento será efetuado via transferência bancária ou emissão de boleto pela contratada, devendo para tanto a empresa vencedora informar no ato da entrega da nota fiscal o banco, a agência e a conta corrente que deverá estar obrigatoriamente em nome da contratada, assim como em caso de emissão de boletos.

3.14. O não pagamento da nota fiscal, no prazo estipulado, por problemas documentais ou outros decorrentes da contratada, não isenta a contratada da regular disponibilização e manutenção dos créditos disponibilizados e nem enseja motivos para que a empresa suspenda a prestação dos serviços.

3.15. Quando o Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Itatiaia - IPREVI atrasar o pagamento referente à taxa de administração será aplicado o índice oficial IPCA/IBGE para atualização monetária, nos termos do Artigo 92, V, da Lei



14.133/2021.

4. CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO DO CONTRATO

4.1. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da publicação de seu extrato no Boletim Oficial do Município de Itatiaia, prorrogável por até 05 (cinco) anos, na forma do artigo 107 da Lei nº 14.133/2021.

4.2. A prorrogação do contrato é condicionada à avaliação de sua vantajosidade, a qual deverá ser realizada motivadamente, com base no histórico de gestão do contrato, nos princípios da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação, e nos demais aspectos que forem julgados relevantes.

4.3. A contratada não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

5. CLÁUSULA QUINTA - DA INDICAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS E ORÇAMENTÁRIOS

5.1. Os recursos orçamentários necessários ao atendimento do objeto deste contrato correrão pelo Orçamento do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Itatiaia - IPREVI do exercício de 2024, e serão alocados na dotação orçamentária: 1) Órgão: 03; Unidade: 01; Atividade 2.276; Elemento: 3.3.90.46.00.00.00.0109, no valor global de R\$ 51.825,72 (cinquenta e um mil oitocentos e vinte e cinco reais e setenta e dois centavos).

5.2. Caso houver a necessidade de alteração de dotação orçamentária ou a inclusão de Fonte de Recursos, será processada de forma unilateral por parte da Contratante, nos termos da alínea “a”, inciso I do artigo 124 da Lei 14.133/2021.

6. CLÁUSULA SEXTA – DO VALOR E REAJUSTE DO CONTRATO

6.1. O valor global estimado do contrato é de R\$ 51.825,72 (cinquenta e um mil oitocentos e vinte e cinco reais e setenta e dois centavos), que corresponde ao valor total anual estimado dos benefícios, acrescido do valor resultante da aplicação da Taxa de Administração.

6.2. Pela execução dos serviços objeto deste contrato, a Contratante pagará à Contratada, a título de Taxa de Administração, o montante equivalente a _____% (por cento) calculado sobre o valor total do benefício efetivamente disponibilizado aos servidores da Contratante no mês de referência.

6.3. O valor total anual estimado para pagamento do benefício é de R\$ 51.825,72 (cinquenta e um mil oitocentos e vinte e cinco reais e setenta e dois centavos), que corresponde ao valor total estimado dos créditos alimentares, para o período de 12 (doze) meses, considerando o total estimado de servidores da Contratante.

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ITATIAIA

Avenida dos Expedicionários, nº 301, Centro – Itatiaia/RJ.

CEP.: 27580-000 – Telefone: (24) 3352-4043

CNPJ: 03.716.646/0001-68 – Email: iprevi@iprevi.rj.gov.br



6.4. O valor unitário mensal do benefício é o estipulado pelo Decreto Municipal 4.316, de 10 de agosto de 2023, que o regulamenta, e o valor a ser disponibilizado a cada servidor poderá sofrer variação em decorrência das regras estabelecidas no normativo para sua concessão aos servidores.

6.5. Na Taxa de Administração firmada neste contrato estão incluídos nos serviços prestados pela Contratada todos os custos operacionais, tributos, encargos e quaisquer outras despesas diretas e indiretas, que, eventualmente, possam incidir sobre o objeto contratual, não cabendo à Contratada pleitear nenhum valor adicional.

6.6. O valor mensal dos benefícios poderá sofrer reajuste em conformidade com a disposição legal municipal.

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

6.8. A alteração do valor global estimado do contrato poderá ser feita unilateralmente pela Contratante, observando-se os limites previstos na Lei 14.133/2021, não se aplicando tais limites no caso de reajuste no valor mensal dos benefícios que consequentemente alterará o valor global estimado do contrato.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – GESTÃO DO CONTRATO

7.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.2. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

7.3. A fiscalização da execução do objeto do contrato será exercida por servidor indicado neste contrato pelo Contratante, nos termos do artigo 117 da Lei 14.133/2021.

7.4. Ao Contratante reserva-se o direito de rejeitar, no todo ou em parte, os serviços/itens fornecidos em desacordo com o estabelecido neste instrumento contratual;

7.5. A fiscalização exercida pelo Gestor do Contratante não excluirá ou reduzirá a responsabilidade da Contratada pela completa e perfeita execução dos itens deste instrumento contratual

8. CLÁUSULA OITAVA – FISCALIZAÇÃO

8.1. A fiscalização da execução do objeto do contrato será exercida pelos seguintes servidores, nos termos do artigo 117 da Lei nº 14.133/2021:

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ITATIAIA

Avenida dos Expedicionários, nº 301, Centro – Itatiaia/RJ.

CEP.: 27580-000 – Telefone: (24) 3352-4043

CNPJ: 03.716.646/0001-68 – Email: iprevi@iprevi.rj.gov.br



I. Para exercer a responsabilidade administrativa de fiscalização, recebimento parcial e de recebimento definitivo, fica designado o Servidor _____, ocupante de cargo de _____, Matrícula _____ portador do CPF nº _____.

9. CLÁUSULA NONA – RESPONSABILIDADE DAS PARTES

9.1. Além das obrigações resultantes da aplicação da Lei 14.133/2021 e demais normas pertinentes, são obrigações da CONTRATADA:

- a) Providenciar a entrega do objeto a que se refere este contrato, de acordo estritamente com as especificações descritas, sendo de sua inteira responsabilidade a substituição do mesmo quando constatado no seu recebimento não estar em conformidade com as referidas especificações.
- b) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.
- c) Assumir total responsabilidade por qualquer dano pessoal ou material causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução do contrato.
- d) Arcar com todas as despesas decorrentes da contratação do objeto deste contrato, inclusive se no caso couber despesas com veículos, mão-de-obra, locomoção, seguros de acidentes, impostos, fretes, contribuições previdenciárias, encargos trabalhistas, e outros.
- e) Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões até o limite fixado no artigo 125 da Lei nº 14.133/2021.
- f) Não transferir a outrem, total ou parcialmente, as responsabilidades a que está obrigada por este Contrato, nem subcontratar, sem prévio assentimento da Contratante.
- g) Manter sigilo em relação aos dados, informações ou documentos que tomar conhecimento em decorrência da prestação dos serviços objeto desta contratação, bem como se submeter às orientações e normas internas de segurança da informação vigentes, devendo orientar seus empregados e/ou prepostos nesse sentido, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa;
- h) Manter suporte inerente às atividades a serem executadas, garantindo serviços de alto padrão, sem nenhum custo adicional para a CONTRATANTE, conforme especificado neste Contrato;
- i) Fornecer treinamento aos servidores usuários dos sistemas disponibilizados e prestar suporte quando necessário durante todo o período de vigência do contrato.

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ITATIAIA

Avenida dos Expedicionários, nº 301, Centro – Itatiaia/RJ.

CEP.: 27580-000 – Telefone: (24) 3352-4043

CNPJ: 03.716.646/0001-68 – Email: iprevi@iprevi.rj.gov.br



- j) Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;
- k) Manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação.
- l) Manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou serviço para representa-lo na execução do contrato.
- m) Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior.
- n) Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante.

9.2. Além das obrigações resultantes da aplicação da Lei 14.133/2021 e demais normas pertinentes, são obrigações do CONTRATANTE:

- a) Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do contrato;
- b) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas deste contrato e dos termos de sua proposta;
- c) Exercer o acompanhamento e a fiscalização do fornecimento, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- d) Notificar a Contratada por escrito de quaisquer ocorrências relacionadas à execução do objeto, fixando prazo para a sua correção;
- e) Rejeitar, no todo ou em parte, o(s) serviço(s) executados fora da especificação ou com problemas;
- f) Efetuar o pagamento nas condições pactuadas, de acordo com os serviços prestados;
- g) Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. A CONTRATADA sujeitar-se-á, em caso de inadimplemento de suas obrigações, definidas neste instrumento ou em outros que o complementem, sem prejuízo das demais sanções legais do artigo 156 da Lei nº 14.133/2021 e responsabilidades civis e criminais, às seguintes multas:

- a) O atraso injustificado na entrega dos cartões e o descumprimento nos prazos

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ITATIAIA

Avenida dos Expedicionários, nº 301, Centro – Itatiaia/RJ.

CEP.: 27580-000 – Telefone: (24) 3352-4043

CNPJ: 03.716.646/0001-68 – Email: iprevi@iprevi.rj.gov.br



para repasse dos valores dos créditos implicam no pagamento de multa de 5% (cinco por cento), calculada sobre o valor mensal dos créditos aos quais a contratada teria direito, isentando em consequência o Instituto de quaisquer acréscimos, sob qualquer título, relativos ao período em atraso.

b) A inexecução parcial do ajuste ou a execução parcial em desacordo com o especificado no edital ou contrato implica no pagamento de multa de 10% (dez por cento) calculada sobre o valor mensal dos créditos aos quais a contratada teria direito.

c) A inexecução total do ajuste ou execução total em desacordo com o edital ou contrato implica no pagamento de multa de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor do contrato.

10.2. A aplicação de multa, a ser determinada pelo Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Itatiaia - IPREVI, ocorrerá após regular procedimento que garanta a prévia defesa da empresa inadimplente.

10.3. Falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fazer declaração falsa, cometer fraude fiscal e demais infrações previstas no artigo 155 da Lei 14.133/2021, ensejará na forma do artigo 156 da Lei 14.133/2021 a aplicação, conforme o caso e sem prejuízo da reparação dos danos causados ao Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Itatiaia - IPREVI pelo infrator, das seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) multa;
- c) impedimento de licitar e contratar;
- d) declaração de inidoneidade para licitar e contratar.

10.4. Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em lei, sendo-lhe franqueada vista ao processo.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

11.1. O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

11.2. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

11.3. Na hipótese de ocorrência mencionada no item anterior, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da Lei nº 14.133/2021.



12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

12.1. O presente instrumento contratual reger-se-á pelas disposições expressas na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e pelos preceitos de direito público, aplicando-lhe supletivamente os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado.

12.2. Os casos omissos serão decididos pela Contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente segundo normas e princípios gerais dos contratos.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

13.1. O extrato do contrato contendo os dados essenciais do presente instrumento será publicado no Boletim Oficial do Município de Itatiaia, além de sua divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas no prazo estipulado no artigo 94 da Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021.

13.2. O Contratante poderá realizar acréscimos ou supressões nas quantidades inicialmente previstas, respeitados os limites do artigo 125 da Lei 14.133 e suas alterações, tendo como base os preços constantes da(s) proposta(s) da(s) Contratada(s).

13.3. O Contratante se reserva o direito de paralisar ou suspender, a qualquer tempo, a execução dos serviços, mediante pagamento único e exclusivo dos trabalhos já executados, por ajuste entre as partes interessadas, dos materiais ou serviços entregues no local dos serviços, e a ele destinados.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO

14.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Itatiaia, Estado do Rio de Janeiro, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Contrato. E, por estarem entre si, certos, ajustados e contratados que, lido e achado conforme, aceitam e se obrigam por si, seus herdeiros ou sucessores a fielmente cumpri-lo, assinando-o na presença de duas testemunhas idôneas e capazes em 2 (duas) vias iguais e rubricadas para todos os fins de direito, na presença das testemunhas, fazendo-o firme e valioso.

Itatiaia, RJ, de _____ de 2024.

**ALESSANDRA ARANTES
MARQUES**

*Diretora Presidente
CPF 026.802.167-84*

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ITATIAIA

Avenida dos Expedicionários, nº 301, Centro – Itatiaia/RJ.

CEP.: 27580-000 – Telefone: (24) 3352-4043

CNPJ: 03.716.646/0001-68 – Email: iprevi@iprevi.rj.gov.br

**NOME DO
REPRESENTANTE
EMPRESA**



Testemunhas:

1. _____

Nome:

CPF:

2. _____

Nome:

CPF:



ANEXO IV – MODELO PROPOSTA DE FORNECIMENTO

Dispensa Eletrônica nº 021/2024

Entidade: INSTITUTO DE PREVIDENCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ITATIAIA

1. IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA

- Razão Social:
- CNPJ:
- Inscrição Estadual/Municipal:
- Endereço Completo:
- Telefone:
- E-mail:

2. OBJETO

Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de fornecimento e gerenciamento de auxílio alimentação por meio de cartão eletrônico com chip de segurança e senha individual para os servidores do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Itatiaia - IPREVI, em conformidade com o Termo de Referência.

DESCRIÇÃO DO PRSERVIÇO	ESTIMATIVA DE BENEFICIÁRIOS	VALOR MENSAL DO BENEFÍCIO	VALOR TOTAL MENSAL DO BENEFÍCIO	VALOR TOTAL ANUAL DO BENEFÍCIO	TAXA MENSAL DE ADMINISTRAÇÃO	VALOR TOTAL ANUAL ESTIMADO COM A TAXA DE ADMINISTRAÇÃO
Serviço de gerenciamento e fornecimento de auxílio alimentação por meio de cartão eletrônico com chip de segurança aos servidores da Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Itatiaia	15	R\$ 285,07	R\$ 4.276,05	R\$ 51.312,60		
TOTAL ESTIMADO: R\$						

3. DESCRIÇÃO DO SERVIÇOS

Conforme Termo de Referência da contratação.



4. COMPROMISSOS

- a) Declaramos que estamos cientes e de pleno acordo com a descrição dos serviços constante no Termo de Referência da contratação.
- b) Declaramos que nos valores propostos estão incluídos todos os custos com transporte, frete, taxas, impostos ou quaisquer outros valores que incidam direta ou indiretamente no fornecimento.
- c) Proposta com validade de 60 dias.

5. INFORMAÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO

- Representante Legal:
- CPF:
- RG: Órgão Emissor:
- Endereço Residencial Completo:

6. DADOS PARA PAGAMENTO

- Banco:
- Agência:
- Conta Corrente:

Responsável Legal



ANEXO V – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

INTRODUÇÃO

O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos para a contratação de solução que atenderá à necessidade abaixo especificada.

O objetivo principal é estudar detalhadamente a necessidade e identificar no mercado a melhor solução para supri-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública.

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A presente contratação fundamenta-se na necessidade de viabilizar o fornecimento do benefício de auxílio alimentação para os servidores do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Itatiaia - IPREVI.

O benefício foi instituído pelo Município por meio da Lei Municipal nº 694, de 03 de setembro de 2014. O referido regulamento estabeleceu que a forma de concessão do auxílio alimentação será por meio de cartão-alimentação.

Nesse sentido, visando a operacionalização para a concessão do benefício, faz-se necessária a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de fornecimento e gerenciamento do auxílio alimentação por meio de cartão eletrônico.

2. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

A contratação não está prevista no Plano de Contratações Anual (PCA) de 2024, tendo em vista a recente criação do benefício, todavia há disponibilidade de recursos no orçamento, que garantem a inclusão no PCA vigente e a realização da despesa, de acordo com a lei que alterou o orçamento da instituição.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A empresa contratada deverá prestar os serviços de administração, gerenciamento e fornecimento de auxílio alimentação, por meio de cartão eletrônico, com chip de segurança, com recargas mensais de acordo com os valores pré-determinados pelo Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Itatiaia - IPREVI.

Esta contratação deverá observar os seguintes requisitos:

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ITATIAIA

Avenida dos Expedicionários, nº 301, Centro – Itatiaia/RJ.

CEP.: 27580-000 – Telefone: (24) 3352-4043

CNPJ: 03.716.646/0001-68 – Email: iprevi@iprevi.rj.gov.br



Requisitos Técnicos:

- a) Experiência prévia: experiência comprovada na prestação de serviços semelhantes, preferencialmente com outras entidades públicas.
- b) Tecnologia e segurança: utilização de tecnologia segura para os cartões eletrônicos/magnéticos, garantindo a confidencialidade e a integridade das informações dos servidores.
- c) Disposição de sistemas: disponibilização de sistemas administração, gerenciamento e acompanhamento dos serviços executados.

Requisitos Legais e Regulatórios:

- a) Conformidades com Normas de Segurança: garantia de conformidade com normas de segurança de dados e informações pessoais, em especial com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).
- b) Cumprimento da lei de licitações: atendimento às exigências da Lei 14.133/2021, que regulamenta as contratações públicas.
- c) Regulação e normas do setor: cumprimento das legislações e demais normas que regulamentam a prestação do serviço.

Requisitos Operacionais:

- a) Abrangência Geográfica: capacidade de oferecer uma ampla rede de estabelecimentos credenciados para o uso dos cartões, em conformidade com o que dispuser o Termo de Referência.
- b) Suporte Técnico: oferta de suporte técnico eficiente para solucionar eventuais problemas relacionados aos cartões e sistemas.
- c) Relatórios Gerenciais: fornecimento de relatórios detalhados sobre a utilização do auxílio alimentação, possibilitando o acompanhamento e controle por parte do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Itatiaia – IPREVI.

4. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

O quantitativo estimado de beneficiários do auxílio alimentação é de 15 (quinze) servidores.

Esta estimativa é composta pelo número atual de 12 (doze) servidores em atividade, somando-se com mais 03 (três) servidores que estão em afastamento por incapacidade

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ITATIAIA

Avenida dos Expedicionários, nº 301, Centro – Itatiaia/RJ.

CEP.: 27580-000 – Telefone: (24) 3352-4043

CNPJ: 03.716.646/0001-68 – Email: iprevi@iprevi.rj.gov.br



temporária.

SERVIDORES	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
15	R\$ 4.276,05	R\$ 51.312,60

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Em termos de solução a ser adotada para atender a necessidade de fornecimento do auxílio alimentação aos servidores por meio de cartão magnético, observa-se que a solução disponível no mercado é a contratação de empresa especializada neste tipo de prestação de serviço.

A prestação do serviço pela própria instituição não é uma alternativa viável em razão da natureza do serviço. Observa-se que a terceirização tem sido o modelo adotado por diversos órgãos públicos para o atendimento desta necessidade.

6. ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

Nesse tipo de contratação, o custo a ser pago pela Administração decorre da taxa administrativa cobrada pela contratante pela execução do serviço. Essa taxa, por sua vez, é calculada sobre o valor do benefício que será pago aos servidores.

Antes da Lei 14.442/2022 era comum que as contratações dessa natureza tivessem taxas negativas, todavia após a vigência da referida lei a permissão à taxa negativa é vedada, em conformidade com o que dispõe o art.3º, inciso I:

Art. 3º O empregador, ao contratar pessoa jurídica para o fornecimento do auxílio-alimentação de que trata o art. 2º desta Lei, não poderá exigir ou receber:

I - qualquer tipo de deságio ou imposição de descontos sobre o valor contratado;

Muitos Tribunais de Contas, incluindo o TCEPR, tem se posicionado no sentido de proibir a taxa negativa entendendo que a vedação imposta pela Lei 14.442/2022 também é aplicável à Administração Pública. Acrescenta-se os acórdãos do TCE/PR: Acórdão nº 1324/2023-Tribunal Pleno, Acórdão nº 2540/2023-Tribunal Pleno, Acórdão nº 3745/2023-Tribunal Pleno.

Com a finalidade de estimar a taxa de administração para a contratação, foi realizada a pesquisa de preço em contratações feitas pela Administração Pública e também junto às empresas do ramo fornecedor.

A pesquisa de preço demonstrou que a taxa de administração praticada pelos fornecedores,



após vedação à taxa negativa, tem estado entre 0% (zero por cento) e 1% (um por cento). Na pesquisa realizada em contratações firmadas pela Administração Pública a taxa aplicada têm sido o percentual de 0% (zero por cento), todavia na cotação direta com fornecedores a taxa máxima cotada foi de 1,00% (um por cento) e a taxa mínima de 0,00% (zero por cento),

Nesse sentido com base nos valores coletados na pesquisa de preço, estima-se o valor de 1% (um por cento) para a taxa de administração dessa contratação.

Desse modo, considerando a quantidade estimada de beneficiários, o valor mensal estimado do benefício, a taxa de administração mensal estimada e a disponibilização por um período de 12 meses, foi estabelecida a seguinte estimativa para a contratação:

DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	ESTIMATIVA DE BENEFICIÁRIOS	VALOR MENSAL DO BENEFÍCIO	VALOR TOTAL MENSAL DO BENEFÍCIO	VALOR TOTAL ANUAL DO BENEFÍCIO	TAXA MENSAL DE ADMINISTRAÇÃO	VALOR TOTAL ANUAL ESTIMADO COM TAXA DE ADMINISTRAÇÃO
Serviço de gerenciamento e fornecimento de auxílio alimentação por meio de cartão eletrônico com chip de segurança aos servidores do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Itatiaia	15	R\$ 285,07	R\$ 4.276,05	R\$ 51.312,60	1%	R\$ 51.825,72
TOTAL ESTIMADO: R\$ 51.825,72 (cinquenta e um mil oitocentos e vinte e cinco reais e setenta e dois centavos)						

Os documentos que referenciam a pesquisa de preços realizada constam do processo administrativo da contratação.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A contratação de empresa especializada na prestação de serviços de fornecimento e gerenciamento de auxílio alimentação por meio de cartão eletrônico/magnético para os servidores do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Itatiaia - IPREVI observará as seguintes disposições:

Fornecimento dos cartões

- Após a assinatura do contrato, o Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Itatiaia - IPREVI enviará a listagem com os dados de todos os servidores que receberão os cartões de auxílio-alimentação.
- A primeira emissão dos cartões deverá ser entregue no prazo máximo de 10 (dez) dias



úteis, contados a partir do envio da listagem do tópico anterior, na sede do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Itatiaia - IPREVI.

- c) Os cartões solicitados após a primeira remessa, assim como as solicitações de 2ª via de cartão, deverão ser entregues no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis da data de solicitação.
- d) Os cartões do auxílio alimentação deverão ser do tipo eletrônico com chip de segurança, personalizados com o nome do servidor, nome do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Itatiaia - IPREVI, numeração de identificação sequencial e controle individual, data de validade, e dados da empresa contratada como nome, endereço, telefone e CNPJ.
- e) Os cartões deverão possuir chip de segurança, senha individualizada e intransferível.
- f) Os cartões deverão ser entregues bloqueados em envelopes lacrados com manual básico de utilização e o nome do servidor impresso na parte externa do envelope, no endereço do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Itatiaia – IPREVI, na Avenida Dos Expedicionários, nº 301, Centro, Itatiaia/RJ, em dias úteis, sem custos de frete.
- g) O desbloqueio dos cartões deverá ser feito pelo servidor através de Central de Atendimento e/ou aplicativo disponibilizado ao usuário.
- h) O primeiro cartão do auxílio alimentação de cada servidor, independentemente da data de sua investidura, será arcado pela contratada, sem qualquer ônus para o contratante ou servidor.
- i) A contratada deverá garantir a substituição de pelo menos 1 (um) cartão do cartão de auxílio alimentação, sem custo, nas mesmas características e condições definidas para o primeiro envio, quando solicitado pelo servidor, nos casos de extravio, perda, roubo ou furto.
- j) Em caso de vencimento do prazo de validade do cartão, a contratada deverá fornecer um novo cartão nas mesmas características e condições definidas no fornecimento do primeiro cartão.
- k) Excetuando-se os casos mencionados acima, o custo de emissão de novos cartões será arcado pelo servidor, conforme valores informados pela contratada, cujo valor não poderá ser superior à R\$ 8,00 (oito reais).
- l) Os cartões entregues pela contratada que não atender as especificações do Termo de Referência ou apresentar quaisquer defeitos serão rejeitados, ficando a contratada obrigada a providenciar sua reposição e entrega no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir do recebimento da notificação, sem ônus para a contratante.
- m) O cartão de auxílio alimentação deverá ser aceito como meio de pagamento, na rede credenciada pela contratada, quando da aquisição de gêneros alimentícios, sem acréscimos de preço em relação ao pagamento à vista.



Disponibilização dos créditos de auxílio alimentação nos cartões:

- a) A solicitação dos créditos será efetuada mensalmente pela contratante, em sistema a ser fornecido pela contratada, com acesso online por meio de usuário e senha.
- b) Os valores creditados deverão estar disponíveis no prazo máximo de 3 (três) dias, contados da inclusão dos créditos no sistema.
- c) O descumprimento do prazo de disponibilização do crédito poderá ensejar a aplicação de penalidades.
- d) Os créditos inseridos nos cartões, se não utilizados dentro do mês de competência, deverão ser computados obrigatoriamente aos próximos créditos, de tal forma que os servidores do contratante, em hipótese alguma, sejam prejudicados.
- e) Em caso de substituição do cartão decorrente de furto, roubo, perda ou extravio, a contratada deverá repassar o crédito existente no cartão anterior para o cartão atual.
- f) Na hipótese de encerramento ou rescisão do contrato, a contratada deverá realizar a manutenção dos créditos já disponibilizados e o funcionamento dos cartões por um período mínimo de 60 (sessenta)

dias e em caso de não utilização pelos usuários, dentro deste período, os valores restantes deverão ser devolvidos ao Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Itatiaia – IPREVI.

Serviços disponibilizados

- a) A contratada deverá disponibilizar aplicativo para smartphone (Android e IOS) ou portal na WEB contendo no mínimo as seguintes funcionalidades aos usuários:
 - f) Consulta de saldo e extrato;
 - g) Bloqueio de cartões;
 - h) Geração de nova senha ou troca de senha;
 - i) Consulta da rede de estabelecimentos credenciados atualizados;
 - j) Formas de contato com a empresa.
- b) A contratada deverá disponibilizar portal na WEB, que possibilite a contratante ter a autogestão com as seguintes funcionalidades mínimas:
 - k) Sistema para gestão dos créditos;
 - l) Bloqueio de cartões e solicitação de novas vias;
 - m) Emissão de extratos e relatórios gerenciais;
 - n) Acompanhamento dos status dos pedidos de créditos efetivados até a disponibilização nos respectivos cartões
- c) A contratada deverá fornecer o treinamento aos servidores do Instituto responsáveis pela operação da ferramenta do tópico anterior.
- d) A contratada deverá efetuar os créditos nos cartões por meio de seu sistema, com



base nas informações fornecidas pelo Instituto acerca dos créditos disponibilizado para cada servidor naquele mês de competência.

Rede de estabelecimentos credenciados:

- a) A contratada deverá disponibilizar uma rede credenciada com no mínimo 8 estabelecimentos comerciais credenciados no município de Itatiaia/RJ.
- b) A apresentação da rede credenciada será obrigatória para fins assinatura do contrato (Acórdão 1194/2011). Desse modo a licitante cuja proposta seja classificada em primeiro lugar deverá comprovar a rede mínima de estabelecimentos credenciados no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados da convocação.
- c) A contratada deverá garantir que os cartões sejam regularmente aceitos pelos estabelecimentos credenciados e reembolsar, na forma da lei e no devido prazo, o estabelecimento comercial credenciado, ficando estabelecido que a contratante não responderá solidária ou subsidiariamente por esse reembolso, que é de única e inteira responsabilidade da contratada.
- d) Sempre que houver necessidade, o Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Itatiaia - IPREVI poderá solicitar o credenciamento de novos estabelecimentos, em razão da preferência dos beneficiários devendo a contratada atender ou justificar o motivo de não atendimento.
- e) A contratada deverá manter, durante a vigência do contrato, no mínimo, o mesmo número de estabelecimentos credenciado quando da assinatura do contrato.

8. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO

Não será aplicado parcelamento para solução, pois a natureza do objeto da contratação não é passível de parcelamento, visto que se trata de serviço contínuo de fornecimento e gerenciamento de auxílio alimentação. Assim o procedimento licitatório adotado visará a contratação de apenas uma empresa responsável pela prestação dos serviços, não sendo viável e produtora para Administração Pública o parcelamento do objeto.

9. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

Espera-se que a contratação permita a operacionalização do benefício concedido aos servidores por meio de uma prestação de serviços eficiente.

10. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

Não há necessidade de providências a serem tomadas para contratação do objeto .

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ITATIAIA

Avenida dos Expedicionários, nº 301, Centro – Itatiaia/RJ.

CEP.: 27580-000 – Telefone: (24) 3352-4043

CNPJ: 03.716.646/0001-68 – Email: iprevi@iprevi.rj.gov.br



11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

Não há contratações correlatas/interdependentes para execução do contrato.

12. IMPACTOS AMBIENTAIS

Não há Plano de Logística Sustentável aplicado no Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Itatiaia - IPREVI.

Considerando os impactos ambientais que poderão advir desta contratação, salienta-se que a fabricação e o descarte dos cartões, o transporte e a logística podem gerar resíduos durante o processo. Portanto sugere-se que o contratado adote práticas sustentáveis a fim de diminuir os resíduos produzidos, bem como realizar o descarte de forma adequada.

Outros impactos ambientais não foram identificados e para o bom atendimento da legislação atinente as melhores práticas de sustentabilidade ambiental no âmbito das contratações públicas, a presente contratação poderá, sem restrição do caráter competitivo do certame, exigir que o contrato seja assinado e encaminhado em meio eletrônico, a fim de evitar a impressão de papel.

13. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Considerando a demonstração da necessidade a ser atendida, a solução apresentada e os demais tópicos apresentados neste estudo técnico preliminar, conclui-se pela viabilidade pela contratação de empresa especializada na prestação de serviços de fornecimento e gerenciamento de auxílio alimentação por meio de cartão eletrônico/magnético para os servidores do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Itatiaia - IPREVI.

Itatiaia, RJ, de de 2024.
