



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MJSP - POLÍCIA FEDERAL  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES - CPL/SELOG/SR/PF/AM  
**TERMO DE REFERÊNCIA**

**Pregão eletrônico para contratação de prestação de serviço contínuo sem dedicação de mão-de-obra exclusiva**

**PREGÃO Nº 02/2023**

Processo nº 08240.004900/2022-29

**1. OBJETO**

1.1. Escolha da proposta mais vantajosa para contratação de Serviços de administração, gerenciamento e fornecimento de Refeição/Alimentação para Custodiados sob a responsabilidade da SR/PF/AM, com recargas mensais, por meio de cartões eletrônicos/magnéticos, com chip de segurança, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos:

1.1.1. O sistema de fornecimento consiste na emissão pela contratada de cartões vale-refeição, nos valores e quantidades estabelecidos pela SR/PF/AM, para pagamento em rede de estabelecimentos credenciados pela contratada, COM SISTEMA DE GERENCIAMENTO DA DEMANDA CONTRATADA e utilização de senha pessoal e intransferível pelo Plantonista Responsável pela Custódia de Presos na SR/PF/AM.

1.1.2. A quantidade estimada de cartões e de créditos e demais dados é a seguinte:

ITEM	CATSER	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE DE CARTÕES	QUANTIDADE DE CRÉDITOS MENSAIS	QUANTIDADE DE CRÉDITOS ANUAIS	VALOR TOTAL/ANO	TAXA ADMINIST. MÁXIMA CEITÁVEL
1	19208	CARTÃO VALE-REFEIÇÃO	3	30	360	<b>R\$ 36.216,00</b>	<b>1,25%</b>
<b>Obs.: Cada crédito diário terá valor de alimentação (café, almoço e jantar) conforme Anexo II deste TR.</b>						<b>Tx. Adm. Máxima Aceitável (RS)</b>	452,70
						<b>Valor Total Estimado c/ Aplicação da Taxa (RS)</b>	<b>36.668,70</b>

1.2. Os vales alimentação/refeição deverão ser fornecidos na modalidade cartão eletrônico magnético com chip de segurança (Acórdão TCU 1228/2014-Plenário) ou tecnologia similar, cujo uso obrigatoriamente será feito com a utilização de senha pessoal e intransferível.

1.3. Em atendimento à Medida Provisória nº 1.108, de 25 de março de 2022 que rege o tema, serão aceitos percentuais de incidência dentro do intervalo entre 0% (zero por cento) e 1,25% (um inteiro, e vinte e cinco décimos por cento), correspondente à taxa de administração máxima aceitável definida pela administração. Assim sendo, propostas que ofereçam percentuais de incidência negativos, isto é, abaixo de 0%, serão desclassificadas.

1.4. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de fornecimento de solução de abastecimento de cartão com gerenciamento de consumo para alimentação de PRESOS SOB CUSTÓDIA da SR/PF/AM.

1.5. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na tabela acima.

1.6. A presente contratação adotará como regime de execução a **Empreitada por Preço Global**.

1.7. O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993.

**2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO**

2.1. A Justificativa e objetivo da contratação encontram-se pormenorizados em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

**3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO**

3.1. A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

**4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

4.1. Trata-se de serviço comum, de caráter continuado e sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

4.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto Nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

4.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

**5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

5.1. Requisitos fundamentais para a contratação do serviço devem seguir as disposições do Art.7º, incisos I, II e III, da Lei nº 8.666/1993, bem como do §2º do mesmo artigo.

5.2. Trata-se de contratação de serviço comum conforme o disposto no parágrafo único, do art. 1º, da lei 10.520, de 17 de julho de 2002.

5.3. A prestação dos serviços será de forma continuada, sem fornecimento de mão de obra, tendo em vista que sua necessidade se prolonga pro mais de um exercício financeiro no âmbito da SR/PF/AM.

5.4. A duração do contrato será inicialmente de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado à critério da Administração.

5.5. Deve dispor de:

- 5.5.1. Vale Refeição: em cartão equipado com chip de segurança, para aquisição de refeições em estabelecimentos comerciais credenciados (restaurantes, lanchonetes, padarias, redes de fast food e similares), fornecedores de refeições prontas e alimentos in natura.
- 5.5.2. Vale Alimentação: em cartão equipado com chip de segurança, para aquisição de gêneros alimentícios, em estabelecimentos comerciais credenciados (hipermercados, supermercados de porte estadual e/ou regional, além de estabelecimentos como: armazém, mercearia, minimercado, açougue, peixaria, hortifruti/granjeiros e comércio de laticínios e/ou frios).
- 5.5.3. Deverão ser fornecidos cartões eletrônicos, em meio físico, com chip de segurança, ou tecnologia similar, obedecendo aos padrões técnicos e características físicas que garantam a segurança nos procedimentos de entrega aos usuários e utilização no pagamento das despesas;
- 5.6. Os cartões deverão ser novos e sem uso, mantendo elevado padrão de qualidade e segurança no processo de impressão e crédito, a fim de evitar qualquer tipo de falsificação ou fraude;
- 5.7. Os cartões eletrônicos deverão ter senha individualizada, e ser entregues em envelopes lacrados com manual básico de utilização e o cartão bloqueado.
- 5.8. Após a assinatura do contrato, a primeira emissão de cartões deverá ser entregue no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados do envio do arquivo eletrônico pela SR/PF/AM.
- 5.9. A empresa contratada deverá providenciar cadastramento de estabelecimentos para rede credenciada na cidade de Manaus/AM, preferencialmente nos bairros próximos à SR/PF/AM, localizada na região centro-oeste da capital.
- 5.10. A CONTRATADA deverá possuir central de atendimento 0800 ou similar e sistema eletrônico de gerenciamento do benefício via WEB e também por aplicativo, que possibilite autogestão, sem custos para a SR/PF/AM, a fim de atender ao setor responsável, visando um melhor atendimento, agilidade, confiabilidade e rapidez na resolução de possíveis problemas.
- 5.11. Os cartões deverão ser entregues na sede da SR/PF/AM.
- 5.12. Cada cartão deverá possuir a identificação indicada pela SR/PF/AM e/ou código de identificação próprio que facilite seu monitoramento.
- 5.13. O processamento das informações relativas às operações realizadas deverá ser de forma automática quando da efetivação da compra.
- 5.14. Um sistema informatizado deverá viabilizar o pagamento da compra junto aos estabelecimentos credenciados, por meio do cartão vale-refeição.

## 6. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

- 6.1. Os critérios de sustentabilidade são aqueles previstos nas especificações do objeto e/ou obrigações da contratada e/ou no edital como requisito previsto em lei especial
- 6.2. Não foram identificadas providências específicas para o objeto licitatório no Guia de Licitações Sustentáveis da AGU, edição abril de 2020. Apesar disso, a CONTRATADA deverá nortear sua conduta em critérios mínimos de sustentabilidade.
- 6.3. A CONTRATADA deverá pautar-se sempre no uso racional de recursos e equipamentos, evitando o desperdício de insumos e materiais consumidos, bem como, a geração excessiva de resíduos, a fim de atender às diretrizes de responsabilidade ambiental.
- 6.4. A CONTRATADA atenderá, no que couber, as normas que disciplinam a fabricação, transporte, e/ou comercialização, até mesmo as correlatas e supervenientes, dentre elas:
- 6.5. Instrução Normativa nº 01/2010-SLTI/MPOG, de 19 de janeiro de 2010 – que dispõe sobre critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional;
- 6.6. Lei nº 12.305, de 2 de agosto de 2010 - que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos e altera a Lei nº 9.605, de 12 de fevereiro de 1998.
- 6.7. A empresa que vier a ser CONTRATADA adotará as seguintes práticas de sustentabilidade no fornecimento do material, nos termos da Instrução Normativa nº 01/2010 – STLI/MPDG, quando couber:
- 6.8. que os bens sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2;
- 6.9. que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;
- 6.10. que os bens não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs).
- 6.11. Caso se enquadre nas hipóteses do artigo 20 da Lei nº 12.305, de 2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos, a CONTRATADA deverá apresentar seu plano de gerenciamento de resíduos sólidos, aprovado pela autoridade competente, bem como apresentar responsável técnico devidamente habilitado.
- 6.12. São proibidas, à CONTRATADA, as seguintes formas de destinação ou disposição final de resíduos sólidos ou rejeitos:
- 6.13. lançamento em praias, no mar ou em quaisquer corpos hídricos;
- 6.14. lançamento in natura a céu aberto, excetuados os resíduos de mineração;
- 6.15. queima a céu aberto ou em recipientes, instalações e equipamentos não licenciados para essa finalidade;
- 6.16. outras formas vedadas pelo poder público.
- 6.17. O custo de aplicação dos critérios de sustentabilidade ambiental exigidos correrá exclusivamente por conta da CONTRATADA.

## 7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- 7.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:
- 7.1.1. **DA EMISSÃO E REEMISSÃO DOS CARTÕES:**
- 7.1.1.1. A emissão da primeira via e a reemissão dos cartões eletrônicos não acarretará qualquer custo para a CONTRATANTE, nem para os beneficiários, devendo a entrega de novo cartão ocorrer no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da solicitação formal da SR/PF/AM
- 7.1.1.2. Para a entrega dos cartões, os mesmos deverão ser acondicionados (dependendo do volume e do local de entrega) em envelope, pacote, ou malote, e serão entregues no destino somente às pessoas previamente credenciadas pela CONTRATANTE.
- 7.1.1.3. Qualquer que seja o acondicionamento deve-se primeiramente observar o fator segurança, tal como lacre e resistência do material.
- 7.1.1.4. O envelope, pacote, ou malote que contenha sinal de violação no acondicionamento será devolvido.
- 7.1.2. **DA PERDA, ROUBO, FURTO ou EXTRAVIO DO CARTÃO ELETRÔNICO:**
- 7.1.2.1. em caso de furto, roubo, perda ou extravio ou imperfeição da confecção do cartão eletrônico, a CONTRATADA terá o prazo de até 05 (cinco) dias úteis para confeccionar e entregar outro cartão à CONTRATANTE que disponibilizará ao beneficiário, com os créditos já disponíveis para utilização. A CONTRATADA deverá estar ciente de que NÃO haverá custo de emissão e reemissão de cartões.

**7.1.3. DO SISTEMA DE APOIO AOS CONTRATANTES/GESTORES E RELATÓRIOS:**

7.1.3.1. a CONTRATADA deverá dispor de sistema eletrônico de gerenciamento do benefício via WEB que possibilite autogestão, com as seguintes funcionalidades:

7.1.3.2. possibilitar ao CONTRATANTE, acesso ao sistema para a gestão dos créditos, podendo um ou mais usuários ter acesso completo ou parcial, sendo que os níveis de permissão (consulta/administração) de acesso ao sistema serão definidos pelo gestor do contrato;

7.1.3.3. envio de pedidos através de importação de arquivo “.xls” ou remessa;

7.1.3.4. inclusão, exclusão e consulta de beneficiários e seus dados;

7.1.3.5. alterações cadastrais da empresa;

7.1.3.6. solicitação, bloqueio e reemissão de cartões;

7.1.3.7. solicitação de créditos individuais e estornos;

7.1.3.8. emissão de extratos por usuário e relatórios gerenciais de pedidos de créditos, rateados por Centro de Custo fornecido pelo CONTRATANTE;

7.1.3.9. acompanhar o status dos pedidos de créditos efetivados até a disponibilização nos respectivos cartões.

7.1.4. A CONTRATADA deverá possuir convênio para aceitação em, no mínimo, uma das empresas de aplicativos de entrega de refeições prontas (delivery), tais como: “Ifood”, “Uber Eats”, “Rappi” e/ou similares.

7.2. A CONTRATADA arcará com todas as despesas referentes ao transporte, frete e seguro dos cartões.

**7.3. DO CADASTRO DE GESTORES**

7.3.1. A CONTRATADA terá o prazo de até 03 (três) dias úteis, contados da assinatura do contrato, para apresentar o modelo de leiaute a SR/PF/AM. O arquivo será validado em até 02 (dois) úteis do recebimento, mediante acordo entre o setor responsável da SR/PF/AM e a CONTRATADA.

7.3.2. Caso o arquivo não seja validado, a CONTRATADA terá o prazo de até 03 (três) dias úteis para realizar as adequações e enviar o arquivo a SR/PF/AM para validação final.

7.3.3. No arquivo leiaute não serão disponibilizados dados pessoais/profissionais dos gestores, além dos seguintes: nome, data de nascimento, CPF, matrícula, data de admissão e lotação.

7.3.4. Após aprovação do leiaute, a SR/PF/AM encaminhará à CONTRATADA o arquivo eletrônico (arquivo “.txt”, planilha “.xls” ou similares) para cadastro dos gestores dos créditos do vale alimentação/refeição para os custodiados.

**7.4. DA REDE CREDENCIADA**

7.4.1. Além dos restaurantes, poderão ser credenciadas as redes de lanchonetes e/ou franquias do tipo “fast food”.

7.4.2. A utilização dos cartões alimentação/refeição da empresa concorrente deve ser viável junto a uma ampla rede de estabelecimentos credenciados, que atendam satisfatoriamente em termo de qualidade, quantidade e preços.

7.4.3. O rol de credenciados será composto por padarias, restaurantes e assemelhados etc., que forneçam alimentos refeições prontas.

7.4.4. Exige-se um número mínimo de estabelecimentos credenciados para que seja garantido a todos os gestores/responsáveis o acesso a locais de qualidade e em número suficiente, oportunizando também o poder de escolha. Procura-se garantir que todos os gestores da SR/PF/AM possam dispor de alimentação pra os custodiados de qualidade e quantidade compatíveis com as necessidades, no que tange à alimentação/refeição, que é o propósito da presente contratação.

7.4.5. Os quantitativos mencionados têm por base a dispersão geográfica das localidades abrangidas na solicitação de acordo com o Acórdão TCU 2000/2019 - Plenário, tendo em vista a necessidade de cobertura territorial para atendimento aos colaboradores da SR/PF/AM.

7.4.6. A licitante vencedora deverá apresentar, após a homologação do certame, uma relação com razão social, nome fantasia, endereço, CNPJ e telefones, dos estabelecimentos comerciais legalmente estabelecidos dentre padarias, lanchonetes, restaurantes, que deverá conter no mínimo os quantitativos mínimos descritos neste Termo de Referência, na forma dos Acórdãos 307/2011, 1.194/2011, 2.962/2012, todos do Plenário do TCU, sendo facultado a entrega por meio eletrônico.

7.4.7. A Contratada deverá manter a rede credenciada mínima exigida neste Termo de Referência durante todo o período da contratação.

7.4.8. A simples entrega dos quantitativos solicitados não caracteriza a efetiva prestação dos serviços, sendo necessária a efetiva aceitação dos vales na rede credenciada.

7.4.9. A comprovação da efetiva prestação dos serviços, nos termos estabelecidos no item anterior, será considerada satisfeita, decorrido o prazo de validade dos créditos, sem ocorrência de registro sobre recusa dos cartões, nos estabelecimentos constantes da relação de estabelecimento credenciados e/ou conveniados, apresentada pela CONTRATADA.

7.4.10. A Contratada deverá manter nos estabelecimentos credenciados identificação de sua adesão ao sistema em local de fácil visualização, assim como manter atualizada a relação de estabelecimentos.

7.4.11. A Contratada deverá permitir o pagamento em site (página na internet) ou por apps, em no mínimo uma empresa de produtos alimentícios por delivery.

7.4.12. Havendo recusa generalizada por parte dos estabelecimentos credenciados/conveniados em receber os cartões fornecidos, de tal forma que se torne inviável sua utilização, o contrato será rescindido de pleno direito, sem prejuízo da aplicação das sanções contratuais e legais cabíveis.

7.4.13. Sempre que houver necessidade, a SR/PF/AM poderá solicitar o credenciamento de novos estabelecimentos, em razão da preferência dos beneficiários e da própria SR/PF/AM0, devendo a CONTRATADA atender ou justificar o motivo do não atendimento.

7.4.14. A equipe de fiscalização do contrato poderá fazer diligências junto aos estabelecimentos credenciados e informados, para verificação da real aceitação dos cartões alimentação da Contratada.

7.4.15. O quantitativo de beneficiários e os valores dos créditos são estimados e poderão sofrer alterações ao longo da vigência do contrato a ser firmado, em função da necessidade do CRQ-III.

**7.5. DOS CRÉDITOS**

7.5.1. A SR/PF/AM pagará à CONTRATADA os valores correspondentes aos valores dos créditos encomendados para A alimentação, de acordo com a legislação vigente.

7.5.2. Estão incluídos no valor de cada encomenda todos os custos diretos e indiretos para a entrega dos objetos desta contratação, inclusive as despesas com transportes, materiais, mão-de-obra especializada ou não, seguros em geral, equipamentos, ferramentas, custos de emissão dos cartões, sejam eles 1ª via, mudanças de tipo de benefício (vale alimentação para vale refeição ou vice-versa), custo de instalação de equipamentos de carga e recarga de créditos, encargos da legislação social, trabalhista e previdenciária, por quaisquer danos causados a terceiros ou dispêndios resultantes de taxas, regulamentos e impostos municipais, estaduais e federais, enfim, tudo o que for necessário para execução total e completa do objeto desta contratação, sem que caiba à Contratada, em qualquer caso, direito regressivo em relação a SR/PF/AM.

7.6. A CONTRATADA deverá devolver os valores dos créditos indevidos, em até 30 (trinta) dias corridos, a contar da solicitação da SR/PF/AM.

- 7.7. O processamento das informações relativas às operações realizadas pela CONTRATANTE e pelos gestores, quando da efetiva disponibilização do crédito e na utilização dos créditos, deverá ser automática e on-line, possibilitando o monitoramento por meio da verificação dos dados de identificação do usuário do cartão, valor, datas, horários e local/nome dos estabelecimentos em que os pagamentos foram efetuados, bem como do saldo no cartão.
- 7.8. Os créditos inseridos nos cartões eletrônicos, se não utilizados dentro do mês de competência, deverão, obrigatoriamente, somar-se aos próximos créditos, de tal forma que as refeições dos custodiados em hipótese alguma sejam prejudicadas.
- 7.9. A CONTRATADA deverá fornecer aos representantes da administração responsáveis pelos pedidos todas as orientações e instruções sobre o benefício e sobre a utilização dos cartões.
- 7.10. A CONTRATADA deverá encaminhar/disponibilizar, em até 03 (três) dias úteis após a disponibilização do crédito ou efetivação do estorno, os seguintes relatórios:
- Relatório dos Créditos efetuados, contendo a matrícula, nome e CPF do solicitante, valor do crédito e data efetiva do crédito.
  - Relatório de Estorno (parciais e totais), contendo matrícula, nome e CPF do solicitante, valor do estorno, data do estorno.
- 7.11. A CONTRATADA deverá fornecer a SR/PF/AM, no prazo de até 10 (dez) dias corridos, contados da solicitação, esclarecimentos acerca de eventual não aceitação dos cartões, por determinado estabelecimento credenciado, detalhando as providências e as soluções propostas para restabelecimento

## 8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 8.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 8.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor ou comissão especialmente designados, 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;
- 8.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
- 8.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- 8.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 8.6. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
- exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
  - direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
  - promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e
  - considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- 8.7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 8.8. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 8.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;
- 8.10. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.
- 8.11. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

## 9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 9.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;
- 9.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 9.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 9.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 9.5. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;
- 9.6. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal/Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;
- 9.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;
- 9.8. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 9.9. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 9.10. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

- 9.11. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- 9.12. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.
- 9.13. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 9.14. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fuja às especificações do memorial descritivo.
- 9.15. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 9.16. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 9.17. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.
- 9.18. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 9.19. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 9.20. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
- 9.21. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 9.22. Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, "a" e "b", do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:
- 9.22.1. O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;
- 9.22.2. Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.
- 9.23. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência;
- 9.24. Efetuar a entrega dos cartões no prazo e local indicados neste documento;
- 9.25. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo máximo de 10 (dez) dias, o objeto com avarias ou defeitos;
- 9.26. Fornecer código eletrônico secreto e individualizado para cada cartão, em envelope lacrado;
- 9.27. Efetuar bloqueio imediato em caso de perda, furto ou extravio do cartão;
- 9.28. Emitir a segunda via dos cartões, com entrega em até 7 (sete) dias úteis após a solicitação, que poderá ser realizada por telefone ou on-line, sendo o saldo remanescente transferido para o novo cartão;
- 9.29. Manter padrão de qualidade e segurança no processo de crédito nos cartões, a fim de evitar qualquer tipo de falsificação ou fraude; e
- 9.30. Possuir Serviço de Atendimento ao Cliente - SAC, com ligação gratuita 0800 na capital e demais localidades, além de mantê-lo em funcionamento 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, em especial para solicitação de bloqueio de cartões.
- 9.31. Deverão ser disponibilizados pela Central de Atendimento, por aplicativo para Smartphone, disponível nos sistemas Android e IOS (em todas as versões), ou por site da empresa licitante, no mínimo, os seguintes serviços e ferramentas:
- 9.31.1. Operações de cadastro;
- 9.31.2. Acompanhamento do status da entrega dos cartões;
- 9.31.3. Desbloqueio do cartão;
- 9.31.4. Emissão, reemissão e cancelamento de cartões e pedidos;
- 9.31.5. Bloqueio do cartão em caso de perda, roubo ou cartão danificado;
- 9.31.6. Geração de nova senha ou troca de senha;
- 9.31.7. Consulta de saldo, transações e extrato detalhado do cartão;
- 9.31.8. Consulta à rede credenciada próxima do usuário (atualizada por acionamento de GPS);
- 9.31.9. Consulta à rede credenciada de estabelecimentos que possuam a opção delivery e as plataformas específicas de delivery.
- 9.31.10. Consulta de notas fiscais emitidas;
- 9.31.11. Emissão de relatórios mensais contendo informações sobre bloqueios, valor total creditado no período, estornos (parciais e totais);
- 9.31.12. Emissão de relatórios gerenciais de pedidos de créditos;
- 9.31.13. Acesso ao sistema para a gestão dos créditos, sendo que os níveis de permissão (consulta/administração) de acesso ao sistema serão definidos pelo Supervisor da unidade gestora;
- 9.31.14. Acompanhamento do status dos pedidos de créditos efetivados até a disponibilização nos respectivos cartões;
- 9.31.15. Solicitação de disponibilização de créditos emergenciais em até duas horas, quando efetuada dentro do horário comercial.

## 10. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 10.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

## 11. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

- 11.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do

objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

## 12. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

- 12.1. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 12.2. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.
- 12.3. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 12.4. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 12.5. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.
- 12.6. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto.
- 12.7. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.
- 12.8. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 12.9. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 12.10. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.
- 12.11. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas neste Termo de Referência.
- 12.12. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.
- 12.13. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.
- 12.14. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

## 13. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

- 13.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:
- não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
  - deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 13.2. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
- não produziu os resultados acordados;
  - deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
  - deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

## 14. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

- 14.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo do objeto contratual, nos termos abaixo.
- 14.2. No prazo de até **5 dias corridos** do adimplemento da parcela, a Contratada deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;
- 14.3. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico e setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:
- 14.3.1. A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.
- 14.3.1.1. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato
- 14.3.1.2. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- 14.3.2. No prazo de até **10 (dez) dias** corridos a partir do recebimento dos documentos da Contratada, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.
- 14.3.3. quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao

gestor do contrato para recebimento definitivo.

14.3.3.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

14.3.3.2. Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

14.4. No prazo de até **10 (dez) dias corridos** a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

14.4.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à Contratada, por escrito, as respectivas correções;

14.4.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;

14.4.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.

14.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).

14.6. Os 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 corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

## 15. DO PAGAMENTO

15.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência.

15.2. Quando houver glosa parcial dos serviços, a contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

15.3. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de **30 (trinta) dias**, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

15.3.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

15.4. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

15.4.1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

15.5. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

15.5.1. o prazo de validade;

15.5.2. a data da emissão;

15.5.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

15.5.4. o período de prestação dos serviços;

15.5.5. o valor a pagar; e

15.5.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

15.6. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

15.7. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

15.8. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

15.9. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

15.10. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

15.11. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

15.12. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

15.12.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

15.13. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

15.14. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.

15.15. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

15.16. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

I = (TX)	I =	(6 /100 )/365	I = 0,00016438 TX = Percentual da taxa anual = 6%
----------	-----	---------------	--

## 16. DO REAJUSTE

16.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

16.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido da Contratada, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pela Contratante, do índice **IPCA**, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

$R = V (I - I^o) / I^o$ , onde:

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual a ser reajustado;

Iº = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta na licitação;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

16.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

16.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará à Contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

16.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

16.6. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

16.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

16.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

## 17. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

17.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução, pois, considerando o baixo valor total estimado da contratação, não há necessidade.

## 18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

- falhar na execução do contrato, pela inexecução, total ou parcial, de quaisquer das obrigações assumidas na contratação;
- ensejar o retardamento da execução do objeto;
- fraudar na execução do contrato;
- comportar-se de modo inidôneo; ou
- cometer fraude fiscal.

18.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à Contratada as seguintes sanções:

i) **Advertência por escrito**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

ii) **Multa de:**

- 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a **15 (quinze)** dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
- 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
- 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
- 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e
- 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração Contratante a promover a rescisão do contrato;
- As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

iii) Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

iv) Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.

v) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

18.3. A sanção de impedimento de licitar e contratar prevista no subitem "iv" também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa neste Termo de Referência.

18.4. As sanções previstas nos subitens "i", "iii", "iv" e "v" poderão ser aplicadas à Contratada juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

18.5. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

### Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

Tabela 2 - INFRAÇÃO

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
2	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
<b>Para os itens a seguir, deixar de:</b>		
3	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
4	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
5	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01

- 18.6. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:
- 18.6.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 18.6.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 18.6.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 18.7. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.
- 18.8. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.
- 18.8.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de **5 (cinco) dias**, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 18.9. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.
- 18.10. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 18.11. 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.
- 18.12. 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.
- 18.13. 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.
- 18.14. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

## 19. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

- 19.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.
- 19.2. Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.
- 19.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:
- 19.3.1. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.
- 19.3.1.1. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;
- 19.3.1.2. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 19.4. O critério de julgamento da proposta é o menor preço global, composto com menor taxa de administração.
- 19.5. As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

## 20. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

- 20.1. O custo estimado da contratação é de **R\$ 36.216,00 (Trinta e seis mil duzentos e dezesseis reais)**, em função da quantidade prevista de créditos pelo período de 1 (um) ano, sendo o valor do crédito diário **R\$ 100,60 (Cem reais e sessenta centavos)**, que compreende a soma do valor de 3 refeições (café da manhã, almoço e jantar), conforme a descrição abaixo:

VALOR DO CRÉDITO DIÁRIO	VALOR ESTIMADO MENSAL	VALOR TOTAL ESTIMADO (ANUAL)
R\$ 100,60	R\$ 3.018,00	R\$ 36.216,00

## 21. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

21.1. A indicação da dotação orçamentária fica postergada para o momento da assinatura do contrato ou instrumento equivalente.

Manaus, data da assinatura eletrônica.

**ÉZIO MARTINS DE ALENCAR**

Agente de Polícia Federal  
Chefe do NO/DREX/SR/PF/AM

**AUGUSTO CÉSAR SOUZA**

Agente Administrativo  
CPL/SELOG/SR/PF/AM

De acordo.

**DAIANE MEDEIROS DA GLÓRIA**

Chefe do SELOG/SR/PF/AM Substituto  
Responsável pela Demanda

**DESPACHO DO OD**

1. Após análise das informações constantes do presente instrumento, em que o setor requisitante indicou o objeto de forma precisa, suficientemente clara, vedadas as especificações que, por excessivas, irrelevantes ou desnecessárias, limitem ou frustrem a competição ou sua realização, resolvo **APROVAR o presente TERMO DE REFERÊNCIA**, com fulcro no Art. 14, II, do Decreto nº 10.024, de 2019.

2. **DETERMINO** que o SELOG adote as providências cabíveis de acordo com as normas em vigor.

**Anexos:**

I - Estudo Técnico Preliminar;

II - Instruções para compra das refeições dos custodiados;

III - Modelo de Proposta de Preço;

IV - Planilha de Rede Credenciada.

**THIAGO HAUPTMANN BORELLI THOMAZ**

*Delegado de Polícia Federal  
Superintendente Regional SR/PF/AM em exercício*



Documento assinado eletronicamente por **AUGUSTO CESAR SOUZA, Agente Administrativo(a)**, em 13/02/2023, às 16:01, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **DAIANE MEDEIROS DA GLORIA, Agente de Polícia Federal**, em 13/02/2023, às 16:13, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **THIAGO HAUPTMANN BORELLI THOMAZ, Superintendente Regional em Exercício**, em 13/02/2023, às 16:49, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [http://sei.dpf.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.dpf.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **27205875** e o código CRC **02EAC9E9**.