TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO.

O presente Termo de Referência tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇO** para contratação de empresa para **fornecimento de vales alimentação, por meio de bilhete impresso** em quantidade e frequência variável de acordo com a conveniência desta Casa Legislativa Municipal, para aquisição e custeio de gêneros alimentícios "in natura" por meio da rede de estabelecimento credenciados, em atendimento às demandas da Câmara Municipal de Belém em seus gabinetes e departamentos, no desempenho de ações, programas e eventos, assim como destinados ao uso dos servidores e vereadores, pelo período de 12 (doze) meses, de acordo com as condições, especificações, quantidades, exigências e estimativas contidas neste Termo de Referência.

2. DA JUSTIFICATIVA.

2.1. A presente contratação tem por finalidade, atender a deliberação expressa em Ato da Mesa Diretora deste Poder Legislativo que concedeu o benefício de Vales-Alimentação aos agentes públicos desta Casa Legislativa.

2.2 Também é destinada a suprir a demanda da Câmara Municipal de Belém em seus gabinetes e departamentos, para aquisição e custeio de alimentos com aceitação em toda região metropolitana de Belém por meio de rede de estabelecimentos credenciados, sendo estes essenciais, do ponto de vista desta administração, para o desempenho das atividades dos servidores em campanhas, ações, programas e eventos deste Poder Legislativo.

2.3. O vale - alimentação são benefícios comuns nas instituições públicas das esferas Federal, Estadual e Municipal e os servidores podem fazer compras em supermercados, restaurantes, padarias, lanchonetes, açougues e outros estabelecimentos do gênero. Estes benefícios rende uma economia no orçamento e gera uma qualidade de vida melhor para os servidores públicos.

2.4. No mais, os benefícios alimentação, pelo seu carácter social, devem contribuir de forma definitiva para que os empregados da Câmara Municipal de Belém adquiram alimentos e façam suas refeições nos mais variados locais e fornecedores, com qualidade e a custos mais reduzidos possíveis.

2.5. A Priore a forma utilizada pelo Poder Legislativo Municipal é o vale-alimentação confeccionado em **papel-moeda**, que viabiliza transações comerciais e financeiras de forma muito mais ágil. Portanto, utilizar o papel-moeda diminui os custos de transação, o que torna o processo mais benéfico para todas as partes envolvidas nas trocas.

2.6. Ademais, neste ano, o benefício do vale alimentação em forma de bilhete impresso aos nossos empregados se dará, em função da facilidade da gestão e operacionalização do benefício, proporcionando que seja efetuada de forma clara e organizada.

2.7. A referida contratação considera que os preços dos alimentos subiram, atingindo patamar médio de 5,14 pontos em 2024, alta de 5,17% em relação a 2025, e a maior desde o início dos registros em 1990 conforme estabelece a Organização para Agricultura e Alimentação (FAO), que acompanha os preços internacionais das commodities alimentares mais comercializadas globalmente e considerando também os preços ajustados pela inflação na alimentação do povo paraense.

2.8. Esse aumento no custo da maioria das commodities alimentares no ano passado, causada pelos conflitos mundiais, levou o índice de preços médios da agência de alimentos da ONU ao nível mais alto já registrado, pela politica econômica praticado no Brasil e ainda os fatores climáticos.

3. DO DETALHAMENTO DO OBJETO.

A – BILHETES IMPRESSOS

3.1. O fornecimento de vales alimentação será fornecido em **bilhetes impressos**, confeccionados em papel moeda com código de segurança e filigrana, contendo a logomarca da proponente, impressão em código de barras para leitura, data de validade, valor expresso em reais e por extenso e, ter sequência numérica para maior segurança e

controle na distribuição e garantia de que os mesmos não serão objeto de falsificação em atendimento às demandas da Câmara Municipal de Belém destinado ao uso dos servidores e vereadores, pelo período de 12 (doze) meses.

3.2. A quantidade estimada de Vales-Alimentação será conforme descrito abaixo, podendo o valor total mensal sofrer alterações, para mais ou para menos, dentro do limite permitido pelo Art. 125, da Lei Federal nº 14.133/2021, e suas alterações posteriores; e a forma de entrega bem como, o quantitativo do VALE ALIMENTAÇÃO será regulamentada pela Presidência através de Ato normativo da mesa diretora.

Item	Descrição do Objeto	Quant. Estimado De tickets Mensal.	Quant. Estimado De blocos	Valor Total do Bloco R$	Valor Facial de Cada Bilhete R$	Valor Mensal Estimado ($)	Taxa de Adminis-Tração (%)	Valor Mensal+ Taxa de Adminis-Tração.
01	Fornecimento de ValesAlimentação na forma de bilhete Impresso.	200.000,	2.000	5.000	50,00	10.000.000,00		
VALOR GLOBAL								

3.2.1 Por se tratar de meras estimativas referenciais de gastos, os valores acima não se constituem, em hipótese alguma, compromisso futuro para a CMB, razão pela qual não poderão ser exigidos e nem considerados como valores para pagamentos mínimos, podendo sofrer alterações de acordo com as necessidades da CMB, sem que isso justifique qualquer indenização à Contratada.

3.2.2 O valor facial fixado do auxílio alimentação poderá sofrer reajuste a critério da CMB.

3.3. O quantitativo de beneficiários, bem como, o valor do Vales-Alimentação concedido, podem variar ao longo da vigência do Contrato a ser firmado, de acordo com as necessidades deste Poder Legislativo, respeitadas as disposições orçamentária e legais;

3.4. A validade dos Vales-Alimentação deverá ser de, no mínimo, 01 (um) ano, após sua emissão. Somente serão aceitos Vales-Alimentação emitidos no mês da solicitação;

3.5. Os Vales-Alimentação serão solicitados pela Câmara Municipal de Belém, conforme sua demanda. Após a solicitação, os mesmos deverão ser entregues em, no máximo, 72 (setenta e duas horas) horas.

3.6. Os itens deste Termo de Referência a serem adquiridos deverão embalados em lotes e após o término do contrato, os tickets remanescentes deverão ter validade de 90 dias para que o beneficiário possa utilizá-los, sendo entregues, sem ônus de frete para a CMB, em perfeitas condições de consumo, nos termos da legislação vigente, conforme a proposta apresentada, as especificações técnicas e dentro do horário de expediente da referida Diretoria Administrativa e Financeira (de 2ª a 6ª feira das 08:00 às 13:00 h);

3.7. Seguindo as práticas e a realidade já existentes em Belém, a CMB realizará pesquisa dos valores praticados por outras entidades públicas (ALEPA, TJPA e TCM), definindo a concessão do benefício no valor em média.

3.8. O quantitativo de vale alimentação constantes dos quadros acimas é meramente estimativo, considerando

o número de beneficiários e a projeção de demandas das atividades e sessões, sendo resguardado o direito da CMB de requerer, a qualquer tempo, as quantidades efetivamente necessárias, observados os limites legais de alteração contratual quantitativa.

3.9. A quantidade estimada de cada VALE ALIMENTAÇÃO também é meramente estimativa, sendo uma opção da CMB a escolha e, ainda assim, para fazer jus ao auxílio, o servidor precisa preencher alguns requisitos que serão definidos em ato normativo desta Casa. Portanto, não é assegurado à empresa contratada, um valor mínimo mensal.

3.10. Os valores faciais fixos mensais dos auxílios alimentações poderão sofrer reajustes a critério da CMB.

3.11. Por se tratar de meras estimativas referenciais de gastos, os valores acima não se constituem, em hipótese alguma, compromisso futuro para a CMB, razão pela qual não poderão ser exigidos e nem considerados como valores para pagamentos mínimos, podendo sofrer alterações de acordo com as necessidades da CMB, sem que isso justifique qualquer indenização à Contratada

4. DO RECEBIMENTO DO OBJETO.

4.1 O objeto deste Termo será recebido pela Unidade responsável, que será definida posteriormente pela administração desta Casa, mediante recibo, após verificação de sua conformidade com as especificações, condições e obrigações previstas no Contrato, observando-se que o recebimento do objeto constitui condição indispensável para o pagamento do valor ajustado.

5. DOS ESTABELECIMENTOS CREDENCIADOS.

5.1. A Contratada deverá manter durante a contratação rede de credenciados, do benefício alimentação, em número suficiente para o atendimento do quadro funcional da CÂMARA DE BELÉM e, nas cidades pertencentes a Região Metropolitana de Belém, respeitando a seguinte quantidade mínima de estabelecimentos conveniados:

1. Vale Alimentação: possuir, no mínimo, 50 (cinquenta) redes de estabelecimentos credenciadas e ativas para a aceitação do bilhete impresso na modalidade alimentação.

5.2 Desta forma, exige-se um número mínimo de estabelecimentos credenciados para que seja garantido a todos os colaboradores o acesso a locais de qualidade e em número suficiente, oportunizando também o poder de escolha. Procura-se garantir que todos os colaboradores da CMB tenham suas necessidades atendidas, no que tange à alimentação, que é o propósito do benefício ofertado e da presente contratação.

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

5.4 A comprovação da rede credenciada deverá ser realizada por meio do envio de relação, indexada por Município, contendo nome fantasia, razão social, endereço e telefone ou sistema de busca de estabelecimentos a ser disponibilizada no site da CONTRATADA.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.

Além de outras obrigações estabelecidas neste Termo, no Contrato ou nas leis vigentes, particularmente na Lei Federal nº 14.133/2021, ou que entrarem em vigor, constituem-se obrigações da Contratada:

6.1 Obedecer às especificações constantes no Termo de Referência;

6.2 Realizar a entrega/executar os serviços, objeto do presente Termo, de acordo com a solicitação desta Casa, em quantidades e valores, dentro do prazo estipulado e a contar da data da solicitação;

6.3 O retardamento na entrega do objeto/execução dos serviços, não justificado considerar-se-á como infração contratual;

6.4 Fornecer todos os instrumentos, ferramentas e mão-de-obra necessária à execução dos serviços contratados, sem nenhum ônus adicional para a Câmara Municipal de Belém - CMB;

6.5 Ter responsabilidade técnica pelos serviços realizados;

6.6 Reembolsar os estabelecimentos, no valor dos vales utilizados, respeitando as condições estabelecidas nos respectivos contratos de credenciamento, garantindo que, sob nenhum pretexto, sejam cobrados pelos conveniados/credenciados ágios, descontos ou taxas adicionais sobre o valor do Bilhete de Vale alimentação..

6.7 Não subcontratar, sob nenhum pretexto ou hipótese, os serviços objeto do Contrato;

6.8 Executar os serviços conforme o estabelecido no Contrato e de acordo com as necessidades do CONTRATANTE, devendo ainda fiscalizar a qualidade, visando manter a eficiência e eficácia dos serviços prestados;

6.9 A CONTRATADA deverá facilitar, por todos os meios ao seu alcance, a ampla ação da fiscalização, permitindo o acesso aos serviços em execução, bem como atendendo prontamente as solicitações que lhe forem efetuadas;

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

6.11 Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;

6.12 Garantir, durante toda a contratação, a manutenção da rede mínima de estabelecimentos credenciados, do benefício alimentação, conforme estipulado neste Termo de Referência.

6.13. Organizar e manter relação que contenha rede conveniada ou credenciada de restaurantes, supermercados e similares que atendam às necessidades desta Câmara Municipal de Belém, fornecendo listagem com nome e endereço dos respectivos credenciados, bem como, dos excluídos ou substituídos pela Contratada, desde que tal alteração não implique na diminuição do número de convêniados e na queda do padrão de atendimento dos serviços, fornecendo a referida relação sempre que solicitada por este Poder Legislativo;

6.14. Manter em funcionamento, um canal de atendimento corporativo, para atendimento e contato aos servidores da CMB, com horário de funcionamento nos dias úteis de, no mínimo, das 08h00 às 8h00., bem como, nomear um preposto para prestar informações, receber comunicados de interesse desta Casa Legislativa e de seus beneficiários;

6.15. Corrigir quaisquer faltas verificadas na entrega de cada demanda solicitada, e na execução do objeto contratado, sem qualquer ônus adicional para a Contratante.

6.15.1. Cumprir todas as determinações da Câmara Municipal de Belém;

6.16. A CMB reserva-se ao direito de exigir a substituição do(s) Vales-Alimentação que, eventualmente, estiver(em) em desacordo com os padrões legais de uso ou exigidos neste Termo;

6.17. Manter elevado padrão de qualidade e segurança no processo de impressão dos Vales-Alimentação, a fim de evitar qualquer tipo de falsificação ou fraude;

6.18. Reembolsar à Contratante, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, o valor dos Vales- Alimentação, pelo seu valor nominal, quando do reajuste de seu valor, rescisão, extinção do Contrato ou quando do interesse da Contratante;

6.19. Reembolsar todos os Vales-Alimentação rasurados ou com validade prescrita em até 90 (noventa) dias subsequentes à data da sua validade, pelo mesmo valor impresso;

6.20. Responsabilizar-se pela forma, impressão, dizeres e utilização dos Vales-Alimentação, podendo modificá-los ou substituí-los a seu critério, desde que tais procedimentos não acarretem prejuízos à Contratante;

6.21. Manter o mais completo e absoluto sigilo sobre os dados, materiais, documentos e informações que vier a ter acesso, direta ou indiretamente, durante a execução do objeto contratado, devendo orientar os profissionais envolvidos a cumprir esta obrigação, respeitando-se as diretrizes e normas sobre segurança da informação, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa.

6.21.1 Não reproduzir, divulgar ou utilizar em benefício próprio, ou de terceiros, quaisquer informações de que tenha tomado conhecimento em razão da execução dos serviços objeto desta contratação sem o consentimento, por escrito, da CMB.

6.22. Manter durante a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação exigidas na Licitação.

6.23. Serão exigidas providências imediatas quanto à correção das deficiências apontadas pela CMB, em relação à execução dos serviços contratados.

6.24. Responsabilizar-se pela estrita observância das normas de segurança interna, bem como atender ás normas e portarias sobre segurança e saúde no trabalho e providenciar os seguros exigidos em Lei, na condição de única responsável por acidentes e danos que eventualmente causar a pessoas físicas e jurídicas direta ou indiretamente envolvidas na execução dos serviços;

6.25. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos ao Contratado, o valor correspondente aos danos sofridos.

6.26. Comunicar ao fiscal do contrato qualquer empecilho à execução a tempo de serem tomadas as medidas cabíveis para não atrasar a execução do contrato.

6.27. Acatar a fiscalização da CMB, comunicando-a de quaisquer irregularidades detectadas durante a execução dos serviços.

6.28. Atender, por meio de preposto nomeado, qualquer solicitação por parte dos (s) fiscal (is) do Contrato, prestando as informações referentes à prestação dos serviços, bem como as correções de eventuais irregularidades na execução do objeto contratado.

6.29. Apresentar os documentos fiscais de cobrança em conformidade com o estabelecido no Contrato.

6.30. Manter atualizados seu endereço, telefones e dados bancários para a efetivação de pagamentos.

6.31. Executar o objeto do Contrato por meio de pessoas idôneas, com capacitação profissional, assumindo total responsabilidade por quaisquer danos ou faltas que seus empregados, prepostos ou mandatários que no desempenho de suas funções causem à CMB, podendo este solicitar a substituição daqueles, cuja conduta seja julgada inconveniente ou cuja capacitação técnica seja insuficiente.

6.32. Cumprir e fazer cumprir, seus prepostos ou convêniados, leis, regulamentos e posturas, bem como quaisquer determinações emanadas das autoridades competentes, pertinentes à matéria objeto desta contratação, cabendo-lhe única e exclusiva responsabilidade pelas consequências de qualquer transgressão de seus prepostos.

6.33. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, de acordo com o Art. 125, da Lei Federal nº 14.133/2021, não sendo necessária a comunicação prévia da CMB.

6.34. Adotar os demais procedimentos necessários à boa execução do Contrato e cumprir, às suas próprias expensas, todas as cláusulas contratuais que definam suas obrigações.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE.

Além das obrigações resultantes da aplicação do Decreto nº 10.024/2019, da Lei nº 14.133/2021 e demais normas pertinentes, constituem obrigações da Contratante:

7.1 Exercer a fiscalização da execução do objeto licitado, na forma da Lei e procedendo ao atesto das respectivas faturas, com as ressalvas e/ou glosas que se fizerem necessárias;

7.2 Tomar todas as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais;

7.3 Efetuar o pagamento devido, na forma estabelecida no contrato assim como as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida.

7.4 Facilitar por todos os meios ao cumprimento da execução pela CONTRATADA, dando-lhe acesso e promovendo o bom entendimento entre seus funcionários e empregados da contratada, cumprindo com as obrigações preestabelecidas;

7.5 Comunicar por escrito à CONTRATADA qualquer irregularidade encontrada;

7.6 Analisar a nota fiscal para verificar se a mesma é destinada a Instituição e se as especificações são as mesmas descritas no termo de referência;

7.7 Comunicar por escrito à CONTRATADA o não recebimento do objeto/não prestação do serviço, apontando as razões de sua não adequação aos termos contratuais;

7.8 À CONTRATANTE, é reservado o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre o cumprimento das especificações e condições deste objeto.

7.9. Requisitar os Vales-Alimentação em quantidades suficientes para o atendimento das necessidades da Câmara Municipal de Belém.

7.10. Manter sob sua guarda e controle, todos os Vales-Alimentação, enquanto não utilizados, comunicando à empresa contratada, o extravio ou destruição dos vales acidentalmente ocorridos;

7.11. Gerenciar por meio da Unidade responsável, orientando, acompanhando e supervisionando a prestação dos serviços pela empresa contratada, bem como, questionar eventualidades que desvirtuem o carácter intrínseco dos mesmos, de forma a orientá-la no seu aperfeiçoamento contínuo;

7.12. Realizar os pagamentos de acordo com os pedidos solicitados, de acordo com as condições estabelecidas no Contrato.

7.13 Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do objeto, em especial quanto à aplicação de sanções, alterações e repactuações.

7.14. Proporcionar os recursos indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais, inclusive as instalações físicas para a capacitação e para as reuniões.

7.15. Proporcionar todas as facilidades para que a Contratada possa cumprir suas obrigações dentro dos prazos e condições estabelecidas neste Termo de Referência e no Contrato.

7.16 Solicitar à Contratada todas as providências necessárias ao bom andamento dos serviços

7.17. Rejeitar, no todo ou em parte, a execução do objeto do Contrato em desacordo com as respectivas especificações.

7.18. Solicitar a substituição/reparação do objeto do Contrato que esteja em desacordo com a especificação apresentada e aceita, ou que apresente defeito

7.19. Verificar regularmente os preços praticados pela Contratada, de forma a obter um histórico para fins de avaliação quanto à oportunidade e à conveniência da manutenção do(s) Contrato(s) existente(s), e assegurar-se de que os preços contratados estão compatíveis com os praticados no mercado, de modo a garantir que aqueles continuem a serem os mais vantajosos para a CMB.

8. CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.

8.1 O órgão deve acompanhar e fiscalizar a conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, por meio de um representante especialmente designado, na forma dos Art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.1.1 O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato;

8.1.2 A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos no Termo de Referência, em especial aqueles relativos aos índices de produtividade.

8.2 O fiscal ou gestor 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.

8.3 O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais e comunicando a autoridade competente, quando for o caso.

8.4 A fiscalização 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 em corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos.

9. CONDIÇÕES E PRAZO DE ENTREGA.

9.1. O prazo de execução e vigência do objeto desta licitação será de 12 (doze) meses, iniciados após a assinatura do contrato.

9.2. Os vales alimentação deverão ser entregues nos prazos definidos neste Termo, após a emissão da nota de empenho e de acordo com a solicitação formal do órgão, e encaminhados à Diretoria Administrativa e Financeira; quando então apresentará a nota fiscal correspondente que, depois de conferida e atestada, será paga até 30 dias após sua apresentação. A empresa contratada deverá comunicar a data e o horário previsto para a entrega à CMB, no horário de expediente, com no mínimo 48 (quarenta e oito) horas de antecedência;

9.2.1. A critério do CONTRATANTE poderá ser modificado o local de entrega, para outro endereço no Município de Belém sem qualquer tipo de ônus adicionais;

9.3. O recebimento e a aceitação dos tickets e dos cartões estarão condicionados após avaliação pelo responsável da CMB, sendo atestados, mediante avaliação favorável.

9.4. A aceitação do objeto está condicionada ao atendimento das especificações mínimas constantes deste termo de referência.

9.5. Não serão aceitos tickets impressos ou cartões magnéticos diferentes dos especificados neste Termo de

Referência, fora dos prazos mínimos estipulados, em mau estado de conservação, de qualidade inferior, sem selo de segurança e numeração de controle.

10. DO FUNDAMENTO LEGAL DA CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS.

10.1 A prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência obedecerá ao disposto na Lei nº 14.133/2021, Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019 e suas alterações.

10.2 Pelo fato do objeto ter características comuns, uma vez que a caracterização dos produtos e serviços enseja definições objetivas com base em especificações de serviços de mercado, recomenda-se que seja adotada a modalidade pregão na forma eletrônica, pelo critério do **MENOR PREÇO – TAXA DE ADMINISTRAÇÃO – POR LOTE.**

10.3 A pesquisa de mercado conforme prevê o art. 23 da Lei nº 14.133/2021, terá com parâmetro o contrato atual vigente com a Amazon Card, bem como a sua proposta comercial manifestado no Pregão Presencial nº 11/2023 e o contrato administrativo 03/2024, onde a taxa de administração oferecida foi de **2%.**

11. DA PROPOSTA DE PREÇOS.

11.1. A proposta de preços deverá atender aos seguintes requisitos:

11.1.1. Prazo de validade da proposta de, no mínimo, 120 (cento e vinte) dias, a contar da data de sua apresentação;

11.1.2. Conter especificação clara e completa do produto ofertado, observadas as especificações constantes neste Termo;

11.1.3. Conter os preços expressos em R$ (reais) com aproximação de até duas casas decimais;

11.1.4. Declaração expressa de que nos preços estão incluídos todos os impostos, taxas, fretes, seguros, bem como quaisquer outras despesas, diretas e indiretas, incidentes até a efetiva entrega do serviço ofertado.

12. DO PAGAMENTO

12.1. A CMB pagará à Contratada os valores correspondentes aos valores dos créditos encomendados para os auxílios alimentação, acrescidos/subtraídos da Taxa de Administração única incidente sobre cada valor de encomenda de cada benefício.

12.2 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), 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 à CÂMARA.

12.3 Os pedidos de vales-alimentação poderá ser efetuados pela CMB concomitantemente, ou em datas e com valores diferenciados, razão pela qual o faturamento de cada auxílio deverá ser gerado separadamente com o encaminhamento de notas fiscais/faturas distintas.

12.4 A cada encomenda de crédito, a Contratada deverá apresentar o pedido da Contratante, para fins de liquidação e pagamento, a nota fiscal/fatura referente aos créditos encomendados em 02 (duas) vias.

12.4.1 A nota fiscal/fatura deverá indicar os dados bancários da Contratada, para fins de depósito dos pagamentos devidos. O pagamento será efetuado pelo Contratante mediante ordem bancária creditada em conta corrente da Contratada, no prazo de até 10 (dez) dias corridos, contados da data da protocolização da nota fiscal/fatura e dos respectivos documentos comprobatórios, desde que não haja fator impeditivo imputável à

Contratada.

12.4.2. A nota fiscal deve estar preenchida com a descrição detalhada dos itens do objeto, o número da Nota de Empenho e os dados bancários da CONTRATADA;

12.4.3. Junto com a Nota Fiscal, deverá apresentar a comprovação de regularidade, junto ao Sistema da Seguridade Social (CND), ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), às Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da Contratada e da certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT), sem que isso gere direito a alteração de preços ou compensação financeira.

12.4.4. O não envio das certidões juntamente com as notas fiscais, desobriga a CMB de efetuar o pagamento das Notas Fiscais que constem serviços devidamente prestados e atestados pelo gestor do Contrato. Porém o desatendimento pela CONTRATADA ao descrito pode motivar a rescisão contratual, a execução da garantia para ressarcimento dos valores e indenizações devidas à Administração.

12.5. Ocorrendo a não aceitação pela fiscalização da Câmara Municipal de Belém dos serviços faturados, o fato será imediatamente comunicado à CONTRATADA, para retificação das causas de seu indeferimento;

12.5 A atestação da nota fiscal/fatura correspondente à prestação do serviço caberá ao Fiscal do Contrato ou a outro representante expressamente designado para esse fim.

12.6 No caso de as notas fiscais/faturas serem emitidas e entregues ao Contratante em data posterior à indicada na condição acima, será imputado à Contratada o pagamento dos eventuais encargos moratórios decorrentes.

12.7 Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto pendente de liquidação/entrega qualquer obrigação financeira e/ou documentação comprobatória, sem que isso gere direito de reajustamento de preços ou correção monetária.

12.8 O Contratante somente efetuará o pagamento após a atestação, pelo Fiscal do Contrato, de que o serviço foi executado em conformidade com as especificações do Contrato

12.9 A CMB não se obriga a utilizar ou solicitar a quantidade e o valor global estimado contratado, uma vez que, ao longo da vigência do Contrato, o número de beneficiários e o valor dos benefícios poderão sofrer alterações.

12.10 O pagamento será efetivamente realizado após o recebimento definitivo do objeto e o atesto da respectiva fatura pelo fiscal;

12.11. Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração Pública, o valor devido deverá não será acrescido de atualização financeira, desde que plenamente justificado pala CMB em até 05(cinco) dias.

12.13. Na hipótese de pagamento de juros de mora e demais encargos por atraso, os autos devem ser instruídos com as justificativas e motivos, e ser submetidos à apreciação da autoridade superior competente, que adotará as providências para verificar se é ou não caso de apuração de responsabilidade, identificação dos envolvidos e imputação de ônus a quem deu causa;

13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1 A CONTRATADA se sujeita às penalidades abaixo estipuladas, que só deixarão de ser aplicadas nas seguintes hipóteses:

13.1.1 Comprovação, pela CONTRATADA, da ocorrência de força maior impeditiva do cumprimento contratual;

13.1.2 Manifestação da unidade requisitante, informando que o ocorrido derivou de fatos imputáveis ao CONTRATANTE.

13.2 Em caso de descumprimento das condições contratuais ou não veracidade das informações prestadas, a CONTRATADA, garantida prévia defesa, estará sujeita ás seguintes penalidades, conforme as disposições previstas nos artigos 156 da Lei Federal nº 14.133/2021:

I - Advertência;

II - Multa de 10% (dez) por cento sobre o valor do contrato, por infração de qualquer cláusula contratual, que será dobrada em caso de reincidência;

III - Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Câmara Municipal de Belém, por prazo não superior a 05 (cinco) anos;

PARÁGRAFO PRIMEIRO: A sanção de multa será aplicada nos casos de:

a) descumprimento no prazo da execução dos serviços – Multa de 1% (um por cento) sobre o valor da obrigação calculado ao dia, até o máximo de 15 (quinze) dias, após o que será considerado inexecução total;

b) pelo descumprimento de cláusula contratual – Multa de 0,5% (meio por cento) sobre o valor do Contrato, por dia;

c) pelo não atendimento de eventuais exigências formuladas pela Fiscalização – Multa de 2% (dois por cento) sobre o valor do ajuste;

d) pela inexecução parcial ou total do objeto deste contrato – Multa de 5% (cinco por cento), calculada sobre o total do valor ajustado;

e) por inexecução total do ajuste – Multa de 30% (trinta por cento) sobre o seu valor;

f) suspensão temporária do direito de licitar ou contratar com a administração pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade.

13.3 Se qualquer um dos motivos ocorrer por comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pelo CONTRATANTE, a CONTRATADA ficará isenta das penalidades supramencionadas.

13.4 A multa, citada acima, será recolhida diretamente ao CONTRATANTE, no prazo máximo de quinze (15) dias corridos, contados do recebimento da notificação ou descontada dos pagamentos devidos.

13.5 Com fundamento no art. 28 do Decreto nº. 10.024/2019, ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal e Municípios e será descredenciada no SICAF, pelo prazo de até cinco (5) anos, garantida a ampla defesa e o contraditório, sem prejuízo das demais cominações legais e multa, a licitante e a adjudicatária que:

a) não assinar contrato quando convocada dentro do prazo de validade de sua proposta;

b) apresentar documentação falsa;

c) ensejar o retardamento da execução de seu objeto;

d) não mantiver a proposta;

e) falhar ou fraudar na execução do contrato;

f) comportar-se de modo inidôneo;

g) fizer declaração falsa;

h) cometer fraude fiscal.

13.6 As sanções de multa poderão ser aplicadas à contratada juntamente com as de advertência, suspensão

temporária para licitar e contratar com a Câmara Municipal de Belém, e impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal e Municípios.

13.7. Das decisões de aplicação de penalidade caberá recurso, observados os prazos ali fixados.

14. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

14.1 Para fins de comprovação de qualificação técnica, a licitante deverá apresentar:

a) No mínimo 01 (um) atestado de capacidade técnica compatível com o objeto deste Edital e seus Anexos, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando aptidão e capacidade técnica para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, especificações técnicas, quantidades, valores, cumprimento de prazos e demais condições para o atendimento ao objeto da presente licitação;

b) Na comprovação de qualificação técnica deverá constar o número de vale alimentação, fornecidos em cada um, seja bilhete impresso e/ou cartões magnético-eletrônicos, para fins de aferição do quantitativo compatível com o do item na qual participará.

c) Será considerado compatível com a quantidade o (s) atestados que apresentar (em), no mínimo, **10.000 (dez mil) bilhetes impressos**.

d) Para efeito do item anterior, será admitido somatório das quantidades descritas em um ou mais atestados apresentados, desde que não sejam a soma de quantidades não se configure a execução sucessiva de objetos de pequena dimensão.

14.2 Certificado ou registro no Programa de Alimentação do Trabalhador – PAT, expedido pelo Ministério do Trabalho, em plena validade;

14.3 Alvará de funcionamento, expedido pela Prefeitura da sede ou domicílio da licitante;

14.4 Declarações emitidas por, no mínimo, 06 (seis) grandes redes de estabelecimentos **no Estado do Pará**, que comprovem a aceitação do objeto deste edital, autenticando a capacidade de atendimento, devidamente assinadas com firma reconhecida em cartório e identificação do signatário com nome completo e cargo.

14.5 Relação contendo, no mínimo, **50 (cinquenta) estabelecimentos no Estado do Pará,** contendo nome fantasia, razão social, endereço e telefone, e declarando que os mesmos estão conveniados junto à licitante proponente.

14.6 Declaração de que a licitante possui impressão própria dos Vales-Alimentação e aparato necessário ao cumprimento do objeto no momento da execução do contrato e portanto, não utiliza para este fim serviços terceirizados, visando minimizar o risco do não fornecimento em virtude de subcontratação, sob as penas cabíveis, nos termos do art. 30, § 6º, da Lei nº 8.666/1993.

14.6.1 Não poderá a contratada subcontratar outra empresa para a prestação dos serviços, visto que a mesma tem sigilo de dados e informações necessários para a execução dos serviços prestados

14.7. Declaração, no mínimo, 03 (tres) estabelecimentos fornecedores que comercializam gêneros alimentícios em suas atividades, compreendendo-se supermercado/atacadista, fruteira, padaria, açougue, restaurante, lanchonete, desde que atendam aos padrões estabelecidos no PAT –Programa de Alimentação ao Trabalhador do Ministério do Trabalho e Emprego, **tendo, no mínimo 02 credenciados, para o item mercados** e estarem localizados no Município de Belém e Ananindeua (Pa).

14.8. Os atestados exigidos na alínea "a" do item 14.1, para serem aceitos, deverão ter:

a) Descrição dos bens fornecidos, data da realização do contrato, duração, quantidades, características e demais informações qualitativas dos produtos.

b) Para fins de aferir a veracidade do (s) Atestado (s) de Capacidade Técnica expedido por pessoa jurídica de direito privado, deverá (ão) constar firma reconhecida em cartório.

c) O(s) atestado(s) deverá(ão) se apresentar em nome da Licitante, com indicação de seu CNPJ, e fazer constar, impreterivelmente, a identificação do contratante, telefone e cargo do responsável pelas informações atestadas e ser emitido em papel timbrado, devidamente assinado pelo representante legal da empresa, bem como as especificações dos produtos fornecidos, as quantidades efetivamente entregues de cada produto e os prazos para fornecimento, consignando que foram plenamente cumpridos.

d) No caso da apresentação de Atestado de Capacidade Técnica emitido por pessoa jurídica de direito público, deverá constar ainda a indicação da Ata de Registro de Preços (se for o caso) e sua vigência, e/ou a indicação do contrato administrativo (se for o caso) e sua vigência contratual.

12.4.7. Em atendimento ao disposto no item anterior, serão aceitos atestados de fornecimento de produtos compatíveis aos especificados no Termo de Referência, ou seja, habilidade técnica para o desempenho da atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação, observada as características e especificações mínimas exigidas para cada item, conforme exposto no termo de referência, visando assegurar capacidade de produção do fabricante e fornecimento do material pela licitante.

14.8. Não serão aceitos atestados emitidos pela licitante em seu próprio nome, nem algum outro que não tenha sido originado de contratação.

14.9. Caso os atestados não contenham todas as informações necessárias à comprovação das exigências mínimas estabelecidas para o item, poderá complementá-los por outro meio idôneo, tais como contratos registrados, notas fiscais, bem como endereço atual da contratante e local em que foram executadas os serviços, sendo facultado a pregoeira a realização de diligências;

14.10. As licitantes, quando solicitadas, deverão disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados.

15. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

15.1 Os recursos orçamentários necessários ao atendimento do objeto deste Termo de Referência correrão pelo Orçamento da Câmara Municipal de Belém no exercício de 2026, e serão alocados pelo Departamento Financeiro desta Casa Legislativa.

16. DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1 Antes de apresentar a proposta, a empresa licitante deverá analisar todos os documentos do edital, levantar todas as questões necessárias ao desenvolvimento de seus trabalhos, a fim de não incorrer em omissões, as quais não poderão ser alegadas em favor de eventuais pretensões de acréscimo de preços.

16.2 Possíveis indefinições, omissões, falhas ou incorreções da presente especificação não poderão, jamais, constituir pretexto para a CONTRATADA cobrar "serviços extras" e/ou alterar a composição de preços unitários. A CONTRATADA deverá ter computado no valor global da sua proposta todos os custos diretos e indiretos, de serviços, peças e insumos necessários à perfeita e completa consecução do objeto;

16.3 Os produtos deverão atender às normas do Código de Defesa do Consumidor, deverão ser embalados, transportados e entregues em consonância com os preceitos deste termo, de forma a assegurar sua perfeita condição de uso.

16.4 O presente Termo de Referência foi elaborado pelo responsável ora subscrevente.

Rodrigo Holanda Alves
Diretor Administrativo e Financeiro
Matrícula: 590-2134

Rodrigo Holanda Alves
Diretor Administrativo e Financeiro