

INSTITUTO DE PROTEÇÃO AMBIENTAL DO AMAZONAS - IPAAM

Processo Administrativo nº: 01.01.030201.016708/2026-87

PROJETO BÁSICO

028/2026

DESCRIÇÃO/TÍTULO DO PROJETO:

Contratação de empresa especializada na administração, gerenciamento, emissão e fornecimento de ticket refeição/alimentação na forma de cartão eletrônico com “chip” de segurança ou com tecnologia superior, para atender as necessidades do Instituto de Proteção Ambiental do Amazonas – IPAAM, pelo período de 12 (doze) meses.



1. DADOS DA INSTITUIÇÃO / CONTRATANTE

Proponente: **INSTITUTO DE PROTEÇÃO AMBIENTAL DO AMAZONAS - IPAAM**

Unidade Gestora: **30201**

CNPJ: **04.624.888/0001- 94**

Endereço: **Avenida Mário Ypiranga Monteiro, nº 3280 – Parque Dez. CEP: 69.050-030.**

Cidade: **Manaus**

UF: **AM**

Fone: **(92) 2123-6738/6703**

Fone/Fax: **(92) 2123-6733**

2. IDENTIFICAÇÃO DO OBJETO

Contratação de empresa especializada na administração, gerenciamento, emissão e fornecimento de ticket refeição/alimentação na forma de cartão eletrônico com “chip” de segurança ou com tecnologia superior, para atender as necessidades do Instituto de Proteção Ambiental do Amazonas – IPAAM.

3. JUSTIFICATIVA

Justifica-se pela necessidade de gerenciamento, emissão e fornecimento de ticket refeição/alimentação tem o intuito de proporcionar qualidade de vida e valorização dos servidores desta Autarquia, ensejando melhores condições de alimentos, bem-estar e saúde, destes, por meio do cartão refeição/alimentação com chip, objetivando, ainda, facilitar a gestão e operacionalização do benefício.

O fornecimento do cartão com recarga mensal proporciona liberdade e comodidade ao servidor, bem como viabiliza uma maior quantidade de opções de itens e estabelecimentos, impactando diretamente na qualidade de vida dos servidores.

4. DO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

O Objeto desta Contratação foi inserido no Plano Anual de Contratações do IPAAM, e está alinhado com o Planejamento Estratégico.

5. DETALHAMENTO DO OBJETO

5.1 A futura contratação, deverá disponibilizar, compreendendo dentre outras correlatas, as atribuições relacionadas abaixo:





Item	Id.	Unid.	Descrição	Índice/Valor Mensal Estimado	Quantidade Total Estimada
01	123373	TAXA ADM	FORNECIMENTO DE TICKET ALIMENTAÇÃO/REFEIÇÃO, Descrição: contratação de empresa especializada para confecção, fornecimento e administração de cartão eletrônico (por menor taxa de administração).		4.030
	72031	RECARGA	FORNECIMENTO DE TICKET ALIMENTAÇÃO/REFEIÇÃO, Descrição: contratação de empresa especializada para confecção, fornecimento e administração de cartão eletrônico (por menor taxa de administração). (NÃO SERÁ OBJETO DA DISPUTA)	R\$ 800,00	4.030
QUANTIDADE DE CARTÕES MENSAIS					310
Nº DE RECARGAS POR CARTÃO/ANO					13

5.1.1 Fornecimento de 310 (trezentos e dez) cartões eletrônicos. Com recarga mensal de R\$ 800,00 (oitocentos reais), para os servidores efetivos e comissionados do Instituto de Proteção Ambiental do Amazonas;

5.1.2 O valor do benefício do mês de dezembro será dobrado a título de bonificação natalina e deverá ser depositado no mês de dezembro;

5.1.3 O valor total estimado corresponde ao valor mensal estimado multiplicado por 13 (treze), em razão do valor dobrado da recarga por unidade de cartão no mês de dezembro, sendo 12 (doze) meses de vigência contratual;

5.1.4 Os cartões eletrônicos deverão conter tecnologia chip, nome do usuário/servidor, razão social do IPAAM e numeração de identificação sequencial, conforme disposto na legislação aplicável, dentro de envelope lacrado, individualizado, com manual básico de utilização;

5.1.5 A taxa administrativa proposta pelos licitantes deve incluir todos os custos envolvidos na prestação dos serviços e deverá ser indicada em % (percentual), incidentes sobre o valor total dos vales a serem fornecidos mensalmente;

5.1.6 Não poderão ser cobradas tarifas para a emissão, entrega, estorno ou recarga de cartões refeição/alimentação, devendo todo e qualquer tipo de despesa estar compreendido no valor proposto a título de taxa de administração, **admitindo-se unicamente a cobrança acessória de taxa de emissão de terceira via dos cartões, fixando-se o valor máximo de R\$ 6,00 (seis reais) por unidade**, a ser debitado pela CONTRATADA NO CRÉDITO DO BENEFICIÁRIO;

5.1.7 Cada servidor deverá possuir seu próprio cartão eletrônico, que deverá ter sua identificação validada durante a execução de qualquer operação realizada na rede de estabelecimentos credenciados;

5.1.8 O processamento das informações relativas às operações realizadas por cada um dos usuários deverá ser de forma automática quando da efetivação da compra;

5.1.9 Um sistema informatizado deverá viabilizar o pagamento da compra junto aos estabelecimentos credenciados, por meio do cartão eletrônico;

5.1.10 Apresentar uma rede de estabelecimentos credenciados, cobrindo todos os municípios do Estado do Amazonas, considerando que os servidores do Estado do Amazonas residem tanto na Capital quanto no interior, além daqueles que exercem a função de fiscalização e deslocam-se por todo o Estado do Amazonas, torna-se necessário a abrangência do recebimento do cartão alimentação/refeição a serem utilizados e que os mesmos sejam aceitos nos estabelecimentos da Capital e dos municípios do interior do Estado do Amazonas, conforme edital. Entre os estabelecimentos credenciados, a empresa proponente deverá apresentar, no mínimo, 04 hipermercados credenciados na Capital do Estado (cidade de Manaus). No ato da assinatura do contrato, deverá ser comprovado, mediante relação inscrita (planilha com o nome dos estabelecimentos, endereço e telefone para averiguação), com o mínimo de estabelecimentos credenciados por município.

6. LEGISLAÇÃO

A contratação dos serviços objeto deste Projeto Básico obedecerá ao que disciplina a Lei nº 14.133/21 com suas posteriores alterações, bem como o Decreto Estadual nº 47.133/2023.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1 Além das responsabilidades resultantes da Lei nº 14.133/21 constituem obrigações e responsabilidades da CONTRATADA:

7.1.1 Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões no objeto do contrato, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) de seu valor atualizado;

7.1.2 Responder, civil e penalmente, por quaisquer danos ocasionados, à Administração e seu patrimônio e/ou omissão da Contratada ou de quem em seu nome agir;

7.1.3 Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo Fiscal do Contrato no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da data da notificação;

7.1.4 Quando da assinatura do Contrato, a empresa deverá apresentar relação com razão social, nome fantasia, endereço, CNPJ e telefones dos estabelecimentos comerciais legalmente instituídos como supermercados, mercados, restaurantes, padarias, confeitarias, açougues, etc, que deverá conter, no mínimo 600 (seiscentos) estabelecimentos credenciados para aceitar o cartão alimentação/refeição, na capital e Interior do Estado do Amazonas, e, no mínimo 02 (duas) redes de hipermercados na capital e interior do Amazonas, sob pena de decair do direito de contratação, sem prejuízo das infrações e sanções administrativas previstas no artigo 155 da Lei nº 14.133/21;

7.1.5 A comprovação dos credenciamentos referidos no item anterior será realizada através de catálogo de credenciados da empresa contendo essas exigências;

7.1.6 Manter e ampliar a rede de estabelecimentos credenciados, fornecendo relação atualizada dos mesmos;

7.1.7 A contratada deverá ter como credenciados os principais estabelecimentos fornecedores de alimentos in natura da Capital e interior do Amazonas;

7.1.8 Designar representante com o qual o IPAAM possa tratar dos assuntos pertinentes à prestação dos serviços;

7.1.9 Indenizar o IPAAM por eventuais prejuízos causados, inclusive por imperícia, negligência ou imprudência, no cumprimento das obrigações constantes do Contrato;

7.1.10 Restituir o IPAAM, no prazo máximo de 10 (dez) dias após a entrega, as importâncias relativas aos saldos de cartões eletrônicos devolvidos por motivo de rescisão do contrato em função de desligamento, morte e outras causas justificadas pela Contratante;

7.1.11 Comunicar o IPAAM, qualquer anormalidade de caráter de urgência e prestar os esclarecimentos necessários;

7.1.12 Disponibilização de crédito, em data pré-determinada pelo IPAAM, no máximo de 03 (três) dias úteis, a partir da formalização do pedido;

7.1.13 Efetuar bloqueio e emitir segunda via dos cartões quando solicitado, em caso de furto, roubo, extravio ou qualquer outro dano que torne inutilizável o cartão;

7.1.14 Manter o serviço permanente de atendimento ao cliente;

7.1.15 Cancelar o credenciamento dos estabelecimentos que cobrem taxa de serviço pela utilização dos cartões eletrônicos e/ou vales alimentação/refeição, ou onerarem por outros meios os servidores do IPAAM.

7.1.16 Fornecer os cartões eletrônicos, em perfeito estado de uso, com chip de segurança, e senha individual, para utilização do auxílio alimentação/refeição;

7.1.17 Deverão ser disponibilizados para os servidores/usuários dos cartões: Serviços via web e/ou aplicativo mobile smartphone, para, no mínimo, os sistemas Android e IOS (em todas as versões), contendo no mínimo as seguintes funções: consulta de saldo existente, extrato e rede credenciada atualizada;

7.1.18 No prazo máximo de 07 (sete) dias úteis, a contar do recebimento da listagem contendo os dados dos servidores que receberão o benefício, entregar os cartões na sede do IPAAM.

7.1.19 Manter um elevado padrão de qualidade e segurança no processo de crédito nos cartões, a fim de evitar qualquer tipo de falsificação ou fraude;

7.1.20 Disponibilizar mensalmente para fins de prestação de contas, no mínimo, relatórios contendo informações sobre bloqueios, valor total creditado no período, estornos (parciais e totais) para comprovação da prestação do serviço.

7.1.21 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. Acompanhar e fiscalizar periodicamente a execução dos serviços constantes deste Projeto Básico e do Contrato;

8.2 Notificar a CONTRATADA, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

8.3. Resolver as dúvidas e omissões porventura existentes na execução dos serviços;

8.4 Formalizar contrato;

8.5 Emitir Nota de Empenho;

8.6 Liquidar faturas/notas fiscais de acordo com os serviços prestados;

8.7 Acompanhar e fiscalizar periodicamente a execução dos serviços constantes nesse Projeto Básico e do Contrato;

8.8 Imediatamente após a assinatura do Contrato, fornecer à Contratada a listagem contendo os dados de todos os servidores que receberão os cartões de vale alimentação/refeição;

8.9 Prestar à Contratada, quando necessário e/ou solicitado, quaisquer esclarecimentos referentes à execução do contrato;

8.10 Solicitar mensalmente pedidos de créditos nos cartões eletrônicos, informando valores com a identificação e informações necessárias dos benefícios;

8.11 Informar a necessidade de credenciamento de estabelecimentos comerciais em localidades não abrangidas;

8.12 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de suas propostas;

8.13 Rejeitar no todo ou em parte os cartões eletrônicos fornecidos, se em desacordo com as especificações estabelecidas no Projeto Básico e Termo Contratual, bem como as contidas na proposta apresentada no certame licitatório.

9. DO CUMPRIMENTO DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS - LGPD

9.1 É vedado a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, mantendo-se sigilo e confidencialidade, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal;

9.2 A CONTRATADA deverá declarar que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados e se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação com o intuito de proteger os dados pessoais repassados pelo CONTRATANTE;

9.3 A CONTRATADA deverá adotar as medidas de segurança na forma do art. 46 da LGPD: bem como, fica obrigada a comunicar ao CONTRATANTE, em até 2 (dois) dias úteis do conhecimento, qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, devendo adotar nesses casos as providências dispostas no art. 48 da LGPD;

9.4 A CONTRATADA deverá manter registro das operações de e tratamento de dados pessoais que realizar na forma do art. 37 da LGPD;

9.5 O compartilhamento de dados pessoais a que tiver acesso na execução do presente contrato só pode ser realizado sob autorização expressa do CONTRATANTE.

10. FUNDAMENTO LEGAL

A contratação dos serviços objeto do presente Projeto Básico, são caracterizados como comuns e se fundamenta no artigo 28, inciso I, da Lei nº 14.133 de 01 de abril de 2021 c/c Decreto Estadual 47.133/23.

11. PRAZO DE VIGÊNCIA

11.1 O prazo de prestação dos serviços será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado respeitando a vigência máxima decenal na forma dos artigos 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, c/c artigos 230 e 231 do Decreto Estadual 47.133/2023.

11.2 Por se tratar de Contrato de serviços e fornecimento contínuos, poderá ter sua vigência prorrogada sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, devendo constar sua previsão no edital e que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes, conforme estabelece o artigo 107 da Lei nº 14.133/21.

12. DA FISCALIZAÇÃO

12.1 A fiscalização e o acompanhamento da realização dos serviços ficarão a cargo da Gerência de Pessoal e Cadastro - GEPC do IPAAM;

12.2 A ação da fiscalização poderá ocorrer em qualquer tempo e não exonera a CONTRATADA de suas responsabilidades contratuais;

12.3 O fiscal designado acompanhará a execução dos serviços, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração;

12.4 O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

12.5 O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência;

12.6 A ação da fiscalização não exonera a Contratada de suas responsabilidades contratuais, conforme dispõe a Lei de Licitações e Contratos n.º 14.133/2021.

13. PAGAMENTO

13.1 O pagamento será efetuado em conta bancária da CONTRATADA, de acordo com o cronograma de pagamento da Secretaria de Estado da Fazenda – SEFAZ, mediante a apresentação de fatura/nota fiscal, e após o atesto por parte do fiscal do Contrato;

13.2 A fatura/nota fiscal deverá ser emitida em nome do Instituto de Proteção Ambiental do Amazonas – IPAAM, contendo o CNPJ, o endereço e o CEP da Instituição, e entregue com pelo menos 15 (quinze) dias de antecedência do seu vencimento;

13.3 O IPAAM reserva-se ao direito de suspender o pagamento se o serviço for prestado em desacordo com as especificações constantes deste Projeto Básico;

13.4 Para fazer jus ao pagamento, a empresa CONTRATADA deverá observar e atender aos seguintes requisitos:

- a) apresentar a fatura/nota fiscal correspondente aos serviços prestados;
- b) o pagamento pelos serviços prestados somente serão liberados, pelo CONTRATANTE, após consulta prévia e constatação da validade da documentação fiscal obrigatória da CONTRATADA;
- c) havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, 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;
- d) Em hipótese alguma poderão incidir juros de mora, multas ou qualquer outra penalidade à CONTRATANTE em caso de atraso no pagamento de faturas, motivado pela inadimplência fiscal obrigatória da CONTRATADA;
- e) CONTRATANTE deverá suspender o processo de pagamento se o serviço for entregue em desacordo com as especificações constantes deste Projeto Básico;

14. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1 O licitante e o contratado que incorram em infrações sujeitam-se às seguintes sanções administrativas:

14.1.1 Advertência, caso o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

14.1.2 Multa, nas seguintes hipóteses:

14.1.2.1 Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de recusa do fornecedor em assinar o contrato.

14.1.2.2 Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor homologado não realizado, em caso de inexecução parcial da obrigação assumida.

14.1.2.3 Multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor homologado, em caso de inexecução total da obrigação assumida.

14.1.2.4 Multas moratórias de 2% (dois por cento) do valor homologado por dia, até o trigésimo dia de atraso, se o objeto não for entregue na data prevista, sem justificativas aceitas pelo Estado;

14.1.2.5 Multa de 5% (cinco por cento) quando o licitante convocado no âmbito do procedimento licitatório deixar de entregar documentação/proposta ou não mantiver a proposta de preço, calculado sobre o valor ofertado para a licitação;

14.1.2.6 Multa de 20% (vinte por cento) quando o licitante no âmbito do procedimento licitatório apresentar documentação falsa ou com conteúdo inverídico, prestar declaração falsa, fraudar a licitação, comportar-se de modo inidôneo, praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação ou praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, calculado sobre o valor estimado para a contratação.

14.1.3 Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública Estadual Direta e Indireta, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave prevista no subitem 14.1.4. deste Projeto, observadas as seguintes situações:

14.1.3.1 Pelo prazo de até 6 (seis) meses quando o proponente/contratado deixar de entregar documentação/proposta para o certame;

14.1.3.2 Pelo prazo de até 12 (doze) meses quando:

14.1.3.2.1 Não mantiver a proposta para o certame, quando encerrada a etapa competitiva, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

14.1.3.2.2 Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

14.1.3.3 Pelo prazo de 12 (doze) a 36 (trinta e seis) meses quando:

14.1.3.3.1 Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

14.1.3.3.2 Der causa à inexecução total do contrato;

14.1.3.3.3 Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

14.1.4 Declaração de inidoneidade para licitar e contratar no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, ao licitante ou contratado que:

14.1.4.1 Apresentar declaração ou documentação falsa ou com informações inverídicas destinadas a prejudicar a veracidade de seu teor original exigida para o certame ou a execução do contrato;

14.1.4.2 Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

14.1.4.3 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

14.1.4.3.1 Considera-se comportamento inidôneo: a prática de atos direcionados a prejudicar o bom andamento do certame ou do contrato, tais como a fraude ou frustração do caráter competitivo do procedimento licitatório, ação em conluio ou em desconformidade com a lei, ou a indução deliberada a erro de julgamento;

14.1.4.4. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

14.1.4.5. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;

14.1.5. As sanções previstas nos subitens 14.1.1, 14.1.3 e 14.1.4 poderão ser aplicadas cumulativamente ou não à penalidade do subitem 14.1.2 deste Projeto Básico;

14.1.6. Quando a ação ou omissão do licitante ou contratante ensejar o enquadramento de concurso de condutas, aplicar-se-á a pena mais grave;

14.1.7. A aplicação das sanções administrativas previstas nos subitens 14.1.2, 14.1.3 e 14.1.4. deste, realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se os procedimentos previstos na Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021 e no Decreto Estadual n.º 47.133, de 10 de março de 2023;

14.1.7.1. As infrações administrativas cometidas no curso do certame licitatório serão aplicadas pelo Presidente do Centro de Serviços Compartilhados em processo regular que assegure ao acusado o direito prévio da citação e da ampla defesa, com os recursos a ela inerentes;

14.1.7.1.1. As notificações, inclusive de abertura, no curso do processo administrativo serão efetuadas por meio do endereço eletrônico registrado no CCF/AM ou pelo próprio sistema CCF/AM, sendo dever do licitante manter atualizado o seu cadastro, não podendo alegar o desconhecimento das comunicações como justificativa para se eximir das responsabilidades administrativas ou eventuais sanções aplicadas;

14.1.7.2. As infrações administrativas praticadas após a adjudicação do certame ou no âmbito contratual serão aplicadas pela Autoridade Competente do órgão CONTRATANTE que comunicará ao Centro de Serviço Compartilhado, em até 05 (cinco) dias, a ocorrência da publicação da penalidade, nos termos do Decreto Estadual n.º 47.133, de 10 de março de 2023.

15. DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

15.1 O valor contratual poderá ser alterado ou atualizado em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo do serviço;

15.2 Poderá ser concedido o reajuste do preço contratado, a requerimento da CONTRATADA depois de transcorrido 01 (um) ano da data limite acumulado nos últimos 12 (doze) meses contados da assinatura do Contrato, de acordo com o índice de correção monetária geral ou setorial aplicável, neste caso o IPCA, restando sua análise de competência do CONTRATANTE;

15.3 Os reajustes deverão ser precedidos de solicitação da CONTRATADA;

15.4 Caso a CONTRATADA não solicite tempestivamente o reajuste e prorrogue a Contratação sem pleiteá-lo, ocorrerá à preclusão lógica do direito;

15.5 No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará a CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

15.6 O reajuste será realizado por apostilamento, conforme art. 136, I da Lei Federal nº

14.133/2021, exceto se coincidir com a prorrogação contratual, caso em que deverá ser formalizado por termo de aditamento ao Contrato.

16. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

16.1 A presente contratação possui embasamento na Lei nº 14.133/2021 e no Decreto Estadual nº 47.133/23 e na Lei nº 14.442/2022, e será efetuada mediante processo licitatório, por meio da modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, o julgamento e classificação das propostas serão pelo critério de **MENOR PREÇO TOTAL ESTIMADO**, e modo de disputa ABERTO, conforme artigo 18, inciso VIII, da Lei Federal.

16.2 A(s) proposta(s) deverá(ão) apresentar expressamente o valor relativo à taxa de administração;

16.3 Os licitantes deverão cadastrar, inicialmente, propostas com taxas superiores a 0% (zero por cento);

16.4 Os licitantes deverão observar as disposições do art. 3º, inciso I, da Lei 14.442/2022, conforme entendimento do Tribunal de Contas da União, exarado no Acórdão nº 459/2023.

17. VALIDADE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E PREÇOS

17.1 O julgamento e classificação das propostas serão pelo critério de julgamento **MENOR PREÇO TOTAL ESTIMADO**, não sendo aceitas taxas negativas, e nem a apresentação de proposta inicial cadastrada com taxa de administração igual a zero. Contudo, sendo possível na fase de lances.

17.2 Deverão estar inclusos nos preços cotados, além do lucro, todos os custos e despesas com tributos incidentes, materiais, serviços, transporte e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Projeto Básico;

17.3 O valor da Taxa de Administração deverá contemplar os valores da Taxa de Emissão de Cartões, Taxa de Recarga, Taxa de Frete e todos os outros encargos e despesas;

17.4 A proposta limitar-se-á ao objeto desta licitação. Contudo, caso o objeto ofertado seja superior as especificações citadas neste Projeto Básico, bem como possuam acessórios adicionais, serão aceitos desde que não haja custos adicionais;

17.5 A oferta deverá ser precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste instrumento, sem conter alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado;

17.6 A Licitante, em todo e qualquer preço unitário de suas propostas, deverão incluir todas as despesas necessárias à perfeita execução do objeto, tais como impostos, taxas, encargos sociais e trabalhistas, transporte ao local e todos os demais custos necessários ao perfeito cumprimento das obrigações objeto desta licitação, constituindo, assim, a única remuneração pelos fornecimentos Contratados;

17.7 A Licitante não poderá alegar erros ou omissões praticadas na proposta, com o intuito de acrescentar o valor proposto ou desviar-se de obrigações previstas na legislação;

17.8 O prazo de validade da proposta não será inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação;

17.9 Não serão aceitas propostas de preços que apenas reproduzirem as especificações técnicas fornecidas pela Administração ou declarações genéricas tais como “produto em conformidade com o Edital”, devendo a Licitante declarar em sua proposta comercial todas as exigências previstas nas especificações;

17.10 Serão desclassificadas as propostas que não vierem a comprovar sua exequibilidade.

17.10.1 Considera-se preço inexequível aquele que, comprovadamente, for insuficiente para a cobertura dos custos decorrentes da contratação pretendida;

17.11 Quaisquer eventuais pedidos de esclarecimento e impugnação aos termos do Edital acerca do objeto da licitação devem ser encaminhados tempestivamente via Sistema e-compras.am;

17.12 A Administração Pública poderá revogar a licitação em face de razões de interesse público, derivado de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade ou revogar por interesse público devidamente comprovado.

18. DO CRITÉRIO DE DESEMPATE

Em caso de empate entre duas ou mais propostas de preços, o desempate seguirá o disposto no artigo 60, da Lei 14.133/2021, incluindo a possibilidade de sorteio, sem prejuízo da aplicação do disposto no artigo 44 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e prestigiará a participação de todas as licitantes, independentemente de sua constituição societária, a fim de conferir legalidade e vantajosidade econômica à Administração Pública.

19. HABILITAÇÃO TÉCNICA

19.1 Justificativa: A presente solicitação surge devido a necessidade de avaliar a capacidade do licitante em executar de forma adequada o objeto quanto ao aspecto técnico, e se o mesmo reúne as habilitações profissionais e experiência na execução do objeto em disputa, sendo essa análise indispensável para assegurar a adequada execução do objeto da contratação.

19.2 Comprovação de aptidão para a execução do objeto, por meio de atestado de capacidade técnica em condições compatíveis em características, quantidades e prazos, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que ateste o bom e regular fornecimento de bens ou a execução de serviços similares ao objeto do Edital e seus anexos, conforme a natureza da contratação.

19.3 Com a finalidade de tornar objetivo o julgamento da documentação de qualificação técnica, considerar-se-ão compatíveis os documentos que expressamente certifiquem que o licitante já executou anteriormente pelo menos 10% (dez por cento) das quantidades e prazos descritos na proposta de preços apresentada nesta licitação.

19.4 O licitante poderá apresentar quantos documentos julgar necessários para comprovar que já executou objeto similar ao da licitação.

19.5 No caso de pessoa jurídica de direito público, o(s) documento(s) deverá(ão) ser assinado(s) pelo titular da pasta ou pelo responsável do setor competente do Órgão. Para pessoa jurídica de direito privado, o(s) documento(s) deverá(ão) ser assinados pelo representante legal.

19.6 A ausência de apresentação de documentos de aptidão claro, legível e idôneo, conforme este Edital, tendo em vista as características do objeto, é motivo de inabilitação, mediante decisão motivada do Pregoeiro.

20. DA RESPONSABILIDADE SOCIOAMBIENTAL

20.1 A CONTRATADA deverá observar em todas as fases do procedimento as orientações e normas voltadas para a sustentabilidade ambiental, observando a legislação e normas ambientais, no que couber.

20.2 Ainda, os serviços deverão respeitar as normas e os princípios ambientais, minimizando ou mitigando os efeitos dos danos ao meio ambiente, atendendo aos critérios de sustentabilidade assim como: a contratada deve conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente.

20.3 Recomenda-se, por exemplo, o desenvolvimento de programas de logística reversa para a coleta e reciclagem dos cartões após o término de sua vida útil, minimizando o impacto ambiental do descarte inadequado.

21. DA SUBCONTRATAÇÃO

Não será admitida a subcontratação do objeto desta Licitação.

22. DO CONSÓRCIO

A pretensa contratação, se trata de um único item, sendo o serviço contínuo, e considerando que a disputa será concentrada na Taxa de Administração, a licitação deverá ser realizada visando à contratação de apenas uma empresa responsável pelos serviços, não sendo viável e produtora para a Administração Pública, a contratação por consórcio de empresas.

23. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

23.1 A contratação envolve um único item: o serviço de administração, gerenciamento, emissão e fornecimento de ticket refeição/alimentação na forma de cartão eletrônico com “chip” de segurança ou com tecnologia superior.

23.2 Devido à natureza contínua e integrada desses serviços, o parcelamento não é viável. A fragmentação comprometeria a eficiência e a consistência da execução, uma vez que a administração, o gerenciamento e a emissão dos vales-alimentação/refeição deve ser centralizados para a adequada gestão do benefício.

24. DO LOCAL DE ENTREGA DOS CARTÕES

24.1 O Local de entrega dos cartões serão na Av. Mario Ypiranga Monteiro, 3280 – Parque 10, no Instituto de proteção Ambiental do Amazonas – IPAAM.

24.2 A entrega dos cartões será no prazo máximo de 07 (sete) dias úteis, a contar do recebimento da listagem contendo os dados dos servidores que receberão o benefício, entregar os cartões na sede do IPAAM.

25. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

25.1 O objeto contratado será recebido da seguinte forma:

a) Recebido provisoriamente, por fiscal do contrato designados para este fim, que observará a conformidade e a apresentação de documentos, pela CONTRATADA, sendo esses as notas de empenho, apresentação de nota fiscal/fatura, documentos de regularidade fiscal e demais documentos.

b) Recebido definitivamente, depois da inspeção e aceitação do recebimento provisório, será de responsabilidade de servidor designado, do gestor do contrato devendo ser emitido o Termo de Execução de Serviços – TES;

25.2 O recebimento provisório ou definitivo do bem não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato ou pelo perfeito desempenho dos equipamentos fornecidos, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas quando da utilização dos equipamentos durante o prazo de garantia constante da proposta;

25.3 O Pagamento só se dará mediante a emissão do Termo de Execução de Serviços – TES, e autorização de faturamento.

26. DISPOSIÇÕES GERAIS

26.1 Os créditos mensais a serem liberados serão fornecidos através de cartões eletrônicos ou magnéticos com controle de saldo e de senha numérica pessoal e de senha numérica pessoal e intransferível para os servidores do IPAAM, com recarga/valor mensal de R\$ 800,00 (oitocentos reais) cada;

26.2 O IPAAM não pagará a empresa Contratada, a título de comissão por estes serviços ou outros, valores que não forem contemplados na proposta de preços.

27. DAS QUANTIDADES E VALOR DA CONTRATAÇÃO



O valor total estimado do contrato será de R\$ XXXXX (XXXXXXXXXXXX), e o valor mensal estimado será de R\$ XXXX (XXXXXXXXXXXX), conforme discriminado abaixo:

Item	Id.	Unid.	Descrição	Índice/Valor Mensal Estimado	Quantidade Mensal Estimada	Valor Mensal Estimado R\$	Valor Total Estimado (13 meses) R\$
01	123373	TAXA ADM	FORNECIMENTO DE TICKET ALIMENTAÇÃO/REFEIÇÃO, Descrição: contratação de empresa especializada para confecção, fornecimento e administração de cartão eletrônico (por menor taxa de administração).		310		
	72031	RECARGA	FORNECIMENTO DE TICKET ALIMENTAÇÃO/REFEIÇÃO, Descrição: contratação de empresa especializada para confecção, fornecimento e administração de cartão eletrônico (por menor taxa de administração). (NÃO SERÁ OBJETO DA DISPUTA)	R\$ 800,00	310		
VALOR TOTAL ESTIMADO R\$							

28. DO PLANO DE APLICAÇÃO

Ação	Fonte	Elemento de Despesa	Valor Total Estimado (R\$)
2004	2.501.201000000000	339046	

29. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

Ano: 2026

MÊS	JANEIRO	FEVEREIRO	MARÇO	ABRIL	MAIO	JUNHO
VALOR	-	-	-	-	-	-
MÊS	JULHO	AGOSTO	SETEMBRO	OUTUBRO	NOVEMBRO	DEZEMBRO
VALOR	-	-	-	-	-	





Ano: 2027

MÊS	JANEIRO	FEVEREIRO	MARÇO	ABRIL	MAIO	JUNHO
VALOR						
MÊS	JULHO	AGOSTO	SETEMBRO	OUTUBRO	NOVEMBRO	DEZEMBRO
VALOR						-

30. DISPOSIÇÕES FINAIS

As eventuais penalidades, alterações e rescisão do Contrato serão realizadas de acordo com os artigos específicos contidos na Lei nº 14.133/21.

31. DECLARAÇÃO DO PROPONENTE

Declaro que este Projeto Básico está em conformidade com as normas contidas na Lei nº 14.133/21.	
Data	
Assinatura	<i>(assinado digitalmente)</i>
Nome	FABÍOLA ARRUDA MOREIRA
Cargo	Gerente de Contratos e Convênios
DE ACORDO – FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO	
Data	
Assinatura	
Nome	
Cargo	
APROVAÇÃO E AUTORIZAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS LEGAIS	
Data	
Assinatura	<i>(assinado digitalmente)</i>
Nome	BLEND CARLA DE ARAÚJO MELO
Cargo	Diretora Administrativa-Financeira e Ordenadora de Despesas do IPAAM

