

CODEVALE

Consórcio Público de Desenvolvimento do Vale do Ivinhema

TERMO DE REFERÊNCIA

1. UNIDADE REQUISITANTE

CONSÓRCIO CODEVALE

2. DEFINIÇÃO DO OBJETO, INCLUÍDOS SUA NATUREZA, OS QUANTITATIVOS, O PRAZO DO CONTRATO E, SE FOR O CASO, A POSSIBILIDADE DE SUA PRORROGAÇÃO

2.1 Contratação de empresa especializada na administração, gerenciamento, emissão, distribuição e fornecimento de documentos de legitimação, na forma de cartão eletrônico, magnético ou de similar tecnologia, equipado com chip eletrônico de segurança, com a finalidade de ser utilizado pelos empregados públicos para uso do auxílio alimentação na modalidade vale-alimentação, do Consórcio Público de Desenvolvimento do Vale do Ivinhema – CODEVALE.

ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QTD.	VALOR MENSAL (ESTIMADO)	VALOR TOTAL (ESTIMADO)
1	Contratação de empresa especializada na administração, gerenciamento, emissão, distribuição e fornecimento de documentos de legitimação, na forma de cartão eletrônico, magnético ou de similar tecnologia, equipado com chip eletrônico de segurança, com a finalidade de ser utilizado pelos empregados públicos para uso do auxílio alimentação na modalidade vale-alimentação, do CODEVALE.	colaboradores	32	R\$ 27.061,00	R\$ 324.732,00
TAXA ADM 0%					
VALOR TOTAL (COM A TAXA ADM %) R\$ 324.732,00					

2.1.1 Da taxa de administração e julgamento:

- A taxa de Administração máxima admissível para esta licitação é de 0% (zero por cento) ou negativa.
- Será declarada vencedora a empresa que oferecer o Menor percentual de taxa de administração.

2.2 Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme consta no Estudo Técnico Preliminar.

2.3 O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 106 e 107 da Lei nº 14.133/21.

2.4 O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

3.1 A fundamentação da contratação encontra-se pormenorizada em tópico específico no Estudo Técnico Preliminar.

3.2 O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

4.1 A descrição da solução está em pormenorizada em tópico específico no Estudo Técnico Preliminar.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1 EXIGÊNCIA DE AMOSTRA.

Não será exigida amostra.

5.2 SUBCONTRATAÇÃO

Não será admitida a subcontratação do objeto contratual

Sede: Prudente de Moraes, n.º 651 – Centro – CEP: 79.770-000 Anaurilândia – MS
Tel. (67) 9 8136-4832

Subsede: Av. Eduardo Elias Zahran, n.º 3.179 – CEP: 79.003-00 – Campo Grande - MS
Tel. (67) 3341-3355

CODEVALE

Consórcio Público de Desenvolvimento do Vale do Ivinhema

5.3 GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

Não haverá exigência da garantia contratual.

5.4 VISITA TÉCNICA

Não será exigida visita técnica.

5.5 SUSTENTABILIDADE

A CONTRATADA deverá adotar práticas de sustentabilidade ambiental na execução do objeto, no que couber, conforme disposto na Instrução Normativa SLTI/MP nº 1/2010 e Decreto no 7.746/2012, da Casa Civil, da Presidência da República.

A CONTRATADA deverá assegurar a viabilidade técnica e o adequado tratamento do impacto ambiental específicos, inclusive:

- a) menor impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água;
- b) preferências para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;
- c) maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia;
- d) maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local;
- e) maior vida útil e menor custo de manutenção de bens;
- f) uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais;
- g) origem ambientalmente regular dos recursos naturais utilizados nos bens e serviços;
- h) adotar práticas de gestão que garantam os direitos trabalhistas e o atendimento às normas internas e de segurança e medicina do trabalho para seus empregados;
- i) administrar situações emergenciais de acidentes com eficácia, mitigando os impactos aos empregados, colaboradores, usuários e ao meio ambiente;
- j) 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 e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços;
- k) disponibilizar os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), quando aplicável, para a execução das atividades de modo confortável, seguro e de acordo com as condições climáticas, favorecendo a qualidade de vida no ambiente de trabalho;
- l) orientar sobre o cumprimento, por parte dos funcionários, das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, tais como prevenção de incêndio nas áreas da prestação de serviço, zelando pela segurança e pela saúde dos usuários;
- m) respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

A exigência visa atender aos dispositivos normativos, acima enumerados, bem como demais normativos acerca dos critérios de sustentabilidade socioambiental, de forma a estabelecer que a licitante promova ações ambientais por meio de treinamento de seus colaboradores, pela conscientização de todos os envolvidos na prestação dos serviços, visando o cumprimento das ações estabelecidas neste Termo de Referência, que se estenderão na gestão contratual, refletindo na responsabilidade da Administração no desempenho do papel de consumidor potencial e na responsabilidade ambiental e socioambiental entre as partes.

5.6 ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA CONTRATUAL EXIGIDA E DAS CONDIÇÕES DE MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. CONDIÇÕES DA ENTREGA E EXECUÇÃO

6.1.1 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

- I. Os créditos nos cartões eletrônicos/magnéticos com senha serão solicitados mensalmente, pelo Codevale. A contratante deverá informar os valores à Contratada com **antecedência de até 5 (cinco) dias úteis** da data prevista para liberação dos créditos.

Sede: Prudente de Moraes, n.º 651 – Centro – CEP: 79.770-000 Anaurilândia – MS
Tel. (67) 9 8136-4832

Subsede: Av. Eduardo Elias Zahran, n.º 3.179 – CEP: 79.003-00 – Campo Grande - MS
Tel. (67) 3341-3355

CODEVALE

Consórcio Público de Desenvolvimento do Vale do Ivinhema

- II. A contratada disponibilizará os créditos nos cartões dos beneficiários **até o dia 30 (trinta) de cada mês**. Em casos excepcionais como em dezembro poderá ocorrer o pedido de pagamento antes do dia 30.
 - III. Os créditos inseridos nos cartões, se não utilizados dentro do mês de competência, deverão obrigatoriamente somar-se aos próximos créditos, e, se houver o desligamento do funcionário, este terá direito ao saldo remanescente em seu cartão.
 - IV. Os dados cadastrais dos funcionários serão fornecidos e atualizados via internet ou via arquivo padrão a ser definido entre as partes e encaminhado pela Contratante, os quais serão utilizados apenas para identificação do usuário, quando necessário, e mantidos no mais absoluto sigilo.
 - V. Todas as despesas decorrentes da confecção, emissão e entrega dos cartões será de inteira responsabilidade da Contratada, sem ônus para o contratante.
 - VI. Os cartões deverão conter minimamente o nome do servidor e o número sequencial de controle individual.
 - VII. Os cartões deverão ser entregues na sede do CODEVALE contendo identificação nominal e senha individualizada, obedecendo aos padrões técnicos e características físicas que garantam a segurança quando da distribuição e da utilização no pagamento das despesas.
 - VIII. O pagamento dos estabelecimentos credenciados deverá ser efetuado pontualmente, sob inteira responsabilidade da contratada, independentemente da vigência do contrato, ficando estabelecido que o Consórcio Codevale não responderá solidária nem subsidiariamente por essa obrigação, sendo responsabilidade exclusiva da empresa Contratada.
 - IX. **A contratada deverá dispor à Contratante sistema em meio eletrônico para a realização das seguintes funcionalidades mínimas:**
 - a) Operações de cadastro;
 - b) Emissão e cancelamento de cartões;
 - c) Emissão e cancelamento de pedidos;
 - d) Consulta de saldos e extratos;
 - e) Emissão de relatórios;
 - f) Comunicação de perda, roubo, extravio ou dano de cartões;
 - g) Solicitação de segunda via de cartão;
 - h) Solicitação de segunda via de senha;
 - X. **A contratada deverá disponibilizar ao beneficiário sistema em meio eletrônico para a realização das seguintes funcionalidades mínimas:**
 - a) Consulta de saldo e extrato de cartões;
 - b) Solicitar senha em caso de esquecimento ou bloqueio;
 - c) Consulta de rede de estabelecimentos credenciados;
 - XI. **A contratada deverá disponibilizar mensalmente relatórios gerenciais com as seguintes informações mínimas:**
 - a) Nome do beneficiário, data e valor do crédito concedido;
 - XII. A contratada disponibilizará ao responsável pela Contratante, acesso para gerenciamento do sistema, através de senha pessoal, ficando sob a responsabilidade deste as alterações efetuadas, tais como: valor dos créditos, inclusão de usuários, solicitação de 2.^a via de cartões, extratos, cancelamentos, bloqueios, desbloqueios, monitoramento, bem como o controle e utilização dos cartões. Quando for solicitada a 2.^a via do cartão, a 1.^a deverá ser automaticamente cancelada.
 - a) A solicitação de emissão de novo cartão ou de 2.^a via, a Contratada terá o prazo de até 10 (dez) dias para a entrega do mesmo à Contratante.
 - XIII. A contratante poderá, a qualquer tempo, sugerir a inclusão de novos estabelecimentos credenciados visando à melhoria no atendimento aos beneficiários.
- 6.1.2 Das especificações técnicas operacionais:**
- I. A empresa terá o prazo para implantação do sistema de cartão alimentação, eventual treinamento e liberação da rede credenciada até 10 (dez) dias a partir da assinatura do contrato, incluindo a entrega dos cartões e a disponibilização dos respectivos créditos.

CODEVALE

Consórcio Público de Desenvolvimento do Vale do Ivinhema

- II. A licitante vencedora deverá prestar assistência técnica administrativa, relativa à manutenção do serviço, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas da solicitação pelo Setor responsável, contado a partir 1º (primeiro) dia útil, subsequente ao comunicado, sendo que, possíveis despesas de transporte, locomoção e outras que eventualmente surgirem, necessárias para o cumprimento da assistência técnica correram por conta da CONTRATADA.
- III. **A empresa deverá fornecer cartões magnéticos no mínimo:**
- a) Com tecnologia de chip, personalizados com o nome do servidor titular beneficiário, protegidos contra roubo e extravio, por meio de senha numérica pessoal e intransferível, os quais deverão ser entregues dentro de envelope lacrado, com manual básico de utilização.
 - b) Ter sistema de controle de saldo, através do uso de senha numérica pessoal intransferível para validação da compra/transação eletrônica no ato da efetivação da compra, permitindo a identificação pelo usuário do cartão, do valor utilizado, data e horário, além do local de consumo visando a permitir a verificação da correta utilização do benefício.
- IV. **Disponibilizar aos usuários, aplicativo gratuito, com funcionamento nas plataformas Android e IOS, e atendimento através de central telefônica, devendo pelo menos:**
- a) Permitir consultas de saldos;
 - b) Permitir a emissão de extratos, de créditos e débitos, com pelo menos a data, valor dos créditos e dos débitos e locais de utilização, e saldo atualizado;
 - c) Permitir ao usuário bloquear o cartão vale-alimentação eletrônico, em casos de roubo, extravio, furto, etc.;
 - d) Permitir ao usuário solicitar nova senha em caso de esquecimento ou bloqueio;
 - e) Consulta de relação atualizada de rede de estabelecimentos credenciados.
- 6.1.3 Da rede de estabelecimentos comerciais credenciados:**
- I. A empresa deverá disponibilizar ampla e abrangente rede de estabelecimentos comerciais credenciados nos municípios de abrangência do CODEVALE, sendo eles: Anaurilândia/MS, Angélica/MS, Bataguassu/MS, Batayporã/MS, Brasilândia/MS, Deodápolis/MS, Glória de Dourados/MS, Ivinhema/MS, Nova Andradina/MS, Novo Horizonte do Sul/MS, Rio Brilhante/MS, Santa Rita do Pardo/MS, Taquarussu/MS, Vicentina/MS e Campo Grande/MS (onde fica localizada a subsede do Consórcio), padarias, açougues, mercados, fruteiras, mercearias, supermercados, postos de gasolina, etc.; tendo por objetivo garantir que todos os servidores possam utilizar seu cartão alimentação, nas cidades que residem, ou que tenham que se deslocar a trabalho.
 - II. **Ter no mínimo 5 (cinco) estabelecimentos comerciais credenciados, em cada município,** aptos para aceitar o cartão alimentação/refeição, ora licitado, os quais deverão dispor de ampla variedade em produtos de gêneros alimentícios, dentro dos limites de crédito disponíveis, pelo valor à vista.
 - III. A exigência de pelo menos 5 (cinco) estabelecimentos comerciais credenciados, em cada município, têm como objetivo garantir a concorrência e ampliar o rol de possíveis fornecedores, principalmente pelo fato de que os funcionários, beneficiários dos cartões residem em municípios diversos. Além disso, visa garantir o poder de compra do beneficiário, que poderá escolher dentre os estabelecimentos credenciados aquele que melhor atende-lo considerando a necessidade, conveniência e preço dos produtos, de forma que os gastos com alimentação sejam os menores possíveis, não ficando vinculado a realizar compras somente em determinado estabelecimento.
 - IV. **A LICITANTE VENCEDORA deverá apresentar, na assinatura do contrato, a comprovação da rede de estabelecimentos comerciais credenciados através de entrega/envio de relação escrita lista, contendo o nome fantasia, razão social, CNPJ, endereço e telefone a qual também deve ser enviada por e-mail ao setor responsável.**
- 6.1.4 Demais considerações:**
- I. A licitante vencedora deverá disponibilizar ao servidor responsável autorizado pela CONTRATANTE, acesso para gerenciamento do sistema, através de login e senha pessoal, ficando sob sua inteira responsabilidade toda e qualquer alteração efetuada, tais como: valor dos créditos, inclusão de servidores, solicitação de 2ª via, extratos, cancelamentos, bloqueios, desbloqueios, monitoração, bem como o controle e utilização dos cartões.

CODEVALE

Consórcio Público de Desenvolvimento do Vale do Ivinhema

- II. A licitante vencedora deverá manter nos estabelecimentos comerciais credenciados, identificação de sua adesão ao sistema, em local de fácil visualização, assim como manter atualizada a relação de estabelecimentos credenciados.
- III. A licitante vencedora deverá disponibilizar e manter em pleno funcionamento, durante toda a vigência do contrato, a rede credenciada, observada a quantidade mínima de estabelecimentos e suas respectivas localizações definidas.
- IV. A LICITANTE VENCEDORA deverá comunicar imediatamente o CODEVALE qualquer alteração na relação de estabelecimentos comerciais credenciados.
- V. Os créditos inseridos nos cartões, se não utilizados dentro do mês de competência, deverão, obrigatoriamente, somar-se aos próximos créditos, de tal forma que os servidores em hipótese alguma sejam prejudicados.
- VI. A contratada deverá disponibilizar em meio de consulta dos créditos disponíveis ao titular do cartão, por telefone com ligação gratuita, por internet, ou ambos, bem como uma central de atendimento para sanar quaisquer dúvidas ou problemas.
- VII. Não será admitido limite extra de crédito ao titular do cartão, devendo este utilizar somente os créditos disponíveis em seu cartão, ficando sob a responsabilidade da licitante vencedora tal gerenciamento.
- VIII. Os débitos no saldo de benefícios dos cartões devem ser de forma automática, a partir da utilização nos estabelecimentos conveniados.
- IX. A contratante não deverá permitir que sejam efetivadas transações em cartões que não tenham saldo disponível/suficiente.
- X. O CODEVALE poderá solicitar o cancelamento ou estorno de créditos nos cartões (dos servidores) assumindo total responsabilidade quanto a eventuais demandas judiciais daí decorrentes.
- XI. O CODEVALE informará à LICITANTE VENCEDORA sempre que houver desligamento de qualquer Servidor.
- XII. O CODEVALE informará à LICITANTE VENCEDORA sempre que houver a necessidade de emissão de cartões para novos beneficiários. O prazo para envio dos cartões de que trata este item será de até 10 (dez) dias, a contar da data de solicitação.
- XIII. Após o término do contrato, os créditos remanescentes nos cartões deverão ter validade de 180 (cento e oitenta) dias, para que o beneficiário possa utilizá-los.
- XIV. Transcorridos o prazo a qual alude o item acima, eventual saldo remanescente será devolvido, mediante crédito em conta corrente e relação dos valores constantes em cada cartão, no período de 90 (noventa) dias, ao CODEVALE.

6.2 LOCAL DE ENTREGA E HORA

6.2.1 Os cartões deverão ser confeccionados e entregues pela Contratada **em até 10 (dez) dias após a assinatura do contrato**, nas quantidades estimadas, na sede do CODEVALE, localizada à Rua Prudente de Moraes, nº 651, Centro, Anaurilândia -MS, CEP 79.770-000, no horário das 8hs às 12hs e da 14hs as 18hs (horário local), em dias úteis, aos cuidados da Gerência de Gestão de Pessoas, sem custo de frete.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

6.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/21, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

6.3 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do método de aferição e das sanções, entre outros.

6.4 A fiscalização da execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal e gestor do contrato, ou pelo seu respectivo substituto – Lei nº 14.133/21, art. 117, caput.

CODEVALE

Consórcio Público de Desenvolvimento do Vale do Ivinhema

- I. FISCAL DO CONTRATO: ROSIMEIRE DOS SANTOS ALVES, RESOLUÇÃO Nº 10 DE FEVEREIRO DE 2025;
II. GESTOR DO CONTRATO: THIAGO LUIS MORENTE, RESOLUÇÃO Nº 07 DE 22 DE JANEIRO DE 2025.

6.5 DO GESTOR DO CONTRATO

- Acompanhar, sempre que possível, o andamento das contratações que ficarão sob sua responsabilidade;
- Manter registro atualizado das ocorrências relacionadas à execução do contrato;
- Acompanhar e fazer cumprir o cronograma de execução e os prazos previstos no ajuste;
- Acompanhar o prazo de vigência do contrato;
- Solicitar, com justificativa, a rescisão de contrato;
- Emitir parecer sobre fato relacionado à gestão do contrato;
- Orientar o fiscal de contrato sobre os procedimentos a serem adotados no decorrer da execução do contrato;
- Solicitar à contratada, justificadamente, a substituição do preposto ou de empregado desta, seja por comportamento inadequado à função, seja por insuficiência de desempenho;
- Determinar formalmente à contratada a regularização das falhas ou defeitos observados, assinalando prazo para correção, sob pena de sanção;
- Solicitar ao órgão competente, com justificativa, quaisquer alterações, supressões ou acréscimos contratuais, observada a legislação pertinente;
- Solicitar orientação de ordem técnica aos diversos órgãos da Administração, de acordo com suas competências;
- Conferir o atesto do fiscal de contrato e encaminhar para pagamento faturas ou notas fiscais com as devidas observações e glosas, se for o caso;
- Solicitar ao órgão financeiro competente, com as devidas justificativas, emissão, reforço ou anulação, total ou parcial, de notas de empenho, bem como inclusão de valores na rubrica de Restos a Pagar;
- Solicitar a prestação, complementação, renovação, substituição ou liberação da garantia exigida nos termos do Art. 96, da Lei nº 14.133/2021;
- Executar outras ações de gestão que se façam necessárias ao pleno acompanhamento, fiscalização e controle das atividades desempenhadas pela contratada, a fim de garantir o fiel cumprimento das obrigações pactuadas e a observância do princípio da eficiência;
- Agendar e observar os prazos pactuados no contrato sob sua responsabilidade;
- Comunicar-se com a Administração ou com terceiros sempre por escrito e com a antecedência necessária;
- Notificar formalmente à contratada sobre toda e qualquer decisão da Administração que repercuta no contrato;
- Fundamentar, por escrito, todas as suas decisões, com observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, interesse público e outros correlatos;
- Juntar todos os documentos obrigatórios à gestão do contrato nos devidos processos;
- Instruir em processo apartado todos os documentos pertinentes à gestão do contrato que não se enquadram no inciso anterior.

6.6 DO FISCAL DO CONTRATO

- Prestar informações a respeito da execução dos serviços e apontar ao gestor do contrato eventuais irregularidades ensejadoras de penalidade ou glosa nos pagamentos devidos à contratada;
- Manter o controle das ordens de serviço emitidas e cumpridas, quando cabível;
- Conhecer as obrigações contratuais que afetem diretamente a fiscalização do contrato;
- Zelar pelo fiel cumprimento dos contratos sob sua fiscalização;
- Verificar a conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de acordo com o objeto do contrato e respectivas cláusulas contratuais;
- Atestar formalmente a execução do objeto do contrato, atestar as notas fiscais e as faturas correspondentes a sua prestação;
- Informar ao gestor do contrato sobre eventuais vícios, irregularidades ou baixa qualidade dos produtos ou serviços fornecidos pela contratada;
- Propor soluções para regularização das faltas e problemas observados, sem prejuízo das penalidades aplicáveis;

Sede: Prudente de Moraes, n.º 651 – Centro – CEP: 79.770-000 Anaurilândia – MS
Tel. (67) 9 8136-4832

Subsede: Av. Eduardo Elias Zahran, n.º 3.179 – CEP: 79.003-00 – Campo Grande - MS
Tel. (67) 3341-3355

CODEVALE

Consórcio Público de Desenvolvimento do Vale do Ivinhema

- Solicitar formalmente ao gestor esclarecimentos sobre as obrigações que afetem diretamente à fiscalização do contrato;
- Utilizar, se for o caso, o Instrumento de Medição de Resultado (IMR) para aferição da qualidade da prestação dos serviços;
- 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;
- 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, e obter dele a ciência;
- Comunicar ao órgão competente qualquer dano ou desvio causado ao patrimônio da Administração ou de terceiros, de que tenha ciência, por ação ou omissão dos empregados da contratada ou de seus prepostos.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme detalhado abaixo. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o Contratado:

- não produziu os resultados acordados,
- deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

A AFERIÇÃO DA EXECUÇÃO CONTRATUAL PARA FINS DE PAGAMENTO CONSIDERARÁ OS SEGUINTE CRITÉRIOS:

CRITÉRIOS	DESCRIÇÃO	CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Qualidade do fornecimento	Avalia a conformidade dos cartões emitidos (com chip eletrônico de segurança, sem falhas)	Número de cartões conforme especificação contratual (quantidade em unidades)	20 pontos
Pontualidade na Emissão e Distribuição	Avalia se a entrega dos cartões e a distribuição foram feitas dentro do prazo estabelecido.	Número de dias de atraso em relação ao prazo acordado.	15 pontos
Aderência à Taxa Administrativa	Avalia se a taxa administrativa está de acordo com o limite estabelecido (0% ou negativa).	Taxa administrativa cobrada em relação ao estipulado no contrato.	15 pontos
Satisfação dos Beneficiários	Mede a satisfação dos beneficiários quanto à qualidade do serviço e ao suporte oferecido.	Classificação de satisfação média nas pesquisas aplicadas (em escala de 1 a 10)	15 pontos
Disponibilidade de Rede de Estabelecimentos	Avalia se o número de estabelecimentos credenciados está conforme o acordado.	Quantidade de estabelecimentos credenciados, comparado ao acordado (em unidades)	10 pontos
Suporte Técnico e Atendimento ao Cliente	Avalia a eficiência e a qualidade do suporte técnico e do atendimento ao cliente.	Número de problemas resolvidos no primeiro contato dentro do prazo (em unidades)	10 pontos
Conformidade Legal e Contratual	Avalia se as obrigações legais e contratuais estão sendo cumpridas, incluindo segurança e privacidade.	Quantidade de obrigações legais e contratuais cumpridas de acordo com o estipulado.	15 pontos
TOTAL PONTUAÇÃO			100 PONTOS

SISTEMA DE PONTUAÇÃO E DESCONTO

Sede: Prudente de Moraes, n.º 651 – Centro – CEP: 79.770-000 Anaurilândia – MS
Tel. (67) 9 8136-4832

Subsede: Av. Eduardo Elias Zahran, n.º 3.179 – CEP: 79.003-00 – Campo Grande - MS
Tel. (67) 3341-3355

CODEVALE

Consórcio Público de Desenvolvimento do Vale do Ivinhema

PONTUAÇÃO FINAL	DESCONTO APLICADO	OBSERVAÇÕES
91 A 100 PONTOS – EXCELENTE	NENHUM DESCONTO	DESEMPENHO IDEAL, SEM NECESSIDADE DE PENALIDADES
81 A 90 PONTOS – BOM	DESCONTO DE 2% A 5% SOBRE O VALOR DO CONTRATO	DESEMPENHO DENTRO DAS EXPECTATIVAS, MAS COM PEQUENAS FALHAS.
71 A 80 PONTOS – SATISFATÓRIO	DESCONTO DE 6% A 10% SOBRE O VALOR DO CONTRATO	DESEMPENHO ACEITAVEL, MAS COM FALHAS MAIS SIGNIFICATIVAS.
61 A 70 PONTOS – INSATISFATORIO	DESCONTO DE 11% A 15% SOBRE O VALOR DO CONTRATO	DESEMPENHO INSATISFATORIO, COM FALHAS CLARAS QUE IMPACTAM A EXECUÇÃO.
ABAIXO DE 60 PONTOS	DESCONTO DE 16% A 20% OU RESCISÃO CONTRATUAL	DESEMPENHO INACEITAVEL, COM FALHAS GRAVES QUE COMPROMETEM O CONTRATO.

MODELO DE RELATÓRIO – ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO CONTRATUAL

Contrato nº: [Número do Contrato]

Objeto: Contratação de empresa especializada na administração, gerenciamento, emissão, distribuição e fornecimento de documentos de legitimação, na forma de cartão eletrônico, magnético ou de similar tecnologia, equipado com chip eletrônico de segurança, com a finalidade de ser utilizado pelos empregados públicos para uso do auxílio alimentação na modalidade vale-alimentação, do Consórcio Público de Desenvolvimento do Vale do Ivinhema – CODEVALE.

Contratante: Consórcio Público de Desenvolvimento do Vale do Ivinhema – CODEVALE

Período de Acompanhamento: [Mês/Ano]

PONTUAÇÃO POR CRITÉRIO

CRITÉRIO	DESCRIÇÃO	META/PADRÃO ESTIPULADO	PONTUAÇÃO OBTIDA	OBSERVAÇÕES
QUALIDADE DO FORNECIMENTO	CONFORMIDADE DOS CARTÕES EMITIDOS	NÚMERO DE CARTÕES CONFORME ESPECIFICAÇÃO CONTRATUAL		
PONTUALIDADE NA EMISSÃO E DISTRIBUIÇÃO	ENTREGA DOS CARTÕES E DISTRIBUIÇÃO DENTRO DO PRAZO	NÚMERO DE DIAS DE ATRASO EM RELAÇÃO AO PRAZO ACORDADO		
ADERENCIA A TAXA ADMINISTRATIVA	TAXA ADMINISTRATIVA CONFORME ESTIPULADO	TAXA ADMINISTRATIVA COBRADA CONFORME CONTRATO		
SATISFAÇÃO DOS BENEFICIÁRIOS	SATISFAÇÃO DOS BENEFICIÁRIOS QUANTO A QUALIDADE DO SERVIÇO	CLASSIFICAÇÃO MÉDIA DE SATISFAÇÃO NAS PESQUISAS APLICADAS (ESCALA 1 A 10)		
DISPONIBILIDADE DE REDE DE ESTABELECIMENTO	NÚMERO DE ESTABELECIMENTOS CREDENCIADOS CONFORME ACORDADO	NÚMERO DE ESTABELECIMENTOS CREDENCIADOS COMPARADO AO ACORDADO (UNIDADES)		
SUPOORTE TÉCNICO E ATENDIMENTO AO CLIENTE	EFICIÊNCIA NO SUPORTE TÉCNICO AO CLIENTE	NÚMERO DE PROBLEMAS RESOLVIDOS NO		

CODEVALE

Consórcio Público de Desenvolvimento do Vale do Ivinhema

7.1 DO RECEBIMENTO

O produto/serviço será recebido provisoriamente pelo fiscal responsável no prazo de até 03 dias úteis, contados da data de recebimento da nota fiscal e documentos obrigatórios anexos, mediante a formalização do Termo de Recebimento Provisório.

O recebimento definitivo do objeto será efetuado pelo gestor de contratos no prazo de até 05 dias úteis, contados do recebimento provisório do fiscal do contrato ou equipe devidamente constituída ou da data de conclusão das correções necessárias, mediante a formalização do Termo de Recebimento Definitivo.

O Contratado fica obrigado 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.

A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021).

O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

7.2 DA LIQUIDAÇÃO

Sede: Prudente de Moraes, n.º 651 – Centro – CEP: 79.770-000 Anaurilândia – MS
Tel. (67) 9 8136-4832

Subsede: Av. Eduardo Elias Zahran, n.º 3.179 – CEP: 79.003-00 – Campo Grande - MS
Tel. (67) 3341-3355

CODEVALE

Consórcio Público de Desenvolvimento do Vale do Ivinhema

Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada do relatório de atividades (quando se tratar de prestação de serviços) e das seguintes certidões:

- a) Prova de Regularidade com a Fazenda Federal e a Seguridade Social – CND (INSS), mediante a Certidão Conjunta Negativa ou Positiva, com efeitos de negativa, de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- b) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual (Certidão Negativa de Débitos, ou Positiva com efeito de Negativa de Tributos Estaduais), emitido pelo órgão competente, da localidade de domicílio ou sede da empresa do proponente, na forma da Lei;
- c) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal (Certidão Negativa de Débitos, ou Positiva com efeito de Negativa de Tributos Municipais), emitido pelo órgão competente, da localidade de domicílio ou sede da empresa do proponente, na forma da Lei;
- d) Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante Certificado de Regularidade do FGTS;
- e) A comprovação da Regularidade Trabalhista consistirá na apresentação de prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou Certidão Positiva com efeitos de negativa, emitida pelo TST – Tribunal Superior do Trabalho.

7.3 DO PRAZO DE PAGAMENTO

O Consórcio enviará a relação de servidores em até 05 (cinco) dias úteis da data fixada para crédito nos cartões de cada empregado. **Após, a CONTRATADA enviará a nota fiscal eletrônica, e o Codevale em até 10 (dez) dias efetuará o pagamento.** A nota fiscal deverá vir com valor atualizado com o desconto da taxa de administração, se houver, considerando:

- a) Se a taxa ofertada for igual a 0% (zero por cento), não haverá ônus extras;
- b) Se a taxa de administração for negativa, a porcentagem do valor apurado, deverá ser descontada pelo CODEVALE do total devido à contratada por ocasião do pagamento.

Na taxa de administração, considerar-se-á incluídos obrigatoriamente, todas as despesas, inclusive o pagamento de emolumentos, todos os encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias (inclusive as relativas a acidentes de trabalho), fiscais e comerciais ou de qualquer natureza, transportes/frete interno e/ou externo, não se admitindo, a qualquer título, acréscimos ou ônus adicionais sobre o valor proposto.

CODEVALE

Consórcio Público de Desenvolvimento do Vale do Ivinhema

O valor do repasse mensal a ser realizado pelo CODEVALE corresponderá ao montante total do benefício do vale-alimentação a ser distribuído no mês, de acordo com o número de servidores e o valor mensal.

No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

7.4 DA FORMA DE PAGAMENTO

O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

7.5 ANTECIPAÇÃO DE PAGAMENTO

A presente contratação NÃO permite a antecipação de pagamento parcial ou total do objeto.

7.6 CESSÃO DE CRÉDITO

A presente contratação NÃO admite a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, relativos ao objeto da presente contratação.

8. ESTIMATIVA DO VALOR

8.1 O valor estimado para a presente contratação, é o montante de R\$ 324.732,00 (trezentos e vinte e quatro mil, setecentos e trinta e dois reais), conforme consta no estudo técnico preliminar, de acordo com art. 23 da Lei nº 14.133/21.

9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1 As despesas decorrentes da contratação do objeto deste **TERMO**, correrão à conta do Programa de Trabalho do Orçamento do CODEVALE:

Funcional Programática		
Fonte de recurso	Outros serviços de terceiros – pessoa jurídica	ficha
1880000	339039	06

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

10.1 FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO - Menor percentual de taxa de administração.

10.2 FORMA DE FORNECIMENTO/REGIME DE EXECUÇÃO

O regime de execução será empreitada por preço unitário.

10.3 DAS EXIGÊNCIAS

Habilitação jurídica

Sede: Prudente de Moraes, n.º 651 – Centro – CEP: 79.770-000 Anaurilândia – MS
Tel. (67) 9 8136-4832

Subsede: Av. Eduardo Elias Zahran, n.º 3.179 – CEP: 79.003-00 – Campo Grande - MS
Tel. (67) 3341-3355

CODEVALE

Consórcio Público de Desenvolvimento do Vale do Ivinhema

Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

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

Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre

Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

CODEVALE

Consórcio Público de Desenvolvimento do Vale do Ivinhema

Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

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

Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

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

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

Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo ou patrimônio líquido mínimo de 5% do valor total estimado da contratação.

As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

11. OBRIGAÇÕES

11.1 São obrigações do Contratante:

- I. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o este termo, contrato e seus anexos;
- II. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- III. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- IV. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- V. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Contrato e no Termo de Referência.
- VI. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- VII. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- VIII. A Administração terá o prazo de 15 (quinze) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- IX. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 15 (quinze) dias.
- X. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- XI. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

11.2 O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes no Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

Sede: Prudente de Moraes, n.º 651 – Centro – CEP: 79.770-000 Anaurilândia – MS
Tel. (67) 9 8136-4832

Subsede: Av. Eduardo Elias Zahran, n.º 3.179 – CEP: 79.003-00 – Campo Grande - MS
Tel. (67) 3341-3355

CODEVALE

Consórcio Público de Desenvolvimento do Vale do Ivinhema

- XII. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- XIII. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- XIV. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- XV. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- XVI. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
- XVII. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;
- XVIII. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.
- XIX. Paralisar, por determinação do 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.
- XX. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- XXI. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);
- XXII. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);
- XXIII. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- XXIV. 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, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.
- XXV. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante.

Anaurilândia/MS, 19 de março de 2025.

Marcelo Adriane Paiva
Equipe de Apoio - Licitação