

TERMO DE REFERÊNCIA
INEXIGIBILIDADE Nº 004/2024

01 - OBJETO:

Contratação de empresa para recarga de 60.000 (sessenta mil) créditos de vales-transportes através de Cartão Vale-Transporte Enconcard, para deslocamento dos funcionários, bem como recarga de 10.000 (dez mil) créditos de vales-transportes para leituristas em atividade.

02 - FUNDAMENTAÇÃO: A contratação, objeto deste termo de referência, tem amparo legal, integralmente, na Lei nº 14.133/21 e suas alterações, Lei Complementar nº 123/06.

03 - JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO: É obrigatório ao empregador, de acordo com a Lei nº 7.418/1985, o fornecimento de vales-transportes aos seus empregados, portanto faz-se necessária a aquisição dos serviços de recarga dos vales fornecidos pela Encon Viação, concessionária responsável pelo transporte público no município de João Monlevade- MG.

04 - DESCRIÇÃO DOS ITENS E ESTIMATIVA DE VALOR:

ITEM	DESCRIÇÃO DOS ITENS	UNID.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO <i>Máximo aceitável</i>	VALOR TOTAL ESTIMADO <i>Máximo aceitável</i>
01	Recarga de vale-transporte para funcionários do DAE, conforme acordo coletivo	PS.	60.000	R\$ 3,80	R\$ 228.000,00
02	Recarga de vale-transporte para leituristas do DAE	PS.	10.000	R\$ 3,80	R\$ 38.000,00
	TOTAL				R\$ 266.000,00

05- REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO

Apresentação do contrato de concessão do transporte público do Município de João Monlevade- MG, comprovando ser a única prestadora desse serviço e consequentemente, justificando a escolha da modalidade de licitação.

06- DA FORMA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO:

6.1 - O serviço será prestado de forma mensal, imediatamente após o pagamento da nota fiscal, e recebimento da Autorização de Fornecimento, emitida pelo Setor de Compras

07 - OBRIGAÇÕES**7.1 - Obrigações da contratada**

a) Responsabilizar-se unicamente, integralmente e exclusivamente, em qualquer caso, por todos os danos e prejuízos de qualquer natureza que causar ao Departamento Municipal de Águas e Esgotos de João Monlevade ou a terceiros, provenientes do fornecimento (ou da prestação dos serviços, quando for o caso), respondendo por si e por seus sucessores, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento do licitante.

b) Fornecer e executar o objeto do presente termo, rigorosamente no prazo pactuado, bem como cumprir todas as demais obrigações impostas por este termo.

- c) Manter, durante a futura e eventual execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação em compatibilidade com as obrigações assumidas.
- d) Garantir acesso, a qualquer tempo, da fiscalização da contratante à futura execução contratual do objeto em questão.
- e) Cientificar, imediatamente, à fiscalização da contratante a qualquer ocorrência anormal durante a execução contratual.
- f) Corrigir prontamente quaisquer erros ou imperfeições dos trabalhos e ou fornecimento, atendendo, assim, as reclamações, exigências ou observações feitas pela fiscalização do Município.
- g) Atender às medidas técnicas e administrativas determinadas pela fiscalização.

7.2 - Obrigações da Administração:

- a) comunicar imediatamente à CONTRATADA as irregularidades manifestadas na execução da entrega da mercadoria/ serviços prestados por escrito;

08 - DA EXECUÇÃO DO OBJETO**8.1 - A execução do serviço seguirá a seguinte dinâmica:**

- 8.1.1 – O serviço será prestado conforme prescrito nos requisitos da contratação deste projeto básico ou termo de referência.

09 - DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO (QUANDO FOR O CASO)

A atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

10 - CRITÉRIOS DE MEDIÇÕES E DE PAGAMENTO

10.1 - A avaliação da execução do objeto será realizada por Servidor designado, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

- a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

10.2 - O pagamento será efetuado imediatamente após o faturamento.

10.3 - Em caso de irregularidade(s) na(s) nota(s) fiscal (is) / fatura(s), o prazo de pagamento será contado a partir da(s) correspondentes(s) regularização (ões).

10.4 - Se o término do prazo para pagamento ocorrer em dia sem expediente no órgão licitante, o pagamento deverá ser efetuado no primeiro dia útil subsequente.

10.5 - Para receber seus créditos o contratado deverá comprovar a regularidade fiscal e tributária que lhe foram exigidas quando da habilitação.

10.6 - Administração reserva o direito de reter o pagamento de faturas para satisfação de penalidades pecuniárias aplicadas ao fornecedor e para ressarcir danos a terceiros.

11 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR - HABILITAÇÃO**11.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA**

- 11.1.1 – Registro comercial, no caso de empresa individual;

11.1.2 - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor¹, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

11.1.3 - Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

11.1.4 - Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

11.1.5 - Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br

OBS: A COMPROVAÇÃO de microempresa e empresa de pequeno porte nos termos do que dispõe o artigo 48 inciso I da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 deverá ser:

a - Se inscrito no Registro Público de Empresas Mercantis, declaração de enquadramento arquivada ou a certidão simplificada expedida pela Junta Comercial, ou equivalente, da sede da pequena empresa;

b - Se inscrito no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, declaração de enquadramento arquivada ou a Certidão de Breve Relato do Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, ou equivalentes, da sede da pequena empresa.

c - O licitante optante pelo Regime do Simples Nacional deverá apresentar Declaração de Opção pelo “Simples Nacional”.

OBS: O licitante que apresentar declaração falsa responderá por seus atos, civil, penal e administrativamente.

11.2 - HABILITAÇÃO FISCAL E TRABALHISTA

11.2.1 – Comprovante de inscrição no CNPJ

11.2.2 – Prova de regularidade com INSS (seguridade social), e tributos federais e dívida ativa da união (certidão conjunta);

11.2.3 – Prova de regularidade com FGTS (fundo de garantia por tempo de serviço);

11.2.4 – Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal;

11.2.5 – Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual;

11.2.6 – Prova de regularidade para com a Fazenda Federal;

11.2.7 – Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho (CNDT);

11.2.8- Contrato social atualizado;

11.2.9- Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial ou Extrajudicial, Concordata, expedida dentro dos últimos 60 (sessenta dias);

11.2.10- Contrato de Concessão da Prestação de Serviço de Operação de Transporte Coletivo do município de João Monlevade- MG.

Nota: são válidas para comprovação de regularidade as certidões positivas com efeito de negativas expedidas pelos respectivos órgãos.

11.3 – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO - FINANCEIRA:

¹ NOTA EXPLICATIVA: O contrato social consolidado dispensa a apresentação do contrato original e das alterações anteriores, devendo ser apresentadas alterações posteriores ainda não consolidadas.

11.3.1 - Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial ou Extrajudicial, Concordata expedida pelo FORO de domicílio da proponente, dentro do prazo de validade previsto na mesma, referente à data de abertura desta dispensa, admitindo-se certidões digitais.

11.3.2 – Balanço patrimonial.... se for o caso

11.4 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

11.4.1 – Contrato de Concessão de Transporte público celebrado entre o Município e a contratada.

12 - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1 - A despesa decorrente desta aquisição está estimada em **R\$ 266.000,00 (duzentos e sessenta e seis mil reais)**

A despesa decorrente desta licitação correrá pelas seguintes DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS: 03001002.1712217012.117 Manutenção das Atividades da Divisão Administrativa 339049 Auxílio- Transporte - Ficha: 16 - Fonte de Recurso: 1753 e 03001002.1712217012.117 Manutenção das Atividades da Divisão Administrativa 339039 Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica- Ficha: 13- Fonte de Recurso.

13 - SUSTENTABILIDADE EM ATENDIMENTO DAS POLÍTICAS PÚBLICAS – QUANDO FOR O CASO

13.1 - Observar os princípios de sustentabilidade contidos na legislação, precipuamente no art. 5º da Lei n.º 14.133/21 e demais legislações específicas, com destaque:

13.2 - Utilização de materiais que sejam reciclados, reutilizáveis ou biodegradáveis, e que reduzam a necessidade de manutenção, conforme determina o Conselho Nacional do Meio Ambiente (CONAMA);

13.3 - Emprego de mão de obra, materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local (eficiência econômica, sustentabilidade social).

13.4 - Redução de resíduos, reaproveitamento e destinação adequada dos materiais recicláveis;

13.5 - Utilização de equipamentos com baixo consumo energético, de água e baixa emissão de ruído;

13.6 - Utilização de produtos atóxicos ou, quando não disponíveis no mercado, de menor toxicidade;

13.7 - Observação das normas do INMETRO e da ISO 14.000;

13.8 - Utilizar materiais novos, comprovadamente de qualidade satisfazendo rigorosamente as especificações constantes deste Termo, as normas da ABNT e dos fabricantes, e as normas internacionais consagradas, na falta de regulamentação pela ABNT.

14 - SUBCONTRATAÇÃO:

14.1 - É expressamente proibida a subcontratação do objeto da presente licitação.

15 – INFRAÇÕES E SANÇÕES:

15.1 – O contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

a – Dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

c – dar causa à inexecução total do contrato;

d – Deixar de entregar a documentação exigida para contratação;

e – Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

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

- h – Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para a contratação ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- i – fraudar ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j – comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k – praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- l – Praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).

Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

- a – Advertência;
- b – multa;
- c – impedimento de licitar e contratar;
- d – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

16 – CONDIÇÕES GERAIS

16.1 - A Contratada deverá ter pleno conhecimento das exigências de qualidade dos serviços a serem prestados, estabelecidos neste Termo de Referência, observados os padrões e normas preconizados pelos órgãos competentes de controle de qualidade e afins;

16.2 - Nenhuma reivindicação adicional de pagamento ou reajustamento de preços será considerada;

16.3 - Cumprir e fazer cumprir, todas as diretrizes, normas, regulamentos impostas por este Termo de Referência;

16.4 - O CNPJ indicado nos documentos da proposta de preço e da habilitação deverá ser da mesma empresa que efetivamente vai fornecer os objetos da presente contratação;

16.5 - Não serão aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitação de documento” em substituição aos documentos requeridos no presente Termo de Referência.

16.6 - Documentos apresentados com a validade expirada, não sendo a falta sanável, acarretarão a inabilitação do proponente. Exceto as prerrogativas do Art. 43 da LC 123/06.

16.7 - Se a documentação de habilitação não estiver completa ou contrariar qualquer dispositivo deste Termo de Referência, o contratante considerará o proponente inabilitado.

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

João Monlevade, 01 de novembro de 2024.

Jaqueline Aparecida Gomes
Chefe da Divisão Administrativa