



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRO

CEP: 39.150-000 – SERRO – MINAS GERAIS

ANEXO III
TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº: 064/2024

Dispensa Eletrônica nº: 023/2024

1. OBJETO

Contratação de empresa especializada na prestação de Serviços de Gerenciamento, Emissão, Distribuição e Administração de Benefício Vale Feira, na forma de cartão eletrônico, magnético ou de tecnologia similar para os Servidores Públicos Municipais da Prefeitura Municipal de Serro / MG, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A Administração Municipal, em Parceria com a Secretaria Municipal de Agricultura e Pecuária, implementou no Município o Programa Vale Feira, tendo como objetivo a valorização do servidor público e a promoção da agricultura familiar do Município.

O programa foi instituído pela Lei nº 3.387/2022 de 31 de outubro de 2022, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 107/2023, onde os servidores municipais recebem um talão mensal de tickets, impresso em papel selado no valor de 50,00 (cinquenta reais) que deveriam ser descontados com os produtos dos feirantes cadastrados na Agricultura Familiar do Município.

Os tickets são fabricados mensalmente por uma gráfica contratada para a confecção mensal de 8250 tickets, sendo estes compreendidos em 750 tickets de 20,00 (vinte reais), 750 tickets de 10,00 (dez reais), 1.500 tickets de 5,00 (cinco reais), 2.250 tickets de 2,00 (dois reais) e 3.000 tickets de 1,00 (um real).

A conferência dos tickets e a montagem dos talões, a saber: **01 ticket de R\$20,00, 01 ticket de R\$10,00, 02 ticket de R\$5,00, 03 tickets de R\$2,00 e 04 tickets de R\$1,00**, totalizando **R\$50,00**, é realizada por servidores municipais pertencentes a secretaria de administração. Posteriormente estes talões são encaminhados ao setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal, onde é feita a distribuição e a retirada dos talões por cada servidor municipal. Os servidores, em posse dos tickets, têm até o mês corrente para descontá-los em compras exclusivas com os feirantes cadastrados na agricultura Familiar, na feira que acontece semanalmente.

Após a conclusão do mês, os feirantes, em posse dos tickets Vale Feira que foram trocados por seus produtos, emitem nota fiscal referente a estas vendas, em seguida fazem a entrega destes (tickets e nota fiscal) a Secretaria de Agricultura, onde é feito a conferência do valor dos tickets com o valor informado na nota fiscal, após a validação os mesmos são encaminhados a Secretaria de Administração, para empenho e pagamento.

Diante do oneroso processo de confecção, conferência dos tickets, a montagem dos talões e distribuição dos mesmos, e posterior checagem e contabilização dos vales recebidos por cada feirante, para conversão destes em moeda real, faz-se necessário a substituição dos tickets Vale Feira de papel por cartão magnético, visando atender as necessidades apresentadas neste documento, visto que, a contração dos serviços possibilita anulação de gastos com impressão de papéis, gerenciamento de vendas realizadas no cartão, controle de segurança através de um sistema de usuários e senhas individuais, aplicativo para uso do feirante e do usuário do cartão, acompanhamento do limite disponível e do extrato de compras através do aplicativo, relatórios diversos através do sistema web e modernização da forma de pagamento, tornando o processo mais ágil, seguro e simplificado.

O referido objeto não se enquadra como sendo bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 212/2023.

3. DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação está prevista por Lei conforme disposto no inciso II, do artigo 75 da Lei 14.133/2021:





Art. 75. É dispensável a licitação:

II - Para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras.

Em regra, as compras e contratações, das entidades públicas deverão ser precedidas de licitação, o fundamento principal para essa iniciativa é o **art. 37, inciso XXI, da CF 1988**, o qual determina que os serviços, compras e alienações devem ocorrer por meio de licitação, vejamos:

Art. 37, inciso XXI – ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação pública que assegure igualdade e condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, o qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensável à garantia do cumprimento das obrigações.

É relevante mencionar que o cartão magnético e o sistema de gerenciamento do vale feira, serão exclusivamente destinados à feira municipal com os feirantes que estão cadastrados na Secretaria Municipal de Agricultura e Pecuária, visto que o servidor não poderá utilizar o saldo do cartão em outro estabelecimento não vinculado a feira municipal, pois esse benefício visa beneficiar não apenas os servidores, mas também os feirantes, conforme disposto no artigo 3º e no inciso I, II e III do artigo 4º da Lei Ordinária nº 3.387/2022 DE 31 DE OUTUBRO DE 2022:

Art. 3º O Vale Feira é de uso exclusivo nas feiras livres de agricultores familiares de Serro/MG, cadastradas na Secretaria Municipal de Agricultura e Pecuária, sendo vedada a entrega de produtos em domicílio ou a comercialização/utilização do Vale Feira em outros estabelecimentos.

Art. 4º São objetivos do Vale Feira:

- I - Tornar atrativo ao produtor rural a associação para participação em feiras de produtores da agricultura familiar;**
- II - Incentivar o consumo de gêneros alimentícios produzidos localmente;**
- III - Promover o desenvolvimento rural;**
- IV - Fomentar o consumo de produtos orgânicos;**
- V - Valorizar o servidor público municipal.**

4. DA JUSTIFICATIVA PELA NÃO REALIZAÇÃO DO PROCEDIMENTO LICITATÓRIO

Justifica-se a não realização do procedimento licitatório, tendo em vista que a compra direta, por meio de dispensa de licitação, possibilita a celeridade processual, visando aprimorar o processo de gestão do programa Vale Feira e a modernização da forma de pagamento aos Agricultores Familiares, visto que, é um meio adequado para Administração Pública tornar isonômica a participação de interessados em procedimentos que visam suprir as necessidades acerca dos serviços disponibilizados por pessoas físicas e/ou jurídicas nos campos mercadológicos distritais, municipais, estaduais e nacionais e ainda buscar propostas mais vantajosas às contratações.

Em virtude do princípio da eficiência, que visa tornar as compras públicas mais céleres, verifica-se a oportunidade e conveniência do uso da dispensa, dado o valor total do objeto referenciado ser de R\$22.910,00 (vinte e dois mil, novecentos e dez reais).





5. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Diante da necessidade de contratação de empresa especializada em fornecimento de cartões magnéticos (vale-feira), destinados aos Servidores Públicos Municipais da Prefeitura Municipal de Serro, com intuito de modernização da forma de pagamento aos Agricultores Familiares, a solicitação deverá obedecer a especificação abaixo, a solicitação deverá obedecer a especificação abaixo:

LOTE ÚNICO				
ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	UNID. DE AQUISIÇÃO	QUANT.	VALOR ESTIMADO
001	Cartões plásticos magnéticos dos servidores da Prefeitura com número impresso e código QR Code para utilização nos smartphones dos feirantes.	UNID.	1.000	R\$2.910,00
002	Sistema Web para o gerenciamento das vendas realizadas no cartão, controle e segurança através de um sistema de usuários e senhas individuais, automação do processamento de dados, aplicativo para uso do feirante e do usuário do cartão, acompanhamento do limite disponível e do extrato de compras através do aplicativo, relatórios diversos do sistema web, recargas semanais, quinzenais ou mensais, opção de incluir vigência e valor da recarga. Prefeitura terá a opção de ativar ou inativar o sistema de forma manual com a finalidade de restringir a utilização do sistema por horário e dia.	UNID.	01	R\$20.000,00

5.1. O critério de julgamento adotado será o **MENOR PREÇO**, observadas as exigências contidas neste instrumento, no Edital e seus anexos quanto às especificações do objeto;

5.2. Critério de aceitabilidade de preços: será aceito a menor taxa para emissão dos cartões e sistema Web. Contudo, para o sistema Web será considerada a proposta com a menor taxa administrativa de acordo com a apresentação do relatório mensal, em relação aos cartões, será





considerada a quantidade solicitada, observadas as exigências contidas neste Termo de Referência quanto às especificações do objeto.

6. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

6.2. Com intuito de otimizar os serviços, a Contratada deverá fornecer cartão eletrônico magnético com tarja em PVC, sistema de leitura de QR-CODE, aplicativo para smartphone e sistema web ou qualquer sistema de similar tecnologia, com recargas mensais automáticas, sistema de controle de saldo em tempo real, senha pessoal e intransferível para validação de transações realizadas pelos usuários da rede de Agricultores Familiares de Serro / MG, em consonância com a proposta apresentada e com a qualidade e especificações determinadas pela legislação em vigor;

6.2.1. Fornecer software de gerenciamento de vendas que permita acesso a movimentações realizadas no cartão, repasse de valores aos feirantes e outras funcionalidades;

6.2.2. O aplicativo deve oferecer um cartão virtual para os servidores, possibilitando que eles escolham entre realizar suas compras com o cartão físico ou com o cartão virtual pelo APP;

6.2.3. O aplicativo deverá ser compatível para o sistema IOS e ANDROID, possuir integração com diferentes tecnologias de pagamento, como QR code, NFC (Near Field Communication), entre outras;

6.2.4. O aplicativo deverá incluir dois tipos de sistemas:

a) Aplicativo para os servidores: o aplicativo deverá permitir que os servidores realizem suas compra(s) e pagamento(s) utilizando o APP, seja pela leitura QR code ou qualquer outro tipo de tecnologia semelhante, devendo permitir também a verificação de saldo em tempo real;

b) Aplicativo para os Feirantes: o aplicativo deverá possibilitar que os feirantes acompanhem a movimentação das vendas, realizem transações por meio da leitura QR code ou qualquer outro tipo de tecnologia semelhante.

6.3. Administrar o Sistema de Cartões: isso inclui a emissão, ativação, desativação, e reativação dos cartões conforme necessário;

6.4. Monitoramento e Relatórios: monitorar as transações realizadas com os cartões e fornecer relatórios regulares à parte contratante sobre o uso dos cartões;

6.5. Segurança: implementar medidas de segurança adequadas para proteger os cartões contra uso não autorizado ou fraude;

6.6. Atualizações e Manutenção do Sistema: manter o sistema de cartões atualizado e realizar manutenções regulares para garantir o seu funcionamento adequado;

6.7. Treinamento: fornecer treinamento adequado aos funcionários responsáveis pela administração dos cartões e aos feirantes da agricultura familiar;

6.7.1. A administração poderá decidir como o treinamento será realizado. Caso a administração julgue necessário, poderá optar por treinar todos os feirantes diretamente ou treinar apenas um servidor público, que ficará responsável por repassar o treinamento aos feirantes.

6.8. Bloquear transações no cartão em estabelecimentos não cadastrados pela CONTRATANTE;

6.8.1. Bloquear a utilização dos cartões extraviados, furtados, roubados, fraudados, falsificados, e os impedidos de uso, declarando-os cancelados, após imediatamente ser avisado pelo cliente da CONTRATANTE, titular do cartão VALE FEIRA;

6.8.2. Realizar o BLOQUEIO imediato dos cartões dos servidores da CONTRATANTE, que se desligarem do sistema VALE FEIRA por qualquer motivo;

6.9. A utilização do cartão no(s) estabelecimento(s) da CONTRATANTE, não deverá ocupar linha telefônica, caso use o sistema GPRS;

6.10. A Contratada deve utilizar tecnologias de criptografia avançada para proteger os dados dos usuários, garantindo conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) no Brasil;

6.11. A empresa fornecedora do cartão magnético, deverá administrar o cartão VALE FEIRA aos clientes da CONTRATANTE que aderirem ao presente instrumento, objetivando a aquisição de produtos e serviços somente nos estabelecimentos cadastrados pela CONTRATANTE;





6.12. O Repasse do valor aos feirantes poderá ser realizado pela Prefeitura Municipal de Serro, ou pela empresa contratada, podendo a empresa apresentar sua proposta, ficando a cargo da Administração pública escolher qual a solução mais vantajosa;

6.12. Não será admitida a subcontratação, devendo permanecer a responsabilidade integral da contratada pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação de todas as atividades, bem como responder perante o município pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto desta contratação.

7. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

a) O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;

b) Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila;

c) As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade;

d) O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração, para representá-lo na execução do contrato;

e) A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade;

f) O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados;

g) O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante;

h) Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;

i) A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato;

j) Após assinatura do contrato, o órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências através de 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 plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros;

k) A empresa vencedora deverá comunicar à Administração toda e qualquer alteração nos dados cadastrais, para atualização, devendo manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

7.1. LOCAL E HORÁRIO DA ENTREGA DO ITEM:

a) Após emissão de ordem de serviço/fornecimento, a Contratada deverá fornecer os cartões magnéticos (vale-feira) conforme acordado em quantidade e qualidade adequadas, no prazo de 10 dias, de segunda a sexta-feira (com exceção em dias considerados pontos facultativos no município, feriado municipal ou feriado nacional) no horário de 08:00 às 16:00 horas, no prédio da Prefeitura Municipal, localizado na Praça Doutor João Pinheiro, nº 154, Centro, CEP 39.150-000;

b) Prazo para integração do sistema: a integração do sistema software deverá estar disponível em até 10 dias, após a contratação;





PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRO

CEP: 39.150-000 – SERRO – MINAS GERAIS

- c) O relatório com os valores creditados nos cartões e o extrato contendo o valor das despesas efetuadas pelos usuários deverão estar disponíveis no Sistema de Gerenciamento para consultas;
- d) Os dados dos usuários, fornecidos pela CONTRATANTE, serão utilizados apenas para os fins de emissão e gerenciamento dos cartões, e serão mantidos, pela CONTRATADA, em sigilo e confidencialidade em relação a terceiros;
- e) Nenhuma transação poderá ser efetuada sem a autorização do portador do cartão. Para utilização do cartão, o mesmo deverá ser apresentado junto ao estabelecimento credenciado, o qual após leitura e digitação da senha, verificará o saldo disponível;
- f) A contratada deverá arcar com todas as despesas relativas ao seu ramo de atividade, e necessários ao cumprimento do objeto.

7.2. DO SUPORTE TÉCNICO

- a) A empresa deverá prestar suporte técnico contínuo, mesmo após a fase de implantação;
- b) A empresa deverá fornecer um canal de comunicação de fácil acesso para todos os usuários. Este canal servirá para esclarecer dúvidas e fornecer suporte necessário, garantindo que todos os usuários possam obter ajuda de forma rápida e eficiente;
- c) O atendimento a solicitação de suporte deverá ser realizado por um atendente apto a prestar suporte adequado aos usuários dos cartões em caso de dúvidas, problemas técnicos, necessidade de treinamento adicional, ou outras questões relacionadas ao uso dos cartões, conforme requisitado pela administração pública.

8. DA FORMA E CRITÉRIOS PARA SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- b) 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;
- c) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- d) Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
- e) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- f) Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;
- g) No caso de sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.
- h) Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

8.2. DA REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- b) 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





PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRO

CEP: 39.150-000 – SERRO – MINAS GERAIS

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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

- c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- d) 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;
- e) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- f) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- g) Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos municipais 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;
- h) Alvará de localização e funcionamento da empresa.

8.3. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;
- b) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;
- c) As empresas criadas no exercício financeiro da dispensa deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura;
- d) 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;
- e) Caso o fornecedor seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

8.4. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- a) Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, compatíveis com o objeto desta dispensa, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado;
- b) Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;
- c) O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de 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:

9.2. Cumprir todas as leis e regulamentações aplicáveis relacionadas aos serviços de cartões Vale Feira, incluindo questões de privacidade de dados e proteção do consumidor;

9.3. 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;





PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRO

CEP: 39.150-000 – SERRO – MINAS GERAIS

9.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei nº 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.5. Mesmo não sendo a fabricante da matéria prima empregada na fabricação de seus produtos, a empresa vencedora, responderá inteira e solidariamente pela qualidade e autenticidade destes, obrigando-se a substituir, as suas expensas, no todo ou em parte, o objeto desta licitação, em que se verificarem vícios, defeitos, incorreções, resultantes da fabricação ou transporte, constatado visualmente ou em laboratório, correndo estes custos por sua conta;

9.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), 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 no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.7. 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;

9.8. 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;

9.9. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

9.10. 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);

9.11. 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);

9.12. 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;

9.13. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

9.14. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

9.15. Manter Central de Atendimento à disposição da CONTRATANTE e seus clientes, inclusive sábados, domingos e feriados, durante as 24 (vinte e quatro) horas do dia, possibilitando aos mesmos alterar dados cadastrais, comunicar extravio, perda, furto, roubo, fraude ou falsificação do cartão, bem como solicitar segunda via da fatura, ficando ressalvado para efeitos legais que poderá a CONTRATADA gravar essas ligações telefônicas, dando prévio aviso ao titular;

9.16. Manter endereço eletrônico (e-mail) válido para fins de comunicação com a Contratante por todo o período de contratação, comunicando imediatamente a Contratante em caso de alteração;

9.17. Responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos físicos ou materiais causados à Administração ou a terceiros, pelos seus prepostos, advindos de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito às normas de segurança, quando da execução do fornecimento;

9.18. Entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:





- I - comprovante da regularidade para com a Fazenda Federal;
- II - comprovante da regularidade para com a Fazenda Estadual e Municipal;
- III - comprovante da regularidade para com o FGTS;
- IV - comprovante da regularidade para com a Justiça do Trabalho.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 10.1.** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA, em relação aos serviços, objeto deste documento;
- 10.2.** Transmitir à CONTRATADA as instruções necessárias à realização dos serviços, complementares às especificações contidas neste documento;
- 10.3.** Decidir acerca das questões que se apresentarem durante a vigência deste Contrato;
- 10.4.** Utilizar corretamente os softwares disponibilizados pela CONTRATADA;
- 10.5.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 10.6.** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 10.7.** 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;
- 10.8.** Acompanhar e fiscalizar a execução deste Contrato, nos termos da Cláusula Quarta, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da CONTRATADA pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas;
- 10.9.** Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 10.10.** Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;
- 10.11.** Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 10.12.** Cientificar o órgão de representação judicial do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 10.13.** 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;
- 10.14.** A Administração terá o prazo de até 30 dias a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 10.15.** Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de até 30 dias;
- 10.16.** 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;
- 10.17.** A CONTRATANTE reserva para si o direito de não aceitar nem receber o objeto contratual em desacordo com o previsto neste Termo de Referência, na Proposta oferecida pela CONTRATADA, no Contrato e tampouco em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes, podendo rescindir a contratação, sem prejuízo das demais sanções previstas, conforme a gravidade do caso.





11. DA GESTÃO CONTRATUAL

A execução e fiscalização do contrato serão realizadas pela Prefeitura Municipal de Serro, a fim de que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no instrumento de contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, a **CONTRATANTE** emitirá à **CONTRATADA** notificação para a correção da execução do contrato, determinando prazo de **02 dias úteis**, para a correção.

As comunicações entre a **CONTRATANTE** e a **CONTRATADA** serão realizadas por escrito, admitindo nesse caso, o uso de mensagem eletrônica.

12. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

a) A fiscalização do contrato ficará a cargo da Roseli da Conceição dos Santos Pereira, matrícula: 7935-2, a qual poderá designar servidor(a) da respectiva área, sob sua supervisão, exercer a função de fiscal contratual;

b) A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelo respectivo substituto;

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

d) 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;

e) Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;

f) O fiscal do contrato informará ao fiscal do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

g) No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato;

h) O fiscal técnico do contrato deve comunicar ao fiscal do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;

i) O fiscal do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;

j) O fiscal do contrato acompanhará os registros realizados pelos gestores do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência;

k) O fiscal do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso;

l) O fiscal do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

13. DA GARANTIA À EXECUÇÃO

13.1. Conforme art. 96 da lei nº 14.133/21, a possibilidade de exigência de garantia a ser fornecida pelo contratado é uma prerrogativa da Administração, que busca assegurar a adequada execução do contrato. Tal exigência objetiva reduzir o risco de má execução do contrato, ou, na hipótese de essa





PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRO

CEP: 39.150-000 – SERRO – MINAS GERAIS

verificar-se, assegura uma rápida composição das perdas sofridas em decorrência da inexecução ou execução irregular.

Neste sentido, para a presente contratação não haverá exigência de garantia contratual da execução, considerando o baixo risco de descumprimento das obrigações por parte da Contratada.

14. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da execução do objeto do presente contrato correrão a(s) dotação(ões) orçamentária(s) nº(s):

06.02.001.04.122.00003.2235.3.3.90.30.00

06.02.001.04.122.00003.2235.3.3.90.39.00

E serão suportadas pela(s) Nota(s) de Empenho correspondente(s) emitida(s) pela autoridade competente.

15. DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O valor da contratação será R\$22.910,00 (vinte e dois mil, novecentos e dez reais). Cujos valores foram obtidos de cotação com fornecedores e ARP adjudicada em outros municípios, conforme mapa de cotação e preço médio apresentados em anexo.

16. DA FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

O fornecedor será selecionado por meio de contratação direta, considerando-se a proposta mais vantajosa aquela de menor preço, a ser obtida em cotação eletrônica.

Para fins de **seleção da proposta** haverá as seguintes condições:

A descrição do objeto deve atender a todas as características exigidas nestes Termo de Referência; A proposta deve indicar a validade mínima de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de sua apresentação.

17. DO PRAZO PARA VIGÊNCIA

O contrato terá vigência de 12 meses, podendo ser prorrogado por igual período, nos termos do artigo 106 e 107 da lei nº 14.133/2021.

18. DO PAGAMENTO

a) O pagamento será realizado até o 20º (vigésimo) dia a partir da apresentação da nota fiscal ao Setor de Compras e Licitações;

b) Serão pagas as quantidades efetivamente entregues e atestadas, após a competente liquidação;

c) A CONTRATADA deverá emitir a nota fiscal sem rasuras em nome da Prefeitura Municipal de Serro/MG, somente quando solicitada pela Divisão de Contratos, oportunidade em que deverá indicar, na nota fiscal, o código de serviço adequado ao serviço prestado, bem como ao objeto da contratação;

d) A CONTRATADA deverá realizar as devidas retenções na Nota Fiscal, no que couber;

e) Caso a fornecedora seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor;

f) Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta será devolvida à fornecedora e o pagamento ficará pendente até que a mesma providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou





PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRO

CEP: 39.150-000 – SERRO – MINAS GERAIS

reapresentação do documento fiscal não acarretando qualquer ônus para a Prefeitura Municipal de Serro/MG.

Serro, 14 de agosto de 2024.

Ana Paula dos Santos Soares

Responsável pela realização do Termo de Referência

Ruidiely Héverton de Figueiredo Santos

Secretário Municipal de Administração, Fazenda e Planejamento

