



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO DO PARANAÍBA**

**Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social**

**Avenida Costa Júnior, 306**

**Centro Carmo Paranaíba – MG**

**Fone: (34) 3851-2686**

**ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a seleção de propostas visando a contratação de empresa para o fornecimento e gerenciamento de benefícios eventuais, na modalidade cartão magnético com chip, contemplando carga única do valor de face, na modalidade online, possibilitando a aquisição dos seguintes benefícios (auxílio funeral, auxílio natalidade e auxílio alimentação), para atender as necessidades das famílias em vulnerabilidade social que estão em acompanhamento pela rede socioassistencial, em conformidade com as condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento, de acordo com as especificações e estimativas abaixo:

Item	Quant	Descrição/Especificação				
1	unid	Serviços de administração, gerenciamento e fornecimento de documentos de legitimação para concessão do Benefício Eventual “Alimentação, Funeral e Natalidade”, na modalidade eletrônica, por meio de cartão com tarja magnética e chip de segurança, para famílias ou indivíduos em situação de vulnerabilidade social.				
		Serviços	Quantidade estimada de beneficiários	Unidade	Valor por beneficiário/ cartão	Valor Total
		Cartão Auxílio Alimentação	250	Und	R\$405,25	R\$101.312,50
		Cartão Auxílio Natalidade	40	Und	R\$405,25	R\$16.210,00
		Cartão Auxílio Funeral	50	Und	R\$1.621,00	R\$81.050,00
Taxa de Administração ofertada em percentual de até 03 (três) dígitos após a virgula.					%	

1.1.2. Os bens ou serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, pois apresentam padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado, de modo a admitir ampliação de ofertas.

**1.2. Do prazo de vigência**

1.2.1. O prazo de vigência para a contratação será de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado pelo prazo previsto no artigo 107 da Lei nº 14.133/2021.

1.2.2. A taxa de administração proposta pela CONTRATADA será fixa e irrevogável.

## **2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

A presente contratação justifica-se pela necessidade em atender as famílias que vivem em situação de vulnerabilidade social temporária, amparadas pela Lei Federal nº 8.742 de 07 de dezembro de 1993, Lei Orgânica da Assistência Social – LOA, Art. 22 e Lei Municipal nº 2.709 de 17 de agosto de 2022 Art. 43.

A oferta gratuita de benefício eventual por vulnerabilidade visa suprir a necessidade de alimentação, natalidade e funeral, tendo em vista a ótica do direito de cidadania e do direito humano aos benefícios. Proceder-se-á distribuição de cartão “auxílio alimentação”, “auxílio natalidade” e “auxílio funeral” às pessoas/famílias, deste município, as quais, comprovadamente, se encontram em situação de vulnerabilidade, conforme avaliação realizada por profissionais competentes. Considerando que, em caráter de excepcionalidade, as famílias atendidas pelos serviços socioassistenciais encontram-se privadas de renda mínima para sua sobrevivência e necessitam de políticas públicas voltadas para o enfrentamento da situação.

A iniciativa se justifica pela necessidade de assegurar proteção social básica, garantindo condições mínimas de dignidade e enfrentamento de situações emergenciais que impactam diretamente a subsistência e o bem-estar dos beneficiários.

O auxílio funeral visa amparar famílias em momentos de luto, reduzindo o impacto financeiro decorrente de despesas inesperadas com sepultamento e demais procedimentos.

Já o auxílio natalidade busca oferecer suporte às famílias no momento do nascimento de um novo membro, contribuindo para a aquisição de itens essenciais ao cuidado do recém-nascido.

O auxílio alimentação, por sua vez, constitui medida fundamental no combate à insegurança alimentar, possibilitando o acesso regular a gêneros alimentícios e contribuindo para a melhoria das condições de saúde e qualidade de vida dos beneficiários.

A adoção de cartões eletrônicos como instrumento para concessão desses benefícios proporciona maior eficiência, transparência e controle na aplicação dos recursos públicos, além de conferir autonomia e dignidade aos usuários, que podem realizar suas aquisições conforme suas necessidades específicas. Tal modalidade também reduz riscos de desvios, facilita a prestação de contas e amplia a rastreabilidade das operações.

Dessa forma, a contratação pretendida revela-se necessária para o fortalecimento das ações de assistência social, promovendo a inclusão, a proteção e a dignidade das pessoas em situação de vulnerabilidade, em consonância com os princípios da administração pública e das políticas sociais.

## **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO ADEQUADA, CONSIDERANDO O CICLO DO OBJETO**

A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada para o fornecimento e gerenciamento de benefícios eventuais, por meio de cartão magnético com chip, com carga única do valor de face, operacionalizado na modalidade online, destinado à concessão dos benefícios de auxílio funeral, auxílio natalidade e auxílio alimentação às famílias em situação de vulnerabilidade social acompanhadas pela rede socioassistencial do Município.

A adoção da solução por meio de cartão magnético com chip apresenta-se como a alternativa mais adequada sob os aspectos da eficiência administrativa, segurança, controle, rastreabilidade e dignidade dos beneficiários, permitindo maior agilidade na concessão dos benefícios eventuais, redução de procedimentos operacionais manuais e mitigação de riscos relacionados à distribuição física de bens ou valores.

O ciclo de vida do objeto compreende as etapas de planejamento, implantação, operacionalização, execução, acompanhamento e encerramento contratual. Na fase de implantação, a contratada deverá disponibilizar sistema informatizado e plataforma de gerenciamento online, possibilitando a emissão, administração, controle e recarga dos cartões. Durante a execução contratual,

deverá garantir suporte técnico, manutenção do sistema, funcionamento contínuo da rede credenciada e segurança das transações realizadas.

A operacionalização dos benefícios ocorrerá conforme a demanda da Secretaria Municipal responsável pela política de assistência social, mediante solicitação e autorização dos créditos a serem disponibilizados aos beneficiários, observando os critérios previstos na legislação municipal e nas normativas do Sistema Único de Assistência Social – SUAS.

A solução contempla, ainda, mecanismos de controle e transparência, permitindo o acompanhamento em tempo real das cargas efetuadas, utilização dos créditos, emissão de relatórios gerenciais e fiscalização contratual, favorecendo maior eficiência na gestão dos recursos públicos e no atendimento às famílias em situação de vulnerabilidade.

Ao final da vigência contratual, a contratada deverá assegurar a conclusão das operações pendentes, disponibilização dos relatórios finais e transição adequada dos serviços, garantindo a continuidade administrativa e a preservação das informações necessárias à prestação de contas e à fiscalização do contrato.

#### **4. REQUISITOS PARA O PROCEDIMENTO DA CONTRATAÇÃO**

##### **4.1. Da necessidade ou conveniência de vistoria técnica**

4.1.1. Em se tratando de produtos ou serviços de características comuns não se faz necessária a vistoria técnica prévia.

##### **4.2. Sobre a possibilidade de subcontratação do objeto**

4.2.1. É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto, uma vez que a prestação dos serviços constituirá a essência do contrato, demandará controle direto sobre o padrão de qualidade e observará às especificações exigidas pela Administração. A subcontratação poderia comprometer a verificação da conformidade da execução do objeto.

##### **4.3. Da participação de consórcios na licitação**

4.3.1. É vedada a participação de empresas reunidas em consórcio, por se tratar de contratação cujo objeto pode ser executado integralmente por empresa individual, com capacidade produtiva compatível com a demanda. A formação de consórcios, nesse caso, não se justifica e poderia tornar a gestão contratual mais complexa e reduzir a competitividade, em afronta aos princípios da eficiência e da seleção da proposta mais vantajosa previstos na Lei nº 14.133/2021.

##### **4.4. Das garantias para a execução ou entrega**

4.4.1. Não haverá exigência de garantia da contratação ou da execução do objeto, como prevista nos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, em se considerando a baixa especificidade técnica e não exigência de elevada capacidade de execução.

#### **5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

5.1. A contratada deverá executar o objeto do contrato conforme os padrões e procedimentos estabelecidos pela contratante, assumindo total responsabilidade pelo fornecimento, de acordo com a legislação vigente e as normas técnicas aplicáveis.

5.2. O objeto a ser executado não exige dedicação exclusiva de mão de obra da contratada, de modo que não é necessária a alocação contínua de funcionários nas dependências da Prefeitura, nem a dedicação exclusiva de seus profissionais ao objeto contratado.

5.3. A empresa deverá informar, juntamente com o cartão, o número de telefone da central de atendimento ao cliente, 0800 ou similar, sem custos adicionais para o contratante, a fim de atender ao beneficiário final, visando um melhor atendimento, agilidade, confiabilidade e rapidez na resolução de possíveis problemas, 24 (vinte e quatro) horas por dia, todos os dias da semana, para os serviços de bloqueio, desbloqueio de cartão, alteração de senha pelo próprio beneficiário, consulta de rede credenciada, consulta de saldo e para esclarecimento de dúvidas sobre a utilização do benefício.

5.3.1. A Contratada deverá encaminhar ao contratante, em até 10 (dez) dias corridos da data de assinatura do contrato, uma relação contendo a razão social, nome fantasia, endereço, CNPJ e telefone dos estabelecimentos comerciais legalmente credenciados, que deverá conter no mínimo, os quantitativos descritos no item, sendo facultado a entrega por meio eletrônico. A Contratada deverá apresentar, junto com a relação de estabelecimentos, documento declarando, sob as penas da lei, que as informações constantes da relação são verdadeiras.

5.3.2. A entrega dos cartões será feita mediante nota de Autorização de Empenho, emitida pelo setor responsável e enviada ao licitante vencedor, ficando este, a cargo da entrega de todos os cartões já com o crédito do benefício eventual, no prazo máximo de 20 (vinte) dias corridos. A validade de cada cartão será de 12 (doze) meses, a contar da data de emissão.

5.3.3. A contratada terá o prazo máximo de 10 (dez) dias corridos para enviar o layout para aprovação e este, não será nominal e nem conterá dados pessoais dos beneficiários. Deverá conter a frase de acordo com o benefício, "Auxílio Natalidade", "Auxílio Alimentação" e "Auxílio Funeral". Deverá conter também a frase "Benefício temporário amparado pela Lei Federal nº 8.742 de 07 de dezembro de 1993, Lei Orgânica da Assistência Social – LOA, Art. 22 e Lei Municipal nº 2.709 de 17 de agosto de 2022 Art. 43.

5.3.4. O crédito dos cartões será efetuado de forma única e na seguinte forma:

**Auxílio Funeral:** um salário-mínimo por cartão, totalizando o montante de 50 cartões;

**Auxílio Natalidade:** um quarto do salário-mínimo por cartão, totalizando o montante de 40 cartões;

**Auxílio Alimentação:** um quarto do salário-mínimo por cartão, totalizando um total de 250 cartões.

5.3.5. Os cartões deverão apresentar, obrigatoriamente, senha individualizada e serem entregues em envelopes lacrados com manual básico de utilização e bloqueados. O desbloqueio dos cartões deverá ser feito através de central de atendimento telefônico ou por outro sistema eletrônico/digital; serão entregues personalizados conforme modelo previamente aprovado pelo contratante. Em caso de perda, furto, roubo, extravio ou dano do cartão, a contratada deverá realizar o bloqueio imediato após comunicação do beneficiário ou da Administração e disponibilizar a segunda via no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, sem prejuízo da manutenção do saldo remanescente. A primeira emissão e a primeira segunda via do cartão deverão ocorrer sem ônus para a Administração ou para o beneficiário.

5.3.6. A contratada deverá possibilitar a utilização dos cartões pelos beneficiários, na aquisição do cartão Benefício Eventual "Funeral, Alimentação e Natalidade", respectivamente, em ampla rede de estabelecimentos afiliados.

5.3.7. Quanto ao auxílio "**Funeral**", a empresa contratada deverá apresentar, no mínimo, 03 (três) estabelecimentos (Funerárias) credenciados no município.

5.3.8. Quanto ao auxílio "**Natalidade**" a empresa deverá apresentar, no mínimo, 5 (cinco) estabelecimentos credenciados, sendo duas farmácias, um supermercado e duas lojas de enxovais - (uma no Centro) do município de Carmo do Paranaíba. Das lojas credenciadas apresentadas, 4 (quatro) deverão estar no município Carmo do Paranaíba e 1(uma) em Quintinos – Distrito do Município.

5.3.9. Quanto ao cartão "**Alimentação**", visando manter o padrão, a empresa contratada deverá apresentar, no mínimo, 05 (cinco) estabelecimentos – (supermercados) credenciados que aceitem o Cartão Alimentação, sendo 4 (quatro) no município de Carmo do Paranaíba e 1 (um) no distrito de Quintinos.

5.3.10. O auxílio natalidade constitui-se em prestação única, cujo requerimento para sua concessão poderá ser apresentado por membro da família, até 60 (sessenta) dias antes da data prevista para o parto e, no máximo, 60 (sessenta) dias após o parto, conforme anotação do cartão de pré-natal da gestante.

5.3.11. O crédito disponibilizado por meio do cartão eletrônico terá validade de 12 (doze) meses a contar da data que ele foi inserido.

5.3.12. Após o término do contrato, os créditos remanescentes deverão ter validade por um período mínimo de 90 (noventa) dias, para que o beneficiário possa utilizá-los.

5.3.13. O cartão "auxílio funeral", quando entregue ao beneficiário, deverá ser utilizado em sua totalidade no ato da compra.

5.3.14. A contratada deverá permitir a vinculação e liberação do CPF do beneficiário no sistema, conforme demanda da Administração.

5.3.15. Os cartões deverão ser entregues na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, localizada na Avenida Costa Júnior, nº306, Bairro Centro, CEP: 38840-024, Carmo do Paranaíba.

5.4. O regime de execução a ser adotado no procedimento de contratação será:

**( x ) O de entrega ou empreitada por preços unitários;**

( ) O de entrega ou empreitada por preço global;

( ) O de entrega ou por empreitada integral.

5.4.1. Os cartões 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.

#### **5.5. Durante a execução do objeto, serão, dentre outras, obrigações do contratante:**

a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com este Termo de Referência e com o contrato.

b) Notificar o Contratado, por escrito ou verbalmente, 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.

c) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado.

d) Solicitar ao Contratado a emissão de Nota Fiscal no que for pertinente 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 artigo 143 da Lei nº 14.133/2021.

e) 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.

f) Cientificar o órgão de assessoramento jurídico para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado.

g) Emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do Contrato, inclusive eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

g.1) A Administração terá o prazo de um mês, a contar da data do protocolo do requerimento, para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

h) Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

i) Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste termo.

#### **5.6. Durante a execução do objeto, serão, dentre outras, obrigações do contratado:**

a) Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior.

b) Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, com habilitação e conhecimento adequados.

c) Adotar as rotinas estabelecidas no Termo de Referência e no contrato, para execução do objeto.

d) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou a terceiros, não reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou ao 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.

e) Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do Contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do parágrafo único do art. 48 da Lei nº 14.133/2021.

f) Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas

as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante.

g) Apresentar, sempre que solicitado pelo Contratante, comprovação de cumprimento das obrigações tributárias e sociais, legalmente exigíveis.

h) Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução dos serviços.

i) 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.

j) Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

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

l) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

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

n) Arcar com todos os encargos decorrentes da presente contratação, especialmente os referentes a impostos, taxas, emolumentos, alvarás, seguros etc.

o) Fornecer, se o caso, o produto da mesma marca indicada na proposta ou, na ausência desta, produto similar, mediante aceitação prévia do Contratante.

p) Providenciar a imediata correção das irregularidades apontadas pelo Contratante quanto à execução do objeto, inclusive no que se refere à regularidade do fornecimento ou à prestação dos serviços.

q) Comunicar ao Contratante, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas da data prevista para a entrega, a ocorrência de fato que impossibilite o cumprimento do prazo estabelecido, devidamente comprovado.

r) Cumprir, durante toda a vigência do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, nos termos do art. 116 da Lei nº 14.133, de 2021.

r.1) O cumprimento da obrigação prevista na alínea “r” deverá ser comprovado no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a devida identificação dos empregados que preencherem as vagas reservadas.

s) Apresentar, sempre que não for possível a verificação da regularidade por meio do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, os seguintes documentos atualizados, juntamente com a nota fiscal ou fatura:

I – Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS);

II – Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

III – certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital, conforme o domicílio ou sede do contratado;

IV – Certificado de Regularidade do FGTS – CRF; e

V – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

t) Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos indicados em sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo supri-los integralmente sem ônus adicional ao Contratante, salvo na hipótese de ocorrência de algum dos eventos previstos no art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 14.133/2021.

u) Submeter previamente ao Contratante, por escrito, para análise e aprovação, quaisquer alterações nos métodos executivos que divergirem das especificações previstas no memorial descritivo ou documento técnico equivalente.

## **6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

6.1. O objeto do contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas consignadas Lei nº 14.133/2021 e nas disposições municipais

de implantação e regulamentação da utilização da Lei, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução parcial ou total.

6.2. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o contratante poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para a apresentação do plano de acompanhamento e fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, aferição de resultados e sanções cabíveis, dentre outros.

6.3. O acompanhamento e fiscalização do contrato incluem verificar se os serviços, materiais, técnicas e/ou equipamentos atendem aos requisitos acordados, garantindo a execução adequada do contrato. Essas atividades serão realizadas por representantes designados pela Contratante, conforme os artigos 117 e 118 da Lei nº 14.133/2021.

6.4 A avaliação da adequação dos serviços será feita com base nos critérios estabelecidos no contrato.

6.5. O descumprimento total ou parcial das obrigações pela Contratada pode resultar na aplicação de sanções administrativas, conforme previsto no contrato e na legislação aplicável, podendo levar à rescisão contratual, de acordo com os artigos 155 e 156 da Lei nº 14.133/2021.

### **Fiscalização**

6.6. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração;

6.7. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.8. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.9. O fiscal do contrato informará ao gestor 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.

6.10. 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.

6.11. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

6.12. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.13. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.14. A fiscalização não exime nem reduz a responsabilidade da Contratada por qualquer irregularidade, incluindo imperfeições técnicas, vícios ou uso de materiais inadequados, e não implica corresponsabilidade da Contratante ou seus agentes, gestores e fiscais.

6.15. A fiscalização do contrato será de responsabilidade da funcionária Helivani Claudina de Oliveira Braga, matrícula 2838, lotada na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social.

### **Gestor do Contrato**

6.16. O gestor 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.

6.17. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais 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 ultrapassarem a sua competência.

6.18. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.19. O gestor 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 14.133/2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.20. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor responsável para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

6.21. A gestão do contrato será de responsabilidade de Cristine Alves Rodrigues, lotada na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, matrícula 2515.

6.22. Os responsáveis pela gestão e pela fiscalização contratual observarão as regras do Decreto Municipal nº 7.455, de 10 de novembro de 2023, que dispõe sobre os agentes que atuarão no certame licitatório, bem como as definições e requisitos dos agentes públicos na qualidade de agente de contratação, comissão de contratação, equipe de apoio, fiscais e gestores de contrato, nos termos do §3º, do art. 8º, da Lei Federal 14.133/2021, no âmbito da Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional do Município de Carmo do Paranaíba-MG.

## **7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

### **Recebimento**

7.1. O objeto será recebido provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega/execução, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e no contrato.

7.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e no contrato.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 10 (dez) dias, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da conformidade dos serviços e consequente aceitação mediante termo.

7.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

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

7.6. O prazo para a solução pelo contratado de inconsistências na execução do contrato ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

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

### **Liquidação**

7.8. 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.

7.8.1. 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 14.133/2021.

7.9. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como: o prazo de validade; a data da emissão; os dados do contrato e do órgão contratante; o período respectivo de execução do contrato; o valor a pagar; e eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.10. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, 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 ao contratante.

7.11. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.12. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.13. Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.14. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.15. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.16. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

### **Prazo de pagamento**

7.17. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

### **Forma de pagamento**

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

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

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

7.20.1. 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.

7.21. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, 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.

## 8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICO, com adoção do critério de julgamento por MENOR TAXA ADMINISTRATIVA POR ITEM, conforme especificação do objeto. Será admitida taxa de administração igual a zero ou negativa, incidindo sobre o valor global estimado dos créditos disponibilizados.

8.2. Encerrado o procedimento de envio de lances, o Pregoeiro realizará a verificação da conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.

8.3. Será aberto prazo de 2 (duas) horas para envio da documentação de habilitação e proposta final realinhada, por parte do licitante vencedor.

### **Exigências de habilitação para a contratação**

8.4. Para fins de habilitação, deverá o proponente interessado comprovar, no que for cabível, os seguintes requisitos de habilitação para o fornecimento ou a prestação dos serviços em foco, a serem conferidos na fase própria de conformidade com o procedimento adotado:

#### **Habilitação Jurídica**

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

8.6. **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;

8.7. **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 nº 77, de 18 de março de 2020.

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

8.9. **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

8.10. **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.

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

### **Habilitação Fiscal, Trabalhista e Social**

8.12. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).

8.13. Prova de regularidade perante a Fazenda Federal e a Seguridade Social, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional.

8.14. Prova de regularidade perante a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria Estadual competente.

8.15. Prova de regularidade perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria Municipal competente.

8.16. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, mediante apresentação de certidão emitida pela Caixa Econômica Federal.

8.17. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de certidão emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho.

8.18. Caso o licitante seja considerado isento de tributos relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração emitida pela correspondente Fazenda do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei.

### **Habilitação Econômico-Financeira**

8.19. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

### **Habilitação Técnica**

8.20. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

8.21. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

## **9. ESTIMATIVAS DE VALORES**

9.1. O custo estimado da contratação é de **R\$198.572,50 (cento e noventa e oito mil, quinhentos e setenta e dois reais e cinquenta centavos)** e foi obtido junto a potenciais fornecedores.

## **10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos dispostos na Lei Orçamentária Anual deste Município, pela(s) seguinte(s) dotação(ões):

**Dotação orçamentária: 804.**

## **11. DISPOSIÇÕES FINAIS**

11.1. Os signatários do presente Termo de Referência estarão disponíveis para os eventuais esclarecimentos que se fizerem necessários a respeito do objeto.

Carmo do Paranaíba/MG, 28 de abril de 2026.

Eliana Mara Paraguassu dos Santos  
Secretária Municipal de Desenvolvimento Social