



Departamento de Promoção Social

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Objeto: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de implantação, operação, gerenciamento e administração de serviços de fornecimento de até 100 (cem) unidades de cartões magnéticos ou microprocessados com chip, tipo “pecúnia”, com identificação da Prefeitura Municipal de Mirandópolis, aplicativo para celular (Android e IOS) ou plataforma de internet (site) para consulta de saldos, verificação de estabelecimentos e rota para estabelecimento mais próximo para serem distribuídos no Centro de Referência de Assistência Social (Proteção Social Básica) e Centro de Referência Especializado de Assistência Social (Proteção Social Média Complexidade) do Município de Mirandópolis, conforme condições, quantidades e especificações abaixo estabelecidas:

Item	Descrição do Produto	Unid. De medida (meses)	Qtd./ano	Valor Unit. Preço Médio R\$	Valor Total Preço Médio R\$
01	Serviços de implantação, operação, gerenciamento e administração de cartões magnéticos ou microprocessados com chip, tipo “pecúnia”, com identificação da Prefeitura Municipal de Mirandópolis, aplicativo para celular (Android e IOS) ou plataforma de internet (site) para consulta de saldos, verificação de estabelecimentos e rota para estabelecimento mais próximo para serem disponibilizados para indivíduos ou famílias em acompanhamento pelos CRAS e CREAS do Município de Mirandópolis.	12	100	R\$ 250,00	R\$ 25.000
VALOR TOTAL RECARGA POR CARTÃO X 100 CARTÕES (MENSAL): R\$ 25.000					
VALOR TOTAL RECARGA MENSAL X 12 CARTÕES (ANUAL): R\$ 300.000,00					

Total por Recarga: R\$ 250,00 (duzentos e cinquenta reais)

Total Mensal: R\$ 25.000,00 (Vinte e cinco mil reais)

Total Anual: R\$ 300.000,00 (trezentos mil reais)

1.1. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns.



Departamento de Promoção Social

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da data de assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, limitando à vigência máxima decimal, na forma do Art. 106 e 107 da Lei 14.133/22.

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

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2 O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual de 2024, conforme consta das informações básicas desse termo de referência

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1 A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Subcontratação

4.1 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.2 Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

5.1 O objeto a ser adquirido deverá observar rigorosamente as especificações e condições estabelecidas no ato de convocação e serão recebidos por servidor designado pela CONTRATANTE.

5.1.1. Se o servidor verificar que o produto não está de acordo com o objeto licitado, deverá comunicar imediatamente a empresa detentora, mediante documento comprobatório, que deverá substituí-lo sob pena da aplicação das penalidades.

5.2 Os produtos a serem fornecidos deverão obedecer às normas e padrões a que estiverem sujeitos, a fim de atender eficazmente às finalidades que dele (s) se espera, conforme determina o Código de Defesa do Consumidor.

5.3 O departamento solicitante informará a CONTRATADA sobre as quantidades a serem fornecidas, bem como a alteração ou inexistência da demanda.

5.4 Avenida Rafael Pereira, número 1520, Bairro Centro, Mirandópolis/SP, das 8h00 às 12h00 e das 14h00 às 17h00.



Departamento de Promoção Social

- 5.5 Cabe à CONTRATADA verificar imperfeições nos cartões e garantir sua qualidade, devendo substituir imediatamente àqueles que apresentarem qualquer imperfeição;
- 5.6 Deverão estar computados nos preços todos os custos e despesas envolvidas no fornecimento/entrega dos produtos objeto do Edital;
- 5.7 A quantidade de beneficiários contemplados pelo benefício (e, portanto, de cartões magnéticos) é de 100 (cem), esta quantidade poderá variar em função da realidade social e de outros critérios internos a ser adotados.
- 5.8 O custo estimado total da contratação, com base na média aritmética dos valores constantes nos orçamentos apresentados, é de R\$300.000,00 (trezentos mil reais), por quanto a taxa administrativa média ficou estimada em 0%.
- 5.9 No primeiro mês de contrato, em até 15 (quinze) dias após receber a relação dos beneficiários que poderão ser contemplados com o benefício, a CONTRATADA enviará ao Departamento de Promoção Social os correspondentes cartões magnéticos ou microprocessados com chip e identificação da Prefeitura Municipal de Mirandópolis. Juntamente com cada cartão, a CONTRATADA deverá enviar manual ou folheto contendo as instruções para utilização do cartão. O Departamento de Promoção Social, entregará aos beneficiários, individualmente, os cartões e as instruções para sua correta utilização.
- 5.10 O carregamento dos cartões deverá ser executado pela CONTRATADA no 10º (décimo) dia útil de cada mês, sendo que esta municipalidade enviará os dados referentes aos beneficiários que farão jus ao benefício, no 01º (primeiro) dia útil do mesmo mês.
- 5.11 O pagamento será mensal, e será realizado em 02 (dois) dias úteis anteriores à data de crédito do benefício aos beneficiários (sendo no décimo dia útil de cada mês), e mediante a apresentação do documento fiscal pela contratada, devidamente atestada no verso pelo departamento requisitante, e será creditado em nome do Contratado, mediante ordem bancária em conta corrente por ele indicado, uma vez satisfeitas as condições previstas no contrato, no edital e seus anexos.
- 5.12 Na ocorrência de algum caso que exceda os prazos aqui estabelecidos, o crédito será acumulado e liberado no mês subsequente.
- 5.13 Homologada a licitação, a empresa a ser contratada deverá comprovar em até 15 (quinze) dias úteis da convocação, a quantidade mínima é de 05 (cinco) estabelecimentos credenciados, distintos e ativos, no município de Mirandópolis, em empresas do ramo alimentício, abrangendo Hipermercados, Supermercados, Mercearias, Armazéns, Açougues, Peixarias, Horti Mercados, Produtores de Hortifrutigranjeiros, Comercio de Laticínios e / ou Frios, Padarias e Similares.
- 5.14 Será permitida apresentação de taxa de administração negativa.
- 5.15 Após o termino do contrato, os créditos remanescentes que por acaso existir deverão ter um prazo de até 90 (noventa) dias para serem utilizados.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1 A Contratada obriga-se a:



Departamento de Promoção Social

6.2. Fornecer os cartões que deverão conter os seguintes dados: identificação da Prefeitura Municipal de Mirandópolis, nome por extenso do beneficiário, validade e mês de referência, número sequencial do controle individual.

6.3. Em caso de furto, roubo, perda, extravio ou imperfeições no cartão, a empresa contratada terá no máximo 05 (cinco) dias úteis para confeccionar outro cartão e o encaminhar para o departamento de Promoção Social, sem ônus para a CONTRATANTE.

6.4. A cada cartão deverá ser atribuída senha de no mínimo 04 (quatro) dígitos.

6.5. Disponibilizar aplicativo para celular (Android / IOS) ou plataforma de Internet (site) para consultas de saldo, verificação de estabelecimentos e rotas para estabelecimento mais próximos.

6.6. Manter estabelecimentos credenciados e identificação de sua adesão no sistema, em local de fácil visualização, assim como ser encaminhada a relação mensal atualizada dos estabelecimentos credenciados ou filiados ao sistema, mantendo sempre, no mínimo, o mesmo número de estabelecimentos inicialmente confirmados.

6.7. Comunicar imediatamente a CONTRATANTE qualquer alteração na relação de estabelecimentos credenciais constantes na proposta apresentada e, caso solicitado, efetuar credenciamento adicional de estabelecimentos de interesse da CONTRATANTE no prazo de até 05 (cinco) dias úteis a contar do recebimento da solicitação ou na impossibilidade de atender ao credenciamento adicional solicitado, deverá oferecer credenciamento de estabelecimentos alternativos a fim de suprir as necessidades da contratante.

6.8. Descredenciar os estabelecimentos comerciais que não atenderem às posturas municipais, estaduais e federais sobre seu funcionamento ou ainda que por ação ou omissão concorram para o desvirtuamento da finalidade do benefício ou para qualquer outra prática irregular com a exigência de ágil, a imposição de desconto para utilização do cartão, etc.

6.9. Disponibilizar um serviço de atendimento telefônico gratuito, com número amplamente divulgado (inclusive no cartão), para esclarecimento de dúvidas, conferência de saldo, troca de senha, autorização de compra (se for o caso), realização de bloqueio imediato em caso de extravio, roubo ou furto, prestando todas as informações que se fizerem necessárias para que os usuários façam uso correto do benefício.

6.10 Logo após a assinatura do contrato, a contratada, de comum acordo com essa municipalidade, deverá detalhar as rotinas destinadas à perfeita execução do objeto lícito.

6.11 Reembolsar a esta Municipalidade o valor dos créditos remanescentes nos cartões recebidos em devolução, se existentes, em até 15 (quinze) dias a contar da data da devolução ou solicitação.

7. Garantia, Manutenção e Assistência Técnica

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

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

8.1. 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.



Departamento de Promoção Social

8.2. 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.

8.3 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.

8.4 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

8.5 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 plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização

8.6 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato Juliana Yurasseck Bissoli Zuin (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

8.7 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.

8.8 O fiscal do contrato anotar 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º);

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

8.10 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.

8.11 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.

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

8.13 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.

8.14 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.

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

9.1 Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo (a) responsável pelo acompanhamento e



Departamento de Promoção Social

fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

9.2 Os bens 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 na proposta, devendo ser substituídos imediatamente, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

9.3 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 1 (um) dia útil, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

9.4 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.

9.5 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.

9.6 O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto 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.

9.7 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

9.8 Juntamente com a Nota Fiscal, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, os seguintes documentos:

9.8.1 Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

9.8.2 Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União.

9.8.3 Certidão que comprove a regularidade para com a **Fazenda Municipal**, através da Certidão Negativa ou Positiva com efeitos de Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa, em relação aos Tributos Mobiliários;

9.8.4 Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

9.8.5 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

9.9. 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:

9.9.1 o prazo de validade;

9.9.2 a data da emissão;

9.9.3 os dados do contrato e do órgão contratante;



Departamento de Promoção Social

9.9.4 o período respectivo de execução do contrato;

9.9.5 o valor a pagar; e

9.9.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

9.10 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;

9.11 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.

9.12 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.

9.13 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.

9.14 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 relativos aos documentos enumerados na cláusula 9.8 deste instrumento.

Prazo de pagamento

9.15. O pagamento à Contratada será mensal, e será realizado em 02 (dois) dias úteis anteriores à data de crédito do benefício aos beneficiários (sendo no décimo dia útil de cada mês), e mediante a apresentação do documento fiscal pela contratada, devidamente atestada no verso pelo departamento requisitante, e será creditado em nome do Contratado, mediante ordem bancária em conta corrente por ele indicado, uma vez satisfeitas as condições previstas neste contrato, no edital e seus anexos.

9.16. No caso de atraso pelo Contratante, desde que o contratado não tenha dado causa ao atraso, 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 Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA de correção monetária, após decorridos 30 dias contados a partir da data do atestado de conformidade e entrega da nota fiscal.

Forma de pagamento

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

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

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

9.20 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.



Departamento de Promoção Social

9.21 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.

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pela MENOR PREÇO, que corresponde à MENOR TAXA NEGATIVA.

Forma de fornecimento

O fornecimento do objeto será mensal, pelo período de 12 (doze) meses, contados da data de assinatura do contrato, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n.º 14.133, de 2021.

Exigências de habilitação

Os documentos para fins de habilitação jurídica, técnica, fiscal, social e trabalhista, e econômico-financeira serão os previstos no Edital da Licitação.

11 ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 300.000,00 (trezentos mil reais), conforme custos unitários apostos na tabela acima.

12 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento vigente, conforme especificados abaixo:

Recurso Próprio - Referente as fichas de despesas: 277.

2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Mirandópolis, 03 de setembro de 2024.

Ana Paula da Silva Marquete
Diretora de Promoção Social