



## ANEXO I.

### TERMO DE REFERÊNCIA.

#### 1. DO OBJETO E DA UTILIZAÇÃO DO REGISTRO DE PREÇOS:

**1.1.** Registro de Preços para **futura** e **eventual** contratação de empresa especializada na administração, gerenciamento, emissão, distribuição e fornecimento de cartão de compras eletrônico, magnético ou de tecnologia similar, com chip eletrônico de segurança, munido de senha de uso pessoal intransferível e nominal, para aquisição de produtos alimentícios, higiene pessoal e limpeza, medicamentos e gás de cozinha, conforme Decreto Municipal nº 1.064 de 10 de fevereiro de 2022.

**1.2. Do SRP:** A utilização do Sistema de Registro de Preços para a contratação de tais serviços, justifica-se pela impossibilidade de exatidão nas quantidades de cartões que serão distribuídos pela Secretaria, pois existe uma variação constante no cadastro das pessoas que possuem direito aos benefícios concedidos pela Secretaria Municipal de Promoção e Ação Social de Catalão, sejam pela inclusão ou exclusão de beneficiários dos programas sociais.

**1.2.1.** Conforme apontado no Art. 15, inciso II da Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e no Art. 3º, inciso IV do Decreto Federal nº 7.892 de 23 de janeiro de 2013, a Secretaria Municipal de Promoção e Ação Social de Catalão está autorizada a, sempre que possível, utilizar de tal sistema para facilitar suas contratações, garantindo agilidade na execução dos serviços e evitando prejuízos ao erário;

**1.2.2.** O registro de preços não obriga a Administração a firmar contratações nas demandas estimadas, ou contratar os itens registrados, podendo realizar licitações específicas, obedecida a legislação pertinente, sem que, desse fato, caiba recurso ou indenização de qualquer espécie aos detentores do registro de preços, sendo-lhes assegurada a preferência no fornecimento, em igualdade de condições.

**1.3. Dos recursos orçamentários:** A despesa decorrente da presente contratação irá onerar as dotações, considerando as futuras necessidades da Fundação das Legionárias do Bem Estar Social de Catalão, conforme §2º do artigo 7º do Decreto Federal nº 7.892 de 23 de janeiro de 2013.

**1.4. Das quantidades estimadas de cartões:** A quantidade estimada de cartões foi baseada na relação de beneficiários cadastrados na Secretaria Municipal de Promoção e Ação Social de Catalão que possuem direito ao recebimento mensal da cesta básica, item já distribuído pela Secretaria aos cidadãos de baixa renda e que se encontram em estado de vulnerabilidade social e que será substituída pelo cartão de compras ou, conforme disposto no Art. 7º do Decreto Municipal nº 1.064/22 poderá ser distribuído conjuntamente, conforme documento anexo.

ITEM	QUANTIDADE DE BENEFICIÁRIOS JÁ CADASTRADOS.	MARGEM DE SEGURANÇA	TOTAL ESTIMADO DE CARTÕES.	VALOR POR CARTÃO	VALOR TOTAL ESTIMADO DA DESPESA MENSAL	VALOR TOTAL DA DESPESA PARA O PERÍODO DE 12(DOZE) MESES.
1	1534	15%	1764	R\$ 200,00	R\$ 352.800,00	R\$ 4.233.600,00



ITEM	QUANTIDADE DE BENEFICIÁRIOS JÁ CADASTRADOS.	TOTAL ESTIMADO DE CARTÕES.	VALOR POR CARTÃO	VALOR TOTAL ESTIMADO DA DESPESA MENSAL	VALOR TOTAL DA DESPESA PARA O PERÍODO DE 12(DOZE) MESES.	TAXA DE ADMINISTRAÇÃO ESTIMADA
1	1534	1764	R\$ 200,00	R\$ 352.800,00	R\$ 4.233.600,00	9,5 %

ITEM	QUANTIDADE DE BENEFICIÁRIOS JÁ CADASTRADOS.	TOTAL ESTIMADO DE CARTÕES.	VALOR TOTAL ESTIMADO DA DESPESA MENSAL	VALOR TOTAL DA DESPESA PARA O PERÍODO DE 12(DOZE) MESES.	TAXA DE ADMINISTRAÇÃO ESTIMADA	VALOR TOTAL ESTIMADO PARA O PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES COM A TAXA DE ADMINISTRAÇÃO ESTIMADA
1	1534	1764	R\$ 352.800,00	R\$ 4.233.600,00	9,5 %	R\$ 4.635.792,00

1.4.1. O valor **MÁXIMO ESTIMADO** da contratação será de **R\$ 4.635.792,00 (quatro milhões, seiscentos e trinta e cinco mil, setecentos e noventa e dois reais)** cuja média da taxa de administração consta da levantamento feito pelo Departamento de Compras da Secretaria Municipal de Promoção e Ação Social de Catalão, conforme preceitua a Lei nº 8.666/93.

1.4.2. **DA APLICAÇÃO DA LEI FEDERAL Nº 123 DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006:** Conforme o disposto no inciso II do Art. 49 da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, fica aberta a **AMPLA PARTICIPAÇÃO** no presente procedimento. Mesmo com a abertura ampla participação, todos os direitos das micro e pequenas empresas estarão resguardados, caso tenham interesse em participar do certame, conforme legislação específica que regulamenta as compras públicas.

1.5. **Da remuneração:** A empresa será remunerada pelo percentual indicado sobre o valor estimado para os cartões, definido como taxa de administração, podendo ser positiva, zero ou negativa.

1.6. **Do reajuste de preços:**

1.6.1. Os valores dos créditos disponibilizados são variáveis, devido a possibilidade de constantes inclusões e exclusões de beneficiados;

1.6.2. O valor do percentual relativo a taxa de administração será fixo e irrevogável, durante toda a vigência do contrato e suas possíveis prorrogações.

1.7. **Da central de atendimento ao titular:** A contratada deverá apresentar na assinatura do contrato, declaração informando o número da central de atendimento com custo de ligação 0800, 24 horas por dia, 7 dias por semana, para que os titulares possam comunicar perda, roubo ou extravio dos cartões, com imediata solicitação de 2ª via, com serviços de consulta de saldo e bloqueio e desbloqueio de cartão, cancelamento de cartão, consulta de local para compras, e indicação de credenciamento de estabelecimento comercial.

1.8. **Da central de atendimento aos gestores:** A contratada deverá apresentar na assinatura do contrato declaração informando o número da central de atendimento personalizada (atendimento pessoal), com ligação gratuita - 0800, com horário de funcionamento nos dias úteis, de no mínimo, das 09:00 às 18:00, para que os gestores do contrato possam solucionar as demandas decorrentes da administração e gerenciamento do benefício.

1.9. **Do formato do cartão:** Abaixo segue uma ilustração com as características mínimas que deverá conter o cartão, não impedido a contratada de modificação na arte ou nas informações



que deverão ser registradas em cada unidade. A imagem é apenas ilustrativa e exemplificativa, pois cada cartão deverá conter o nome completo do beneficiário.

FRENTE



VERSO



## 2. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:

Os cartões irão beneficiar os cidadãos que encontram-se em situação de vulnerabilidade social e que já possuem cadastro na Secretaria Municipal de Promoção e Ação Social de Catalão, já beneficiados com a cesta básica alimentícia e de itens de higiene e limpeza.

São objetivos da presente contratação (**Art. 2º do Decreto Municipal nº 1.064/2022**):

- Atender as pessoas em situação de vulnerabilidade alimentar e nutricional;
- Proporcionar condições de saúde e higiene mais efetivas;
- Melhorar sob o aspecto de cidadania e dignidade da pessoa humana, as condições de vida e de renda dos beneficiários em situação de hipossuficiência;
- Garantir condições para que os indivíduos se adequem à nova realidade pandêmica, às determinações de isolamento e distanciamento social, à crise e efeitos da economia em suas vias.

Considerando a dificuldade de transporte, logística e armazenamento dos alimentos (cestas), devido a demanda de espaços físicos adequados, podendo gerar prejuízos na qualidade dos alimentos distribuídos, estrutura de veículos, motoristas e carregadores, resolve a Secretaria Municipal de Promoção e Ação Social de Catalão a alteração da forma de concessão desse benefício de Cota de Alimento (Cesta Básica) para o cartão de compras, na forma de cartão eletrônico, magnético ou de tecnologia similar, proporcionando às famílias ou indivíduos em situação de vulnerabilidade socioeconômica a aquisição e custeio de produtos alimentícios, de limpeza e higiene pessoal, medicamentos e gás de cozinha que, pelo seu caráter social

contribui de forma definitiva para aquisição em variados locais e fornecedores, com qualidade e a custos os mais reduzidos possíveis.

Vale lembrar que o benefício tem o seu caráter social e contribui de forma definitiva para que os mais necessitados adquiram alimentos nos mais variados locais e fornecedores, seja em hortifrúteis, açougues, grandes varejistas ou em pequenas mercearias proporcionando opções de escolha de acordo com a necessidade de cada indivíduo ou família.

### **3. DOS CARTÕES:**

#### **3.1. Da disponibilização:**

**3.1.1.** A primeira emissão de cartões e os créditos nos mesmos, será feita no prazo de **10 (dez) dias úteis** contados a partir do envio do cadastro inicial de beneficiários apresentado pela Secretaria Municipal de Promoção e Ação Social contendo todos os dados e da assinatura do contrato e da emissão da nota de empenho;

**3.1.2.** A disponibilização dos créditos, posteriores ao primeiro mês, nos cartões dos beneficiários deverá ser efetuada em até o 5º (quinto) dia útil após a pagamento pela Secretaria Municipal de Promoção e Ação Social, com o valor de R\$ 200,00 (duzentos) reais mensais, devidamente creditado, pelo qual os usuários efetuarão compras de produtos alimentícios, higiene pessoal e limpeza, medicamentos e gás de cozinha na rede credenciada de supermercados ou revendedores autorizados;

**3.1.3.** Os cartões deverão estar embalados individualmente, constando no cartão, logotipo do Município de Catalão, identificação da Secretaria de Municipal de Promoção e Ação Social de Catalão, informações/orientação do uso, validade do mesmo, numeração sequencial vinculada ao cadastro de beneficiário em listagem mensal fornecida pela Secretaria até o último dia útil do mês;

**3.1.4.** Os cartões deverão obrigatoriamente estar bloqueados e ter senha individualizada, obedecendo aos padrões técnicos e características físicas que garantam a segurança quando da distribuição e da utilização no pagamento das despesas nos estabelecimentos credenciados e autorizados;

**3.1.5.** A Contratada deverá fornecer ao Contratante, para distribuição aos beneficiários, caso necessário, manual/folder para esclarecimento de dúvidas relativas à operação do cartão e informação sobre a rede credenciada;

**3.1.6.** A contratada deverá disponibilizar meio de consulta, via internet e outros, o histórico de compras, bem como central de atendimento para quaisquer dúvidas ou problemas;

**3.1.7.** O reembolso às empresas credenciadas será efetuado pontualmente, sob inteira responsabilidade da Contratada, independentemente da vigência do contrato, ficando claro que a Secretaria Municipal de Promoção e Ação Social de Catalão ou o Município

---

de Catalão não responderá solidária nem subsidiariamente por esse reembolso e que o repasse à empresa contratada será em até 30 (trinta) dias após a apresentação da Nota Fiscal e relatório de uso dos créditos;

**3.1.8.** A Contratada deverá garantir a utilização dos benefícios através de cartões magnéticos e/ou com chip de segurança, assumindo a responsabilidade pela imediata troca no caso de registro de não aceitação dos mesmos;

**3.1.9.** A Contratada se responsabilizará por quaisquer danos decorrentes de clonagem ou outro meio que inviabilize a utilização correta dos cartões, devendo repor os Créditos existentes quando da informação e constatação do uso indevido, devendo a Contratada dispor de meios tecnológicos de segurança tornando a utilização segura ao usuário;

**3.1.10.** Os créditos inseridos nos cartões eletrônicos, se não utilizados dentro do mês de competência, deverão obrigatoriamente somar-se aos próximos créditos, de tal forma que os beneficiários em hipótese alguma sejam prejudicados;

**3.1.11.** Após o término do contrato, os créditos remanescentes deverão ter validade de **90 (noventa) dias**, para que o beneficiário possa utilizá-los em qualquer das redes credenciadas e autorizadas;

**3.1.11.1.** Transcorrido o prazo indicado no subitem **3.1.11**, eventual saldo remanescente será devolvido no período de 30 (trinta) dias a contratante.

**3.1.12.** A contratada deverá manter nas empresas credenciadas e/ou afiliadas à sua rede, indicação de adesão por meio de placas, selos identificadores ou adesivos;

**3.1.13.** A contratada responderá por quaisquer danos causados a Secretaria, ao município, aos beneficiários ou terceiros, diretamente ou por seus prepostos;

**3.1.14.** A contratada, quando solicitada pela contratante, deverá disponibilizar relatórios gerenciais com as seguintes informações mínimas: a) Número do cartão, data e valor do crédito concedido; b) Local, data e valor da utilização dos créditos pelos usuários na rede de estabelecimentos credenciados;

**3.1.15.** Deverá ser disponibilizado ao titular do cartão as seguintes funcionalidades:

- a) Após cada transação, o saldo disponível deverá ser impresso no comprovante de venda, para que o titular tenha controle dos valores gastos e do saldo disponível;
- b) Serviços via mobile para consulta de saldo do cartão, informação sobre novos créditos – data e valor; extrato constando a identificação do estabelecimento, valor e data da utilização; consulta de rede afiliada;
- c) Informações sobre carga de cartões, geração de boleto bancário para pagamento das recargas por parte da Contratante no site da Contratada;

d) Relatório via web ou impresso, a pedido da contratante, contendo os dados das transações efetuadas com o cartão para efeitos de auditoria de extratos e saldos, devendo as informações indicar local, horário e valor da transação.

### 3.2. Dos pagamentos:

3.2.1. Os pagamentos à contratada será feito em até 30 (trinta) dias após a apresentação da Nota Fiscal dos serviços, emitida com os seguintes dados e acompanhada dos seguintes documentos:

3.2.1.1. Dados para emissão da Nota Fiscal: **FUNDAÇÃO DAS LEGIONÁRIAS DO BEM-ESTAR SOCIAL DE CATALÃO - FLBES - CNPJ nº 00.146.381/0001-11.**

3.2.1.2. Todas as Notas Fiscais deverão, obrigatoriamente, estar acompanhadas dos seguintes documentos:

3.2.1.2.1. Comprovante de execução dos serviços, acompanhado do atesto do fiscal, juntamente com a relação dos beneficiados e o relatório de gastos detalhado, indicando o local do consumo, data e valores gastos;

3.2.1.2.2. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;

3.2.1.2.3. Prova de Regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal, por meio de Certidão unificada expedida Procuradoria Geral da Fazenda Nacional ([www.pgfn.fazenda.gov.br](http://www.pgfn.fazenda.gov.br)) e Quitação de Tributos e Contribuições Federais, expedida pela Receita Federal ([www.receita.fazenda.gov.br](http://www.receita.fazenda.gov.br)); ou Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

3.2.1.2.4. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, por meio do Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), expedida pela Caixa Econômica Federal ([www.caixa.gov.br](http://www.caixa.gov.br)) ou do documento denominado “Situação de Regularidade do Empregador”, com prazo de validade em vigor na data de encerramento do prazo de entrega dos envelopes;

3.2.1.2.5. Prova de Regularidade para com a **Fazenda Estadual**, por meio de Certidão em relação a tributos estaduais (ICMS), expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual, do domicílio ou sede da licitante;

3.2.1.2.6. Prova de Regularidade para com a **Fazenda Municipal**, por meio de Certidão em relação a tributos Municipais, expedida pela Prefeitura do domicílio ou sede da licitante;

3.2.1.2.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – **CNDT**, expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho ([www.tst.jus.br](http://www.tst.jus.br); [www.csjt.jus.br](http://www.csjt.jus.br) ou [www.trt2.jus.br](http://www.trt2.jus.br)), conforme Lei nº 12.440 de 07/07/2011 e Resolução Administrativa TST nº 1470/2011.

**3.3. Das recargas:** A contratante realizará os pedidos de créditos nos cartões magnéticos ou com chip de segurança por meio de arquivo eletrônico a ser encaminhado para a Contratada até no máximo 02 (dois) dias úteis antes da recarga mensal (que deverá ocorrer no 1º dia útil de cada mês).

**3.4. Da emissão de novos cartões:** A contratante solicitará a emissão de novos cartões para a contratada até 15 (quinze) dias antes do fechamento do mês, devendo esses novos cartões serem confeccionados e entregues na sede da Secretaria já com o crédito para o mês seguinte.

**3.5. Dos estabelecimentos a serem credenciados:** Deverão ser credenciados estabelecimentos em todo o perímetro urbano de Catalão (todos os bairros) e também em seus Distritos, como Pires Belo e Santo Antônio, além de outros indicados pela Secretaria, o que dependerá da real necessidade, conforme cada caso específico.

**3.5.1.** O contrato efetuado entre os estabelecimentos e a contratada não podem prever a venda de bebidas alcoólicas e cigarros, dentre outras drogas e produtos que não condizem com os objetivos do programa social.

**3.6. Das condições para o recebimento do objeto:**

- a) A contratada deverá fornecer o objeto em estrita conformidade com disposições e especificações deste termo e das especificações do Instrumento Convocatório e de sua proposta de preços apresentada;
- b) A inclusão de novos beneficiários poderá ser efetuada a qualquer tempo pela contratante, diretamente no site da contratada ou juntamente com o arquivo de pedidos mensal, devendo, em qualquer caso, as informações serem carregadas para a base de dados da contratada, de forma automática, permanecendo à disposição da Secretaria para consultas e/ou alterações;
- c) Os custos de emissão, fornecimento e entrega dos cartões, assim como os de manutenção do sistema informatizado e quaisquer outras despesas, deverão estar inclusos na taxa de administração contratada, não implicando quaisquer ônus extras para a contratante ou para os beneficiários;
- d) Fornecer gratuitamente todos os cartões aos beneficiários inscritos no Programa. Em caso de furto, roubo, perda, extravio ou imperfeições no cartão eletrônico, a Contratada terá o prazo de até 05 (cinco) dias úteis para confeccionar e entregar outro cartão ao beneficiário, sem custo para o contratante/beneficiário, com os créditos já disponíveis;
- e) A contratada deverá fornecer aos beneficiários todas as orientações e instruções sobre o benefício e sobre a utilização dos cartões;
- f) A contratada obrigar-se-á a manter padrão elevado de qualidade e segurança no processo de impressão, crédito nos cartões e disponibilização de senhas, a fim de evitar qualquer tipo de falsificação ou fraude;
- g) Os débitos no saldo de benefícios dos cartões devem ocorrer de forma automática, a partir da utilização nos estabelecimentos conveniados;
- h) O processamento das informações relativas às operações realizadas com cartão por cada beneficiário deverá ser de forma automática quando da efetivação da compra,

permitindo a identificação pelo usuário do cartão do valor utilizado, data e horário, além do local de consumo, visando a permitir a verificação da correta utilização do benefício;

- i) A contratada deverá garantir sigilo dos dados dos beneficiários, sendo vedada a utilização dos dados para qualquer outro fim não previsto no respectivo contrato;
- j) A manutenção dos créditos já disponibilizados, na hipótese de o usuário deixar de integrar o sistema de cartão ou ter suspensa sua participação por qualquer motivo, se dará no período mínimo de 120 (cento e vinte) dias da data da última disponibilização, não havendo o bloqueio do cartão.

**3.7. Da regularidade do estabelecimento credenciado:** A contratada deverá exigir de todos os estabelecimentos credenciados comprovantes mensais de sua regularidade fiscal e trabalhista, além da regularidade com os órgãos de fiscalizações Municipal, Estadual e Federal, como Corpo de Bombeiros e vigilância sanitária.

#### **4. DA CLASSIFICAÇÃO DO OBJETO:**

Os serviços objeto do presente Termo de Referência é considerado de natureza comum, nos termos do parágrafo único, do artigo 1º, da Lei nº 10.520/02, uma vez que possui padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos neste documento referencial, por meio de especificações usuais do mercado.

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

#### **5. DO JULGAMENTO E DA VIGÊNCIA DA ATA:**

**5.1.** A modalidade da licitação será o Pregão Presencial com disputa pela **MENOR TAXA DE ADMINISTRAÇÃO**.

**5.2.** A Ata de Registro de Preços terá validade de 12 (doze) meses, a partir da data da publicação de sua íntegra no site do Município de Catalão, quando necessário.

#### **6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

**6.1.** Competirá à contratada:

- 6.1.1.** Realizar a prestação dos serviços de acordo com o objeto do presente termo de referência;
- 6.1.2.** Implantar sua rede credenciada, conforme estipulado, a partir a assinatura do contrato;
- 6.1.3.** Fornecer sistema informatizado de gerenciamento, que processe informações via WEB, com os relatórios necessários para o controle dos cartões;
- 6.1.4.** Deverá providenciar, sempre que solicitado pela contratante, o credenciamento, em até 15 dias corridos, de novos estabelecimentos;



**6.1.5.** Deverá disponibilizar durante a vigência do Contrato, sem ônus à contratante, programa de capacitação dos gestores envolvidos na utilização do sistema, sempre que solicitado;

**6.1.7.** Deverá disponibilizar um representante/preposto para prestar esclarecimentos e atender in loco às solicitações que porventura surgirem durante a execução do contrato, desde que a presença in loco seja imprescindível para sua solução;

**6.1.8.** Deverá disponibilizar uma central de atendimento;

**6.1.9.** Responsabilizar-se pelos serviços prestados pelas credenciadas, uma vez que o vínculo contratual do Município será mantido com a gerenciadora e não com as credenciadas;

**6.1.10.** A contratada é a única responsável pelo pagamento da rede credenciada;

**6.1.11.** Manter, durante a execução do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Lei nº 8666/93 e suas alterações para comprovação, sempre que necessário, com a contratante;

**6.1.12.** Manter os empregados sujeitos às normas disciplinares da contratante, porém sem qualquer vínculo empregatício com esta, cabendo à contratada todos os encargos e obrigações trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e de transporte resultante da execução do Contrato;

**6.1.13.** Aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, conforme disposto no parágrafo 1º do Art. 65, da Lei nº 8666/93;

**6.1.14.** Observar as normas de Segurança e Qualidade, e manter, por tempo indeterminado ou até autorização em contrário da Municipalidade, a devida confidencialidade, requerida ou não, de quaisquer dados e/ou informações pertencentes ao Município ou por ele tratados ou custodiados e aos quais a contratada e seus representantes terão acesso ou conhecimento, incluindo aqueles relativos aos negócios existentes ou em desenvolvimento pelas partes, seja verbalmente, por escrito ou visualmente (inclusive mantendo sigilo interno, quando aplicável, necessário ou solicitado), não os comercializando, reproduzindo, cedendo ou divulgando para pessoas não autorizadas a acessá-los ou conhecê-los, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, sejam quais forem os meios ou formas utilizados – exceto quando necessário, justificável e autorizado pela Municipalidade;

**6.1.15.** Deverá atender no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, quaisquer notificações do município, relativas a irregularidades praticadas por seus empregados, bem como ao descumprimento de qualquer obrigação contratual.

## **7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRANTE:**

### **7.1. São obrigações da contratante:**

**7.1.1.** Exercer a coordenação, a supervisão e a responsabilidade pelo acompanhamento das condições em que o serviço é prestado de forma global, especialmente quanto a sua qualidade, quantidade e efetividade, em relação ao objeto contratado e pessoas envolvidas;

**7.1.2.** Disponibilizar todos os dados de fiscal contratual, necessários ao cadastramento de login do sistema e seus respectivos níveis de acesso;

- 7.1.3. Fornecer à contratada o cadastro completo dos beneficiários para o seu registro no sistema;
- 7.1.4. Notificar, por escrito, à contratada, da aplicação de eventuais penalidades, garantindo o contraditório e a ampla defesa;
- 7.1.5. Exigir o afastamento do estabelecimento credenciado pela contratada, uma vez que constatado o não atendimento das condições exigidas ou incompatível com a função atribuída;
- 7.1.6. Habilitar, desabilitar e até mesmo cancelar definitivamente os cartões individuais via sistema, por intermédio do fiscal de contrato designado;
- 7.1.7. Efetuar o pagamento das Faturas/Notas Fiscais de cobrança emitidas pela contratada, no prazo estipulado na seção de pagamentos;
- 7.1.8. Designar servidores ou comissão para acompanhar a execução e fiscalização da prestação dos serviços.

## **8. DA GESTÃO, FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DOS SERVIÇOS:**

8.1. A contratante designará comissão gestora para o acompanhamento dos serviços de forma global, especialmente quanto a sua qualidade, quantidade e efetividade, em relação ao objeto contratado e pessoas envolvidas.

8.2. A execução do objeto deste termo de referência será acompanhada e fiscalizada por meio de servidor especialmente designado para esse fim, de acordo com o estabelecimento no art. 67 da lei 8.666/93, doravante denominado simplesmente de fiscal de contrato a quem competirá, entre outras atribuições:

- 8.2.1. Solicitar à contratada e seus prepostos, ou obter da Administração, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento da execução dos serviços e anexar aos autos do processo correspondente cópia dos documentos escritos que comprovem essas solicitações de providências;
- 8.2.2. Verificar a conformidade da execução dos serviços com as normas especificadas neste instrumento;
- 8.2.3. Determinar que a contratada corrija ou refaça os serviços executados com erros, imperfeições ou em desacordo com as especificações constantes neste instrumento;
- 8.2.4. Encaminhar à contratante principal, fazendo juntada dos documentos necessários, relatório das ocorrências (falhas) observada na execução do contrato, para que a comissão gestora encaminhe à autoridade competente as solicitações de penalidades aplicáveis pelo não cumprimento de obrigações assumidas pela agência contratada.

8.3. A ação do fiscal e/ou gestor do Contrato não exonera a contratada de suas responsabilidades contratuais e não exclui nem reduz sua responsabilidade, até mesmo perante terceiros, por qualquer irregularidade, inclusive resultante de imperfeições técnicas, emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do contratante ou de seus agentes e prepostos (Art. 70 da Lei nº 8.666-93).



8.4. Os serviços serão recebidos:

- a) Provisoriamente e em até 3 (dias) úteis, a partir da execução e entrega, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência.
- b) Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e sua consequente aceitação, que se dará até 05(cinco) dia uteis do recebimento provisório.

8.5. Na hipótese da verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

8.6. O recebimento dos serviços será de inteira responsabilidade do fiscal do contrato.

## 9. DA ASSINATURA DO CONTRATO E SUA VIGÊNCIA:

9.1. A licitante vencedora do certame deverá comparecer à sede da contratante para no prazo de **até 05(cinco) dias úteis** efetuar a assinatura do termo contratual, devendo apresentar, os seguintes documentos ATUALIZADOS:

9.1.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – **CNPJ**;

9.1.2. Prova de Regularidade relativa à Seguridade Social (**INSS**) e Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal, por meio de Certidão unificada expedida Procuradoria Geral da Fazenda Nacional ([www.pgfn.fazenda.gov.br](http://www.pgfn.fazenda.gov.br)) e Quitação de Tributos e Contribuições Federais, expedida pela Receita Federal ([www.receita.fazenda.gov.br](http://www.receita.fazenda.gov.br)); ou Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

9.1.3. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, por meio do Certificado de Regularidade do **FGTS** (CRF), expedida pela Caixa Econômica Federal ([www.caixa.gov.br](http://www.caixa.gov.br)) ou do documento denominado “Situação de Regularidade do Empregador”, com prazo de validade em vigor na data de encerramento do prazo de entrega dos envelopes;

9.1.4. Prova de Regularidade para com a **Fazenda Estadual**, por meio de Certidão em relação a tributos estaduais (ICMS), expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual, do domicílio ou sede da licitante;

9.1.5. Prova de Regularidade para com a **Fazenda Municipal**, por meio de Certidão em relação a tributos Municipais, expedida pela Prefeitura do domicílio ou sede da licitante;

9.1.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – **CNDT**, expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho ([www.tst.jus.br](http://www.tst.jus.br); [www.csjt.jus.br](http://www.csjt.jus.br) ou [www.trt2.jus.br](http://www.trt2.jus.br)), conforme Lei nº 12.440 de 07/07/2011 e Resolução Administrativa TST nº 1470/2011.

9.2. Caso a Empresa não assine o contrato, não retire a Ordem de Serviço ou não apresente a documentação solicitada, ficará sujeita às penalidades indicadas neste Termo e na legislação que regula as contratações públicas.

9.3. A vigência da contrato será de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite legal, conforme dispõe a Lei nº 8.666/1993.

## **10. DOS CRITÉRIOS MÍNIMOS DE ACEITABILIDADE DAS PROPOSTAS:**

10.1. Serão desclassificadas as propostas que:

- a) Não atendam às exigências deste Termo e do Instrumento Convocatório;
- b) Não atendam às características mínimas deste Termo e do Instrumento Convocatório;
- c) Não comprove que a licitante tem capacidade de prestar os serviços objeto deste Termo.

## **11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:**

11.1. A contratada procederá às vistorias nas dependências dos estabelecimentos para emissões de relatórios da estrutura física, equipamentos e meios de acondicionamento dos produtos comercializados visando a aprovação ou não do credenciamento estabelecimento;

11.2. A contratada deverá manter a contratante informada mensalmente sobre o repasse dos pagamentos feitos às empresas credenciadas, bem como dos requisitos de habilitação das mesmas exigidas, por meio de relatório;

11.3. Caberá também à contratada cumprir e manter as condições previstas nas normas técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, nas leis, nos regulamentos e nas posturas municipais, bem como nas normas de saúde, de segurança do trabalho, de segurança pública adequadas e de meio ambiente, assim como observar as normas referentes à licitação. Não intervindo nas obrigações aqui dispostas, caberá à mesma a exigência das respectivas obrigações quando aplicáveis às credenciadas por ela cadastradas;

11.4. A qualquer tempo a contratante poderá exigir os termos de compromisso de prestação de serviço entre contratada e suas credenciadas.

## **12. DAS PENALIDADES:**

12.1. A contratada que incorrer nas faltas referidas nos arts. 81 a 85 e 89 a 99 da Lei Federal nº 8.666/93, bem como a que, convocada a assinar o contrato não o fizer, ou retirar instrumento equivalente, aplica-se, segundo a natureza e gravidade da falta, assegurados à ampla defesa e o contraditório, as sanções previstas nos arts. 86 a 88, da Lei Federal nº 8.666/93 ou em dispositivos de normas que vierem a substituí-la.

**11.2.** A inexecução contratual, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato ou instrumento equivalente, sujeitará à contratada, além das penalidades referidas no item anterior, a multa de mora, graduada de acordo com a gravidade da infração, obedecida os seguintes limites máximos:

I) 10% (dez por cento) sobre o valor contratado, em caso de descumprimento total da obrigação, inclusive no caso de recusa do adjudicatário em firmar o contrato ou retirar a nota de empenho, dentro do prazo de 05 (cinco) dias contados da data de sua convocação;

II) 5% (cinco por cento) sobre o valor global do contrato por dia de atraso na execução dos serviços ou se deixar de cumprir uma das cláusulas do instrumento contratual;

III) 10% (dez por cento) sobre o valor global do contrato, se por sua culpa for rescindido o mesmo, sem prejuízo das perdas e danos oriundos.

**11.3.** Antes da aplicação de qualquer penalidade será garantido à contratada o contraditório e a ampla defesa. A multa será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pelo Município de Catalão ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

## **12. DAS MEDIDAS ACAUTELADORAS:**

**12.1.** Consoante disposição do art. 45 da Lei nº 9.784/99, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

Catalão, 04 de abril de 2022.

**Edmilson Mariano da Silva.**  
Presidente da Fundação das Legionárias do Bem Estar Social.  
**Portaria nº 330 de 31 de março de 2022.**  
Município de Catalão.