

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO ELETRÔNICO (COMPRAS)

OBJETO: O presente instrumento tem como finalidade deflagra o de procedimento licitatório cujo objeto   a SELE O DE MELHOR PROPOSTA PARA REGISTRO DE PREÇOS VISANDO A CONTRATA O DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EMISSÃO, ENTREGA E PRESTA O DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE ADMINISTRA O DE CARTÕES MAGNÉTICOS COM TARJA OU CHIP, PARA PAGAMENTO DO PROGRAMA MAIS RENDA - BOLSA FAMÍLIA DE MIRAÍMA, DE INTERESSE DA SECRETARIA DO TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE MIRAÍMA-CE, que consiste no repasse pecuniário mensal aos beneficiários, para aquisi o de g neros alimentícios, despesas essenciais, junto a supermercados, padarias, açougues, mercearias e mercados a serem disponibilizados aos beneficiários dos Cartões indicados pela CONTRATANTE durante período estabelecido na Lei Municipal n  629/2019 de 12 de Dezembro de 2019.

ÓRGÃO GERENCIADOR: Secretaria Municipal do Trabalho e Assistência Social.

ÓRGÃOS PARTICIPANTES: Secretaria Municipal do Trabalho e Assistência Social.

1. DA FUNDAMENTA O

1.1. Termo de Referência para pregão eletrônico Sistema de Registro de Preços – SRP, regido pela lei n  10.520, de 17 de julho de 2002 e subsidiariamente pela lei n  8.666 de 21/06/93 alterada pela lei n  8.883/94 de 08.06.94 e lei 9.648/98 e legisla o complementar em vigor, lei 123/2006, lei 147/2014 e suas altera es, decreto municipal n  014/2017, decreto federal n  10.024, de 20 de setembro de 2019 e lei 12.846/2013.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATA O

A presente contrata o objetiva atender demanda de fornecimento de alimenta o e despesas essenciais juntos a supermercados, padarias, açougues, mercearias e mercados a serem disponibilizados aos beneficiários dos cartões indicados pela CONTRATANTE em razão da necessidade da transferência direta de renda municipal   unidades familiares em situa o de extrema pobreza que atendam as condicionalidades do Programa Mais Renda - Bolsa Família de Miraíma.

Em razão da urgência no fornecimento de g neros alimentícios e despesas essenciais aos beneficiários indicados pela CONTRATANTE para atendimento de suas

necessidades alimentares e despesas essenciais básicas diárias, que foram agravadas pela situação de pandemia mundial do COVID-19, se justifica a presente contratação.

O quantitativo apurado para elaboração do presente Termo de Referência foi baseado na quantidade de beneficiários indicados pela CONTRATANTE, na rede credenciada nos valores médios dispendidos mensalmente pelos beneficiários.

3. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO, CRITÉRIO DE JULGAMENTO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

3.1. O presente termo de referencia é oriundo da solicitação de despesas Nº 20211025003 (Secretaria Municipal do Trabalho e Assistência Social).

3.2. Critério de julgamento: **Menor Preço Global por Taxa de Administração (Representada em Percentual)**.

3.3. Funcionalidades mínimas do sistema da contratada:

3.3.1. Sistema de auto-gestão, a ser gerido pelo gestor responsável designado pela prefeitura, via web online em tempo real com tecnologia para concessão do Programa Mais Renda - Bolsa Família de Miraíma através de crédito carregável em cartão com chip ou tecnologia similar;

3.3.2. Sistema que permita o cadastro de novos cartões, bloqueio, cancelamento e emissão de nova via.

3.4. Os cartões deverão ser emitidos no nome do beneficiário do programa, maiores de 18 anos com CPF válido. Caso o beneficiário seja menor de idade, o cartão respectivo deverá ser emitido em nome de um responsável maior capaz, com CPF válido;

3.4.1. Os cartões emitidos deverão permitir habilitação de senha individual e intransferível ou mecanismo similar, de forma a garantir privacidade e segurança na utilização;

3.4.2. O crédito inicial do cartão deverá ser compreendido de acordo com o programa instituído, com data programada de recarga de acordo com a necessidade da Administração podendo este ser majorado ou reduzido de acordo com a disponibilidade de saldo orçamentário destinado ao programa operacionalizados através do Cartão Magnético.

3.4.3. A majoração ou redução deverá ser feita individual ou de uma única vez para todos os cartões cadastrados no sistema;

3.5. O gestor da Prefeitura Municipal de Miraíma, por meio do seu login de acesso ao sistema, deverá ter acesso ao cadastro no portal da contratada para criação de novos logins customizados (online e em tempo real) para novos gestores de acordo com o perfil determinado por este.

3.5.1. Deverá oferecer níveis de permissão de acesso ao software via WEB, podendo um ou mais gestores ter acesso às informações do programa, de acordo com as suas

respectivas responsabilidades.

3.5.2. Os logins gerados via WEB pelo gestor da Prefeitura Municipal de Miraima, poderão ter o nível de acesso alterado por este, podendo, ainda, por intermédio do seu acesso: ativar, bloquear ou cancelar os logins gerados sem a intervenção da contratada.

3.6. A Utilização do Cartão deverá ser limitada à Rede de Comércio Credenciada exclusivamente no Município de Miraima, de acordo com a atividade destinada ao programa, sendo vedado o uso do cartão em estabelecimentos credenciados em outra jurisdição/município.

3.7. Aplicativo (APP) que possibilite a consulta de saldo e extrato do cartão pelo usuário do cartão;

3.8. Sistema web (site) que possibilite ao gestor a consulta de saldo e extrato do cartão do usuário;

3.9. Sistema que possibilite a acumulação de saldo remanescente do cartão;

3.10. Sistema que permita a emissão de relatórios por cartão;

3.11. Sistema que permita a inserção do valor anual licitado devendo este ser distribuído igualmente dentre os meses de vigência do contrato. O saldo mensal deverá ser controlado de forma a não permitir que seja ultrapassado, e o saldo alocado no mês anterior e não utilizado deverá ser acumulado e realocado pela Contratada para o mês seguinte;

3.12. Cartão personalizado com Layout fornecido pelo Município, respeitados os espaços destinados ao chip (ou tecnologia equivalente) e de igual forma reservados à identificação da empresa contratada;

3.13. Quantidade estimada: 400 (quatrocentos) cartões sem ônus para a Prefeitura Municipal de Miraima.

3.14. Relatório com os cartões cadastrados;

3.15. Relatório que demonstre os créditos que foram cadastrados para os usuários;

3.16. Pela prestação dos serviços, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor mensal estimado de **R\$ 60.000,00 (Sessenta Mil Reais)**, correspondente ao valor dos créditos a serem disponibilizados aos beneficiários dos cartões, acrescido da taxa de administração respectiva, no percentual e valores indicados na tabela abaixo.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE DE CARTÕES	VALOR MENSAL ESTIMADO PARA OS CRÉDITOS POR CARTÃO	VALOR MENSAL ESTIMADO	TAXA DE ADMINISTRAÇÃO MÁXIMA
01	Serviços de administração de auxílio por meio de cartão	Serviço	400	R\$ 150,00	R\$ 60.000,00	2,67%

eletrônico com chip elou tarja magnética para pagamento de gêneros alimentícios, conforme especificações constantes do Termo de Referência.					
---	--	--	--	--	--

OBS.: Havendo divergências entre o sistema comprasnet e o edital ou termo de referência, prevalecerão as disposições do Edital e seu Termo de Referência.

- 3.17. A quantidade estimada de cartões a serem disponibilizados é de 400 (quatrocentos), sendo o valor mensal estimado do benefício a ser disponibilizado em cada cartão de R\$ 150,00 (Cento e Cinquenta Reais), podendo ser alterado pela CONTRATANTE.
- 3.18. A CONTRATADA deverá entregar os cartões em embalagem lacrada na sede da CONTRATANTE em até 07 (sete) dias úteis contados do recebimento do pedido e efetivação da transferência bancária, incumbindo a CONTRATANTE sua distribuição aos beneficiários.
- 3.18.1 Os cartões serão entregues bloqueados para uso, devendo ser desbloqueados pelos beneficiários nos canais disponibilizados pela CONTRATADA.
- 3.19. A CONTRATANTE deverá realizar os pedidos de crédito, quando achar necessário, por meio do sistema próprio da CONTRATADA. Os créditos serão disponibilizados para uso pelos beneficiários em até 02 (dois) dias úteis contados do pagamento, pela CONTRATANTE, dos valores respectivos à CONTRATADA.
- 3.19.1 Os créditos ficarão disponíveis para utilização pelo beneficiário, sendo certo que os valores serão expurgados caso não haja utilização do beneficiário pelo período de 90 (noventa) dias contados da data da disponibilização, após o qual, serão estornados e os respectivos cartões cancelados.
- 3.20. A CONTRATADA se obriga manter rede de estabelecimentos credenciados para fornecimento de gêneros alimentícios no Município de Miraima/CE, composta por estabelecimentos suficientes para atender os usuários, assegurando o regular repasse a tais estabelecimentos dos valores decorrentes das compras efetuadas com os cartões emitidos nos termos desta contratação, observadas as condições contratuais acordadas.
- 3.20.1 A rede credenciada poderá ser consultada a qualquer tempo pela CONTRATANTE e pelos beneficiários no site disponibilizado pela CONTRATADA.
- 3.21. A CONTRATADA deverá prestar serviço de suporte ao usuário sendo realizado 24 horas por 07 dias por semana, via central de atendimento telefônico.
- 3.22. Os cartões defeituosos serão substituídos pela CONTRATADA em até 07 (sete) dias úteis contados da data da solicitação pelo usuário por meio da central de atendimento telefônico da CONTRATADA, sendo entregues na sede da

CONTRATANTE para distribuição ao beneficiário.

3.22.1 Caso defeito seja decorrente de mau uso pelo beneficiário, poderá ser cobrada tarifa para emissão da segunda via do cartão, conforme tabela padrão de tarifas da CONTRATADA.

3.23. Em caso de perda, roubo, furto ou extravio dos cartões, o cartão será imediatamente bloqueado quando da comunicação da ocorrência por meio da central de atendimento telefônico da CONTRATADA. Um novo cartão será emitido pela CONTRATADA em até 07 (sete) dias úteis contados da data da comunicação pelo usuário, sendo entregues na sede da CONTRATANTE para distribuição ao beneficiário.

3.23.1. Ressalvadas as hipóteses de furto ou roubo devidamente formalizados em boletim de ocorrência, poderá ser cobrada tarifa para emissão da segunda via do cartão, conforme tabela padrão de tarifas da CONTRATADA, sendo a tarifa descontada dos valores dos créditos disponibilizados ao usuário.

3.23.2. O saldo de créditos disponível no cartão no momento do bloqueio será disponibilizado para uso no novo cartão. Nada obstante, a CONTRATADA não se responsabiliza pelo uso indevido do cartão antes da comunicação de sua perda, roubo, furto ou extravio pelo usuário.

3.24. Os beneficiários poderão consultar saldo de créditos e extrato de utilização do cartão qualquer tempo, por meio do site disponibilizado pela CONTRATADA.

3.25. Entender-se-á pela prestação de serviços o fato de a CONTRATADA assegurar utilização pelos beneficiários dos recursos já disponibilizados nos cartões e a manutenção da rede credenciada.

3.26. Os pagamentos serão efetuados de forma antecipada, por meio de transferência bancária, sendo certo que créditos relativos aos benefícios somente serão disponibilizados aos beneficiários após efetivo recebimento do crédito pela CONTRATADA, observados os prazos estabelecidos neste Termo de Referência.

3.27. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, iniciado da data de assinatura do instrumento contratual, prorrogável na forma do art. 57, § 1º, da Lei nº 8.666/93.

4. DA HABILITAÇÃO

4.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

f) SICAF;

g) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

h) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade

Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

- i) Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União - TCU;
- j) Cadastro de Inidôneos da Prefeitura Municipal de Miraíma - CE.

4.1.1. Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas "b", "c" e "d" acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>);

4.1.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

4.1.3. Constatada a existência de sanção impeditiva da participação no certame, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

4.1.4. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC Nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

4.2. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica, conforme o disposto na Instrução Normativa SEGES/MP Nº 03, de 2018.

4.2.1. O interessado, para efeitos de habilitação prevista na Instrução Normativa SEGES/MP Nº 03, de 2018 mediante utilização do sistema, deverá atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF;

4.2.2. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

4.2.3. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, §3º, do Decreto 10.024, de 2019.

4.3. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos no Edital e já apresentados, o licitante

será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 2 horas, sob pena de inabilitação.

4.4. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

4.5. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

4.6. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

4.6.1. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

4.7. Ressalvado o disposto no item 8.14, os licitantes deverão encaminhar, nos termos do Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

4.8. Habilitação Jurídica:

- a) No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis;
- b) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- c) Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
- d) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- e) No caso de sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei Nº 5.764, de 1971;
- f) Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País.
- g) Cédula de Identidade ou outro documento de identificação com foto, válido na forma da lei, de todos os sócios, diretores ou do empresário individual, no caso de sociedade anônima pode ser apresentada a cédula de identidade ou outro documento de identificação com foto, válido na forma da lei, de seus administradores, membros de conselho de administração e da diretoria acompanhadas dos atos que os nomearam.



4.9. Regularidade Fiscal e Trabalhista:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
- b) Prova de regularidade com a Fazenda Nacional e com a Seguridade Social (Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, emitida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil);
- c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da consolidação das leis do trabalho, aprovada pelo decreto-lei Nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- e) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- f) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante;
- g) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante;
- h) Caso o licitante detentor do menor preço seja microempresa, empresa de pequeno porte, ou equiparada, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

4.10. Qualificação Econômico-Financeira:

- a) Certidão negativa de falência, ou liquidação judicial, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou, na omissão desta, expedida há menos de 30 (trinta) dias contados da data da sua apresentação;
- b) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados a mais de 03(três) meses da data de apresentação da proposta, acompanhado do Termo de Abertura e Encerramento do livro Diário, devidamente assinados por contabilista registrado no CRC, bem como por sócio, gerente ou diretor, devidamente averbados na Junta Comercial da sede ou domicílio do fornecedor ou em outro órgão equivalente;
 - b.1) As Empresas com menos de 01(um) ano de existência que ainda não tenham balanço de final de exercício, deverão apresentar demonstrações contábeis envolvendo seus direitos, obrigações e patrimônio líquido de sua existência;
- c) A comprovação da boa situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), maior ou igual a 1 (um) resultantes da aplicação das fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

c.1) As empresas que apresentarem resultado inferior a 1,0 (um) em qualquer dos índices de liquidez geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar, considerados os riscos para a Administração, e, a critério da autoridade competente, o capital mínimo ou o patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação ou do item pertinente.

4.11. Qualificação Técnica:

a) Atestado de desempenho anterior fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, com identificação do assinante, comprovando aptidão da licitante para desempenho de atividades compatíveis com o objeto da licitação.

4.12. Os documentos exigidos para habilitação relacionados nos subitens acima deverão ser apresentados pelos licitantes exclusivamente em campo próprio do sistema eletrônico, até a data da abertura do certame, na forma do item 4.10 do edital.

4.13. Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

4.14. Se a menor proposta ofertada for de microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparadas, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e/ou trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período.

4.14.1. A prorrogação do prazo poderá ser concedida, a critério da Administração quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa;

4.14.2. A não regularização fiscal e/ou trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas no Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada com alguma restrição na documentação fiscal e/ou trabalhista, será concedido o mesmo prazo para

regularização.

- 4.15. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para sua continuidade.
- 4.16. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido no Edital.
- 4.17. Havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC N° 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.
- 4.18. Não serão aceitos documentos com indicação de CNPJ diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 4.19. O Pregoeiro poderá, no julgamento da habilitação, sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos licitantes, e lhes atribuirá validade e eficácia para fins de habilitação, observado o disposto na Lei N° 9.784, de 29 de janeiro de 1999.
- 4.20. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

5. DA IMPLANTAÇÃO E ACEITAÇÃO DO OBJETO.

- 5.1. O prazo de entrega de execução dos serviços é de 12 (doze) meses, contados do recebimento da ordem de serviços, no local a ser definido pela contratante.
- 5.2. Os serviços deverão ser iniciados no prazo de 05(cinco) dias, contados a partir da data de recebimento da ordem de início dos serviços.
- 5.3. Em relação ao fluxo operacional:
- 5.3.1. O cronograma de instalação e disponibilidade dos serviços, através do fornecimento e entrega dos cartões, não poderá exceder 20 (dez) dias úteis contados a partir data assinatura do contrato.
- 5.3.2. Tabela de cronograma da implantação e atendimentos.

PRAZOS DE EXECUÇÃO: IMPLANTAÇÃO E ATENDIMENTOS	
DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE	PRAZO
Cadastro/credenciamento dos estabelecimentos	Até 20 (vinte) dias úteis, a contar da assinatura do contrato.
Cadastro dos beneficiários	
Fornecer ao CONTRATANTE dados cadastrais dos estabelecimentos credenciados.	
Emitir/entregar cartões aos beneficiários.	
Credenciar novos estabelecimento, conforme solicitação da CONTRATANTE.	Até 07 (sete) dias úteis, a contar da solicitação.

Fornecer a relação da rede credenciada atualizada, a cada solicitação da CONTRATANTE.	Até 02 (dois) dias úteis, a contar da solicitação.
Cadastrar novos beneficiários, conforme solicitação da CONTRATANTE.	Até 07 (sete) dias úteis, a contar da solicitação.
Emitir/Entregar 2ª via de cartões aos beneficiários.	Até 07 (sete) dias úteis, a contar da solicitação.
Prover respostas as demandas formais (ofícios) da CONTRATANTE	Até 05 (cinco) dias úteis, a contar da solicitação.
Prover respostas as demandas informais (email, telefone e etc.) da CONTRATANTE.	Até 02 (dois) dias úteis, a contar da solicitação.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1. São obrigações da Contratante:

- 6.1.1. Selecionar os beneficiários do programa;
- 6.1.2. Encaminhar à contratada os dados dos beneficiários selecionados, necessários à emissão dos cartões;
- 6.1.3. Encaminhar à contratada a lista dos estabelecimentos comerciais locais, apta a participar da rede de credenciados ao fornecimento de produtos através de operação com o Cartão do Programa;
- 6.1.4. Dispor de departamento destinado ao processo de credenciamento do estabelecimento comercial junto à Prefeitura;
- 6.1.5. Efetuar o pagamento em até 30 dias após a emissão da nota fiscal da Contratada;

6.2. A Administração não se responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Referência, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

- 7.1.1. Habilitar a utilização do cartão somente na rede de comércio local credenciada no Município de Miraíma;
- 7.1.2. Credenciar estabelecimentos comerciais locais para utilização do Cartão do Programa bem como liberar a rede já credenciada pela Contratada, somente após o aval da contratante.
- 7.1.3. Emitir os cartões com chip ou tecnologia similar no prazo máximo de 10 (dez) dias após o encaminhamento da solicitação de emissão por parte do

Contratante.

7.1.4. Inabilitar, mediante prévia solicitação do Contratante, o estabelecimento comercial que descumprir as obrigações e requisitos do programa operacionalizado através do Cartão Magnético.

7.1.5. Permitir a consulta do saldo creditado no cartão.

7.1.6. Emitir relatórios de saldo, com histórico de inclusão de crédito e utilização do cartão;

7.1.7. Indicar gestor de contrato ou preposto presencial para dirimir e dar encaminhamento e suporte às provocações do Contratante e outras demandas contratuais.

7.1.8. A cada 15 (quinze) dias, o preposto deverá realizar visita presencial à Contratante.

7.1.9. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

8. DA SUBCONTRATAÇÃO

8.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

9. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

9.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

10. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

10.1. Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

10.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

10.3. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os

apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

11. DO PAGAMENTO

11.1. Em até 05 (cinco) dias após o fechamento do mês anterior, a CONTRATADA deverá encaminhar para os Órgãos Participantes as Notas Fiscais e Faturas correspondentes a quantidade consumida pela contratante, acrescido do percentual a ser contratado, a título de Taxa de Administração, incidente sobre o montante dos gastos efetivos.

11.1.1. Em até 30(trinta) dias após o recebimento das Notas Fiscais e Faturas, os Órgãos Participantes deverão efetuar os pagamentos referentes ao que foi consumido e faturado.

11.1.2. O valor a ser pago à CONTRATADA será o valor decorrente dos créditos consumidos nos cartões eletrônicos/magnéticos, acrescido do percentual a ser contratado, a título de Taxa de Administração, incidente sobre os gastos efetivos.

11.1.3. No valor a ser pago para a execução do objeto deste contrato estarão inclusos todos os custos diretos e indiretos requeridos para a execução do objeto, encargos sociais, seguros, custos de mão de obra, benefícios diversos, tributos ou quaisquer outros encargos que vierem a existir sobre o aludido objeto constituindo assim a única remuneração pelos serviços contratados.

11.1.3.1. **Será admitida a taxa de administração negativa/menor que zero (equivalente a restituição a ser realizada ao Município ou desconto sobre o valor consumido).**

11.1.4. Serão descontados em cada fatura os valores decorrentes de indenizações ou de multas eventualmente registradas;

11.1.5. O pagamento será realizado através de crédito na Conta Bancária do fornecedor.

11.1.6. Por ocasião do fornecimento dos serviços o contratado deverá apresentar Fatura e Nota Fiscal, esta deverá ser emitida em nome da Prefeitura Municipal de Miraíma / Secretaria do Trabalho e Assistência Social.

11.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

11.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada 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. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.3.1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

11.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por

exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

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

11.6. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

11.7. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, 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 da contratante.

11.8. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

11.9. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, 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.

11.10. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

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

11.11.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

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

11.12.1. A Contratada 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.

11.13. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = 0,00016438$$
$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%$$

12. DO REAJUSTE

12.1. Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

12.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

12.3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

12.4. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

12.5. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

12.6. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

12.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. O licitante que convocado dentro do prazo de validade da sua proposta de preços, não assinar a ata de registro de preços e/ou o termo de contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o

retardamento da execução dos serviços, não manter a proposta ou lance, falhar ou fraudar na execução dos serviços, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o Município de Miraíma - CE e será descredenciado no Cadastro do Município de Miraíma - CE pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo de aplicação das seguintes multas e das demais cominações legais:

- I. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da contratação no caso de:
 - a) Recusar em celebrar o termo de contrato quando regularmente convocado;
 - b) Apresentar documentação falsa exigida para o certame;
 - c) Não manter a proposta ou lance;
 - d) Fraudar na execução do contrato;
 - e) Comportar-se de modo inidôneo.

II. Multa moratória de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso na entrega do objeto solicitado, contados do recebimento da ordem de compra no endereço constante do cadastro de fornecedores ou do contrato, até o limite de 15% (quinze por cento) sobre o valor da compra, caso seja inferior a 30 (trinta) dias, no caso de retardamento na entrega;

III. Multa moratória de 20% (vinte por cento) sobre o valor da compra, na hipótese de atraso superior a 30 (trinta) dias.

14.2. Na hipótese de ato ilícito, outras ocorrências que possam acarretar transtornos às atividades da Administração, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave, ou descumprimento por parte do licitante de qualquer das obrigações definidas neste instrumento, no contrato ou em outros documentos que o complementem, não abrangidas nos subitens anteriores, serão aplicadas, sem prejuízo das demais sanções previstas na Lei Nº 8.666/93, alterada e consolidada, e na Lei Nº 10.520/02, as seguintes penas:

- a) Advertência;
- b) Multa de 1% (um por cento) até 20% (vinte por cento) sobre o valor objeto da ordem de serviços, ou do valor global máximo da ata ou contrato, conforme o caso.

14.3. O valor da multa aplicada deverá ser recolhido ao tesouro municipal no prazo de 05 (cinco) dias a contar da notificação ou decisão do recurso, por meio de Documento de Arrecadação Municipal – DAM.

14.3.1. Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que o licitante fizer jus;

14.3.2. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito do licitante, o valor devido será cobrado administrativamente ou inscrito como dívida ativa do município e cobrado mediante processo de execução fiscal, com os encargos correspondentes.

14.4. Constituem motivos para rescisão do contrato:



14.4.1. O descumprimento das condições contratuais ou o seu cumprimento de forma irregular;

14.4.2. A não retirada da respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

14.4.3. A não aceitação da redução do preço ofertado, quando se tornar superior àqueles praticados no mercado.

14.4.4. Razões de interesse público; e

14.4.5. Quaisquer dos motivos elencados no art. 78 da Lei Nº 8.666/93.

14.5. PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO: As sanções serão aplicadas após regular processo administrativo, assegurada a ampla defesa e o contraditório.

14.5.1. No processo de aplicação de penalidades é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, garantidos os seguintes prazos de defesa:

a) 05 (cinco) dias úteis para as sanções exclusivamente de multa e advertência;

b) 10 (dez) dias corridos para a sanção de impedimento de licitar e contratar com o Município de Miraíma - CE e descredenciamento no Cadastro de Fornecedores do Município de Miraíma - CE pelo prazo de até 05 (cinco) anos.

14.5.2. Para todo ato inconveniente ou ilícito que tenha indício de causar dano ou prejuízo a Administração Pública ou ao erário deverá inaugurar um procedimento administrativo de apuração dos fatos. Os casos ocorridos durante os procedimentos licitatórios serão comunicados oficialmente e, devidamente instruído, pelo Pregoeiro à Procuradoria Geral do Município para apuração.

15. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

15.1. As despesas decorrentes das eventuais contratações que poderão advir desta licitação correrão à conta de recursos específicos consignados no respectivo Orçamento Municipal, inerentes à Secretaria solicitante.

15.2. Reproduza-se fielmente este termo de referência na minuta do edital e edital.