

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO:

1.1. DO OBJETO: Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços continuados de administração, gerenciamento, emissão e distribuição de documentos de legitimação na forma de cartões magnéticos ou de tecnologia similar destinados à concessão de auxílio para a aquisição exclusiva de materiais escolares em estabelecimentos credenciados localizados no Município de Anaúrilândia/MS.

1.2. DA NATUREZA: O objeto da presente contratação é caracterizado como comum, para os fins do disposto no inciso XIII do art. 6º da Lei Federal nº 14.133/2021.

1.3. DA VIGÊNCIA: A presente contratação terá vigência de **12 (doze) meses**, contados a partir da data da assinatura do contrato ou instrumento equivalente, podendo ser prorrogada na forma da Lei Federal nº 14.133/2021.

2. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E QUANTITATIVAS:

2.1. A tabela a seguir apresenta as especificações do objeto contratado:

ITEM	DESCRIÇÃO	MEDIDA	QUANT. EST. DE CARTÕES	TAXA ADM. MÁXIMA	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO, EMISSÃO E DISTRIBUIÇÃO DE DOCUMENTOS DE LEGITIMAÇÃO NA FORMA DE CARTÕES MAGNÉTICOS OU DE TECNOLOGIA SIMILAR DESTINADOS À CONCESSÃO DE AUXÍLIO PARA A AQUISIÇÃO EXCLUSIVA DE MATERIAIS ESCOLARES EM ESTABELECIMENTOS CREDENCIADOS LOCALIZADOS NO MUNICÍPIO DE ANAURILÂNDIA/MS.	UN.	1.070 (mil e setenta)	0,75%	R\$ 151,12	R\$ 161.698,40

2.2. O carregamento de cada cartão será no valor de **R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais)** por beneficiário, resultando em um benefício no valor total de **R\$ 160.500,00 (cento e sessenta mil e quinhentos reais)**.

3. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

3.1. A justificativa da necessidade encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice a este Termo de Referência.

4. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

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

5. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

5.1. REQUISITOS GERAIS:

- a)** A contratada deverá executar o objeto conforme especificações, prazos e locais constantes neste Estudo Técnico Preliminar e no Termo de Referência, com a respectiva nota fiscal e sob o acompanhamento dos fiscais de contrato, que também serão devidamente designados.
- b)** A contratada deverá repetir procedimentos às suas próprias custas para correção de faltas e falhas verificadas, principalmente estando em desacordo com as condições pactuadas.
- c)** A contratada deverá assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas acerca da qualidade dos itens fornecidos.
- d)** A contratada deverá relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da execução do objeto.
- e)** A contratada deverá responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990).
- f)** A contratada deverá manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.
- g)** Todos os pedidos, reclamações e notificações serão transmitidos através do endereço eletrônico (e-mail) fornecido pela contratada, podendo, a critério da Administração, utilizar-se de outros meios.
- h)** Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.
- i)** O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

5.2. REQUISITOS ESPECÍFICOS:

- a)** Fornecimento de cartões magnéticos ou tecnologia similar, incluindo os serviços de administração, gerenciamento, emissão e distribuição dos cartões aos beneficiários.
- b)** Disponibilização de aplicativo ou outra plataforma digital que permita aos usuários o acompanhamento em tempo real dos créditos disponíveis, saldos e transações realizadas.
- c)** Cada cartão deverá ser carregado com o valor de **R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais)** por beneficiário.

- d)** O valor contratado cobre a prestação do serviço de emissão e gerenciamento dos cartões, e os créditos concedidos às famílias serão operacionalizados conforme lotes anuais, mediante autorizações específicas da Administração.
- e)** 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 da contratada, não implicando quaisquer ônus extras para o município ou para os beneficiários.
- f)** A Contratada deverá fornecer a segunda via dos cartões em caso de perda, furto, extravio ou desgaste natural, no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis, com a devida transferência do saldo remanescente de benefícios para o novo cartão, sem custos adicionais para a contratante.
- g)** Os cartões deverão ser configurados para permitir exclusivamente a aquisição de materiais escolares pelos beneficiários.
- h)** A utilização dos cartões será restrita a estabelecimentos previamente credenciados, situados exclusivamente no município de Anaurilândia/MS.
- i)** A empresa contratada não poderá impor taxas ou encargos superiores a **3% (três por cento)** sobre os valores transacionados pelos estabelecimentos credenciados, garantindo a viabilidade financeira dos comerciantes locais.
- j)** A empresa contratada deverá garantir que os cartões sejam utilizados estritamente para os fins definidos, assegurando mecanismos eficazes de controle e monitoramento das transações realizadas, de modo a evitar qualquer uso indevido.
- k)** A licitante declarada vencedora deverá apresentar a Contratante, no prazo máximo de **03 (três) dias** corridos, informações do preposto/responsáveis pelos assuntos referentes ao contrato.
- l)** A Contratada deverá disponibilizar e manter em funcionamento durante toda a vigência contratual ambiente eletrônico de atendimento, via aplicativo, WhatsApp ou outro formato similar, em horário comercial e dias úteis, para prestar informações, receber comunicações de interesse da Contratante e de seus beneficiários, em especial, solicitação de bloqueio de cartões, saldo e remissão de cartões.
- m)** A Contratante poderá realizar cadastro de novos beneficiários, solicitações de novos cartões e créditos a qualquer tempo durante a execução do contrato.
- n)** Não poderão ser cobradas tarifas para emissão, entrega ou estorno dos cartões, devendo toda e qualquer tipo de despesa estar compreendida no valor proposto a título de taxa de administração.
- o)** A empresa contratada não poderá cobrar qualquer valor para credenciar as empresas à rede credenciada para atendimento ao Município. Os custos referentes ao credenciamento deverão ser mitigados dentro da taxa de administração dos serviços que será cobrado sobre o valor unitário de cada serviço prestado por parte do credenciado à licitante vencedora.

- p)** A licitante previamente vencedora da licitação deverá apresentar de imediato e como condição para assinatura do contrato uma lista de, no mínimo, 3 (três) estabelecimentos comerciais credenciados para fornecer kit escolar, que sejam situados na cidade de Anaurilândia/MS.
- q)** A lista de estabelecimentos credenciados deverá conter a razão social, comprovante de inscrição e de situação cadastral (CNPJ) para comprovação que a atividade se enquadre nos requisitos, endereço e telefone. Não cumprindo este requisito, a empresa será considerada inapta à contratação e consequentemente desclassificada, sendo convocado a 2^a colocada.
- r)** O reembolso às empresas credenciadas será efetuado sob inteira responsabilidade da Contratada, independente da vigência do contrato, ficando claro que a Prefeitura Municipal de Anaurilândia/MS não responderá solidária nem subsidiariamente por esse reembolso.
- s)** A Contratada deverá manter nas empresas credenciadas e/ou afiliadas à sua rede, indicação de adesão por meio de placas, selos identificadores e adesivos
- t)** A contratada deve, no momento da entrega da indicação de adesão junto à credenciada, fornecer a lista de materiais que podem ser adquiridos com o cartão, a fim de garantir mais transparência e auditoria posterior.

6. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

6.1. DO PRAZO E FORMA DE ENTREGA/PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

- a)** Os itens do referido objeto deverão ser entregues em até **10 (dez) dias corridos** após ordem de fornecimento expedidos por essa Administração, que deverá fornecer a listagem com os dados de todos os beneficiários do auxílio escolar.
- b)** Todos os pedidos deverão ser previamente acordados entre a Contratante e a empresa contratada, respeitando os prazos estabelecidos no contrato, com atenção à data limite para entrega e ativação dos cartões, de forma a garantir a execução dentro das condições pactuadas.
- c)** Os cartões deverão estar embalados individualmente, constando no cartão numeração sequencial, logotipo do município, identificação da Secretaria de Educação, data de validade, nome, logomarca, telefone e CNPJ da Contratada.
- d)** Os cartões deverão, obrigatoriamente estar bloqueados e ter senha individualizada, obedecendo aos padrões técnicos e características físicas que garantem a segurança quando da distribuição e da utilização no pagamento das despesas.
- e)** O desbloqueio dos cartões deverá ser feito pelo beneficiário, através de Central de Atendimento Eletrônico e/ou pelo aplicativo disponibilizado.

- f)** A contratada deverá fornecer ao Contratante, junto com os cartões, para distribuição aos beneficiários, manual/folder com informações/orientações de uso do cartão, bem como informações sobre a rede credenciada.
- g)** A empresa também deverá fornecer um treinamento para as empresas credenciadas.
- h)** A empresa credenciada deverá emitir nota fiscal para o portador do cartão, sob pena de perda do benefício; **ESSA EXIGENCIA DEVERÁ CONSTAR NO CONTRATO REALIZADO ENTRE A EMPRESA GERENCIADORA DO CARTÃO E O ESTABELECIMENTO CREDENCIADO.**
- i)** As empresas que irão fornecer os materiais, deverão credenciar-se com a gerenciadora dos cartões e poderão atender às famílias ofertando seus produtos.
- j)** Cada aluno, representado pelo seu responsável, terá a oportunidade de escolher entre os estabelecimentos credenciados onde irá adquirir seus materiais, obedecendo a relação de materiais a ser disponibilizada.

6.2. DO LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA:

- a)** Os itens deverão ser entregues diretamente na sede da Secretaria Municipal de Educação e Cultura do município de Anaurilândia/MS, sendo o endereço: **Rua Nilo Peçanha, nº 1600, Bairro Jardim Esperança, Anaurilândia/MS, CEP: 79770-000**, no horário previamente ajustado com a Secretaria demandante.
- b)** Não haverá pagamentos adicionais para execução ou entrega dos objetos, sendo o valor total para execução o previsto na planilha da proposta de preços ofertada.
- c)** Os objetos deverão ser solicitados e entregues através de contato direto entre a empresa contratada e os representantes da Administração Municipal.
- d)** A entrega deverá ocorrer sem nenhum custo adicional à contratante via e-mail, sistema, correios, transportadora etc., conforme a necessidade da demanda.

6.3. DO CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE

- a)** Os cartões deverão estar devidamente embalados e separados em caixas com etiquetas contendo o nome de cada escola que receberá os cartões para posterior distribuição aos estudantes. A lista dos beneficiários será encaminhada com antecedência à contratada por e-mail ou outro meio de comunicação.
- b)** Os cartões serão conferidos no ato da entrega e caso estejam em desacordo com o estabelecido serão rejeitados e devolvidos para correção.

6.4. DO SISTEMA INFORMATIZADO DE GERENCIAMENTO DO BENEFÍCIO:

6.3.1. A contratada deverá possuir sistema informatizado acessível através da Internet e que possibilite a execução das seguintes funcionalidades:

- a)** Inclusão / exclusão/ consulta de beneficiários e seus dados (nome, tipo e valor do benefício, número do cartão, local de entrega do cartão e tipo e valor do benefício);
- b)** Alteração de cadastro, com os seguintes campos: • Nome • Tipo e valor do benefício • Número do cartão
- c)** Bloqueio de cartões;
- d)** Solicitação de nova emissão de cartão;
- e)** Exclusão e alteração de benefício;
- f)** Acompanhamento do status das solicitações;
- g)** Consulta e emissão de relação atualizada da rede de estabelecimentos conveniados.

6.3.2. Funcionalidades disponíveis aos usuários:

- a)** Alteração de senha;
- b)** Bloqueio de cartão;
- c)** Solicitação de reemissão de cartão;
- d)** Emissão de extrato detalhado com a data, valor dos créditos e dos débitos e locais de utilização;
- e)** Consulta e emissão de relação atualizada da rede de estabelecimentos conveniados.

6.3.3. Os débitos no saldo de benefícios dos cartões devem ocorrer de forma automática, a partir da utilização nos estabelecimentos conveniados;

6.3.4. 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.

6.3.5. A contratada deverá garantir sigilo dos dados dos beneficiários, sendo vedada a utilização dos dados para qualquer outro fim não previsto no respectivo contrato.

6.3.6. Os créditos nos cartões ficarão disponíveis para utilização pelo período mínimo de 120 (cento e vinte) dias, contados a partir de sua disponibilização ou utilização, o que ocorrer por último, não havendo o bloqueio do cartão.

6.4. SERVIÇO DE ATENDIMENTO AO CLIENTE:

6.4.1. A contratada deverá disponibilizar serviços de atendimento ao cliente (SAC)24 (vinte e quatro) horas, via telefone com discagem direta gratuita, para bloqueio e desbloqueio de cartões e consulta de saldo;

6.4.2. Para atendimento do disposto no item anterior, a identificação do beneficiário junto ao Serviço de Atendimento ao Cliente deverá ser efetuada mediante fornecimento do número do cartão ou do CPF do beneficiário.

7. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO:

7.1. O contrato, ou instrumento equivalente, 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.

7.2. 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.

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

DA FISCALIZAÇÃO

7.4. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (*Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput*).

7.5. 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.

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

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

7.5.3. O fiscal do contrato informará ao gestor do contato, 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.

7.5.4. 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.

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

- 7.5.6.** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput). Serão responsáveis para acompanhar e fiscalizar a execução do presente Contrato.
- 7.6.** A contratada será obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (art. 119, Lei nº 14.133/2021).
- 7.7.** A contratada será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).
- 7.8.** Somente a contratada será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, civis, acidentários e tributários resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).
- 7.8.1.** A inadimplência da contratada em relação aos encargos ou indenizações não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).
- 7.9.** Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.
- 7.10.** A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, em conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133/2021.

8. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO:

LIQUIDAÇÃO:

- 8.1** Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.
- 8.2** O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 8.3** Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a)** O prazo de validade;

-
- b)** A data de emissão;
 - c)** Os dados do contrato e do órgão contratante;
 - d)** O período respectivo de execução do contrato;
 - e)** O valor a pagar; e
 - f)** Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.4 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

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

8.6 A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- a)** verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b)** identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

8.7 Constatando-se, junto ao SICAF, 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

8.8 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.

8.9 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.

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

PRAZO DE PAGAMENTO:

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

8.12 No caso de atraso pelo Contratante, 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 de correção monetária (IPCA).

FORMA DE PAGAMENTO:

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

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

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

8.15.1 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

8.16 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.

9. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO:

9.1. A seleção do fornecedor se dará mediante processo licitatório na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, com critério de julgamento **MAIOR DESCONTO**, levando em consideração a **MENOR TAXA DE ADMINISTRAÇÃO**, com fundamento na Lei Federal nº 14.133/2021.

9.2. DA TAXA DE ADMINISTRAÇÃO:

9.2.1. O desenho contratual que se apresenta traz ínsito que o tipo de preço deve ser **Maior Desconto**, cabendo esclarecer que referida dinâmica se desenvolve sob o prisma de apuração de **Menor Taxa De Administração**, podendo, em tese ter **Taxa Zero ou Taxa Negativa**.

9.2.2. Taxa “0” (zero): caso a Contratada tenha apresentado a proposta com taxa administrativa de 0,00% (zero por cento) e que o Contratante tenha solicitado créditos aos beneficiários no montante total de R\$ 160.500,00 (cento e sessenta mil e quinhentos reais), o valor a pagar a Contratada será de R\$ 160.500,00 (R\$ 160.500,00 + 0,00% = R\$ 160.500,00).

9.2.3. Taxa Negativa: caso a Contratada tenha apresentado a proposta com taxa administrativa de - 1,00% (menos um por cento, por exemplo) e que, no mês, o contratante tenha solicitado créditos para os beneficiários no montante total de R\$ 160.500,00 (cento e sessenta mil e quinhentos reais), o valor a pagar será de R\$ R\$ 160.500,00 (R\$ 160.500,00 -1,00% (R\$ 1.605,00) = R\$ 158.895,00 o valor a pagar.

9.3. A Taxa de Administração deverá ser proposta em percentual, com duas casas decimais, que será aplicado sobre o valor que será creditado nos cartões.

9.3.1. A taxa de administração máxima para a referida contratação se inicia em **0,75%**, resultando em um valor aproximado de **R\$ 161.698,40**.

9.4. DA HABILITAÇÃO:

9.4.1. Para fins de **Habilitação Jurídica**, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

- I.** Cópia da cédula de identidade do proprietário da empresa concorrente;
- II.** Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- III.** Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- IV.** Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- V.** Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
- VI.** Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- VII.** Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

9.4.1.1. No caso de ME e EPP que queira usufruir dos benefícios da Lei Complementar federal n. 123/2006 e da Lei Complementar estadual n. 303/2022: certidão simplificada original da Junta Comercial da sede da licitante ou documento equivalente, além de declaração escrita, sob as penas da lei, de que cumpre os requisitos legais de qualificação da condição de microempresa ou de empresa de pequeno porte estando apta a usufruir dos benefícios previstos nos art. 42 a art. 49 da Lei Complementar nº 123/2006;

9.4.1.2. Havendo dúvidas sobre o enquadramento de licitante na condição de microempresa ou de empresa de pequeno porte, considerando os parâmetros estabelecidos no art. 3º da Lei Complementar n. 123/2006, a Administração poderá solicitar da licitante a apresentação dos documentos contábeis aptos a demonstrar a correção e a veracidade da declaração de seu enquadramento.

9.4.2. Para fins de **Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista**, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

I. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

II. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

III. Prova de regularidade fiscal, nos seguintes termos:

a) certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), que comprove a regularidade fiscal do licitante referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados;

b) certidão emitida pela Fazenda Estadual da sede ou domicílio do licitante que comprove a regularidade de débitos tributários referente ao imposto sobre operações relativas à circulação de mercadorias e sobre prestação de serviços de transporte interestadual, intermunicipal e de comunicação – ICMS;

IV. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

V. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

9.4.2.1. As microempresas (ME), empresas de pequeno porte (EPP) ou equiparadas deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

9.4.2.2. Constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a ME/EPP/Equiparada será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da Administração Pública, quando requerido pela licitante, mediante apresentação de justificativa.

9.4.2.3. A não regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, sendo facultado ao órgão ou entidade responsável pelo processo licitatório convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

9.4.2.4. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

9.4.3. O fornecedor deverá encaminhar, para fins de **Qualificação Econômico-Financeira**, os seguintes documentos:

I. Para pessoa jurídica, **certidão negativa de feitos sobre falência**, expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

II. No caso de empresa em recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

9.4.4. O fornecedor deverá encaminhar, para fins de **Qualificação Técnica**, os seguintes documentos:

I. Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado, que comprove, de maneira satisfatória, que o licitante já desempenhou atividade pertinente e compatível com o objeto descrito no Termo de Referência.

- a)** Será admitida a soma dos atestados apresentados pelas licitantes, desde que estes sejam tecnicamente pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação.
- b)** A comprovação acima citada se dará mediante a apresentação de Declaração/atestado de capacidade técnica em papel timbrado contendo no mínimo: Nome e endereço do emissor; assinatura e telefone de contato do Responsável da entidade ou empresa emissora.
- c)** As licitantes deverão disponibilizar, quando solicitadas, todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados de capacidade técnica apresentados.
- d)** Para fins de julgamento objetivo da capacidade técnica comprovada pela empresa, considerar-se à habilitada as empresas que comprovarem ter prestado serviços similares (emissão, fornecimento e gerenciamento de benefícios por meio de cartão eletrônico, magnético ou de similar tecnologia), no equivalente a 50% do quantitativo total licitado.

10. DAS PENALIDADES E SANÇÕES:

10.1. Nos termos do art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, o descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela **CONTRATADA**, sem justificativa aceita, poderá acarretar a aplicação de sanções.

10.2. A **CONTRATADA** poderá ser responsabilizada administrativamente pelas seguintes infrações administrativas:

- a)** Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b)** Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c)** Dar causa à inexecução total do contrato;
- d)** Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- e)** Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

-
- f) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
 - g) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

10.3. Poderão ser aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas descritas acima as seguintes penalidades, nos limites previstos no art. 156, Lei Federal nº 14.133/2021:

- a) Advertência;
- b) Multa;
- c) Impedimento de licitar e contratar;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar.

10.4. As sanções previstas neste **CONTRATO** são independentes entre si, podendo ser aplicadas de forma isolada ou cumulativa, sem prejuízo de outras medidas cabíveis, a depender do grau da infração cometida pelo **CONTRATADO**.

10.4.1. Fica garantido à **CONTRATADA** o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir de sua notificação, para recorrer das penas aplicadas nesta Cláusula. Decorrido este prazo, a penalidade passa a ser considerada na forma como foi apresentada.

10.5. Quaisquer multas aplicadas deverão ser pagas espontaneamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias na Tesouraria do Município de Anaurilândia/MS ou serão deduzidas de qualquer fatura ou crédito existente do **CONTRATANTE** em favor da **CONTRATADA** ou, ainda, cobrada judicialmente.

10.5.1. Multa moratória de até 1% (um) por cento por dia de atraso injustificado sobre o valor da contratação, até o limite de 10 (dez) dias.

10.5.2. A multa compensatória poderá ser de:

- a) até 20% (vinte por cento), em caso de inexecução total da obrigação assumida, sobre o valor total do **CONTRATO**;
- b) até 30% (trinta por cento), em caso de inexecução parcial da obrigação assumida, de forma proporcional à obrigação inadimplida.

10.6. As penalidades aplicadas serão, obrigatoriamente, anotadas no Certificado de Cadastro do Fornecedor.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

11.1. Caberá à **CONTRATANTE:**

- a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o instrumento convocatório e seus anexos.
- b) Receber os serviços objeto da contratação no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência.

- c) Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas na execução dos serviços, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- d) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- e) Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;
- f) Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente a prestação dos serviços, no prazo, forma e condições estabelecidos no Termo de Referência;
- g) Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e no instrumento convocatório;
- h) Cientificar o órgão de representação judicial para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- i) Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste. A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento, para decidir todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução dos contratos regidos pela Lei nº 14.133, de 2021, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- j) Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias;
- k) Notificar os emitentes das garantias, se houver, quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (4º, do art. 137, da Lei nº 14.133, de 2021).
- l) A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados;

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

12.1. Caberá à CONTRATADA:

- a) Cumprir todas as obrigações constantes do instrumento convocatório e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas;
- b) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

- c) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- d) Responsabilizar-se por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
- e) Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- f) Indicar preposto para representá-lo durante a execução do contrato, e manter comunicação com representante da Administração para a gestão do contrato; Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- g) Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;
- h) Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021), se for o caso. A comprovação deverá se dar no prazo fixado pelo fiscal do contrato, hipótese em que deverá indicar os empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);
- i) Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;
- j) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- k) Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;
- l) Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante.

13. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

13.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 161.698,40**, conforme custos unitários apostos em anexo.

13.2. O detalhamento da pesquisa de preços, as memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, com os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços referenciais, encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

14. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

14.1. A despesa será empenhada na seguinte Dotação Orçamentária:

65 – 01.007.12.361.0008.2016.3.3.90.39.1.500.1001 Rec. Próprios – Fundamental

89 – 01.007.12.365.0008.2017.3.3.90.39.1.500.1001 Rec. Próprios – Infantil Creche

98 – 01.007.12.365.0008.2018.3.3.90.39.1.500.1001 Rec. Próprios – Infantil Pré

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

15.1. Nenhuma modificação poderá ser introduzida no objeto sem o consentimento prévio da Contratante, mediante acordo escrito, obedecidos os limites legais permitidos.

15.2. Aplica-se o disposto na Lei nº 14.133/2021, e, subsidiariamente, no que couber, as disposições do Código de Defesa do Consumidor.

Anaurilândia/MS, 08 de dezembro de 2025.

ELABORADO POR:

Documento assinado digitalmente
 WILLIAN JESUS DA SILVA
Data: 12/12/2025 12:32:04-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

WILLIAN JESUS DA SILVA
Departamento de Compras

APROVADO POR:

Documento assinado digitalmente
 JOSELAINA GARCIA DOS SANTOS CORDEIRO
Data: 12/12/2025 12:35:59-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

JOSELAINA GARCIA DOS SANTOS CORDEIRO
Secretaria Municipal de Educação e Cultura