

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa para prestação de serviços de administração, gerenciamento, emissão e fornecimento de cartões de benefícios eventuais destinados aos municípios que integram o Consórcio Intermunicipal para o Desenvolvimento dos Municípios da Região de Campo Mourão – CONDESCOM.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	RECARGAS			TAXA ADM	VALOR + TAXA
		QTD ANO	VALOR R\$	VALOR ANUAL R\$		
1	Fornecimento de cartões eletrônicos magnéticos ou de tecnologia similar, com recargas de créditos em valores predeterminados por cartão, visando a concessão de benefícios eventuais aos usuários em situação de vulnerabilidade dos municípios integrantes do CONDESCOM.	62.568	237,00	R\$ 14.828.616,00	1,00%	R\$ 14.976.902,16

1.2. Os valores foram estimados conforme exposto no Estudo Técnico Preliminar, retratado na tabela em sequência:

MUNICÍPIO	RECARGAS				
	QUANTIDADE		VALORES		
	MENSAL	ANUAL	UNITÁRIO	MENSAL	ANUAL
Altamira do Paraná	105	1260	237,00	24.885,00	298.620,00
Araruna	330	3960	237,00	78.210,00	938.520,00
Barbosa Ferraz	195	2340	237,00	46.215,00	554.580,00
Boa Esperança	75	900	237,00	17.775,00	213.300,00
Campina da Lagoa	270	3240	237,00	63.990,00	767.880,00
Campo Mourão	1050	12600	237,00	248.850,00	2.986.200,00
Corumbataí do Sul	60	720	237,00	14.220,00	170.640,00
Engenheiro Beltrão	225	2700	237,00	53.325,00	639.900,00
Farol	300	3600	237,00	71.100,00	853.200,00
Fênix	90	1080	237,00	21.330,00	255.960,00
Goioerê	180	2160	237,00	42.660,00	511.920,00
Iretama	180	2160	237,00	42.660,00	511.920,00
Janiópolis	150	1800	237,00	35.550,00	426.600,00
Juranda	135	1620	237,00	31.995,00	383.940,00
Luziana	129	1548	237,00	30.573,00	366.876,00
Mamborê	240	2880	237,00	56.880,00	682.560,00
Moreira Sales	225	2700	237,00	53.325,00	639.900,00
Nova Cantu	135	1620	237,00	31.995,00	383.940,00
Peabiru	240	2880	237,00	56.880,00	682.560,00
Quarto Centenário	45	540	237,00	10.665,00	127.980,00
Quinta do Sol	75	900	237,00	17.775,00	213.300,00
Rancho Alegre do Oeste	45	540	237,00	10.665,00	127.980,00
Roncador	180	2160	237,00	42.660,00	511.920,00

Terra Boa	225	2700	237,00	53.325,00	639.900,00
Ubiratã	330	3960	237,00	78.210,00	938.520,00
TOTAL	5.214	62.568		R\$ 1.235.718,00	R\$ 14.828.616,00
TAXA DE ADM EM %					1,00%
TAXA DE ADM EM R\$					R\$ 148.286,16
VALOR FINAL					R\$ 14.976.902,16

1.3. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns.

1.4. A contratação deverá ser processada através de registro de preços, considerando a quantidade incerta de serviços que serão contratados durante a vigência da ata.

1.5. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, na forma que estabelece o caput do art. 84 da Lei nº 14.133/2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar.

2.2. O objeto da contratação não está previsto no Plano de Contratações Anual de 2025 considerando que o Consórcio ainda não dispõe do respectivo plano.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO/MODELO DE EXECUÇÃO

Dos cartões/benefícios/recargas

4.1. A execução do serviço consistirá no fornecimento de cartões eletrônicos magnéticos ou de tecnologia similar, com recargas de créditos em valores predeterminados por cartão.

4.2. Estima-se a quantidade mensal de 5.214 cartões, com 01 (uma) recarga por mês, perfazendo 62.568 recargas/ano, suficientes para o atendimento da rede assistencial de todos os municípios integrantes do consórcio.

4.3. O valor de cada recarga deverá ser de **R\$ 237,00 (duzentos e trinta e sete reais)**.

4.4. O cartão social será disponibilizado para concessão de benefícios eventuais para usuários/famílias carentes cadastradas junto às secretarias de assistência social dos municípios consorciados, para aquisição de gêneros alimentícios de primeira necessidade.

4.5. Para fins de contratação, sugere-se como itens de primeira necessidade os produtos a seguir, com as respectivas quantidades e unidades de medida:

QTD	DESCRIÇÃO	VALOR UNIT R\$	VALOR TOTAL R\$
1	Açúcar cristal 5kg	16,32	16,32
1	Arroz 5kg	39,95	39,95
1	Bolacha de leite	6,64	6,64
1	Farinha de mandioca 1 kg	7,74	7,74
1	Farinha de trigo 5kg	17,89	17,89

2	Feijão carioca 1kg	6,51	13,02
1	Fubá 1kg	4,76	4,76
3	Macarrão 1kg	7,99	23,97
1	Extrato de tomate 300g	7,39	7,39
2	Óleo de soja 900ml	6,61	13,21
1	Sal 1kg	2,02	2,02
1	Coxão duro 1 kg	35,16	35,16
1	Frango a passarinho 1kg	13,32	13,32
1	Tomate 1 kg	6,32	6,32
1	Cebola 1 kg	3,64	3,64
1	Batata 1Kg	5,79	5,79
4	Leite 1 litro	4,87	19,48
TOTAL			R\$ 236,62

4.6. Ficará a cargo de cada beneficiário decidir quais itens serão adquiridos através do cartão, adotando-se os produtos indicados no subitem anterior como mera sugestão, ficando vedada a aquisição de produtos que não sejam gêneros alimentícios de primeira necessidade, conforme indicado no presente Termo de Referência.

4.7. O serviço será fornecido através de cartão eletrônico, magnético ou de tecnologia similar, com sistema de controle de saldo e senha numérica pessoal e intransferível, ou outro mecanismo de segurança de responsabilidade da empresa contratada, para validação das transações eletrônicas, através de digitação em equipamento POS/PDV ou similar pelo usuário no ato da aquisição dos produtos, nos estabelecimentos credenciados.

4.8. A empresa vencedora deverá operacionalizar todo esse procedimento, com um custo a ser determinado mediante taxa administrativa sobre cada recarga (cartão), a qual poderá ser negativa, entretanto, irrealizável.

4.9. Cada lote de cartão, conforme quantidades a serem contratadas por cada município, deverão ser entregues bloqueados nas Secretarias de Assistência Social de cada município integrante do consórcio em até 30 (trinta) dias contados do recebimento da ordem de serviços. Os desbloqueios deverão ocorrer através de central de atendimento ou sistema operacional a ser disponibilizado pela empresa contratada.

4.10. Os cartões deverão conter numeração aleatória individualizada, identificação da Prefeitura, informações/orientação do uso e validade. Os cartões deverão ser entregues com manual básico de operação.

4.11. A empresa contratada deverá trocar os cartões com defeitos de origem que impossibilitem a sua utilização, bem como a emissão de 2ª via de cartões e senhas no prazo máximo de 10 (dez) dias após a solicitação do beneficiário, de forma gratuita (sem cobrança de taxas).

4.12. A utilização do cartão de benefício eventual deverá ser destinada única e exclusivamente à aquisição de gêneros alimentícios de primeira necessidade, sendo vedados quaisquer outros itens que não se enquadrem nos itens citados, tais como cigarros, bebidas alcoólicas, gás de cozinha, roupas, móveis e eletrodomésticos, entre outros, ressaltando ainda que não poderão ser trocados por dinheiro ou produtos que não se enquadram nas especificações descritas neste Termo de Referência.

Da rede credenciada

4.13. Os estabelecimentos credenciados deverão ser orientados pelos municípios a proibir a compra de cigarros, bebidas alcoólicas, gás de cozinha, roupas, móveis e eletrodomésticos, entre outros com o uso do cartão.

4.14. O referido benefício será concedido respeitando o intervalo mínimo de 30 (trinta) dias para cada concessão, considerando a previsão orçamentária anual e política de assistência social de cada município.

4.15. Os créditos efetuados nos cartões deverão permanecer disponíveis aos usuários pelo período de 30 (trinta) dias. Após este lapso, caso o crédito não seja utilizado, retornará para o município.

4.16. A empresa contratada não poderá cobrar nenhum tipo de taxa referente à emissão dos cartões no ato da implantação e taxa de anuidade/manutenção anual dos serviços. No caso de reemissão do cartão por problemas físicos do cartão (tarja magnética, dados incorretos), a empresa contratada também não poderá cobrar nenhuma taxa adicional.

4.17. A utilização dos cartões de benefício deverá ser limitada aos estabelecimentos comerciais do município contratante.

4.18. A contratada deverá apresentar a cada município, em até 10 (dez) dias após a assinatura do contrato, relação de no mínimo 03 (três) estabelecimentos comerciais credenciados dentro do perímetro urbano do município, sendo estabelecimentos comerciais especializados no fornecimento de gêneros alimentícios, como supermercados, açougues, mercearias, hortifrúteis e panificadoras (padarias).

4.19. A comprovação será feita através de documento que demonstre que existe uma relação contratual entre o estabelecimento comercial e a empresa contratada. Este documento poderá ser contrato, demonstrativo de adesão ou, ainda, declaração do credenciado informando a existência do vínculo;

4.20. A empresa deverá disponibilizar o credenciamento em novos estabelecimentos comerciais, caso o município venha solicitar, em até 10 (dez) dias.

4.21. O reembolso às empresas credenciadas será efetuado pontualmente, sob inteira responsabilidade da contratada, independentemente da vigência do contrato, ficando claro que o consórcio ou cada município não responderão solidária nem subsidiariamente por esse reembolso, assim como o credenciamento dos estabelecimentos comerciais.

4.22. A empresa contratada deverá credenciar, a qualquer tempo durante a vigência do contrato posteriormente firmado, os demais estabelecimentos que se mostrarem interessados.

4.23. A empresa contratada deverá manter nas empresas credenciadas à sua rede, indicação de adesão por meio de placas, selos identificadores ou adesivos.

Do gerenciamento

4.24. Para fins de gerenciamento de todo o serviço, a empresa contratada deverá dispor de sistema que contenha as seguintes funcionalidades:

4.24.1 O sistema de gerenciamento para controle de acesso deverá ser web e por aplicativo para aparelho móvel celular e adequado para a perfeita gestão e controle dos usuários;

4.24.2 O sistema de gerenciamento deverá produzir banco de dados dos beneficiários do auxílio eventual para o departamento de assistência social;

- 4.24.3 O sistema de gerenciamento deverá na página de cadastro do beneficiário ter obrigatoriamente nome, CPF, data de nascimento, sexo, data do cadastro, endereço completo, e-mail, número de dependentes, telefone;
- 4.24.4 O sistema de gerenciamento na tela de acesso inicial de cada servidor público deverá ser via login e senha individual com botão de verificação e recuperação senha;
- 4.24.5 O sistema de gerenciamento deverá fazer liberação de crédito de forma fracionada e imediata dos créditos nos cartões;
- 4.24.6 O sistema de gerenciamento deverá ter aplicativo móvel com funcionalidade de carga ou recarga de cartões de forma remota pelo assistente social durante as visitas técnicas aos beneficiários impossibilitados de se dirigir ao órgão de assistência social;
- 4.24.7 O sistema de gerenciamento deverá gerar senha de compra com os 4 primeiros dígitos do CPF dos beneficiários preferencialmente;
- 4.24.8 O sistema de gerenciamento deverá permitir que os assistentes sociais acompanhem as compras feitas pelos beneficiários com dia/hora/minuto/nome do estabelecimento comercial e valor;
- 4.24.9 O sistema de gerenciamento deverá permitir com base nos cadastros dos endereços dos beneficiários do sistema de georreferenciamento do município para tomada de decisões das políticas públicas;
- 4.24.10 O sistema de gerenciamento deverá fazer o levantamento dos alimentos adquiridos após a utilização do cartão em gráficos percentuais para que a administração municipal possa tomar decisões na área alimentar das famílias beneficiárias do cartão;
- 4.24.11 O sistema de gerenciamento deverá permitir que a administração possa gerar cartões adicionais para atendimento imediato a beneficiários em caso de catástrofes climáticas ou pandemias;
- 4.24.12 O sistema de gerenciamento deverá ter local de acesso para acompanhar os créditos utilizados e saldos remanescentes do cartão;
- 4.24.13 O sistema de gerenciamento deverá ter local onde a secretaria de assistência social de cada município possa consultar o saldo do cartão pelo beneficiário antes da compra;
- 4.24.14 O sistema de gerenciamento deverá permitir o bloqueio de aquisição de determinados alimentos pelo beneficiário, a exemplo de bebidas alcoólicas e cigarros;
- 4.24.15 O sistema de gerenciamento deverá ter campo obrigatório no sistema operacional para que o comércio informe o CPF do beneficiário no ato da compra de alimentos;
- 4.24.16 O sistema de gerenciamento deverá informar os comércios cadastrados no município em aba inicial do sistema.
- 4.25. A empresa contratada, quando solicitado para fins de fiscalização, deverá disponibilizar relatórios gerenciais com as seguintes informações:
- 4.25.1 Número do cartão, data e valor do crédito concedido;
- 4.25.2 Local, data, valor da utilização dos créditos, e descrição dos gêneros adquiridos pelos beneficiários na rede de estabelecimentos credenciados, sendo por meio de nota fiscal fornecida pela credenciada, constando a data, hora e minuto em que o cartão foi utilizado;

4.26. A empresa contratada deverá manter em funcionamento no horário comercial, canais de atendimento para consultas, no que se refere a eventuais problemas na execução do contrato, ou termo equivalente, consultas de saldo, bloqueio, comunicação de roubos, furtos e extravios e fiscalização dos estabelecimentos credenciados.

Prova de conceito

4.27. Por se tratar de ferramenta fundamental na execução e acompanhamento dos serviços, a empresa melhor classificada deverá realizar demonstração do sistema que compõe as soluções no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis contados da data de classificação das propostas, para fins de conferência do produto com as especificações técnicas solicitadas no item 4.24 deste Termo de Referência, ficando vinculada a adjudicação do item à aprovação por equipe técnica responsável, registrada em termo próprio.

4.28. Os requisitos funcionais a serem demonstrados **são os constantes no item 4.24 e subitens deste Termo de Referência.**

4.29. A sessão pública do pregão será suspensa para realização da prova de conceito.

4.30. Será informada na própria sessão pública a data e local de realização da prova de conceito, bem como a data de retomada da sessão pública para divulgação do resultado da demonstração e início da fase de habilitação.

4.31. Se a demonstração apresentada pelo primeiro classificado não for aceitável, o Pregoeiro examinará a proposta do segundo classificado para análise de sua aceitabilidade. Seguir-se-á com a convocação para nova prova de conceito e assim sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações do Termo de Referência.

4.32. A demonstração do sistema deverá ser realizada em equipamentos fornecidos pelo CONDESCOM, a qual deverá ser capaz de acessar a massa de dados on-line necessária às comprovações dos atendimentos aos requisitos requeridos.

4.33. O CONDESCOM disponibilizará um link de dados (internet) de pelo menos 05 Mb à proponente para a demonstração.

4.34. A demonstração deverá ser realizada presencialmente no Centro Administrativo Municipal – CAMM, localizado na Avenida Nilza de Oliveira Pipino, nº 2090, Município de Ubitatã, Paraná, sendo que durante o período de avaliação a proponente poderá proceder com a correção de funcionalidades que porventura apresentem erros durante o tempo determinado de sua demonstração.

4.35. Para cada requisito e funcionalidade expressa, a proponente deverá realizar operações completas (entrada de dados, gravação e consulta) no sistema e demonstrar se os registros foram efetivamente armazenados, na data e hora da realização da amostra, bem como comprovar a integração entre os módulos do mesmo sistema, ressaltando que deverá ser apresentada uma ferramenta única com as funcionalidades exigidas.

4.36. Será aceito o software em cuja demonstração fique evidenciado o atendimento de, no mínimo, 70% (setenta por cento) dos requisitos estabelecidos no item 4.24 e seus subitens do presente Termo de Referência. Os itens eventualmente que não ficarem comprovados deverão ser implementados pela empresa contratada sem ônus para o CONDESCOM, até a entrada em produção do produto.

4.37. Às demais proponentes participantes do procedimento licitatório, se julgarem oportuno, poderão acompanhar a realização da demonstração, observando aos seguintes critérios:

- 4.37.1 Inscrição limitada a 2 (dois) representantes por proponente, designada para acompanhamento da prova de conceito.
- 4.37.2 Não será permitido que os proponentes atrapalhem ou façam questionamentos na hora da demonstração, todos e quaisquer questionamentos dos oponentes, deverão ser realizados por escrito e entregue à comissão avaliadora quando finalizada a demonstração.
- 4.38. A proponente deverá assumir os custos envolvidos com a realização da prova de conceito, sem nenhum direito a indenização mesmo que venha a ser desclassificada do certame
- 4.39. Eventuais recursos quanto a prova de conceito deverão ser manifestados e apresentados na forma estabelecida pelo edital no item “dos recursos”.

5. MODELO DE GESTÃO

- 5.1. O serviço deverá ser executado fielmente pela empresa contratada, de acordo com o disposto em sua proposta, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 5.2. As comunicações entre o Consórcio e a empresa contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 5.3. O Consórcio poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 5.4. A gestão e fiscalização da contratação efetuada pelo consórcio não substituirá a gestão e fiscalização a ser realizada por cada ente consorciado em eventual contratação.
- 5.5. Cada município integrante do consórcio, quando da contratação do objeto, deverá indicar o gestor do contrato e os respectivos fiscais técnico e administrativo.
- 5.6. O CONDESCOM atuará apenas como órgão gerenciador da ata de registro de preços. Todas as contratações deverão ser efetivadas pelos municípios integrantes do consórcio que assim desejarem, através de contrato a ser firmado junto à adjudicatária.

Fiscalização Técnica

- 5.7. A fiscalização técnica do consórcio será exercida pelo servidor Marcos Aparecido Albertini.
- 5.8. Caberá o município contratante indicar o fiscal técnico do contrato no ato da contratação, sendo que este acompanhará a execução dos serviços, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas na proposta, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração;
- 5.9. Em caso de indisponibilidade do Fiscal Técnico, caberá o Gestor do Contrato indicar o fiscal substituto.
- 5.10. O fiscal técnico do contrato anotarás todas as ocorrências relacionadas à execução dos serviços, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;
- 5.11. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico emitirá notificações para a correção da execução, determinando prazo para a correção;
- 5.12. O fiscal técnico informará à autoridade competente, 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;

5.13. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução dos serviços nas datas aprazadas, o fiscal técnico comunicará o fato imediatamente à autoridade superior.

Fiscalização Administrativa

5.14. A fiscalização administrativa do consórcio também será exercida pelo servidor Marcos Aparecido Albertini.

5.15. Caberá o município contratante indicar o fiscal administrativo do contrato no ato da contratação, sendo que este verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

5.16. Caso ocorra descumprimento das obrigações assumidas, o fiscal administrativo atuará tempestivamente na solução do problema, reportando à autoridade superior para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

Gestão

5.17. A gestão da contratação pelo consórcio será exercida pelo secretário executivo.

5.18. Caberá o município contratante indicar o gestor do contrato no ato da contratação, que coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização dos serviços contendo todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações para fins de atendimento da finalidade da administração.

5.19. O gestor acompanhará os registros realizados pelos fiscais, de todas as ocorrências relacionadas à execução do objeto e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

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

5.21. O gestor emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pela empresa contratada, com menção ao seu desempenho na execução dos serviços, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

5.22. O gestor tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

5.23. O gestor deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

5.24. O gestor deverá enviar a documentação pertinente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização.

6. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

6.1. O pagamento será efetuado por cada município contratante, posteriormente à execução de cada serviço no mês, nos valores fixados.

6.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

A. Não produzir os resultados acordados,

B. Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

C. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

6.3. O pagamento à contratada corresponderá aos valores das recargas acrescido da taxa de administração correspondente. Em caso de taxa de administração negativa, o percentual da taxa será considerado como desconto sobre as recargas para fins de pagamento pelo contratante à contratada.

Do recebimento

6.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente por cada município contratante, no prazo de 02 (dois) dias, pelos fiscais de cada município, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

6.5. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda da empresa contratada com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

6.6. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

6.7. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

6.8. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

6.9. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

6.10. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

6.11. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

6.12. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.13. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 02 (dois) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente de cada município contratante, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

A. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

B. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à empresa contratada, por escrito, as respectivas correções;

C. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

D. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

E. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

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

6.15. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

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

Liquidação

6.17. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente pelo município contratante, será efetuada a sua liquidação no prazo de até 10 (dez) dias úteis.

6.18. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

6.18.1 O prazo de validade;

6.18.2 A data da emissão;

6.18.3 O valor a pagar; e

6.18.4 Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

6.19. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

6.20. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal.

6.21. A Administração deverá verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital e identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do Consórcio, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

6.22. Constatando-se 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.

6.23. 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.

6.24. 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.

6.25. 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 fiscal.

Prazo de pagamento

6.26. O pagamento será efetuado por cada município contratante, em até dez dias úteis a contar da liquidação.

6.27. 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 INPC.

Forma de pagamento

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

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

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

6.31. 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.

7. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

7.1. O fornecedor poderá ser selecionado por meio de licitação na modalidade pregão, no sistema de registro de preços, adotando-se o critério de julgamento de menor taxa de administração.

7.2. A taxa de administração poderá ser negativa, entretanto, irrealizável.

Exemplificação

7.3. A empresa que desejar cadastrar proposta ou ofertar lance com uma taxa de administração de 0,5% (meio por cento), deverá ofertar o valor de R\$ 14.902.759,08, correspondente à soma dos valores correspondentes às recargas (R\$ 14.828.616,00) + 0,5% (R\$ 74.143,08).

7.4. A empresa que desejar cadastrar proposta ou ofertar lance com uma taxa de administração de 0,00% (zero por cento), deverá ofertar apenas o valor total correspondente às recargas, sendo R\$ 14.828.616,00.

7.5. Propostas ou lances abaixo do valor total correspondente às recargas (R\$ 14.828.616,00) serão considerados como negativação da taxa de administração.

Exigências de habilitação

7.6. Para fins de habilitação, a empresa contratada deverá comprovar:

Habilitação Jurídica

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

7.8. 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>;

7.9. 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;

7.10. 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.

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

7.12. 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;

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

Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

7.14. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

7.15. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

7.16. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

7.17. 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;

7.18. Prova de regularidade com as Fazendas Estadual e Municipal, do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre (caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei).

Qualificação Técnica

7.19. Atestado (s) de capacidade técnica, emitido por órgão público ou privado que não a própria empresa licitante, que demonstre a capacidade operacional da empresa na execução de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à da presente licitação (*art. 67, II, Lei nº 14.133/2021*).

7.19.1 Entende-se como serviços de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à da presente licitação, **a administração, gerenciamento, emissão e fornecimento de cartões que permitam a aquisição de bens de consumo.**

7.19.2 Os atestados deverão comprovar a **realização de 6.300 (seis mil e trezentas) recargas**, valor este corresponde a 50% (cinquenta por cento) das recargas prováveis a serem contratadas pelo Município de Campo Mourão (*item de maior relevância, art. 67, §1º e 2º da Lei 14.133/2021*).

7.19.3 Será permitido o somatório de atestados, desde que reste demonstrado que a execução dos serviços atestados ocorreu de forma simultânea.

Qualificação Econômico-Financeira

7.20. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, com prazo de emissão não superior a 90 (noventa) dias;

7.21. Balanço Patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;

7.21.1 Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

7.21.1.1. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo no valor de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação.

7.21.2 Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

7.21.3 Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao SPED.

7.22. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133/2021, art. 65, §1º).

7.23. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pela empresa licitante.

8. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

8.1. O valor estimado da contratação é de **R\$ 14.976.902,16 (quatorze milhões novecentos e setenta e seis mil novecentos e dois reais e dezesseis centavos)**.

8.2. Os preços registrados, compreendidos como aqueles que compõem a cesta básica, poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, nas seguintes situações:

8.2.1 Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

8.2.2 Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

8.3. Para fins de concessão de reequilíbrio econômico-financeiro, serão considerados os valores estimados para cada produto previstos no item 4.4 do presente Termo de Referência.

8.4. Serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação.

8.5. A taxa de administração será irrealizável pelo período de doze meses, contados da data do orçamento estimado.

8.6. Os reajustes que tratam os itens 8.4 e 8.5 serão realizados pelo INPC.

9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. A presente contratação não utilizará recursos orçamentários ou financeiros do CONDESCOM.

Campo Mourão, PR, 07 de maio de 2025.