

ANEXO I DO EDITAL

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 170106090001

1 - CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO:

1.1 - O presente termo tem como objeto o(a) **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO, ADMINISTRAÇÃO E GERENCIAMENTO DE TICKET ALIMENTAÇÃO, COM UTILIZAÇÃO DE MEIO ELETRÔNICO VIA CARTÕES COM CHIP E SENHA PARA PAGAMENTO, VISANDO ATENDER AOS SERVIDORES DO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE QUIXERAMOBIM**, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento, nas disposições contidas na Lei Federal nº 14.133/2021, de 01 de abril de 2021, no Decreto Municipal nº 5.283/2024, de 08 de abril de 2024, no Decreto Municipal nº 5.284/2024, de 08 de abril de 2024, e nos demais normativos internos.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	VALOR UNITÁRIO DO BENEFÍCIO A SER CREDITADO R\$	QUANT. MENSAL DE SERVIDORES	QUANT. TOTAL PARA 12 (DOZE) MESES	TAXA DE ADMINISTRAÇÃO MÉDIA	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	27488 - FORNECIMENTO, ADMINISTRAÇÃO E GERENCIAMENTO DE TICKET ALIMENTAÇÃO, COM UTILIZAÇÃO DE MEIO ELETRÔNICO VIA CARTÕES COM CHIP E SENHA PARA PAGAMENTO - CARTÃO ELETRÔNICO DE ALIMENTAÇÃO, CARTÃO MICRO PROCESSADO COM CHIP, CONFECCIONADO EM PLÁSTICO TIPO PVC, ALTA DURABILIDADE E SEGURANÇA; TRAZER IMPRESSO NA FACE DO CARTÃO O NOME DO SAAE DE QUIXERAMOBIM; A VALIDADE DO CARTÃO DEVERÁ SER NO MÍNIMO 24 (VINTE E QUATRO) MESES COM PERIODICIDADE DO CRÉDITO MENSAL	UNIDADE	1.063,20	94	1.128	-0,31%	R\$ 1.059,91	R\$ 1.195.578,48
								TOTAL: R\$ 1.195.578,48

1.1.1 - Os critérios e cálculos utilizados para definição dos quantitativos acima previstos encontram-se pormenorizados em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

1.2 - O objeto desta contratação é caracterizado como comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3 - O prazo de vigência contratual será 12 (DOZE) MESES, contados a partir da data de sua publicação, podendo ser prorrogado por meio de termo de aditivo, por um ou mais períodos, respeitado o prazo máximo de 10 (dez) anos e demais requisitos do art. 107 da Lei nº 14.133/2021 e atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

1.3.1 - Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada.

1.3.2 - Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente.

1.3.3 - Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização



do serviço.

1.3.4 - Haja manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação.

1.3.5 - Seja comprovado que a contratada mantém as condições iniciais de habilitação.

1.4 - A prorrogação de que trata este item é condicionada ao atesto, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com a contratada.

1.5 - A contratada não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

1.6 - A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

1.7 - O contrato não poderá ser prorrogado quando a contratada tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

2 - DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE E FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

2.1 – Da Justificativa da contratação:

2.1.1 - O Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Quixeramobim é responsável por fornecer serviços essenciais à população, e para manter a eficiência e a satisfação de seus servidores, é fundamental oferecer benefícios que contribuam para o bem-estar e a motivação dos colaboradores. Entre esses benefícios, o ticket alimentação é uma ferramenta importante para apoiar a alimentação dos funcionários, refletindo diretamente na sua produtividade e qualidade de vida. Esse benefício está assegurado aos servidores do SAAE pela Lei Municipal nº 2.208/2007 e suas alterações subsequentes. A contratação de uma empresa especializada no fornecimento, administração e gerenciamento de tickets alimentação com a utilização de meio eletrônico (cartões com chip e senha) visa atender a uma série de necessidades e expectativas do SAAE e seus servidores. Os principais objetivos incluem: • Eficiência e Modernização: Utilizar tecnologia de ponta para a gestão dos tickets alimentação, garantindo um sistema mais ágil e seguro. O uso de cartões com chip e senha proporciona maior controle e proteção contra fraudes e abusos. • Administração Simplificada: Delegar à empresa especializada a responsabilidade de administrar e gerenciar o sistema de tickets, reduzindo a carga administrativa interna e permitindo que o SAAE se concentre em suas atividades principais. • Facilidade de Uso: Oferecer um benefício que seja fácil de utilizar pelos servidores, com acesso a uma rede ampla de estabelecimentos comerciais e restaurantes, facilitando a compra de alimentos de forma prática e conveniente. • Transparência e Controle: Garantir maior transparência nas operações e um controle mais rigoroso sobre a utilização dos tickets, possibilitando relatórios detalhados e gestão eficiente dos recursos. Portanto, a contratação de uma empresa especializada para o fornecimento, administração e gerenciamento de tickets alimentação é uma estratégia essencial para modernizar o sistema de benefícios do SAAE, proporcionando maior eficiência, segurança e satisfação para seus servidores.

2.2 - Da previsão no Plano de Contratações Anual:

2.2.1 - O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, conforme consta das informações básicas contidas neste processo administrativo.

2.3 - Da Fundamentação da contratação:

2.3.1 - A contratação encontra-se fundamentada nas determinações estabelecidas na Lei nº 14.133/2021, de 01 de abril de 2021, no Decreto Municipal nº 5.283/2024, de 08 de abril de 2024, que regulamentou a fase preparatória prevista na Lei Federal nº 14.133/2021, no âmbito dos Órgãos e Entidades da Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional vinculados ao Poder Executivo do Município de Quixeramobim, Decreto Municipal nº 5.284/2024, de 08 de abril de 2024, que regulamentou as licitações na forma eletrônica, para a contratação de bens, serviços e obras, no âmbito da administração direta e indireta, e nos demais normativos internos.

2.4 - Resultados e Benefícios a Serem Alcançados

2.4.1 - • Aumento da Satisfação dos Servidores: Ao fornecer um benefício alimentício eficiente e moderno, o SAAE contribui para a satisfação e a motivação de seus servidores, promovendo um ambiente de trabalho mais positivo. • Redução de Custos Administrativos: A empresa especializada gerenciará o sistema de tickets,

o que reduzirá os custos operacionais e administrativos relacionados à administração do benefício. • Melhoria na Segurança e Confiabilidade: O uso de cartões com chip e senha garante maior segurança e confiabilidade nas transações, evitando problemas associados a métodos tradicionais de vouchers. • Facilidade na Acompanhamento e Relatórios: A empresa contratada fornecerá relatórios detalhados e ferramentas para o acompanhamento da utilização dos tickets, permitindo uma gestão mais eficiente e transparente. Esses resultados pretendidos visam assegurar que a contratação da empresa especializada traga benefícios tangíveis tanto para o SAAE quanto para seus servidores, promovendo um ambiente de trabalho mais eficiente e satisfatório..

3 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO:

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

4 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

4.1 - Sustentabilidade:

4.1.1 - A empresa CONTRATADA deverá garantir, no que couber, o descarte correto e seguro de todos os insumos/itens que forem removidos em manutenções, adotando práticas de sustentabilidade ambiental na execução do objeto.

4.1.2 - A CONTRATADA deverá contribuir para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável no cumprimento de diretrizes e critérios de sustentabilidade ambiental de acordo com o art. 225 da Constituição Federal de 1988 .

4.1.3 - A empresa contratada deverá adotar medidas a orientar seus empregados para adotarem condutas e técnicas para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas e respeitadas as normas ambientais vigentes.

4.1.4 - É dever da contratada, observar entre outras: o menor impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água; preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local; maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia; maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local; uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais.

4.2 - Da participação de consórcios:

4.2.1 - Será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio.

4.3 - Subcontratação:

4.3.1 - Não será permitida a subcontratação de qualquer parcela do objeto da presente contratação, uma vez que, em pesquisa ao mercado, foi constatado que o material/serviço pretendido pode ser fornecido/prestado na sua integralidade por qualquer empresa do ramo, sem que se demande especialização, concentração de mercado ou racionalização de atividades que inviabilizem tal execução. Ademais, neste caso, a subcontratação não se mostra vantajosa técnica e economicamente para a Administração Pública.

4.4 - Da exigência de carta de solidariedade:

4.4.1 - Não será exigida a apresentação de carta de solidariedade na presente contratação.

4.5 - Garantia da contratação

4.5.1 - Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

4.6 - Vistoria:

4.6.1 - Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

4.7 - Requisitos Técnicos

4.7.1 - Tecnologia de Pagamento: Cartões com chip e senha.

4.7.2 - Rede de Estabelecimentos: Ampla rede de parceiros que aceitem os cartões.

4.7.3 - Plataforma de Gestão: Sistema online para acompanhamento e controle de transações e saldos.



4.7.4 - Suporte ao Cliente: Atendimento eficaz e ágil para resolução de questões.

5 - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

5.1 - Os serviços deverão ser iniciados no prazo máximo de até **05 (CINCO) DIAS**, contados da data de recebimento da Ordem de Serviço a ser emitida pela administração ou instrumento equivalente.

5.2 - Devidamente justificado e antes de finalizado o prazo de início de execução dos serviços, a Contratada poderá solicitar prorrogação de prazo, ficando a cargo da área demandante acolher a solicitação, desde que não haja prejuízo à administração, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior, conforme disposto no inciso V, do art. 137, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

5.3 - Prazo de execução dos serviços: Os Serviços deverão ser executados pelo período de 12 (DOZE) MESES, a contar do início de sua execução.

5.4 - Os serviços deverão ser realizados no local a ser informado na Ordem de Serviço a ser emitida pela administração.

5.5 - O prazo de garantia dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

5.6 - Da especificação detalhada dos serviços:

5.6.1 - A prestação de serviços discriminados no objeto deste termo atende os dispositivos da Lei Municipal de nº 2.208/2007, e suas alterações posteriores.

5.6.2 - O valor do crédito mensal unitário por servidor deverá ser de R\$ 1.063,20 (UM MIL E SESENTA E TRÊS REAIS E VINTE CENTAVOS) de acordo com previsto no artigo 2º da lei Municipal nº 3.223/2023, de 24 de Agosto de 2023, e será solicitado mensalmente até o décimo quinto dia útil.

5.6.3 - Os valores de pedidos de crédito poderão ser alterados a critério da contratante, a qualquer tempo.

5.6.4 - Os cartões com chip deverão ser confeccionados utilizando tecnologia e qualidade técnica para evitar fraudes e falsificações.

5.6.5 - A contratada não terá direito a ressarcimento por reemissão do cartão devido, em caso de extravio ou perda.

5.6.6 - A contratada deverá apresentar, no momento da assinatura do contrato, a relação atualizada dos estabelecimentos credenciados no Município de Quixeramobim e região, fornecendo o nome, endereço e telefone dos estabelecimentos.

5.6.7 - A Licitante deverá atestar que dispõe de central de atendimento (Serviço de Atendimento ao Cliente – SAC) 24 horas por dia, 07 (sete) dias por semana, para prestar serviços de comunicação de perda, roubo, extravio ou dano, bloqueio e desbloqueio, solicitação de 2ª via de cartão e senha.

5.6.8 - A Licitante deverá atestar que dispõe de central de atendimento personalizada ao gestor do contrato, 0800, de segunda a sexta-feira, em horário comercial, com registro de protocolo de atendimento, a fim de resolver demandas relativas à administração e gerenciamento dos benefícios alimentação.

5.6.9 - A adjudicatária deverá comprovar como condição de assinatura do contrato, sob pena de inabilitação e convocação imediata da licitante seguinte, sem prejuízo das sanções, as funcionalidades do Aplicativo Mobile – Smartphone, para os sistemas Android e IOS (todas as versões) ou através de página na internet, a serem disponibilizadas aos usuários do cartão, contendo no mínimo, as seguintes funções:

- a) Consulta de saldo, extrato, consumo médio diário e próxima recarga;
- b) Bloqueio de cartões em caso de perda, roubo ou cartão danificado;
- c) Geração de nova senha ou troca de senha;
- d) Consulta à rede credenciada próxima do usuário (atualizada por acionamento de GPS), contendo formas de contato com o estabelecimento;
- e) Solicitação de emissão de 2ª via de cartões.



5.6.10 - A Contratada deverá disponibilizar cartão provisório vinculado (cartão do tipo RH/no name), sempre que solicitados, e sem custo adicional para a Contratante.

5.6.11 - A Contratada deverá reembolsar pontualmente as empresas pelo valor dos ticket alimentação utilizados durante o seu período de validade, independente da vigência do contrato, ficando claro que o órgão contratante não responderá solidário nem subsidiariamente por este reembolso, que será de inteira responsabilidade da contratada.

5.6.12 - A Contratada deverá fornecer crédito "ticket alimentação", a servidores que por ventura venham a fazer parte do quadro funcional desta instituição em qualquer período dentro da vigência do contrato, como também excluir, mediante solicitação da CONTRATANTE.

5.6.13 - Os créditos ticket alimentação não utilizados no mês de referência deverá ficar acumulado e disponibilizado para uso do servidor nos meses subsequentes.

5.6.14 - Os dados cadastrais iniciais dos beneficiários (nome, CPF, valor da carga, local de entrega dos cartões), bem como outras informações necessárias para emissão dos cartões serão carregados para o sistema informatizado da CONTRATADA, sem interferência da CONTRATANTE, sendo sua única obrigação enviar as informações em arquivo .txt ou .xls, cujo leiaute deverá ser fornecido pela Contratada.

5.6.15 - A inclusão de novos beneficiários poderá ser solicitada, a qualquer tempo, pelo CONTRATANTE, diretamente no site da Contratada ou juntamente com o arquivo de pedidos mensais, devendo, em qualquer caso, as informações serem carregadas para a base de dados da Contratada, de forma automática, permanecendo à disposição da CONTRATANTE para consultas e/ou alterações.

5.6.16 - A contratada deverá fornecer aos beneficiários todas as orientações e instruções sobre o benefício e sobre a utilização dos cartões.

5.6.17 - A contratada deverá manter padrão elevado de qualidade e segurança no processo de impressão, crédito nos cartões e disponibilização de senhas, a fim de evitar qualquer tipo de falsificação ou fraude.

5.6.18 - A validade do cartão será de, no mínimo, 24 (vinte e quatro) meses, a contar da data de emissão.

5.6.19 - DA REDE CREDENCIADA

5.6.19.1 - A contratada deverá manter rede credenciada no Município de Quixeramobim e região, bem como no Município de Fortaleza, e ainda:

a) Fornecer em até 5 (cinco) dias úteis a contar da assinatura do contrato relação atualizada de sua rede credenciada, informando ainda as atualizações quando dos novos credenciamentos ou descredenciamentos.

b) A relação de estabelecimentos credenciados deverá ser apresentada em formato Excel, e constar as informações de cada estabelecimento credenciado, quais sejam: razão social, nome fantasia, endereço completo, telefone, listados em ordem alfabética.

c) Consideram-se como estabelecimentos credenciados ativos aqueles com situação Ativa no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) do Ministério da Fazenda e com transações imediatas, por parte dos usuários, nos locais indicados.

d) Credenciar novos estabelecimentos sempre que houver interesse da CONTRATANTE, independentemente da bandeira, devendo a CONTRATADA adotar as providências necessárias e prestar os devidos esclarecimentos quando houver recusa por parte dos estabelecimentos indicados.

e) No caso de impossibilidade temporária de se efetuar a transação em meio eletrônico, prover forma alternativa para garantir a continuidade dos serviços contratados.

f) A contratada deverá manter nos estabelecimentos credenciados identificação de sua aceitação, em local de fácil visualização, assim como manter atualizada a relação de estabelecimentos credenciados.

5.6.20 - DA TAXA DE ADMINISTRAÇÃO

5.6.20.1 - O valor da taxa da administração admitido para o pagamento da prestação dos serviços, incidirá sobre o montante mensal de gastos efetuados com a prestação de serviços através do sistema de gerenciamento da proponente.



5.6.20.2 - O investimento necessário à implantação do sistema, tais como: instalação dos equipamentos de leitura, gravação e transmissão de dados, cartões (1ª e 2ª vias), credenciamento da rede de empresas, manutenção do sistema e treinamento do pessoal e fornecimento de manuais de operação (se houver), serão cobertos pela taxa de administração.

5.6.20.3 - O valor do lance deverá corresponder ao MENOR PREÇO, em moeda nacional, no qual a diferença entre o VALOR TOTAL ESTIMADO e o VALOR TOTAL OFERTADO servirá apenas para calcular a menor taxa de administração, não havendo impedimento de oferta de taxa negativa por parte dos licitantes concorrentes quando da Sessão Pública, considerando que o SAAE não está inscrito no PAT (Programa de Alimentação do Trabalhador), com isso não usufrui dos incentivos fiscais provenientes do programa.

5.6.20.4 - Os custos de emissão, reemissão, fornecimento e entrega dos cartões, assim como os de manutenção do sistema informatizado e quaisquer outras despesas, deverão estar inclusos na taxa de administração proposta pela contratada, não implicando quaisquer ônus extras para a CONTRATANTE ou para os beneficiários.

5.6.20.5 - A remuneração da Contratada será o somatório dos valores dos serviços efetivamente prestados acrescido da taxa de administração.

5.6.21 - DO CONTROLE DE SEGURANÇA DO GERENCIAMENTO

5.6.21.1 - O Controle de Segurança do Gerenciamento deverá ser realizado por funcionário da contratante devidamente credenciado na base operacional.

5.6.21.2 - O uso do cartão para qualquer operação somente será possível após digitação de uma senha válida do usuário cadastrado previamente pelo funcionário citado no item anterior.

5.6.21.3 - O bloqueio do uso do cartão do usuário deverá ser on-line, a partir da base operacional, mediante rotina/senha específica;

5.6.21.4 - Deverá ser possível a troca periódica ou validação de senha pessoal.

5.6.21.5 - O cancelamento do cartão somente poderá ser feito por funcionário da contratante devidamente credenciado na base operacional.

5.6.21.6 - O uso indevido de cartão não autorizado, cancelado ou bloqueado pela base operacional, se constatado, será considerado falha e as despesas efetivadas serão pagas pela empresa contratada.

5.6.21.7 - Cada usuário deverá possuir seu próprio cartão validado através de senha, durante a execução de qualquer operação realizada na rede credenciada

5.6.21.8 - A Contratada deverá substituir o cartão extraviado ou que tenha sofrido algum dano que inviabilize seu uso correto, conforme solicitação da Contratante.

5.6.21.9 - A Contratada deverá atualizar a listagem de estabelecimentos credenciados ou excluídos, disponibilizando, através de correspondência encaminhada ao fiscal do contrato.

5.6.22 - Com relação à estrutura do leiaute relativo ao arquivo utilizado para efetivação dos créditos nos cartões alimentação, a contratada terá o prazo de até 3 (três) dias úteis, contados da data de assinatura do contrato, para apresentar o modelo ao SAAE. O arquivo será validado em até 2 (dois) úteis do recebimento, mediante acordo entre o SAAE e a contratada. Caso o arquivo não seja validado, a contratada terá o prazo de até 3 (três) dias úteis para realizar as adequações e enviar o arquivo ao SAAE para validação final.

5.6.22.1 - No arquivo leiaute não serão disponibilizados dados pessoais/profissionais dos beneficiários, além dos seguintes: nome, data de nascimento, CPF, matrícula, data de admissão e lotação.

5.6.22.2 - Após aprovação do leiaute, o SAAE encaminhará à contratada o arquivo eletrônico (arquivo txt, planilha xls/xlxs ou similares) para cadastro dos beneficiários e solicitação dos créditos do benefício ticket alimentação.

5.6.23 - Obedecer-se-ão ainda os seguintes prazos, após o recebimento pela Contratada dos pedidos:

- a) Para a entrega de novos cartões eletrônicos até 7 dias úteis;
- b) Reemissão de cartões eletrônicos até 7 dias úteis;

- c) Reemissão de senhas até 7 dias úteis;
- d) Crédito nos cartões, até 24h após realizado o pedido do benefício;

5.6.24 - No prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da assinatura do contrato, a empresa contratada deverá ministrar, aos empregados responsáveis, treinamento do sistema utilizado para realizar as recargas de crédito nos cartões alimentação dos beneficiários.

5.6.25 - Caso a empresa contratada utilize software próprio para realizar as recargas, a empresa deverá instalar e configurar o programa nos equipamentos, sem ônus ao SAAE, bem como fornecer suporte técnico durante a vigência do contrato.

6 - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO:

6.1 - O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, *caput*).

6.2 - A gestão do contrato será exercida por Representante da Administração, formalmente designado pelo(a) ordenador(a) de despesas, para acompanhar a execução do instrumento contratual, com vistas à promoção das medidas necessárias à fiel execução das condições previstas no ato convocatório e no instrumento contratual. As atribuições do servidor designado para gestão do contrato estão estabelecidas na Lei Complementar nº 102/2024, de 17 de janeiro de 2024, da Prefeitura Municipal de Quixeramobim.

6.3 - A fiscalização da contratação será exercida por Representante da Administração, formalmente designado pelo(a) ordenador(a) de despesas, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição, com as atribuições de subsidiar ou assistir o Gestor de Contrato. As atribuições do servidor designado para fiscalização do contrato estão estabelecidas na Lei Complementar nº 102/2024, de 17 de janeiro de 2024, da Prefeitura Municipal de Quixeramobim.

6.3.1 - Na hipótese da contratação de terceiros prevista no artigo anterior, deverão ser observadas as seguintes regras:

I - a empresa ou o profissional contratado assumirá responsabilidade civil objetiva pela veracidade e pela precisão das informações prestadas, firmará termo de compromisso de confidencialidade e não poderá exercer atribuição própria e exclusiva de fiscal de contrato.

II - a contratação de terceiros não eximirá de responsabilidade o fiscal do contrato, nos limites das informações recebidas do terceiro contratado.

6.4 - Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

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

6.6 - O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

6.7 - O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

6.8 - O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

6.9 - O contratado 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).

6.10 - Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e



comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, *caput*).

6.11 - A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais 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).

6.12 - 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.

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

6.14 - A CONTRATADA deverá manter preposto para representá-la na execução do contrato.

6.14.1 - A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

6.15 - Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.16 - Regulamentos e Normativos internos devem ser obedecidos durante a vigência deste Contratação.

7 - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO:

Recebimento

7.1 - Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de até 10 (dez) dias, pelo(s) fiscal(is) designado(s) pela administração, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências constantes neste Termo de Referência e na proposta.

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

7.3 - O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências constantes neste Termo de Referência e na proposta.

7.4 - Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal 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.

7.5 - 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.

7.6 - A Contratada 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.

7.7 - 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.

7.8 - O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

7.9 - 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.

7.10 - Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de até 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes

procedimentos:

7.10.1 - 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 CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções.

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

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

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

7.11 - 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.

7.12 - Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pela contratada, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.13 - 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

7.14 - 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 da 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.

7.15 - 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.

Prazo de pagamento

7.16 - O pagamento será efetuado no prazo de até **30 (trinta) dias** contados da data de apresentação da Nota Fiscal/Fatura atestada pela Administração, na forma e prazo estabelecido neste termo.

7.17 - O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o "atesto" pelo servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação ao objeto efetivamente entregue.

7.18 - A atualização financeira dos valores a serem pagos, em virtude de inadimplemento pelo contratante, será efetuada através do INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor), pro rata, desde a data final do período do adimplemento até a data do efetivo pagamento, desde que comprove que o contratante é o único responsável pelo atraso.

Forma de pagamento

7.19 - O pagamento será realizado em moeda corrente nacional, por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela contratada.

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



7.21 - O pagamento encontra-se ainda condicionados à apresentação da documentação relativa à regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e a Justiça Trabalhista, para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas para contratação.

7.22 - Constatando-se, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

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

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

7.25 - 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 Cadastro de Fornecedores.

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

7.27 - 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.

7.28 - 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.

8 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

8.1 - O Fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR ITEM.

8.1.1 - A justificativa para parcelamento ou não da contratação encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

8.2 - A execução do objeto será: (X) EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO () EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL

8.3 - A apresentação da proposta implica plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste termo, bem como obrigatoriedade do cumprimento das disposições nela contidas, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto contratual nos seus termos, bem como fornecer todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

8.4 - As exigências de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no Edital do processo licitatório.

8.5 - Os critérios de habilitação econômico-financeira e qualificação técnica a serem atendidos pelo licitante estão previstos no Edital do processo licitatório.

9 - ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

9.1 - O custo estimado total da contratação é de R\$ 1.195.578,48 (UM MILHÃO E CENTO E NOVENTA E CINCO MIL E QUINHENTOS E SETENTA E OITO REAIS E QUARENTA E OITO CENTAVOS), com base nos orçamentos coletados, anexados ao processo, e conforme custos unitários apostos na tabela do item 1.1 deste termo.

9.2 - No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais

incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

9.3 - O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos à contratada dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

10 - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

10.1 - As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da Unidade Gestora SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA ESGOTO.

10.2 - A contratação será atendida pela seguinte dotação orçamentária/elemento e subelemento de despesas/fonte de recursos:

- 17 01 17 512 0001 2.128 3.3.90.39.99 1899000000
- 17 01 17 122 0001 2.127 3.3.90.39.99 1899000000
- 17 01 17 512 0001 2.129 3.3.90.39.99 1899000000

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

11 - OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

11.1 - As obrigações da contratada e do contratante encontram-se registradas no Edital e seus anexos.

12 - CONSIDERAÇÕES FINAIS:

12.1 - A inadimplência da contratada com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere ao CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto da "ORDEM DE DESPESA" ou restringir a regularização e o uso dos serviços pela Administração.

12.2 - Na proposta de preços deverão constar as especificações detalhadas dos itens, tipo e quantidade solicitada, o valor unitário e total, em moeda nacional, em algarismo e por extenso, já considerando todas as despesas, tributos, impostos, taxas, encargos e demais despesas que incidam direta ou indiretamente sobre os materiais, mesmo que não estejam registrados nestes documentos, e não pode ter validade inferior a 60 (sessenta) dias.

12.3 - Os preços registrados e/ou contratados não serão objetos de reajustes antes de decorridos 12 (doze) meses da apresentação da proposta, hipótese na qual poderá ser utilizado o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA.

12.4 - Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei n. 14.133, de 2021, e demais normas aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei n. 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

12.5 - Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei n. 14.133/2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n. 14.133/2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527/2011.

12.6 - Eventuais alterações do objeto desta contratação reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

12.7 - O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, no que couber.

12.8 - As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

12.9 - Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei n. 14.133/2021.

12.10 - A condução do presente procedimento licitatório caberá ao Agente de Contratação ou Comissão de



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERAMOBIM
PROCESSO Nº 17.18090124-PE



Contratação, nos termos da Lei Complementar nº 102/2024, de 17 de janeiro de 2024, da Prefeitura Municipal de Quixeramobim.

13 - FORO:

13.1 - Fica eleito o Foro da comarca de Município de Quixeramobim, Estado do Ceará para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Referência que não puderem ser compostos pela conciliação.