



TERMO DE REFERÊNCIA

Conforme previsto no inciso XXIII, do artigo 6º, e § 1º do artigo 40, da Lei Federal n.º 14.133/2021, Termo de Referência é o documento necessário para a contratação de bens e serviços, que deve conter os seguintes parâmetros e elementos descritivos:

I - DEFINIÇÃO DO OBJETO, INCLUÍDOS SUA NATUREZA, OS QUANTITATIVOS, O PRAZO DO CONTRATO E, SE FOR O CASO, A POSSIBILIDADE DE SUA PRORROGAÇÃO:

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de empresa especializada na administração, gerenciamento, emissão, distribuição e fornecimento de cartões de vale refeição/alimentação eletrônico/magnético ou com chip, com senha pessoal, para recargas mensais, solicitados conforme demanda, destinados aos Servidores ativos da Administração Pública Municipal Direta e Indireta, para uso em supermercados, mercearias e congêneres, instalados no município e região, como meio de pagamento utilizado na aquisição exclusiva de gêneros alimentícios, consoante condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

Beneficiários	Valor Mensal do Benefício	Estimativa de Beneficiários	Valor Total Mensal Estimado	Valor Total Anual Estimado
Servidores 40h	R\$ 300,00	609	R\$ 182.700,00	R\$ 2.192.400,00
Servidores 20h	R\$ 150,00	61	R\$ 9.150,00	R\$ 109.800,00
TOTAL				R\$ 2.302.200,00

*** Total Geral R\$ 2.302,200 (dois milhões trezentos e dois mil e duzentos reais).**

1.2 A quantidade de beneficiários é meramente estimativa, podendo variar para mais ou menos, em decorrência da movimentação do quadro funcional, quer seja por admissão, desligamento, afastamento, ou alteração na política pública de benefícios do município.

1.3. A Taxa de Administração máxima admissível para esta licitação é de 0% (zero por cento), em conformidade com pesquisa de mercado realizada pela Prefeitura Municipal de Nova Trento, anexa ao processo.



1.4. Os licitantes poderão ofertar Taxa de Administração em percentual zero, sendo **aceito percentual negativo**, conforme entendimento do TCE/SC, na recente Decisão n. 1108/2022, proferida nos autos do processo @REP n. 22/80009204 nessa mesma linha, cabe mencionar, também, as decisões proferidas pela Corte de Contas nos processos @REP n.19/0002140, @REP n. 19/0003812 e @REP n. 19/00635566, dentre tantos outros nos quais essa matéria já foi enfrentada por esse Tribunal e concluiu-se igualmente pela irregularidade da proibição de apresentação de taxa negativa.

1.5. O objeto da licitação tem natureza de serviço comum de natureza continuada, sem dedicação de mão de obra exclusiva.

1.3. 1.3. O cálculo do valor anual **estimado** leva em consideração a quantidade de 670 (seiscentos e setenta) repasses mensais.

1.4. A presente contratação adotará como regime de execução a empreitada por preço unitário.

1.5. O prazo da vigência da contratação é de 12 (doze) meses na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

1.6. Quanto a possíveis argumentos que seria vedado a taxa negativa pelo Decreto n. 10.854/21, bem como pela Medida Provisória n. 1.108/22 – atualmente convertida na Lei n. 14.442/22 –, cumpre registrar que as referidas normas têm aplicabilidade restrita às pessoas jurídicas beneficiárias do Programa de Alimentação do Trabalhador (PAT), hipótese que não se aplica aos entes da Administração Pública Direta e Indireta, tal como o Município de Nova Trento. Nesse sentido, vale transcrever trecho do voto condutor da Decisão n. 1108/2022 – já mencionada neste TR – da Corte de Contas de Santa Catarina, que resumiu a celeuma de maneira muito didática:

Consoante registrado por este relator no processo @PAP 22/80037500, a suposta vedação da taxa de administração negativa adviria, hipoteticamente, da disciplina estatuída para os optantes do Programa de Alimentação do Trabalhador – PAT, pelo art. 175 do Decreto n. 10.854/2021 e pela Medida Provisória n. 1.108/2022, que alterou a Lei n. 6.321/1976. Sob o fundamento do Decreto n. 10.854/2021, inclusive, o impedimento foi incluído no edital ora apreciado (fls. 17 e 33).

Ocorre que uma leitura atenta dessas recentes modificações legislativas permite inferir que **os termos do decreto e da medida**



provisória apenas teriam aplicabilidade para as empresas beneficiárias do Programa de Alimentação do Trabalhador – PAT, o que não é o caso da Prefeitura Municipal de Barra Velha.

E ainda mais importante que isto: tal legislação regulamentadora visou impedir que as empresas optantes desfrutassem de duplo benefício, ora com as isenções fiscais advindas com a inclusão no programa, ora com a redução de valores relativos à alimentação do trabalhador pela obtenção das taxas negativas. O Programa de Alimentação do Trabalhador foi instituído pela Lei federal n. 6.321, de 14 de abril de 1976, e, atualmente, encontra-se regulamentado pelo Decreto n 10.854, de 10 de novembro de 2021. O programa é de adesão voluntária e tem por objetivo melhorar as

condições nutricionais dos trabalhadores, por meio da concessão de incentivos fiscais aos empregadores, uma vez que, diferentemente do vale-transporte, a legislação trabalhista não impõe o fornecimento de alimentação aos empregados, que pode ocorrer por liberalidade do empregador ou por força de previsão em norma coletiva de trabalho. De acordo com o art. 1º, da Lei n. 6.321/76, as pessoas jurídicas inscritas no programa poderão deduzir do lucro tributável, para fins de apuração do imposto sobre a renda, o dobro das despesas comprovadamente realizadas no período base com a alimentação dos trabalhadores. Vale dizer que esta é a principal vantagem de adesão ao programa, aplicável às empresas que optam pela tributação com base no lucro real (empresas com faturamento anual superior a R\$ 78 milhões).

Outro benefício previsto diz respeito à não incidência de contribuição previdenciária e do FGTS (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço) sobre o montante dispendido a título de alimentação com os trabalhadores (art. 178 do Decreto n 10.854/2021). No entanto, após a reforma trabalhista (instrumentalizada pela Lei n. 13.467, de 13 de julho de 2017), a nova redação do §2º do art. 457 da Consolidação das Leis do



Trabalho – CLT explicitou que a importância paga a título de auxílio-alimentação para o trabalhador não integra a remuneração e, portanto, não constitui base de cálculo para qualquer encargo trabalhista e previdenciário, exceto se for pago em dinheiro.

Aliás, segundo entendimento recentemente consolidado no Parecer n. 01/2022 da Advocacia Geral da União, o auxílio-alimentação na forma de tíquetes ou congêneres não integrava a base de cálculo da contribuição previdenciária mesmo antes do advento da reforma trabalhista, com fundamento na regra geral do art. 28 da Lei n. 8.212/91, que delimita a base de cálculo da contribuição aos rendimentos destinados a retribuir o trabalho (Disponível em: <<https://www.in.gov.br/web/dou/-/despacho-do-presidente-darepublica-382222166>>).

Desse modo, independente de o empregador estar inscrito no PAT, não há a incidência de tais contribuições na hipótese do fornecimento de alimentação in natura ou por meio de instrumentos de pagamento para aquisição de refeições ou de gêneros alimentícios em estabelecimentos comerciais, como no caso em apreço.

Nesse sentido, os entes da administração pública direta e indireta que gozam da imunidade recíproca dos impostos prevista no art. 150, VI, da Constituição Federal, não usufruem de qualquer benefício fiscal relacionado à adesão ao PAT, embora possam implantar ações destinadas a promover e monitorar a saúde e a aprimorar a segurança alimentar e nutricional de seus trabalhadores, consoante art. 173 do Decreto n. 10.854/2021.

Acerca do escopo da legislação, extrai-se da exposição de motivos da Medida Provisória n. 1.108/2022 (que alterou a Lei n. 6.321/76) a preocupação de coibir que as pessoas jurídicas que recebem isenção tributária para implementar programas de alimentação sejam duplamente beneficiadas com a concessão de taxas



negativas pelas empresas emissoras dos vales refeição e alimentação, deturpando o propósito da política pública.

Por força disso, o art. 175 do Decreto n. 10.854/2021 (e posteriormente o 1º, §3º, da Lei n. 6.321/1976, incluído pela Medida Provisória n. 1.108/2022) proibiu que as pessoas jurídicas beneficiárias do PAT exijam ou recebam descontos ou outras verbas e benefícios não vinculados diretamente à promoção de saúde e segurança alimentar do trabalhador: [...]

Conforme também apregou a DLC, **a aplicação da mesma sistemática não se justifica em relação aos entes da administração direta e indireta que não usufruem da isenção fiscal relativa ao PAT. De fato, as recentes alterações normativas não devem ser interpretadas apenas em seu sentido literal e de forma isolada, impondo considerar o fim almejado e as demais normas aplicáveis à contratação pelo poder público.**

Nesse aspecto, a proibição da taxa de administração negativa vai de encontro a alguns princípios e regras que regem as licitações e contratações públicas, importando em violação ao princípio da competitividade, da seleção da proposta mais vantajosa para a Administração e à vedação da fixação de preços mínimos (grifei).

1.7. A proposta deverá compreender todas as despesas com materiais, mão-de-obra, leis sociais, impostos, taxas, transporte, fretes, emolumentos e outras que possam incidir no fornecimento ou execução do objeto, não podendo eventual **TAXA NEGATIVA interferir no valor repassado aos servidores, estipulados no item 1.1 deste Termo de Referência.**

1.8. O valor total da proposta deverá ser aquele obtido como resultado da aplicação do percentual de Taxa de Administração sobre o Valor Total Anual Estimado. Assim, exemplificando:

A) Se a licitante ofertar 0,00% (zero por cento) de Taxa de Administração, o valor total da proposta, será de **R\$ 2.302,200 (dois milhões trezentos e dois mil e duzentos reais).**

B) Não serão aceitas propostas valor hipotético maior que **R\$ 2.302,200 (dois milhões trezentos e dois mil e duzentos reais)**, em razão da taxa máxima admissível – 0,00% (zero por cento)



II - FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO, QUE CONSISTE NA REFERÊNCIA AOS ESTUDOS TÉCNICOS PRELIMINARES CORRESPONDENTES OU, QUANDO NÃO FOR POSSÍVEL DIVULGAR ESSES ESTUDOS, NO EXTRATO DAS PARTES QUE NÃO CONTIVEREM INFORMAÇÕES SIGILOSAS:

As informações técnicas estão vinculadas ao Estudo Técnico Preliminar Multientidade - 2024.

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

Informação prevista e descrita no item VII do Estudo Técnico Preliminar Multientidade - 2024.

IV – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

4.1. A empresa contratada deverá prestar os serviços de administração, gerenciamento, emissão, distribuição e fornecimento de cartões de vale refeição/alimentação eletrônico/magnético ou com chip, com senha pessoal, para recargas mensais, de acordo com os valores pré-determinados pela Administração Municipal de Nova Trento/SC.

4.1.2. Os cartões eletrônicos deverão ter senha individualizada, a ser entregues em envelopes lacrados com manual básico de utilização e o cartão bloqueado. O desbloqueio dos cartões deverá ser feito através de central de atendimento telefônico ou por outro sistema eletrônico/digital.

4.1.3. A empresa contratada deverá entregar os cartões personalizados com nome do beneficiário, razão social do Município de Nova Trento/SC, com numeração de identificação sequencial e de controle individual, nome, endereço e CNPJ da entidade contratada.

4.1.4. Após a assinatura do contrato, a primeira emissão de cartões deverá ser entregue no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados do envio do arquivo eletrônico que trata o item 4.1.5 deste termo. Os cartões eletrônicos solicitados após a primeira remessa, assim como as solicitações de 2ª via de cartão, deverão ser entregues no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis da data de solicitação, sem ônus para o contratante.

4.1.5. As informações cadastrais dos beneficiários serão fornecidas à Contratada por meio de arquivo eletrônico (arquivo txt, planilha xls/xlsx ou similares).



4.1.6. A empresa contratada deverá fornecer o benefício vale-alimentação, por meio de cartão eletrônico com chip, que possibilite a aquisição de gêneros alimentícios “*in natura*”, em ampla rede de estabelecimentos credenciados (hipermercados, supermercados, mercados, mercearias, açougues, frutarias, peixarias, padarias etc.).

4.1.6.1. Não será permitido a utilização do cartão para a compra de bebidas alcoólicas.

4.1.7. A contratante solicitará, sob demanda, por meio eletrônico, o valor dos créditos para cada beneficiário a serem disponibilizados nos cartões alimentação. A empresa contratada deverá oferecer a recarga e a consulta do saldo do cartão com chip, por intermédio de Atendimento ao Usuário ou por meio do aplicativo para smartphone, não podendo utilizar pontos de recarga, por ser inviável o deslocamento dos funcionários para realizar este serviço.

4.1.8. Os créditos de vale alimentação deverão ser disponibilizados nos respectivos cartões no dia agendado (independentemente de ser dia útil ou não), conforme prazo estipulado, devendo a solicitação ser realizada no prazo mínimo de 3 (três) dias úteis.

4.1.9. A empresa contratada deverá possuir central de atendimento 0800, ou similar, sem custos para a contratante, a fim de atender ao Setor de Recursos humanos, unidade organizacional responsável pela administração do programa de alimentação, visando um melhor atendimento, agilidade, confiabilidade e rapidez na resolução de possíveis problemas.

4.1.10. A contratada, em até 5 (cinco) dias úteis da assinatura do contrato, deverá informar o número da central de atendimento 0800 ou similar, sem custos adicionais, que atenderá os beneficiários (servidores) quanto aos serviços de bloqueio e desbloqueio de cartão, alteração de senha, consulta de rede credenciada, consulta de saldo e para esclarecimento de dúvidas sobre a utilização do benefício.

4.1.11. Os serviços de recarga dos cartões-alimentação resultante da contratação serão executados e entregues continuamente, mediante demanda, na forma de execução indireta, sob o regime de empreitada por preço unitário.

4.1.12. Os serviços serão contratados por meio de processo licitatório na modalidade de pregão, na forma eletrônica (**tipo melhor desconto da taxa de administração, podendo esta ser negativa**).



SUSTENTABILIDADE:

4.2. Deverão ser respeitadas as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.

4.3. A empresa, quanto aos processos administrativos internos, deve obedecer às normas técnicas, de saúde, de higiene e de segurança do trabalho, de acordo com as normas do Ministério do Trabalho e Emprego.

SUBCONTRATAÇÃO:

4.4. Não será permitida a subcontratação.

V - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO, QUE CONSISTE NA DEFINIÇÃO DE COMO O CONTRATO DEVERÁ PRODUZIR OS RESULTADOS PRETENDIDOS DESDE O SEU INÍCIO ATÉ O SEU ENCERRAMENTO:

5.1. Respeitadas as demais condições legais, somente poderão participar deste processo licitatório pessoas jurídicas cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto da licitação e que apresentem todos os documentos de habilitação exigidos.

5.2. Não será permitida a participação de pessoas jurídicas reunidas em consórcio, devido a processo de avaliação da realidade do mercado em razão do objeto licitado, que concluiu que o processo licitatório em questão não é complexo o suficiente ou possui o vulto necessário que justifique a participação de consórcios objetivando aumentar a competitividade do certame.

São obrigações do Contratada:

5.3. A contratada deverá atender as exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal, social e trabalhista, conforme disciplinado pela Lei 14.133/2021, além de outras exigências de habilitação, qualificação técnica e qualificação econômico-financeira, caso necessárias, dispostas em eventual Termo de Referência posterior.

5.4. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de 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:



5.4.1. Manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato.

5.4.2. 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.

5.4.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior;

5.4.4. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

5.4.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

5.4.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como 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 no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

5.4.7. Efetuar comunicação ao Contratante, assim que tiver ciência da impossibilidade de realização ou finalização do serviço no prazo estabelecido, para adoção de ações de contingência cabíveis;

5.4.8. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

5.4.9. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

5.4.10. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.



5.4.11. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

5.4.12. 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.

5.4.13. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

5.4.14. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

5.4.15. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

5.4.16. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

5.4.17. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

5.4.18. 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;

5.4.19. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato; 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;

5.4.20. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;



5.4.21. Manter os empregados nos horários predeterminados pelo Contratante.

5.4.22. Apresentar ao Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão no órgão para a execução do serviço.

5.4.23. Observar os preceitos da legislação sobre a jornada de trabalho, conforme a categoria profissional. Atender às solicitações do Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pela fiscalização do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito nas especificações do objeto.

5.4.24. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas do Contratante. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executarem atividades não abrangidas pelo contrato, devendo o Contratado relatar ao Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.

5.4.25. Obter junto aos órgãos competentes, conforme o caso, as licenças necessárias e demais documentos e autorizações exigíveis, na forma da legislação aplicável.

5.4.26. Cumprir com todas as demais obrigações contidas no termo de referência e estudo técnico preliminar.

São obrigações do Contratante:

5.5. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

5.5.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

5.5.2. Notificar o Contratado por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas.

5.5.3. Notificar o Contratado sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

5.5.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;



5.5.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que se refere 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;

5.5.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

5.5.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

5.5.8. Cientificar a Procuradoria-Geral do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

5.5.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

5.5.10. A Administração terá o prazo de 60 (sessenta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

5.5.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias.

5.5.12. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, § 3º, da Lei nº 14.133, de 2021.

5.5.13. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.

5.5.14. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pelo Contratado, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

5.5.15. Não responder 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.



5.5.16. Previamente à expedição da ordem de serviço, verificar pendências, liberar áreas e/ou adotar providências cabíveis para a regularidade do início da sua execução.

VI - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO, QUE DESCREVE COMO A EXECUÇÃO DO OBJETO SERÁ ACOMPANHADA E FISCALIZADA PELO ÓRGÃO OU ENTIDADE:

6.1 - O presente objeto 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;

6.2 - 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 (e-mail) para esse fim;

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

6.4 - A empresa vencedora deverá obedecer aos prazos determinados para a entrega dos materiais, e no descumprimento deles, poderá ser aplicado multa por atraso, de acordo com a legislação vigente;

6.5 - Após a entrega dos materiais, a contratada deverá apresentar nota fiscal/fatura eletrônica, que estará submetida à aprovação do servidor encarregado do recebimento;

6.6 - Junto à nota fiscal, deverá ser apresentado documento de forma que haja comprovação dos trabalhos realizados para o Município, se for o caso;

6.7 - 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). Ficando designados os fiscais Lucas Daniel Orsi - Matrícula 9604 – Assistente Administrativo e Victor Augusto Bastiani - Matrícula 9770 – Assistente Administrativo, ambos servidores do Setor de Recursos Humanos, e o Gestor do Contrato Bruna Minatti Boso – Matrícula 9780 – Secretária Municipal da Administração e Planejamento.



VII - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO:

7.1 - A forma de pagamento se dará pelo seguinte: “Recebido o objeto, com a certificação do fiscal e do gestor do contrato, além do Secretário da Pasta poderá ser efetuada a liquidação da despesa e pagamento ao fornecedor, observada a ordem cronológica”;

7.2 - Em caso de irregularidades na emissão do documento fiscal, o prazo de pagamento será contado a partir da regularização dele;

7.3 - Nenhum pagamento será efetuado à empresa, enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual;

7.4 - Não haverá sob hipótese alguma, pagamento antecipado;

7.5 - Após a prestação de serviços/entrega de materiais, a contratada deverá apresentar nota fiscal/fatura eletrônica, que estará submetida à aprovação do servidor encarregado do recebimento, juntamente com documento comprobatório das ações realizadas para o Município;

7.6 - A partir de uma determinação da Instrução Normativa da Receita Federal, nº 1.234/2012 e suas alterações, o município deve passar a reter o IR – Imposto de Renda, sobre os valores das contratações de bens e prestação serviços;

7.7 - Os serviços serão recebidos provisoriamente, no ato da entrega, pelo fiscal, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.8 - Os serviços serão recebidos definitivamente após a assinatura do contrato, no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados do envio do arquivo eletrônico, enviado por um servidor do Setor de Recursos Humanos.

7.9 - 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.

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

7.11 - 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.



7.12 - O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa.

VIII - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

8.1 – Quanto à Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:

8.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de Julgamento **TIPO MEIOR DESCONTO DA TAXA DE ADMINISTRAÇÃO, PODENDO ESTA SER NEGATIVA.**

8.2. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os requisitos previstos no item 13 do edital:

8.3. – Quanto à Qualificação Técnica:

8.3.1. Apresentar **Atestado de Qualificação Técnica**, que comprove já ter fornecido produtos/serviços da natureza da presente licitação, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, informando sempre que possível, quantidades, valores e demais dados técnicos, nome, cargo e assinatura do responsável pela informação, bem como se foram cumpridos os prazos de entrega e a qualidade do produto.

IX - ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO, ACOMPANHADAS DOS PREÇOS UNITÁRIOS REFERENCIAIS, DAS MEMÓRIAS DE CÁLCULO E DOS DOCUMENTOS QUE LHE DÃO SUPORTE, COM OS PARÂMETROS UTILIZADOS PARA A OBTENÇÃO DOS PREÇOS E PARA OS RESPECTIVOS CÁLCULOS, QUE DEVEM CONSTAR DE DOCUMENTO SEPARADO E CLASSIFICADO:

Estimativa de valores e pesquisa de preços estão em documentos apensados no processo.

X - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

ORGÃO	08	/ SECRETARIA DE SAÚDE E DESENV. COMUNITÁRIO / FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
UNIDADE	001	SECRETARIA DE SAÚDE E DESENV. COMUNITÁRIO / FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
FUNCIONAL	10.302.000. 4	
PROJETO ATIVIDADE	2.028	MANUTENÇÃO DO HOSPITAL
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	14	3.3.90.1.500.1002.101



ORGÃO	05	SECRETARIA DE SAÚDE E DESENV. COMUNITÁRIO / FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
UNIDADE	001	SECRETARIA DE SAÚDE E DESENV. COMUNITÁRIO / FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
FUNCIONAL	10.301.000. 4	
PROJETO ATIVIDADE	2.022	AÇÕES DE ATENÇÃO PRIMÁRIA
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	8	3.3.90.1.500.1002.101

ORGÃO	15	SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
UNIDADE	001	SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
FUNCIONAL	4.123.0002	
PROJETO ATIVIDADE	2.021	MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE FINANÇAS
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	153	33.90.1.500.7000.101

ORGÃO	003	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
UNIDADE	001	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
FUNCIONAL	4.123.0002	
PROJETO ATIVIDADE	2.006	MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	13	33.90.1.500.7000.101

ORGÃO	04	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
UNIDADE	001	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
FUNCIONAL	12.365.0003	
PROJETO ATIVIDADE	2.015	MANUTENÇÃO DAS CRECHES
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	39	33.90.39.10.1.500.7000.101

ORGÃO	04	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
UNIDADE	001	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
FUNCIONAL	12.365.0003	
PROJETO ATIVIDADE	2.013	MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	31	33.90.39.10.1.500.7000.101

ORGÃO	09	SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES
UNIDADE	001	SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES
FUNCIONAL	27.812.0005	
PROJETO ATIVIDADE	2.038	APOIO AO ESPORTE AMADOR
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	123	33.90.1.500.7000.101



PREFEITURA DE NOVA TRENTO
CNPJ 82.925.025/0001-60
Praça del Comune, 126, Centro, CEP 88.270-000one: 48 321



ORGÃO	07	SECRETARIA DA AGRICULTURA E DO MEIO AMBIENTE
UNIDADE	001	SECRETARIA DA AGRICULTURA E DO MEIO AMBIENTE
FUNCIONAL	20.608.0007	
PROJETO ATIVIDADE	2.052	MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DA AGRICULTURA E DO MEIO AMBIENTE
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	84	33.90.1.500.7000.101

ORGÃO	08	SECRET. DE TRANSP., OBRAS, SERV. URBANOS E PLAN
UNIDADE	001	SECRET. DE TRANSP., OBRAS, SERV. URBANOS E PLAN
FUNCIONAL	15.452.0008	
PROJETO ATIVIDADE	2.055	MANUTENÇÃO DA STOSU
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	96	33.90.1.500.7000.101

ORGÃO	10	SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO
UNIDADE	001	SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO
FUNCIONAL	23.695.0001	
PROJETO ATIVIDADE	2.053	MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	135	33.90.1.500.7000.101

ORGÃO	06	SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E HABITAÇÃO
UNIDADE	001	SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E HABITAÇÃO
FUNCIONAL	8.244.000.6	
PROJETO ATIVIDADE	2.043	FUNCIONAMENTO E MANUTENÇÃO DO FMAS
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	56	33.90.1.500.7000.101

ORGÃO	08	SECR. DE TRANSP., OBRAS, SERV. URBANOS E PLAN/ FUNDO MUNICIPAL DE DEFESA CIVIL
UNIDADE	002	SECR. DE TRANSP., OBRAS, SERV. URBANOS E PLAN/ FUNDO MUNICIPAL DE DEFESA CIVIL
FUNCIONAL	6.182.000.8	
PROJETO ATIVIDADE	2.054	MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE DEFESA



		CIVIL
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	113	33.90.1.500.7000.101

ORGÃO	02	GABINETE DO PREFEITO E DO VICE-PREFEITO
UNIDADE	03	DIRETORIA DE CONTROLE INTERNO
FUNCIONAL	04.124.000.1	
PROJETO ATIVIDADE	2.004	MANUTENÇÃO DO CONTROLE INTERNO
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	6	33.90.1.500.7000.000

ORGÃO	02	GABINETE DO PREFEITO E DO VICE-PREFEITO
UNIDADE	01	GABINETE DO PREFEITO E DO VICE-PREFEITO
FUNCIONAL	04.122.000.1	
PROJETO ATIVIDADE	2.002	MANUTENÇÃO DO GABINETE DO PREFEITO E DO VICE-PREFEITO
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	3	33.90.1500.7000.000

ORGÃO	04	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
UNIDADE	02	FDO MUNIC. DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO BÁSICA
FUNCIONAL	12.361.000.3	
PROJETO ATIVIDADE	2.019	MANUTENÇÃO DO TRANSPORTE ESCOLAR
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	48	33.90.1500.1001.101

ORGÃO	10	SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO
UNIDADE	001	SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO
FUNCIONAL	13.392.000.5	
PROJETO ATIVIDADE	2.036	MANUTENÇÃO DA BIBLIOTECA PÚBLICA
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	127	33.90.1500.7000.000

ORGÃO	06	SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E HABITAÇÃO
UNIDADE	01	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
FUNCIONAL	08.244.000.6	
PROJETO ATIVIDADE	2.007	MANUTENÇÃO DA CASA DA CIDADANIA
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	52	33.90.1500.7000.000

ORGÃO	03	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
--------------	-----------	--



UNIDADE	001	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
FUNCIONAL	08.243.000.6	
PROJETO ATIVIDADE	2.049	MANUTENÇÃO DO CONSELHO TUTELAR
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	17	33.90.1500.7000.000

ORGÃO	14	PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
UNIDADE	001	PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
FUNCIONAL	02.62.000.1	
PROJETO ATIVIDADE	2003	MANUTENÇÃO DA PROCURADORIA GERAL
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	146	33.90.1500.7000.000

ORGÃO	05	SECRETARIA DE SAÚDE E DESENV. COMUNITÁRIO
UNIDADE	001	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
FUNCIONAL	10.304.000.4	
PROJETO ATIVIDADE	2.033	AÇÕES DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	25	33.90.1753.7000.201

ORGÃO	05	SECRETARIA DE SAÚDE E DESENV. COMUNITÁRIO
UNIDADE	001	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
FUNCIONAL	10.304.000.4	
PROJETO ATIVIDADE	2.033	AÇÕES DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	25	33.90.1600.7000.203

ORGÃO	05	SECRETARIA DE SAÚDE E DESENV. COMUNITÁRIO
UNIDADE	001	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
FUNCIONAL	10.302.000.4	
PROJETO ATIVIDADE	2029	MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	18	33.90.1500.1002.101

XI - ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO, PREFERENCIALMENTE CONFORME CATÁLOGO ELETRÔNICO DE PADRONIZAÇÃO, OBSERVADOS OS REQUISITOS DE QUALIDADE, RENDIMENTO, COMPATIBILIDADE, DURABILIDADE E SEGURANÇA:

O Catálogo Eletrônico de Padronização encontra-se na fase inicial de construção. As especificações necessárias estão descritas no Item I deste TR.



XII - INDICAÇÃO DOS LOCAIS DE ENTREGA DOS PRODUTOS E DAS REGRAS PARA RECEBIMENTOS PROVISÓRIO E DEFINITIVO, QUANDO FOR O CASO:

As informações relacionadas aos locais de entrega estão contidas no item III do ETP. As informações relacionadas aos recebimentos provisório e definitivo estão contidas no item VII deste TR.

XIII - ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA EXIGIDA E DAS CONDIÇÕES DE MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA, QUANDO FOR O CASO:

Não se aplica.

Nova Trento, 19 de agosto de 2024.

Ivete Rachadel – Diretora de Recursos Humanos – Matrícula 9063