

TERMO DE REFERÊNCIA

SETOR REQUISITANTE:

Setor Técnico

RESPONSÁVEL PELA DEMANDA:

Nome: Bianca Pessoa Bragança

Matrícula: 200114

CONTATOS:

Telefone: (31) 9 9377-1882

E-mail: engenharia@corsab.mg.gov.br

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. Objeto

Contratação de empresa especializada na administração, gerenciamento, emissão, distribuição e fornecimento de cartão de vale alimentação eletrônico, magnético ou similar tecnologia, com recargas mensais, destinados aos servidores do Consórcio Regional de Saneamento Básico – CORSAB.

1.2. Especificações do Objeto

1.2.1. O objeto consiste na contratação de empresa especializada conforme as especificações abaixo:

I. Características gerais do serviço

- a) Fornecimento de solução integrada para gestão de vale-alimentação, por meio de cartões eletrônicos, magnéticos ou de tecnologia similar, individualizados por servidor;
- b) Administração, gerenciamento e manutenção da plataforma/sistema utilizado para controle e disponibilização dos créditos mensais;



- c) Suporte operacional, técnico e atendimento aos servidores e ao CORSAB, sem custo adicional;
- d) Disponibilização de rede de estabelecimentos credenciados para aceitação dos cartões, abrangendo supermercados, mercearias, açougues, padarias, hortifrutigranjeiros e demais comércios regularmente habilitados.

II. Dos cartões e tecnologia utilizada

- a) Cartões personalizados com razão social do Consórcio, nome do servidor, número de identificação e dispositivo de segurança;
- b) Tecnologia que permita transações online e offline, com registro das operações e consulta de saldo;
- c) Fornecimento inicial dos cartões sem custo adicional ao CORSAB;
- d) Substituição de cartões danificados, extraviados ou com falha de leitura, conforme política da contratada, sem cobrança de taxas abusivas.

III. Das recargas mensais

- a) Lançamento mensal do valor do benefício, conforme solicitado pela Administração do CORSAB;
- b) Disponibilização dos créditos no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após solicitação formal;
- c) Recarga adicional referente ao valor do benefício para cesta de Natal;
- d) Proibição de cobrança de taxas, tarifas ou encargos adicionais ao CORSAB além da taxa administrativa contratada (se houver).

IV. Da plataforma/sistema de gestão

- a) Sistema online disponibilizado ao CORSAB com acesso seguro (login e senha)
- b) Funcionalidades mínimas:
 - Cadastro, inclusão ou exclusão de servidores;
 - Consulta de saldos individuais;
 - Emissão de relatórios gerenciais e financeiros;
 - Histórico de recargas;
 - Verificação de extratos;
 - Exportação de dados em planilhas (CSV, XLS ou similar).
- c) Armazenamento seguro dos dados, conforme a Lei Geral de Proteção de



Dados Pessoais (LGPD).

V. Rede credenciada

a) Rede ampla e diversificada de estabelecimentos conforme estabelecido no item dos **Requisitos da Contratação**:

- Apresentação de no mínimo 10 (dez) redes credenciadas no município da sede administrativa do CORSAB (João Monlevade) e no mínimo 3 (três) redes nos municípios vizinhos mais próximos (Bela Vista de Minas, Nova Era e São Domingos do Prata), abrangendo preferencialmente supermercados, mercearias, padarias, açougues e outros comércios de gêneros alimentícios;
- O Fiscal de Contrato do CORSAB poderá ainda solicitar/sugerir redes de credenciamento da região da sede administrativa.

b) É obrigatória a aceitação do cartão em redes de grande e médio porte.

c) A contratada deve fornecer lista atualizada de estabelecimentos credenciados e permitir consulta pelos servidores.

VI. Atendimento e suporte

a) Central de atendimento via telefone, e-mail ou chat, em horário comercial;

b) Suporte especializado ao setor de Recursos Humanos do CORSAB;

c) Procedimentos ágeis para bloqueio, desbloqueio e substituição de cartões;

d) Atendimento emergencial em caso de falhas no sistema.

VII. Do custo e condições comerciais

a) É vedada a cobrança de taxas de manutenção, emissão de cartões ou tarifas adicionais além da taxa administrativa definida na contratação;

b) Todos os custos operacionais da contratada devem estar inclusos no valor da taxa administrativa;

c) A contratada deve garantir que o valor total disponibilizado ao servidor seja integralmente creditado, sem descontos.

VIII. Prazo de contratação

a) O prazo de execução será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado conforme legislação vigente.

1.3. Natureza



Conforme art. 6º, inciso XV, da Lei nº 14.133/2021, serviços e fornecimentos contínuos, aqueles cujos serviços contratados e compras são realizadas pela Administração Pública para a manutenção da atividade administrativa, decorrentes de necessidades permanentes ou prolongadas.

1.4. Quantitativos

- I. Valor mensal por servidor: R\$600,00 (seiscentos reais);
- II. Quantidade de servidores: 8 (oito);
- III. Quantidade total de recargas: 13 (treze), sendo 12 (doze) mensais + 1 (uma) de Natal;
- IV. Valor total estimado: R\$62.400,00 ($R\$600 \times 8 \times 13$).

1.4. Exclusividade Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP)

Não se aplica exclusividade para ME/EPP, por demandar estrutura tecnológica e rede credenciada nacional capaz de atender aos requisitos operacionais da contratação.

1.5. Serviço contínuo

- ☒ Sim
- ☐ Não se trata de serviço ou não se trata de serviço contínuo

1.6. Regime de execução e/ou Regime de fornecimento

Adota-se regime de fornecimento com prestação contínua de serviço (combinação de fornecimento de cartões e recargas + operação da plataforma e gestão).

1.7. Critério de julgamento

MENOR PREÇO GLOBAL (representado pelo menor preço TAXA). Este critério possibilita inúmeras vantagens, como: menor custo do serviço prestado, maior clareza e objetividade na comparação das propostas, maior previsibilidade e controle orçamentário, maximização do valor efetivamente destinado aos servidores, competitividade entre as licitantes, adequação e a vantajosidade do critério de julgamento pela menor taxa de administração, atendimentos aos princípios da



economicidade, eficiência, competitividade e vantajosidade

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A contratação tem por finalidade garantir o fornecimento contínuo do benefício de vale-alimentação aos servidores do CORSAB, como política de valorização funcional e de apoio à manutenção das condições de subsistência. A gestão terceirizada deste benefício proporciona maior eficiência e controle administrativo, assegurando que todas as recargas sejam processadas de forma automatizada e transparente. Além disso, a empresa contratada será responsável pela emissão, gestão e manutenção dos cartões, incluindo suporte técnico e rede credenciada ampla, o que assegura a funcionalidade plena do benefício. O modelo atende aos princípios da economicidade, eficiência, impessoalidade e vantajosidade previstos na Lei nº 14.133/2021.

3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação tem por finalidade assegurar a distribuição regular e eficiente do benefício de vale-alimentação aos servidores do CORSAB, em conformidade com a política de valorização e bem-estar funcional, contribuindo para a motivação, assiduidade e desempenho laboral. O fornecimento por meio de cartões eletrônicos, sob gestão de empresa especializada, permite à Administração otimizar a execução do benefício, assegurando controle, rastreabilidade e transparência integral das operações.

A terceirização do gerenciamento proporciona ainda redução de riscos administrativos, eliminação de trâmites manuais, agilidade nos processos de recarga e substituição de cartões, além de garantir a adequada aplicação dos recursos públicos, em consonância com os princípios da eficiência, economicidade, publicidade e vantajosidade, previstos na Lei nº 14.133/2021. Trata-se, portanto, de medida que harmoniza a gestão de pessoal com a boa governança administrativa, promovendo um modelo moderno, sustentável e alinhado às melhores práticas de gestão pública.



4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A descrição da solução como um todo encontra-se no Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Além dos requisitos mínimos estabelecidos no Estudo Técnico Preliminar, a empresa contratada também deverá atender todos os critérios estabelecidos no item

1.2. Especificações do Objeto e ainda:

- I. Comprovar experiência técnica em gestão de benefícios eletrônicos, além de possuir sistema digital integrado para controle e acompanhamento das recargas;
- II. Fornecer o Auxílio Alimentação por meio de cartão magnético e/ou eletrônico, para validação das transações eletrônicas, por meio de sua digitação nos equipamentos respectivos, pelo usuário/profissional no ato da aquisição dos gêneros alimentícios nos estabelecimentos credenciados;
- III. Apresentar no mínimo 10 (dez) redes credenciadas no município da sede administrativa do CORSAB (João Monlevade) e no mínimo 3 (três) redes nos municípios vizinhos mais próximos (Bela Vista de Minas, Nova Era e São Domingos do Prata), abrangendo preferencialmente supermercados, mercearias, padarias, açougues e outros comércios de gêneros alimentícios;
 - a) O Fiscal de Contrato do CORSAB poderá solicitar/sugerir redes de credenciamento;
- IV. Fornecer suporte técnico permanente;
- V. O cartão dará ao servidor um crédito (mensal) no comércio credenciado no valor de R\$600,00 (seiscentos reais), totalizando 13 (treze) recargas durante a vigência contratual. Os valores podem acumular para períodos futuros na hipótese de o servidor não utilizar o valor total no mês, observada vigência do contrato de prestação de serviços;
- VI. A contratada fica obrigada a inserir os créditos em conformidade nos



respectivos cartões até o trigésimo dia do mês em tela;

- VII. Os cartões magnéticos e/ou eletrônicos para alimentação, deverão ser entregues na sede administrativa do CORSAB (Rua Santa Lúcia, nº 291, bairro Aclimação, CEP 35930-117, João Monlevade/MG) durante horário de funcionamento (07:00h às 11:00 e 13:00 às 17:00h), no prazo de até 10 (dez) dias contados da assinatura do contrato, personalizados com nome do servidor e do consórcio, numeração de identificação sequencial, conforme disposto na legislação aplicável, dentro de envelope lacrado, individualizado, com manual básico de utilização;
- VIII. Possibilitar a utilização do cartão alimentação pelos servidores do CORSAB, respectivamente, na aquisição de refeições prontas e na aquisição de gêneros alimentícios *in natura*, em ampla e abrangente rede de estabelecimento afiliados (hipermercados, supermercados, mercados, mercearias, açougues, frutarias, peixarias, padarias, etc);
- IX. Reembolsar aos estabelecimentos credenciados pontualmente, sob inteira responsabilidade do contratado, independente da vigência do contrato, ficando claro que o CORSAB não responderá solidária nem subsidiariamente por esse reembolso;
- X. O consórcio terá o prazo de até 30 (trinta) dias contados da disponibilização do crédito para proceder ao pagamento à contratada;
- XI. Poderão ser exigidas cópias dos contratos celebrados entre a contratada e os estabelecimentos comerciais, a critério do CORSAB, para fins de controle e fiscalização;

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

O contratado assumirá integralmente as atividades de emissão, ativação, distribuição/envio (conforme local e horário estabelecidos nos requisitos da contratação), recarga, suporte e gestão da plataforma de controle. O CORSAB designará um gestor/fiscal para acompanhar o cumprimento das obrigações. A execução será contínua mês a mês, mediante recargas mensais previamente



programadas. Eventuais reajustes ou repactuações serão permitidos conforme cláusula contratual específica, observando as normas da Lei 14.133/2021.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- I. 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 (art. 115, caput, Lei nº 14.133/2021);
- II. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, conforme art. 117 da Lei 14.133/2021;
- III. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis, nos termos do art. 117, §1º, da Lei 14.133/2021;
- IV. O fiscal do contrato deverá verificar a entrega pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço e, em caso positivo, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação necessária à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no Capítulo VII, da Lei Federal n. 14.133, de 2011;
- V. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada com o documento da contratada que contenha a relação detalhada deles, de acordo com o estabelecido no edital, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso;
- VI. 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 (art. 117, §2º, Lei nº 14.133/2021);
- VII. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do certame, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente;
- VIII. O licitante 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 (art. 119, Lei nº 14.133/2021);
- IX. O licitante 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 poder público (art. 120, Lei nº 14.133/2021);
- X. Somente o licitante será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (art. 121, caput, Lei nº 14.133/2021);
- XI. 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 (art. 121, §1º, Lei nº 14.133/2021);
- XII. A fiscal do contrato será a servidora:
- a) Bianca Pessoa Bragança, matrícula 200112, e-mail: engenharia@corsab.mg.gov.br.

8. CRITÉRIO DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

- I. O pagamento será realizado através de parcelas fixas e mensais, referente ao valor total do contrato, através da Tesouraria, mediante apresentação da Nota Fiscal correspondente, com a aceitação e atesto do responsável pelo recebimento do mesmo, juntamente com as comprovações de regularidade junto a Fazenda Federal, Fazenda Estadual, Fazenda Municipal, FGTS e Justiça do Trabalho;



- a) As Notas Fiscais correspondentes deverão ser entregues pela CONTRATADA diretamente ao responsável pela fiscalização que somente atestará a realização dos serviços e liberará as Notas Fiscais para pagamento quando cumpridas, pela CONTRATADA, todas as condições pactuadas;
 - b) Para execução do pagamento, a CONTRATADA deverá fazer constar na Nota Fiscal correspondente, emitida sem rasura, em letra bem legível, em nome do Consórcio Regional de Saneamento Básico - CORSAB, informando o número de sua conta corrente e agência Bancária, bem como o número da Ordem de Compra;
 - c) Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstâncias que impeçam a liquidação da despesa, aquela será devolvida a CONTRATADA e o pagamento ficará pendente até que o mesmo providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando quaisquer ônus ao CORSAB;
- II. A critério da Administração poderão ser descontados dos pagamentos devidos, os valores para cobrir despesas com multas, indenizações a terceiros ou outras de responsabilidade da CONTRATADA;
- III. O CORSAB, poderá sustar todo e qualquer pagamento do preço ou suas parcelas de qualquer fatura apresentada pela CONTRATADA caso verificadas uma ou mais das hipóteses abaixo e enquanto perdurar o ato ou fato sem direito a qualquer reajustamento complementar ou acréscimo, conforme enunciado:
- a) A CONTRATADA deixe de acatar quaisquer determinações exaradas pelo órgão fiscalizador do CORSAB;
 - b) Não cumprimento de obrigação assumida, hipótese em que o pagamento ficará retido até que a CONTRATADA atenda à cláusula infringida;
 - c) A CONTRATADA retarde indevidamente a execução do serviço ou paralise os mesmos por prazo que venha a prejudicar as atividades do CORSAB;
 - d) Débito da CONTRATADA para com o CORSAB, quer proveniente da execução deste instrumento, quer de obrigações de outros contratos;



- e) Em qualquer das hipóteses previstas nos parágrafos acima, ou de infração as demais cláusulas e obrigações estabelecidas neste instrumento.
- IV. Respeitadas as condições previstas neste instrumento, no caso de eventual atraso no pagamento por culpa do CORSAB, os valores devidos serão acrescidos de encargos financeiros de acordo com o índice de variação do mês anterior ao do pagamento “*pro rata tempore*”, ou por outro índice que venha lhe substituir, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para o atraso.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO (TAXA)**. O licitante vencedor deverá encaminhar, nos termos deste edital, logo que solicitado **A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**, a seguir informada:

9.1. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

- I. Prova de registro, na Junta Comercial, do ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, compreendendo: contrato de constituição e todas as alterações havidas após a constituição da empresa, tudo devidamente registrado quando a lei assim o exigir, sendo facultada a apresentação da última consolidação contratual e alterações posteriores, com a certidão simplificada da Junta Comercial, recente, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhada de documentos de eleição de seus administradores;
- II. Prova de inscrição, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, do ato constitutivo (e alterações), no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- III. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para



funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

IV. Cédula de Identidade dos sócios.

9.2. DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- I. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, através do cartão do **CNPJ**, que também servirá para fins de comprovação do enquadramento como Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte;
- II. Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal relativa a Tributos Federais e à dívida Ativa da União e prova de regularização perante o instituto Nacional de Seguridade Social – INSS**, através de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN, conforme Portarias MF 358 e 443/2014;
- III. Prova de **regularidade fiscal para com a Fazenda Pública Estadual**;
- IV. Prova de **regularidade com a Fazenda Municipal** (Certidão Negativa de Tributos Mobiliários e Imobiliários);
- V. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, **Cartão de Inscrição Estadual**, (se houver);
- VI. Prova de regularidade fiscal perante ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**CRF - FGTS**), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;
- VII. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (**CNDT**) e/ou, no caso de estarem os débitos garantidos por penhora suficiente ou com a exigibilidade suspensa, será aceita a Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas, que tenha os mesmos efeitos da **CNDT**;
- VIII. No caso de licitante que pretenda executar o objeto desta licitação por meio de filial, deverá apresentar todas as certidões tanto desta (filial) como também da matriz. Se a filial responsável pela execução do objeto for de outro Estado, existindo filial no local da realização da licitação, deverão ser apresentadas certidões da matriz e de ambas as filiais.



Nota 01 - A verificação pelo órgão ou entidade promotora do certame nos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação;

Nota 02 - As certidões que não tenham o prazo de validade expresso no documento, ter-se-ão como válidas por 90 (noventa) dias a partir da data de sua emissão.

9.3. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

9.3.1. Experiência comprovada em contratações similares (cartão alimentação ou benefício eletrônico) nos últimos 2 (dois) anos, com pelo menos um contrato de valor similar ao estimado;

9.3.2. Comprovação de capacidade operacional (redes credenciadas)

- a) Apresentação de no mínimo 10 (dez) redes credenciadas no município de sede administrativa do CORSAB (João Monlevade) e no mínimo 3 (três) redes nos municípios vizinhos mais próximos (Bela Vista de Minas, Nova Era e São Domingos do Prata), abrangendo preferencialmente supermercados, mercearias, padarias, açougues e outros comércios de gêneros alimentícios;
- b) Caso a licitante ainda não possua o número mínimo de estabelecimentos credenciados exigido, deverá apresentar Declaração de Compromisso de Credenciamento de Rede, modelo que deverá constar no edital, comprometendo-se a atingir o quantitativo mínimo de credenciamentos no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis contados do recebimento da Ordem de Serviço emitida pelo CORSAB. O não cumprimento do compromisso assumido na declaração implicará a imediata rescisão contratual, sem prejuízo das sanções cabíveis previstas na Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

9.4. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA- FINANCEIRA

9.4.1. Certidão Negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da licitante dentro dos 90 (noventa) dias antecedente à data de abertura desta licitação ou segundo as disposições contidas no documento acerca do prazo de validade dele, admitindo-se certidões digitais.



10. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O custo estimado da contratação foi obtido por meio de pesquisa de preços de mercado, em atendimento ao art. 23 da Lei nº 14.133/2021, sendo consultadas, 3 (três) empresas do ramo. O valor estimado resultou da média aritmética dos orçamentos válidos, sofrendo variações em função das taxas administrativas e operacionais praticadas pelas empresas do setor, devidamente apuradas em pesquisa de mercado. O custo total contempla 13 (treze) recargas durante a vigência de 12 (doze) meses, com base nos seguintes quantitativos:

- I. Quantidade de servidores: 8 (oito);
- II. Valor mensal de recarga por servidor: R\$600,00 (seiscentos reais);
- III. Quantidade total de recargas: 13 (treze), sendo 12 (doze) mensais + 1 (uma) de Natal;

Sendo assim, a estimativa do valor da presente contratação, é de R\$62.400,00 (sessenta e dois mil e quatrocentos reais) - $R\$600,00 \times 8 \text{ servidores} \times 13 \text{ recargas totais}$.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes deste serão empenhadas na dotação orçamentária 07.01.01.17.122.0030.2001.3.3.90.46.00 - auxílio alimentação.

11. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

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

- I. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- II. Efetuar a entrega dos materiais e serviços licitados nos prazos e local



informado, juntamente com a emissão da ordem de compra, mediante agendamento prévio junto ao **CONTRATANTE**.

- a) Carregar e disponibilizar o(s) produto(s) no(s) local(is) indicado(s) também constituem obrigações exclusivas da empresa vencedora, a serem cumpridas com força de trabalho própria e as suas expensas;
 - b) O recebimento dos materiais será provisório para posterior verificação de sua conformidade com as especificações da Dispensa Eletrônica e da Proposta;
 - c) O pedido de prorrogação de prazo para entrega dos objetos somente será conhecido pelo CONTRATANTE, caso o mesmo seja devidamente fundamentado e entregue no Setor de Licitações, antes de expirar o prazo contratual inicialmente estabelecido.
- III. Garantir que o objeto de contratação seja entregue em perfeitas condições, sem defeitos, avarias ou incompatibilidades com as especificações contratadas.
- a) Fornecer materiais de primeira qualidade, considerando-se como tais àqueles que atendam satisfatoriamente os fins aos quais se destinam, apresentando ótimo rendimento, durabilidade e praticidade.
- IV. Arcar com todos os ônus necessários à completa entrega e execução dos serviços, considerando-se como tal a disponibilização e execução, no local indicado pelo CORSAB, conforme quantitativos dos produtos adjudicados, tais como transporte, encargos sociais, tributos e outras incidências, se ocorrerem.
- a) Substituir, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, os produtos que, no ato da entrega, estiverem com suas embalagens violadas e/ou com identificação ilegível e em desacordo com as condições necessárias estabelecidas neste instrumento. Exceto, quando pela natureza do bem, origem do produto e logística de sua entrega, for impossível substituir no prazo de 02 (dois) dias, podendo o **CONTRATANTE** conceder prazo maior;
 - b) Substituir, ainda, por outro de qualidade, todo produto com defeito de fabricação;
- V. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação



exigidas na licitação;

- VI. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;
- VII. Assumir inteira responsabilidade pela efetiva entrega e instalação do objeto licitado e efetuar a de acordo com as especificações e instruções deste Instrumento e seus anexos, sendo que o transporte até o(s) local(is) de entrega correrá exclusivamente por conta do fornecedor, bem como pelo que o método de embalagem deverá ser adequado à proteção efetiva de toda mercadoria contra choques e intempéries durante o transporte;
- VIII. Responsabilizar-se pelos ônus resultantes de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos, ocorridos por culpa sua ou de qualquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se outrossim por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força da Lei, ligadas ao cumprimento do presente Instrumento;
- IX. O Contratado deverá arcar com todas as despesas decorrentes da prestação do serviço do objeto contratado, inclusive mão-de-obra, transporte, seguros de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias, encargos trabalhistas, comerciais e outras decorrentes da prestação dos serviços;
- X. Cumprir com todos os itens descritos no item dos **Requisitos para prestação de serviços**;
- XI. Enviar as medições para aprovação e posterior realização do pagamento, mensalmente. O CORSAB terá o prazo de 30 (trinta) dias úteis para aprovação e autorização do pagamento, a contar da data de entrega das medições pela contratada;
- XII. Assinar o contrato de prestação de serviços no prazo estabelecido no item **DAS CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**.

12. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- I. O regime jurídico desta contratação confere ao contratante as prerrogativas da



Lei Federal 14.133/2021;

- II. Constituem obrigações do **CONTRATANTE**, além da constante Lei Federal 14.133/2021, as especificadas no edital;
- III. Acompanhar, fiscalizar e avaliar os serviços do objeto deste Edital e seus Anexos;
- IV. Emitir as ordens de serviços à empresa vencedora, de acordo com as necessidades, respeitando os prazos para atendimentos;
- V. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo licitante vencedor;
- VI. Efetuar o pagamento na forma ajustada no edital e no Instrumento Contratual;
- VII. Cumprir com as demais obrigações constantes no Edital e outras previstas no Contrato.
- VIII. Fiscalizar a execução dos serviços em conformidade com os termos contratuais.

13. RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

O presente Termo de Referência, busca assegurar-se da **Contratação de empresa especializada na administração, gerenciamento, emissão, distribuição e fornecimento de cartão de vale alimentação eletrônico, magnético ou similar tecnologia, com recargas mensais, destinados aos servidores do Consórcio Regional de Saneamento Básico – CORSAB**. O processo será conduzido com rigor técnico e observância dos prazos estabelecidos, visando à máxima segurança ambiental e operacional.

João Monlevade, 03 de dezembro de 2025.

Bianca Pessoa Bragança
Supervisora de Projetos e Serviços
Matrícula 200114

