



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

---

### CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CREDENCIAMENTO Nº 001/2024 - PROCESSO Nº 3.498/2024 PROCESSO ADMINISTRATIVO 8.178/2024

A SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS do município de Araraquara, situada à Rua São Bento, 840, Centro, pessoa jurídica de direito público interno, registrada sob o CNPJ nº 45.276.128/0001-10, ora representada pelo Secretário Municipal de Planejamento e Finanças, Sr. ANTONIO ADRIANO ALTIERI, a SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, representada pela Sra. CLÉLIA MARA DOS SANTOS e a SECRETARIA DE SAÚDE, representada pela Sra. JULIANA LUJAN, ordenadores de despesa e autoridades competentes devidamente designada pelos Decretos Municipais nº 12.447/2021 e nº 13.425/2024, de lavra do Exmo. Sr. Prefeito Municipal em exercício, doravante referida como **CONTRATANTE**, torna público, para conhecimento de qualquer interessado, que realizará processo de **CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CREDENCIAMENTO DE EMPRESAS ESPECIALIZADAS NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, ORGANIZAÇÃO, GERENCIAMENTO E ADMINISTRAÇÃO DE SISTEMA AUXILIO ALIMENTAÇÃO POR MEIO DE CARTÃO ELETRÔNICO INDIVIDUALIZADO COM FORNECIMENTO MENSAL PARA OS SERVIDORES MUNICIPAIS ATIVOS E INATIVOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA/SP, CONFORME DESCRIÇÕES E ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES DO TERMO DE REFERÊNCIA E DEMAIS ANEXOS DO PRESENTE EDITAL**, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Lei nº 14.442, de 2 de setembro de 2022, do Decreto nº 10.854, de 20 de novembro de 2021, do Decreto nº 11.878, de 9 de janeiro de 2024, Lei Complementar Federal nº 101, de 4 de maio 2000, Decreto Municipal nº 13.554, de 10 de maio de 2024, Lei Orgânica do Município de Araraquara, e Código de Defesa do Consumidor, além das especificações constantes do Termo de Referência.

**PRAZO PARA ENTREGA DOS DOCUMENTOS:** O prazo para entrega dos requerimentos de participação e dos documentos de habilitação será de **10 (dez) dias úteis**, contados a partir do dia seguinte à publicação no Diário Oficial do Estado de São Paulo – DOE, Grande Circulação e Jornal Local. O credenciamento permanecerá aberto após o prazo mencionado anteriormente, de modo que os interessados poderão se credenciar para, no interesse público, firmarem contrato com a Administração.

**PRAZO DE VIGÊNCIA DO EDITAL:** O prazo de vigência deste edital será de doze meses, sendo republicado após esse prazo por mais doze meses, período durante o qual será permitido o cadastramento de novos interessados.

**LOCAL E MODO DE ACESSO AO CONTEÚDO DO EDITAL:** O texto integral do presente edital e de seus anexos, bem como quaisquer outras informações complementares ou esclarecimentos poderão ser obtidos por meio do e-mail do agente de contratação responsável pelo processo abaixo identificado.

**AGENTE DE CONTRATAÇÃO:** Lucas Kailer Boni; [edital@araraquara.sp.gov.br](mailto:edital@araraquara.sp.gov.br)



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

### 1. DO OBJETO

1.1. O objeto do presente processo é o **CRENCIAMENTO DE EMPRESAS ESPECIALIZADAS NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, ORGANIZAÇÃO, GERENCIAMENTO E ADMINISTRAÇÃO DE SISTEMA AUXILIO ALIMENTAÇÃO POR MEIO DE CARTÃO ELETRÔNICO INDIVIDUALIZADO COM FORNECIMENTO MENSAL PARA OS SERVIDORES MUNICIPAIS ATIVOS E INATIVOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA/SP, CONFORME DESCRIÇÕES E ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES DO TERMO DE REFERÊNCIA E DEMAIS ANEXOS DO PRESENTE EDITAL.**

### 2. DAS QUANTIDADES E DOS VALORES

2.1. A quantidade de cartões a serem fornecidos para início do contrato é de **7.258 (sete mil, duzentos e cinquenta e oito)** unidades distribuídas entre as credenciadas.

2.2. Durante a vigência do contrato poderá ser solicitado novos cartões em virtude de novas contratações que vierem a acontecer, ou o cancelamento de cartões entregues por conta de desligamentos.

2.3. O valor unitário do crédito a ser realizado ao beneficiário é de até **R\$ 850,00** (oitocentos e cinquenta reais) mensais.

2.4. Para fazer frente às despesas do presente certame existem recursos orçamentários onerando a dotação de número 785 - 10.02.3.3.90.39.12.361.0076.2.192.01.2200000, 667 - 10.01.3.3.90.39.12.365.0076.2.192.01.2100000, 702 20.04.3.3.90.39.04.331.0076.2.192.01.1100000, 785 - 10.02.3.3.90.39.12.361.0076.2.192.01.2200000, 935 - 10.04.3.3.90.39.12.361.0108.2.255.02.2620000, 2044 - 36.04.3.3.90.39.04.331.0076.2.192.01.4000003.

### 3. DA PARTICIPAÇÃO NO PROCESSO DE CREDENCIAMENTO

3.1. Poderão participar do processo de credenciamento empresas regularmente constituídas, que possuam objeto social compatível com o objeto do credenciamento, atendam às condições deste Edital e seus anexos e apresentem os documentos neles exigidos.

3.2. O Requerimento de Participação (Anexo III), a proposta comercial e os documentos para habilitação deverão ser enviados exclusivamente em formato digital, para o e-mail do agente de contratação responsável pelo certame, dentro do prazo indicado no preâmbulo deste Edital.

3.3. As empresas interessadas poderão, durante o prazo mencionado no item anterior, a qualquer tempo se credenciar ou se descredenciar, desde que atendidas as exigências do presente Edital.

3.4. Não serão admitidas transferências dos serviços a terceiros, sequer parcial, nem subcontratação.

#### 3.5. DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

3.5.1. Não será aplicado neste processo o disposto na Lei Complementar nº 123/2006, visto que todas as empresas interessadas poderão se credenciar.

#### 3.6. DA PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS EM CONSÓRCIO

3.6.1. Devido às características do objeto, prestação de serviços de fornecimento e administração de auxílio alimentação na forma de cartão eletrônico, não será permitida a participação de empresas em forma de consórcio.



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

**3.6.2.** Por definição, um consórcio de empresas é formado a partir de um contrato entre as empresas consorciadas. Por ser somente um contrato, o consórcio não tem personalidade jurídica própria, ou seja, ele não será uma empresa. Por ser primordialmente contratual, um dos maiores desafios é justamente a elaboração de um contrato que contenha as obrigações e responsabilidades de cada consorciado, a divisão das tarefas, receitas, custos e despesas, divisão de resultados (lucros/prejuízos), as condições para realização de negócios em comum, enfim, o combinado entre as partes (CASTRO, Luiz Humberto de. Consórcio de empresas / Luiz Humberto de Castro, Édna Rabêlo Quirino Rodrigues. – Brasília: Sebrae, 2014).

### **3.7. NÃO PODERÃO PARTICIPAR DESTA LICITAÇÃO:**

**3.7.1.** aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s).

**3.7.2.** pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta.

**3.7.3.** aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

**3.7.4.** agente público do órgão ou entidade licitante.

**3.7.5.** Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133/2021.

**3.7.6.** O impedimento de que trata o item **3.7.2** será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

**3.7.7.** A vedação de que trata o item **3.7.4** estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

**3.7.8.** Durante a vigência do edital de credenciamento, incluídas as suas republicações, a contratante, a seu critério, poderá convocar os credenciados para nova análise de documentação, quando serão exigidos os documentos que comprovem a manutenção das condições apresentadas quando do credenciamento do interessado, especialmente para a assinatura do contrato respectivo.

### **4. DA APRESENTAÇÃO DO REQUERIMENTO DE PARTICIPAÇÃO**

**4.1.** Os interessados deverão apresentar o **Requerimento de Participação (Anexo III)** com a indicação de sua intenção de se credenciar para a prestação dos serviços objeto deste processo no prazo mencionado no preâmbulo deste Edital.



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

- 4.2.** É vedada a participação no processo de credenciamento de pessoa jurídica que:
- 4.2.1.** esteja impedida de licitar ou contratar com a administração pública federal; ou
- 4.2.2.** mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou da entidade credenciante ou com agente público que desempenhe função no processo de contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.
- 4.3.** O interessado declarará, sem prejuízo da exigência de outras declarações previstas na legislação, o cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade de seu Requerimento de Participação (Anexo III) com as exigências do edital.
- 4.4.** A falsidade da declaração de que trata o item anterior sujeitará o interessado às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, sem prejuízo da responsabilidade penal.
- 4.5.** Em caso de indeferimento da solicitação de credenciamento caberá recurso no prazo de três dias úteis contados a partir do dia seguinte à publicação da decisão de indeferimento no Diário Oficial do Estado de São Paulo – DOESP.
- 4.6.** Se a decisão recorrida for mantida, o recurso será encaminhado para julgamento da autoridade superior responsável pelo certame.

### 5. DA HABILITAÇÃO

- 5.1.** Os interessados em participar do credenciamento deverão enviar, no prazo estabelecido no preâmbulo deste Edital, juntamente com o **Requerimento de Participação (Anexo III)**, a proposta e os documentos de habilitação descritos abaixo, em formato digital, autenticados e assinados digitalmente, com assinatura digital devidamente apta.
- 5.2.** Não serão aceitas propostas com taxa de administração negativa.
- 5.3.** Juntamente com a proposta comercial deverá ser apresentada declaração de que a proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal de 1988, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, sob pena de desclassificação (Anexo X).
- 5.4.** A proposta e os documentos de habilitação deverão ser enviados para o e-mail do agente de contratação identificado no preâmbulo do edital.
- 5.5.** O interessado que atender aos requisitos de habilitação previstos neste Edital será credenciado, com a possibilidade de, no interesse da administração, ser convocado para executar o objeto.
- 5.6.** Todos os documentos ficarão à disposição dos interessados para, no interesse de seus direitos, ter vista do processo.
- 5.7.** O requerimento para vista do processo deverá ser feito por meio eletrônico, para o e-mail do agente de contratação responsável pelo certame.



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

---

**5.8.** O processo de habilitação não é classificatório, limitando-se apenas a verificar o conjunto de informações e documentos necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, dividindo-se em:

**5.8.1.** jurídica.

**5.8.2.** técnica.

**5.8.3.** fiscal, social e trabalhista.

**5.8.4.** econômico-financeira.

**5.9.** A **habilitação jurídica** visa a demonstrar a capacidade de o licitante exercer direitos e assumir obrigações, e a documentação a ser apresentada por ele limita-se à comprovação de existência jurídica da pessoa e, quando cabível, de autorização para o exercício da atividade a ser contratada, devendo-se apresentar:

**5.9.1.** Pessoa Física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional.

**5.9.2.** Empresário Individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

**5.9.3.** Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>.

**5.9.4.** Sociedade Empresária, Sociedade Limitada, Sociedade Limitada Unipessoal – SLU: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

**5.9.5.** Sociedade Empresária Estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

**5.9.6.** Sociedade Simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

**5.9.7.** Filial, sucursal ou Agência de Sociedade Simples ou Empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz Registro comercial, no caso de empresa individual.

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



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

---

**5.10.** A documentação relativa à **habilitação técnica-operacional** será restrita a apresentação de atestado(s) de capacidade técnica-operacional fornecido(s) em papel timbrado por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a capacidade do licitante para a execução dos serviços objeto deste processo, em quantidades compatíveis com no mínimo 50% da execução ora pretendida (Súmula TCESP nº 24).

**5.10.1.** Poderão ser apresentados mais de um atestado cuja somatória ateste a quantidade mínima solicitada.

**5.11.** As **habilitações fiscal, social e trabalhista** serão aferidas mediante a verificação dos seguintes requisitos:

**5.11.1.** inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ).

**5.11.2.** inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

**5.11.3.** regularidade perante a Fazenda federal, estadual (débitos inscritos) e/ou municipal (certidão mobiliária) do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.

**5.11.4.** regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

**5.11.5.** regularidade perante a Justiça do Trabalho.

**5.11.6.** cumprimento do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal de 1988.

**5.12.** A **habilitação econômico-financeira** visa a demonstrar a aptidão econômica do licitante para cumprir as obrigações decorrentes do futuro contrato, devendo ser comprovada de forma objetiva por coeficientes e índices econômicos, e será restrita à apresentação da seguinte documentação:

**5.12.1.** balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos **2 (dois) últimos exercícios sociais** ou, no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos, ao último exercício.

**5.12.2.** certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

**5.12.3.** Com relação aos documentos exigidos no item **5.12.1**, serão aceitos, na forma da lei, balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

a) Publicado em Diário Oficial; ou

b) Publicado em jornal; ou

c) Por cópia ou fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante; ou

d) Por cópia ou fotocópia do Livro Diário devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante, ou outro órgão equivalente inclusive com os Termos de Abertura e Encerramento.

**5.12.4.** O balanço patrimonial deverá conter as assinaturas dos sócios e do contador responsável e/ou de técnico em contabilidade, nos moldes do disposto no art. 12, §§ 1º e 2º do Decreto-Lei Federal n. 9.295/1946.

**5.12.5.** Os demonstrativos contábeis que trata o item **5.12** devem estar assinados pelos sócios e pelo contador ou técnico de contabilidade responsável e o cálculo deve se dar pelos índices e limites estabelecidos abaixo, **sob pena de inabilitação**:



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

- ILG = Índice de Liquidez Geral
- ISG = Índice de Solvência Geral
- ILC = Índice de Liquidez Corrente

**5.12.6.** As fórmulas para os índices ILG, ISG e ILC são as que seguem abaixo, sendo que o resultado dos três índices deve ser **igual ou maior a 1,0 (um)**:

ILG	Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo
	Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo

ISG	Ativo Total
	Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo

ILC	Ativo Circulante
	Passivo Circulante

**5.12.7.** A escolha dos índices de liquidez mencionados acima justifica-se pelas seguintes razões, além de serem os mais adotados no segmento de licitações:

- **Índice de Liquidez Geral** – o Índice de Liquidez Geral (ILG) indica quanto a empresa possui em disponibilidades, bens e direitos realizáveis no curso do exercício seguinte para liquidar suas obrigações, com vencimento neste mesmo período.
- **Índice de Liquidez Corrente** – o Índice de Liquidez Corrente (ILC) indica quanto a empresa possui em recursos disponíveis, bens e direitos realizáveis a curto prazo, para fazer face ao total de suas dívidas de curto prazo.
- **Índice de Solvência Geral** – o Índice de Solvência Geral expressa o grau de garantia que a empresa dispõe em Ativos (totais), para pagamento do total de suas dívidas. Envolve além dos recursos líquidos, também os permanentes.

**5.12.8.** A escolha do resultado solicitado nos índices foi feita com base na Instrução Normativa nº 5/2017, Anexo VII-A, item 11.1, alínea "a", sendo a mesma orientação do Tribunal de Contas da União, por meio do manual "Licitações e Contratos - Orientações e Jurisprudência do TCU", 5ª Edição, 2023, p. 580, in verbis: "A boa situação econômico-financeira de uma empresa pode ser comprovada por meio da aplicação de coeficientes e índices previstos no edital sobre os dados apresentados nas demonstrações contábeis. Normalmente, são exigidos os índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), com resultados iguais ou superiores a um".

**5.12.9.** As empresas que apresentarem resultado igual ou menor do que 1 (um) em qualquer um dos **índices de liquidez** (Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG), Liquidez Corrente (LC)), deverão comprovar o capital mínimo ou patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação ora pretendida.



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

**5.12.10.** No caso de a empresa estar enquadrada na obrigatoriedade de efetuar a Escrituração Contábil Digital, consequentemente transmitida através do Sistema Público de Escrituração Contábil Digital (SPED), este substituirá os documentos exigidos.

**5.12.11.** As empresas criadas no exercício financeiro do processo deverão atender a todas as exigências de habilitação e ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

**5.12.12.** **Todas as empresas interessadas deverão apresentar os documentos mencionados neste item 5.12 independente do porte.**

**5.13.** A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída por registro no **Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF** ou por **Certificado de Registro Cadastral** do município.

**5.14.** Os interessados em obter o Certificado de Registro Cadastral do SICAF poderão fazê-lo acessando o endereço <https://www3.comprasnet.gov.br/sicaf-web/index.jsf>.

**5.15.** Os interessados em obter o Certificado de Registro Cadastral do município poderão fazê-lo acessando o endereço <https://araraquara.sp.gov.br/transparencia/compras-e-licitacoes/licitacoes-e-contratos>.

**5.16.** Não serão aceitos certificados vencidos ou desatualizados, ou, no caso do CRC municipal, expedido por outros municípios.

**5.17.** Será verificado, ainda, se a empresa apresentou:

- **Declaração** de que atende aos requisitos de habilitação e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas (Anexo VI).
- **Declaração** de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas no art. 93 da Lei nº 8.213/1991, sob pena de inabilitação (Anexo VIII).

**5.18.** Após a entrega dos documentos para habilitação não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para, nos termos do artigo 64 da Lei Federal nº 14.133/2021:

- complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelas empresas e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e
- atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento.

**5.19.** Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

**5.20.** Os interessados que atenderem aos requisitos de habilitação previstos neste Edital e seus anexos serão credenciados para, no interesse da Administração, serem convocados para executar os serviços objeto deste processo.

### **6. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL, DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO E DOS RECURSOS**

**6.1.** As **impugnações** e os **pedidos de esclarecimento** deverão ser enviados para o e-mail do agente de contratação responsável pelo certame.



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

---

**6.1.1.** Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar o edital de credenciamento por irregularidade, ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos.

**6.1.2.** A Comissão de Contratação responderá aos pedidos de esclarecimentos ou à impugnação no prazo de três dias úteis, contado da data de recebimento do pedido.

**6.1.3.** Em caso de acolhimento da impugnação, o edital retificado será publicado nos mesmos canais da publicação inicial.

**6.1.4.** A impugnação não terá efeito suspensivo e a decisão da Comissão de Contratação será motivada nos autos.

**6.2.** As intenções de recurso deverão ser enviadas para o e-mail do agente de contratação responsável pelo certame.

**6.2.1.** A intenção de recorrer deverá ser manifestada em até vinte e quatro horas úteis após a publicação da ata de habilitação ou inabilitação, sob pena de preclusão.

**6.2.2.** O prazo para apresentação das razões recursais é de três dias úteis, iniciado a partir do dia seguinte da manifestação da intenção de recorrer.

**6.2.3.** O recurso será dirigido à comissão de contratação, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de três dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior.

**6.2.4.** A autoridade superior deverá proferir a sua decisão no prazo máximo de dez dias úteis, contado da data de recebimento dos autos.

## **7. DO CREDENCIAMENTO, DA SELEÇÃO E DA CONTRATAÇÃO**

### **7.1. DO CREDENCIAMENTO**

**7.1.1.** Os interessados que atenderam os requisitos de habilitação serão credenciados para a fase de seleção e contratação.

**7.1.2.** O presente processo pretende a contratação com seleção a critério de terceiros, conforme previsto no art. 79, inciso II, da Lei nº 14.133/21, além do art. 15 do Decreto Municipal nº 13.554/24.

### **7.2. DA SELEÇÃO**

**7.2.1.** As empresas credenciadas serão convocadas pelo agente de contratação a enviar material de divulgação de seus benefícios.

**7.2.2.** A convocação mencionada no item anterior será feita pelo e-mail utilizado para enviar os documentos.

**7.2.3.** O prazo para envio dos materiais de divulgação dos benefícios será de 3 (três) dias úteis a contar do dia seguinte à convocação pelo agente de contratação.



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

---

**7.2.4.** O material de divulgação poderá ser apresentado por meio de folders, apresentações em slides ou vídeos, contendo, no mínimo, relação com razão social, nome fantasia, endereço e telefones dos estabelecimentos comerciais legalmente credenciados dentre padarias, lanchonetes, restaurantes, supermercados e hipermercados, e outros benefícios que considerarem como diferencial para os beneficiários.

**7.2.5.** A lista de estabelecimentos comerciais credenciados deverá atender o mínimo solicitado no item Erro! Fonte de referência não encontrada. do Anexo I - Termo de Referência.

**7.2.6.** São vedados quaisquer programas de recompensa que envolvam operações de cashback (Art. 175-A, Decreto nº 10.854/21).

**7.2.7.** Após o prazo mencionado no item **7.2.3**, as empresas credenciadas que não enviaram suas apresentações não participarão do processo de escolha pelos servidores para fins de contratação, mas permanecerão credenciadas.

**7.2.8.** As apresentações serão encaminhadas pelo agente de contratação à Coordenadoria de Recursos humanos, que por sua vez, emitirá comunicado, que será encaminhado por meio oficial, dando ciência aos servidores das empresas credenciadas e suas propostas, com instruções para a adesão à credenciada escolhida.

**7.2.9.** Os materiais de divulgação serão mantidos à disposição dos servidores nos locais de acesso dos setores requisitantes, para consulta.

**7.2.10.** Os servidores serão convocados para, dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis contados a partir da convocação, analisarem as apresentações enviadas e preencherem os “Termos de Adesão/Opção do Auxílio Alimentação” (Anexo II deste Edital), com preenchimento manual da escolha de sua preferência, assinatura do servidor e data do preenchimento.

**7.2.11.** Os “Termos de Adesão/Opção do Auxílio Alimentação” serão providenciados pelos setores requisitantes de forma nominal a cada servidor, com o nome completo, documento de identificação, local de trabalho e número da matrícula do servidor.

**7.2.12.** Serão identificadas nos “Termos de Adesão/ Auxílio Alimentação” todas as empresas credenciadas que enviaram suas apresentações.

**7.2.13.** Os servidores que não fizerem a opção dentro do prazo estabelecido serão distribuídos de forma igualitária entre as demais empresas constantes dos “Termos de Adesão/ Auxílio Alimentação”.

**7.2.14.** Após a escolha da empresa de sua preferência, os servidores só poderão realizar a troca de empresa após 12 meses de vigência do contrato.

**7.2.15.** A opção por realizar a troca de empresa será ser feita pessoalmente pelo servidor, por meio de solicitação ao responsável pelo setor ao qual ele pertence, sendo que a troca somente será efetuada após decorrer o prazo mencionado anteriormente.

**7.2.16.** Os “Termos de Adesão/ Auxílio Alimentação”, preenchidos e em branco, serão digitalizados, enviados para as empresas credenciadas para verificação, e anexados ao processo.



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

---

**7.2.17.** As empresas poderão declinar da contratação caso entendam que o número de beneficiários que a escolheram concorra em prejuízo para a realização dos serviços objeto deste processo. Entretanto, o credenciamento será mantido.

**7.2.18.** As empresas credenciadas que não foram selecionadas para formalizar a contratação, além daquelas que forem credenciadas durante o período de vigência do edital, serão mantidas credenciadas para:

- futura e eventual contratação no interesse da administração.
- caso haja interesse dos beneficiários em trocar de empresa.
- caso os contratos vigentes não sejam prorrogados ou sejam rescindidos.

**7.2.19.** A verificação das situações mencionadas no item **7.2.18** será realizada anualmente, ao final da vigência dos contratos em andamento.

### **7.3. DA CONTRATAÇÃO**

**7.3.1.** Previamente à formalização da contratação, será realizada consulta para identificar possível impedimento de licitar e contratar.

**7.3.2.** Para a contratação do credenciado será realizado processo de inexigibilidade de licitação, previsto no inciso IV do art. 74 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, observando o disposto no art. 72 da referida lei.

**7.3.3.** As empresas selecionadas para contratação serão convocadas para, no prazo de **5 (cinco) dias úteis** contados a partir do dia seguinte à data de sua notificação, assinar o contrato, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

**7.3.4.** O prazo do item anterior poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

**7.3.5.** A empresa convocada a formalizar a contratação que não atender o prazo mencionado no item **7.3.3** será descredenciada e novo processo de seleção será realizado entre os servidores que a escolheram para selecionar outra entre as demais empresas homologadas e credenciadas dentro dos prazos mencionados anteriormente, desconsideradas aquelas mencionadas no item **7.2.18**.

**7.3.6.** Na ocorrência de rescisão contratual com alguma das empresas contratadas durante a vigência dos contratos será realizado novo processo de seleção por parte dos servidores para, dentre todas as empresas credenciadas, escolherem aquela de sua preferência.

### **7.4. DA GESTÃO CONTRATUAL**

**7.4.1.** A gestão da contratação será executada por servidor designado da Gerência de Contratos, e a fiscalização da execução dos serviços será feita por prepostos indicados pela **COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO** identificados no contrato oriundo deste processo.

**7.4.2.** O prazo do contrato será de 12 (doze) meses, contado a partir do dia seguinte à publicação no Diário Oficial do Estado de São Paulo – DOESP, Grande Circulação e Jornal Local.



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

---

**7.4.3.** O prazo mencionado no item anterior poderá ser prorrogado, aditado, suprimido ou rescindido, por acordo entre as partes, nos termos do art. 106 da Lei nº 14.133/2021, desde que as tratativas para o aditamento de prorrogação se iniciem em noventa dias antes do termo final do contrato e que o aditivo de prorrogação seja firmado com antecedência mínima de dez dias da expiração da vigência contratual, e que as condições permaneçam vantajosas para a Administração.

**7.4.4.** A contratada poderá se opor à prorrogação de que trata o item anterior, desde que o faça mediante documento escrito, recepcionado pela contratante em até 90 (noventa) dias antes do vencimento do contrato ou de cada uma das prorrogações do prazo de vigência.

**7.4.5.** O contrato decorrente deste processo poderá ser alterado, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

**7.4.6.** A empresa credenciada, após convocação para assinatura do instrumento contratual ou instrumento equivalente, estará sujeita às sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e no edital e às demais cominações legais, assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

**7.4.7.** O reajuste contratual dar-se-á na medida em que o valor do vale-alimentação for reajustado pela Administração Municipal.

### **8. DA ANULAÇÃO, DA REVOGAÇÃO E DO DESCRENCIAMENTO**

**8.1.** O edital de credenciamento poderá ser anulado, a qualquer tempo, em caso de vício de legalidade, ou revogado, por motivos de conveniência e de oportunidade da administração.

**8.2.** Na hipótese de anulação do edital de credenciamento, os instrumentos que dele resultaram ficarão sujeitos ao disposto no art. 147 ao art. 150 da Lei nº 14.133, de 2021.

**8.3.** A revogação do edital de credenciamento não repercutirá nos instrumentos já celebrados que dele resultaram.

**8.4.** O órgão ou a entidade credenciante poderá realizar o descredenciamento quando houver:

**8.4.1.** pedido formalizado pelo credenciado.

**8.4.2.** perda das condições de habilitação do credenciado.

**8.4.3.** descumprimento injustificado do contrato pelo contratado; e

**8.4.4.** sanção de impedimento de licitar e contratar ou de declaração de inidoneidade superveniente ao credenciamento.

**8.5.** O pedido de descredenciamento de que trata o item **8.4** não desincumbirá o credenciado do cumprimento de eventuais contratos assumidos e das responsabilidades deles recorrentes.

**8.6.** Nas hipóteses previstas nos itens **8.4.2** e **8.4.3**, além do descredenciamento, será aberto processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, para possível aplicação de penalidade, na forma estabelecida na legislação.



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

---

**8.7.** Se houver a efetiva prestação de serviços, o pagamento será realizado normalmente, até decisão no sentido de rescisão contratual, caso o fornecedor não regularize a sua situação.

**8.8.** Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou no interesse da administração, devidamente justificado, em qualquer caso, pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante, não será rescindido o contrato em execução com empresa ou profissional que estiver irregular.

**8.9.** O pedido de descredenciamento pelo interessado, sem a aplicação de penalidades administrativas, poderá se dar antes da assinatura do contrato, ou relativamente a novos contratos com o mesmo objeto, após a contratação, as hipóteses de rescisão serão regidas pelos próprios instrumentos contratuais.

**8.10.** O descredenciamento por ato da administração pública poderá se dar, dentre outras hipóteses condizentes com o objeto do credenciamento:

**8.10.1.** por desinteresse da administração no objeto, devidamente fundamentado no processo administrativo respectivo.

**8.10.2.** por descumprimento das condições mínimas para a contratação por parte dos credenciados.

**8.10.3.** pela rescisão do contrato decorrente do credenciamento por culpa do credenciado.

**8.10.4.** pela aplicação das penalidades de impedimento de licitar e contratar com a administração pública ou Declaração de Inidoneidade.

**8.11.** A ausência de manutenção das condições iniciais, o descumprimento das exigências deste decreto, do edital, do contrato ou da legislação pertinente poderá ensejar o descredenciamento do interessado, observado o contraditório e a ampla defesa.

## **9. DA EXECUÇÃO DO CONTRATO E DOS PAGAMENTOS**

### **9.1. DA EXECUÇÃO DO CONTRATO**

**9.1.1.** Inicialmente o objeto do contrato será **recebido provisoriamente** pelo setor requisitante, responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, após verificação da integridade dos envelopes entregues e se foram entregues todos os cartões solicitados.

**9.1.2.** Na ocorrência de algum envelope apresentar indícios de violação ou de que o cartão está inutilizado (amassado ou quebrado), o mesmo deverá ser substituído no prazo de até 3 (três) dias úteis.

**9.1.3.** Mensalmente, o objeto do contrato será **recebido definitivamente** após a confirmação de que os créditos foram efetuados corretamente.

**9.1.4.** A confirmação do pagamento dos créditos será feita pela Contratada por meio de apresentação de relatório ou outro documento válido financeiramente.

**9.1.5.** Na ocorrência de falha nos créditos, o mesmo deverá ser corrigido no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

**9.1.6.** A correção se dará por:

- crédito no valor solicitado pela Contratante, caso ele não tenha sido efetuado.



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

- complemento, no caso de o crédito ter sido menor do que o solicitado pela Contratante.
- estorno ou desconto no próximo crédito do valor extra creditado, o que melhor convier para a Contratada, para os valores que forem maiores do que o solicitado pela Contratante.

### **9.2. DOS PAGAMENTOS**

**9.2.1.** O pagamento dos serviços será no vigésimo dia do mês subsequente à prestação dos serviços de Fornecimento de Vale Alimentação em forma de Cartão Magnético eletrônico e/ou virtual para os servidores públicos municipais.

**9.2.2** O pagamento será realizado de acordo com a proposta e em conformidade com o ato convocatório. Ao final de cada mês a licitante vencedora apresentará nota fiscal, para liquidação e pagamento da despesa pela Prefeitura. A CONTRATANTE pagará a CONTRATADA até o 20º (Vigésimo) dia subsequente ao vencimento.

**9.2.3.** As notas fiscais deverão ser emitidas em moeda corrente do país, em 02 (duas) vias.

**9.2.4.** O CNPJ da contratada constante da nota fiscal e fatura deverá ser o mesmo da documentação apresentada no procedimento licitatório.

**9.2.5.** No ato de assinatura do contrato, a contratada deverá fornecer os dados bancários (banco, agência e nº da conta) para depósitos referentes aos pagamentos, conforme exigência da Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças.

**9.2.6.** O ISSQN se devido será recolhido, na forma do Código Tributário Municipal vigente.

**9.2.7.** Ocorrendo atraso no pagamento da fatura ou nota fiscal, o valor devido pelo MUNICÍPIO será atualizado pela variação “*pro-rata die*” pelo IPCA/IBGE desde a data do vencimento até a data do efetivo pagamento, sem prejuízo da incidência de juros moratórios equivalentes à caderneta de poupança, na forma do art.1-F da Lei Federal nº 9.494/1997, devidos nas mesmas condições.

### **10. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**10.1.** O contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

**10.1.1.** dar causa à inexecução parcial do contrato.

**10.1.2.** dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo.

**10.1.3.** dar causa à inexecução total do contrato.

**10.1.4.** deixar de entregar a documentação exigida para o certame.

**10.1.5.** não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado.

**10.1.6.** não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta.

**10.1.7.** ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado.

**10.1.8.** apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato.

**10.1.9.** fraudar ou praticar ato fraudulento na execução do contrato.

**10.1.10.** comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.

**10.1.11.** praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do processo.



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

---

- 10.1.12.** praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 10.2.** Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:
- 10.2.1.** advertência.
- 10.2.1.1.** A sanção prevista no item anterior será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 da Lei nº 14.133/21, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
- 10.2.2.** multa.
- 10.2.2.1.** Se o contratado descumprir qualquer disposição do edital ou das cláusulas obrigatórias que regem o instrumento de contrato ou seu equivalente, incluindo inexecução total do objeto: multa equivalente a 25% (vinte e cinco por cento) do valor do contrato.
- 10.2.2.2.** A recusa injustificada do credenciado em assinar o contrato, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades.
- 10.2.2.3.** Na aplicação das multas, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados a partir do dia seguinte à data de sua intimação.
- 10.2.3.** impedimento de licitar e contratar.
- 10.2.3.1.** A sanção prevista no item anterior será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 10.2.4.** declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 10.2.4.1.** A sanção prevista no item anterior será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º deste artigo, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.
- 10.2.5.** A aplicação das sanções previstas nos itens **10.2.3** e **10.2.4**, requererá a instauração de processo de responsabilização, conforme descrito no art. 158 da Lei nº 14.133/21.
- 10.3.** Na aplicação das sanções serão considerados:
- 10.3.1.** a natureza e a gravidade da infração cometida.
- 10.3.2.** as peculiaridades do caso concreto.
- 10.3.3.** as circunstâncias agravantes ou atenuantes.
- 10.3.4.** os danos que dela provierem para a Administração Pública.
- 10.4.** As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

**10.5.** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

**10.6.** A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados à Administração Pública.

**10.7.** Outros atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/21 ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei.

### **11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**11.1.** As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas de modo que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

**11.2.** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do interessado, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

**11.3.** Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

**11.4.** O Edital e seus anexos estarão disponíveis, na íntegra, no Portal da Transparência da Prefeitura do Município de Araraquara (<https://araraquara.sp.gov.br/transparencia/compras-e-licitacoes/licitacoes-e-contratos/portal-da-transparencia-planejamento-e-financas>).

**11.5.** Fica eleito o Foro da Comarca de Araraquara/SP, renunciando a outros por mais privilegiados que sejam, para dirimir as questões oriundas deste Pregão.

### **12. DOS ANEXOS**

**12.1.** Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

- ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA
- ANEXO II – TERMO DE ADESÃO/OPÇÃO DO AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO
- ANEXO III – REQUERIMENTO DE PARTICIPAÇÃO
- ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INC. XXXIII DO ART 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL
- ANEXO V – DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE OU DE REENQUADRAMENTO
- ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE PLENAMENTE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO
- ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO
- ANEXO VIII – DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE AS EXIGÊNCIAS DE RESERVA DE CARGOS



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

---

- ANEXO IX – DECLARAÇÃO DE INTEGRALIDADE DOS CUSTOS NA PROPOSTA ECONÔMICA
- ANEXO X – DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TRIBUNAL
- ANEXO XI – TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO
- ANEXO XII – MINUTA DO CONTRATO

Araraquara, 21 de agosto de 2024.

**ANTONIO ADRIANO ALTIERI**

Secretária Municipal de Planejamento e Finanças

**CLÉLIA MARA DOS SANTOS**

Secretária Municipal de Educação

**JULIANA FRANCISCO LUJAN**

Secretária Municipal de Saúde



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

## ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. OBJETO

Contratação de Empresa Especializada para Prestação de Serviços de Implantação, Organização, Gerenciamento e Administração de Sistema Auxílio Alimentação por meio de cartão eletrônico individualizado com fornecimento mensal para os servidores municipais ativos e inativos da Prefeitura Municipal de Araraquara/SP, conforme descrições e especificações constantes do Termo de Referência e demais anexos do Presente Edital.

ITEM	VALOR ANUAL REPASSADO PARA OS BENEFICIÁRIOS
Contratação de Empresa Especializada para Prestação de Serviços de Implantação, Organização, Gerenciamento e Administração de Sistema Auxílio Alimentação por meio de cartão eletrônico individualizado com fornecimento mensal para os servidores municipais ativos e inativos da Prefeitura Municipal de Araraquara/SP, conforme descrições e especificações constantes do Termo de Referência e demais anexos do Presente Edital.	<b>R\$ 72.755.160,00</b>

### CUSTOS COM O CARTÃO ALIMENTAÇÃO PARA AS SECRETARIAS:

SECRETARIAS	NUMERO DE BENEFICIÁRIOS	TOTAL GERAL DE BENEFICIÁRIOS
ADMINISTRAÇÃO	2481	<b>TOTAL GERAL: 7.258</b>
SAÚDE	1752	
EDUCAÇÃO	3005	
PEDÁGIO	20	

### 2. DA JUSTIFICATIVA

- 1.1. Visando propiciar segurança alimentar aos servidores públicos municipais, seus dependentes e familiares, o Município encontrou no benefício do cartão alimentação uma forma de colaborar com essa importante necessidade.
- 1.2. Como uma parte dos servidores públicos municipais reside ou possui familiares em outras cidades da região, esta Prefeitura irá propiciar que os mesmos tenham uma ampla opção de compra de forma a possibilitar a concorrência de preços entre os produtos e visando a aquisição dentro dos padrões financeiros de cada servidor.
- 2.3 Deve ser registrado que, com o advento da **Lei Federal n.º 14.442**, de 02 de setembro de 2022, há vedação ao empregador, ao contratar pessoa jurídica para o fornecimento do auxílio-alimentação, exigir ou receber qualquer tipo de deságio ou imposição de descontos sobre o valor contratado.



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

---

Mesmo considerando teses jurídicas de que a Administração Pública não se enquadraria nesta vedação, em razão de não ser beneficiada pelas isenções trazidas pelo PAT ao imposto sobre a renda, a exposição de motivos da Lei Federal deixa claro que *“os trabalhadores, por sua vez, que deveriam ser os maiores beneficiários da política pública, se viram deslocados para a margem da política, enquanto as pessoas jurídicas beneficiárias ocupam o centro dela, ao ser beneficiado duplamente com a isenção do imposto de renda e com as taxas de deságio concedidas pelas facilitadoras contratadas.”* ([https://www.camara.leg.br/proposicoesWeb/prop\\_mostrarintegra?codteor=2186077&filename=MSC+120/2022](https://www.camara.leg.br/proposicoesWeb/prop_mostrarintegra?codteor=2186077&filename=MSC+120/2022)).

Isso significa que, a Administração Pública, ao ser beneficiada pela taxa de desconto, mesmo não colhendo os benefícios relacionados ao Imposto sobre a renda, impõe tal ônus ao seu empregado que, segundo a exposição de motivos da lei, coloca o trabalhador à margem da política que foi instituída em seu benefício.

### 3. DESCRIÇÃO DO OBJETO

- 3.1. Cartão – Alimentação em meio eletrônico (tarja e chip): para a aquisição de gêneros alimentícios de primeira necessidade em estabelecimentos comerciais especializados no fornecimento de gêneros alimentícios *"in natura"* supermercados, açougues, varejões, restaurantes, etc.....
- 3.2. O sistema tecnológico a ser fornecido para a Prefeitura Municipal de Araraquara consiste em sistema de gestão integrado ao sistema de folha de pagamento dos colaboradores. Os valores concedidos pela Prefeitura Municipal de Araraquara deverão ser disponibilizados através de cartão eletrônico. O controle do limite disponibilizado deverá ser de responsabilidade da CONTRATADA.
- 3.3. Cada colaborador deverá ter sua identificação validada através de senha pessoal juntamente com a apresentação de documentos pessoais durante a execução de qualquer operação realizada na rede de estabelecimentos credenciados pela CONTRATADA, sendo de responsabilidade da mesma a solução técnica que identifique o colaborador no ato da compra, e coíba com agilidade e segurança as eventuais utilizações não autorizadas.
- 3.4. Os cartões eletrônicos a serem confeccionados para a utilização pelos Servidores da Prefeitura Municipal de Araraquara deverão ser personalizados, conforme lay-out a ser definido juntamente com a Contratada.
- 3.5. Para a assinatura do contrato a credenciada deverá prever o credenciamento de estabelecimentos comerciais, conforme exigido abaixo:
  - Credenciamento de estabelecimentos comerciais conveniados com o serviço de vale alimentação nas seguintes quantidades: mínimo de 120 (cento e vinte) estabelecimentos comerciais (supermercados, mercados, mercearias, açougues, hortifrutigranjeiros e etc) conveniados no Município de Araraquara.
  - No mínimo 3 (três) estabelecimentos do tipo hipermercados/atacadistas/atacarejos, de grupos diferentes, credenciados no raio de 100 km da sede da Prefeitura, sendo que 2 (dois) deles deverão estar no município de Araraquara. Os licitantes poderão, respeitando as quantidades determinadas acima, credenciar os estabelecimentos livremente dentre as opções disponíveis.
  - No mínimo 100 (cem) estabelecimentos (supermercados, mercados, mercearias, açougues, hortifrutigranjeiros e etc) credenciados e ativos no raio de 100km da sede da Prefeitura.
- 3.6. A Coordenadoria Executiva de Recursos Humanos da Municipalidade emitirá mensalmente a relação ou arquivo remessa com nomes dos funcionários que fazem jus ao crédito, bem como o respectivo valor a ser creditado. A transmissão destes dados será via *digital*, *via internet* e a empresa contratada deverá fornecer os meios adequados para a transferência, sem prejuízo dos prazos.



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

---

### 4. DEMAIS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- 4.1. Fornecer os vales-alimentação na forma de cartão magnético, conforme solicitação prévia do beneficiário, nos valores e nas quantidades requisitadas, com crédito no dia 19 de cada mês, até as 12:00 horas.
- 4.2. Os cartões eletrônicos a serem fornecidos deverão observar os valores definidos por esta Prefeitura Municipal de Araraquara/SP;
- 4.3. Os cartões eletrônicos deverão conter os seguintes dados:
  - Denominação completa desta Prefeitura Municipal de Araraquara/SP;
  - Nome por extenso do funcionário;
  - Validade de 05 (cinco) anos e mês de referência;
  - Número sequencial de controle individual.
- 4.4. O fornecimento da primeira via do citado cartão não terá custo nenhum a Contratante;
- 4.5. Os créditos inseridos nos cartões eletrônicos/magnéticos, se não utilizados dentro do mês de competência, deverão obrigatoriamente somar-se aos próximos créditos, de tal forma que os servidores desta Prefeitura em hipótese alguma sejam prejudicados.
- 4.6. A empresa contratada deverá manter nos estabelecimentos credenciados, identificação de sua adesão ao sistema, em local de fácil visualização, assim como manter atualizada a relação de estabelecimentos filiados ou credenciados ao sistema.
- 4.7. Encaminhar a relação mensal atualizada dos estabelecimentos credenciados ou filiados ao sistema, mantendo sempre, no mínimo, o número de estabelecimentos, conforme item 3.5 acima em todas as localidades exigidas neste.
- 4.8. Substituir estabelecimentos que não atendam as condições exigidas neste edital.
- 4.9. Manter, ampliar, fiscalizar e organizar no sistema disponibilizado, rede de credenciados que atenda ao exigido no edital.
- 4.10. Comunicar imediatamente à CONTRATANTE qualquer descredenciamento de estabelecimento e providenciar substituição por estabelecimento de igual tipo em condição igual ou superior, no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis.
- 4.11 Manter a rede de credenciados em número igual ou superior ao apresentado na proposta, a qual é parte integrante deste instrumento.
- 4.12 Os serviços objeto deste edital incluem quaisquer valores correspondentes a transporte, frete, seguros, encargos sociais e tributários e demais custos diretos e indiretos necessários à produção e ao fornecimento dos vales-alimentação.
- 4.13. Após o término do contrato, os créditos remanescentes que por acaso existam deverão ter um prazo de até 120 dias para serem utilizados.



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

---

4.14 O valor individual do vale-alimentação será sempre determinado por lei, sendo certo que a alteração desse valor somente poderá ser realizada mediante determinação expressa da Prefeitura de Araraquara/SP, formulada com antecedência mínima de 10 (dez) dias corridos.

4.15 Em caso de furto, roubo, extravio ou imperfeições no cartão, desde que devidamente comprovado, a empresa contratada terá, no máximo, 05 (cinco) dias úteis para confeccionar outro cartão e encaminhar ao beneficiário, devidamente identificado e qualificado quando da opção pela credenciada, sem ônus para a contratante ou para os servidores, sendo que os créditos já deverão estar disponíveis, quando do recebimento do mesmo.

4.16 A empresa contratada deverá disponibilizar pela internet, em site próprio ou APP, serviço de esclarecimento de dúvidas, conferência de saldo, troca de senha, autorização de compra (se for o caso), realização de bloqueio imediato em casos de extravio, roubo ou furto, emissão e entrega da segunda via direto ao beneficiário, devidamente identificado e qualificado quando da opção pela credenciada, prestando todas as informações que se fizerem necessários para que os usuários façam o uso correto do benefício.

4.17 A contratada deverá dispor de central de atendimento telefônico para atendimento da Contratante com ligação gratuita ou ligação local, inclusive para segunda via de cartão ou senha.

4.18 Ao cartão magnético deverá ser atribuída senha de, no mínimo, 04 (quatro) dígitos.

4.19 A visualização do saldo também deverá ser via comprovante de vendas ou Internet.

4.20 Responder pelos danos e prejuízos decorrentes de paralisações nos fornecimentos, salvo ocorrência de caso fortuito, ou força maior, apurados na forma da legislação vigente.

4.21. Prazo e local de entrega: Os cartões eletrônicos deverão ser entregues ao setor requisitante, devidamente identificados e qualificados quando da opção pela credenciada, em até 10 (dez) dias corridos a partir da expedição de ordem de serviço feita pela Contratante. O prazo para a primeira entrega dos cartões com as respectivas senhas será de, no máximo, 10 (dez) dias corridos. Após o início dos serviços, entregues em envelopes lacrados, contendo no lado externo o nome do funcionário, com manual básico de utilização e o cartão bloqueado.

### 5. DO PAGAMENTO

5.1. O pagamento dos serviços será no vigésimo dia do mês subsequente à prestação dos serviços de Fornecimento de Vale Alimentação em forma de Cartão Magnético eletrônico para os servidores públicos municipais.

5.2. O pagamento será realizado de acordo com a proposta e em conformidade com o ato convocatório. Ao final de cada mês a licitante vencedora apresentará nota fiscal, para liquidação e pagamento da despesa pela Prefeitura. A CONTRATANTE pagará a CONTRATADA até o 20º (Vigésimo) dia subsequente ao vencimento.

5.3. As notas fiscais deverão ser emitidas em moeda corrente do país, em 02 (duas) vias.

5.4. O CNPJ da contratada constante da nota fiscal e fatura deverá ser o mesmo da documentação apresentada no procedimento licitatório.

5.5. No ato de assinatura do contrato, a contratada deverá fornecer os dados bancários (banco, agência e nº da conta) para depósitos referentes aos pagamentos, conforme exigência da Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças.

5.6. O ISSQN se devido será recolhido, na forma do Código Tributário Municipal vigente.



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

---

### **6. DO REAJUSTE**

6.1. O reajuste contratual dar-se-á na medida em que o valor do vale-alimentação for reajustado pela Administração Municipal.

### **7. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

7.1. A prestação dos serviços ora licitado, será feita após a solicitação da Secretaria Municipal de Administração, através de Ordem de Início de serviços emitida pelo Sr. Secretário ou por responsável por ela indicado. O prazo para início da execução dos serviços é de até 10 (dez) dias corridos, contados da data de recebimento da “ordem de serviço”.

7.2. O prazo contratual para execução dos serviços será de 12 (DOZE) meses, podendo ser prorrogado/aditado ou suprimido, por acordo entre as partes, nos termos da lei, desde que as tratativas para o aditamento de prorrogação se iniciem em 90 (noventa) dias do termo final do contrato e que o aditivo de prorrogação seja firmado com antecedência mínima de 10 dias da expiração da vigência contratual.

7.3. Os serviços objeto deste edital incluem quaisquer valores correspondentes a transporte, frete, seguros, encargos sociais e tributários e demais custos diretos e indiretos necessários à produção e ao fornecimento dos vales-alimentação.

**TATIANA REINA**

**Coordenadora Executiva de Recursos Humanos**



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

---

### ANEXO II – TERMO DE ADESÃO/OPÇÃO DO AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO

**CRENCIAMENTO Nº 001/2024**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 8178/2024**

Em conformidade com Processo Administrativo nº 8178/2024, que trata de processo CHAMAMENTO PÚBLICO PARA Contratação de Empresa Especializada para Prestação de Serviços de Implantação, Organização, Gerenciamento e Administração de Sistema Auxílio Alimentação por meio de cartão eletrônico individualizado com fornecimento mensal para os servidores municipais ativos e inativos da Prefeitura Municipal de Araraquara/SP, conforme descrições e especificações constantes do Termo de Referência e demais anexos do Presente Edital, foram credenciadas as empresas abaixo.

O servidor deverá preencher esse Termo de Adesão/Opção, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, selecionando a empresa desejada a prestar os serviços objeto deste processo.

*Empresa desejada (assinale com "X" apenas uma opção):*

- empresa1
- empresa2

**Observações:**

- A troca para outra empresa credenciada somente poderá ocorrer após decorrido 12 (doze) meses de vigência do contrato, por meio de solicitação do próprio servidor ao responsável do setor.

Declaro para os devidos fins que estou ciente da opção por mim escolhida.

Nome: \_\_\_\_\_ Documento: \_\_\_\_\_

Setor: \_\_\_\_\_ Matrícula: \_\_\_\_\_

Araraquara/SP, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024

---

*Assinatura do servidor*



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

### ANEXO III – REQUERIMENTO DE PARTICIPAÇÃO

*OBS.: Esta declaração deverá ser em papel timbrado da empresa*

**CRENCIAMENTO Nº 001/2024**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 8178/2024**

A empresa ....., com sede na ....., nº. ...., C.N.P.J. nº. ...., por intermédio de seu representante legal ..... portador(a) do R.G. nº. .... e do CPF nº. ...., vem requerer sua participação no processo de credenciamento para a **Prestação de Serviços de Implantação, Organização, Gerenciamento e Administração de Sistema Auxílio Alimentação por meio de cartão eletrônico individualizado com fornecimento mensal para os servidores municipais ativos e inativos da Prefeitura Municipal de Araraquara/SP, conforme descrições e especificações constantes do Termo de Referência e demais anexos do Presente Edital**, nos termos do Edital de Chamamento Público.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024

Assinatura do responsável pela empresa proponente

*(Nome legível, documento de identificação e procuração, se for o caso)*



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

---

### ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INC. XXXIII DO ART 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

*OBS.: Esta declaração deverá ser em papel timbrado da empresa*

**CRENCIAMENTO Nº 001/2024**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 8178/2024**

A empresa ....., com sede na ....., nº. ...., C.N.P.J. nº. ...., por intermédio de seu representante legal ..... portador(a) do R.G. nº. .... e do CPF nº. ...., **DECLARA**, para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da lei nº 14.133/2021, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

Ressalva: ( ) emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( )

Em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024

---

Assinatura do responsável pela empresa proponente

*(Nome legível, documento de identificação e procuração, se for o caso)*



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

### ANEXO V – DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE OU DE REENQUADRAMENTO

*OBS.: Esta declaração deverá ser em papel timbrado da empresa*

**CRENCIAMENTO Nº 001/2024**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 8178/2024**

A empresa ....., com sede na  
....., nº. ...., C.N.P.J. nº.  
....., por intermédio de seu representante legal  
..... portador(a) do R.G. nº. .... e do CPF nº. ...., **DECLARA**,  
para fins de participação no presente Credenciamento no 001/2024, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as  
penas da lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

**MICROEMPRESA**, conforme Inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006;

**EMPRESA DE PEQUENO PORTE**, conforme Inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006;

**REENQUADRAMENTO.**

Declara ainda que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024

Assinatura do responsável pela empresa proponente

*(Nome legível, documento de identificação e procuração, se for o caso)*



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

---

### ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE PLENAMENTE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

*OBS.: Esta declaração deverá ser em papel timbrado da empresa*

**CRENCIAMENTO Nº 001/2024**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 8178/2024**

A empresa ....., com sede na ....., nº. ...., C.N.P.J. nº. ...., por intermédio de seu representante legal ..... portador(a) do R.G. nº. .... e do CPF nº. ...., **DECLARA**, sob as penas da lei, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação para o presente certame.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024

\_\_\_\_\_  
Assinatura do responsável pela empresa proponente

*(Nome legível, documento de identificação e procuração, se for o caso)*



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

### ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

*OBS.: Esta declaração deverá ser em papel timbrado da empresa*

**CREENCIAMENTO Nº 001/2024**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 8178/2024**

A empresa ....., com sede na ....., nº. ...., C.N.P.J. nº. ...., por intermédio de seu representante legal ..... portador(a) do R.G. nº. .... e do CPF nº. ...., **DECLARA**, para fins de participação, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que **INEXISTE** qualquer fato impeditivo à sua participação na licitação citada, que não foi declarada inidônea e não está impedida de contratar com o Poder Público de qualquer esfera, ou suspensão de contratar com a Administração, e que se compromete a comunicar ocorrência de fatos supervenientes.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024

\_\_\_\_\_  
Assinatura do responsável pela empresa proponente

*(Nome legível, documento de identificação e procuração, se for o caso)*



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

### ANEXO VIII – DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE AS EXIGÊNCIAS DE RESERVA DE CARGOS

*OBS.: Esta declaração deverá ser em papel timbrado da empresa*

**CRENCIAMENTO Nº 001/2024**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 8178/2024**

A empresa ....., com sede na ....., nº. ...., C.N.P.J. nº. ...., por intermédio de seu representante legal ..... portador(a) do R.G. nº. .... e do CPF nº. ...., **DECLARA**, para fins do disposto no inciso IV do art. 63 da lei nº 14.133/2021, que cumpre com as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas na Lei nº 8.213/1991, art. 93.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024

\_\_\_\_\_  
Assinatura do responsável pela empresa proponente

*(Nome legível, documento de identificação e procuração, se for o caso)*



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

### ANEXO IX – DECLARAÇÃO DE INTEGRALIDADE DOS CUSTOS NA PROPOSTA ECONÔMICA

*OBS.: Esta declaração deverá ser em papel timbrado da empresa*

**CRENCIAMENTO Nº 001/2024**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 8178/2024**

A empresa ....., com sede na ....., nº. ...., C.N.P.J. nº. ...., por intermédio de seu representante legal ..... portador(a) do R.G. nº. .... e do CPF nº. ...., **DECLARA**, em cumprimento ao art. 63, § 1º da Lei nº 14.133/2021, que sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024

\_\_\_\_\_  
Assinatura do responsável pela empresa proponente

*(Nome legível, documento de identificação e procuração, se for o caso)*



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

---

### ANEXO X – DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TRIBUNAL

**CREENCIAMENTO Nº 001/2024**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 8178/2024**

**CONTRATANTE:**

**CNPJ Nº:**

**CONTRATADA:**

**CNPJ Nº:**

**CONTRATO Nº (DE ORIGEM):**

**DATA DA ASSINATURA:**

**VIGÊNCIA:**

**OBJETO:**

**VALOR (R\$):**

Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados.

**LOCAL e DATA:**

**RESPONSÁVEL:** (nome, cargo, e-mail e assinatura)



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

---

### ANEXO XI – TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

ÓRGÃO: \_\_\_\_\_

PROCESSO Nº (DE ORIGEM): \_\_\_\_\_

GESTOR DO ÓRGÃO: \_\_\_\_\_

RESPONSÁVEL PELO ATO: \_\_\_\_\_

INTERESSADO(A): \_\_\_\_\_

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

**1. Estamos CIENTES de que:**

- a) o ato do processo acima referido, objetivando seu registro pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, será objeto de prévia análise, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico.
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, cabendo, para tanto, procedermos à regular habilitação no Sistema de Processo Eletrônico, na conformidade do quanto estabelece a Resolução nº 01/2011 do TCESP.
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil.
- d) as informações pessoais dos responsáveis pelo órgão/entidade estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s).
- e) no caso de habilitação do interessado no Sistema de Processo Eletrônico, os dados informados deverão manter-se sempre atualizados.

**2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:**

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação.
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

LOCAL e DATA: \_\_\_\_\_

**AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:**

Nome: \_\_\_\_\_



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

---

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

**RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

**RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:**

Pelo contratante:

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

Pela contratada:

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

**ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

**GESTOR(ES) DO CONTRATO:**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

**DEMAIS RESPONSÁVEIS:**

Tipo de ato sob sua responsabilidade: \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

### ANEXO XII – MINUTA DO CONTRATO

**CREENCIAMENTO Nº 001/2024**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 8178/2024**

**CONTRATO Nº**

**OBJETO:** Contratação de Empresa Especializada para Prestação de Serviços de Implantação, Organização, Gerenciamento e Administração de Sistema Auxílio Alimentação por meio de cartão eletrônico individualizado com fornecimento mensal para os servidores municipais ativos e inativos da Prefeitura Municipal de Araraquara/SP, conforme descrições e especificações constantes do Termo de Referência e demais anexos do Presente Edital.

**CONTRATANTE:** MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

**CONTRATADA:**

O **Município de Araraquara**, inscrito no CNPJ nº 45.276.128/0001-10 e com sede no Paço Municipal, através da Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças, representada pelo Sr. Antonio Adriano Altieri, autoridade competente e ordenador de despesa, Secretaria Municipal de Saúde, neste ato representada pela Sra. Juliana Francisco Lujan, autoridade competente e ordenadora de despesa e Sra. Clélia Mara dos Santos, Secretária de Educação, autoridade competente e ordenadora de despesa, de lavra do Exmo. Sr. Prefeito Municipal em exercício, doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE**, e a empresa ....., com sede na ....., nº ....., Bairro: ..... Cidade: ....., inscrita no CNPJ nº ....., neste ato representada por seu representante legal ..... (qualificação completa, RG e CPF), doravante simplesmente designada **CONTRATADA**, nos termos da autorização contida no despacho de fls. ....., do **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 8178/2024**, têm entre si, justo e acordado o presente contrato, na conformidade das condições e cláusulas seguintes:

#### **1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO DO CONTRATO**

**1.1.** O presente contrato tem por objeto a **Prestação de Serviços de Implantação, Organização, Gerenciamento e Administração de Sistema Auxílio Alimentação por meio de cartão eletrônico individualizado com fornecimento mensal para os servidores municipais ativos e inativos da Prefeitura Municipal de Araraquara/SP, conforme descrições e especificações constantes do Termo de Referência e demais anexos do Presente Edital.**

**1.2.** A quantidade de cartões a serem fornecidos para início do contrato é de **7.258 (sete mil, duzentos e cinquenta e oito)** unidades.



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

**1.3.** Durante a vigência do contrato poderá ser solicitado novos cartões em virtude de novas contratações que vierem a acontecer, ou o cancelamento de cartões entregues por conta de desligamentos.

### **2. CLÁUSULA SEGUNDA – DO LOCAL E PRAZO DE ENTREGA**

**2.1.** Os cartões eletrônicos deverão ser entregues ao setor requisitante, devidamente identificados e qualificados quando da opção pela credenciada, em até 10 (dez) dias corridos a partir da expedição de ordem de serviço feita pela Contratante. O prazo para a primeira entrega dos cartões com as respectivas senhas será de, no máximo, 10 (dez) dias corridos. Após o início dos serviços, entregues em envelopes lacrados, contendo no lado externo o nome do funcionário, com manual básico de utilização e o cartão bloqueado.

### **3. CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO CONTRATUAL**

**3.1.** O prazo do contrato será de 12 (doze) meses, contado a partir do dia seguinte à publicação no Diário Oficial do Estado de São Paulo – DOESP, Grande Circulação e Jornal Local.

**3.2.** O prazo mencionado no item anterior poderá ser prorrogado, aditado, suprimido ou rescindido, por acordo entre as partes, nos termos do art. 106 da Lei nº 14.133/2021, desde que as tratativas para o aditamento de prorrogação se iniciem em noventa dias antes do termo final do contrato e que o aditivo de prorrogação seja firmado com antecedência mínima de dez dias da expiração da vigência contratual, e que as condições permaneçam vantajosas para a Administração.

**3.3.** A contratada poderá se opor à prorrogação de que trata o item anterior, desde que o faça mediante documento escrito, recepcionado pela contratante em até 90 (noventa) dias antes do vencimento do contrato ou de cada uma das prorrogações do prazo de vigência.

**3.3.1.** O reajuste contratual dar-se-á na medida em que o valor do vale-alimentação for reajustado pela Administração Municipal.

### **4. CLÁUSULA QUARTA – DO PREÇO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**4.1.** A quantidade de cartões a serem fornecidos para início do contrato é de 7.258 (sete mil, duzentos e cinquenta e oito) unidades distribuídas entre as credenciadas.

**4.2.** Durante a vigência do contrato poderá ser solicitado novos cartões em virtude de novas contratações que vierem a acontecer, ou o cancelamento de cartões entregues por conta de desligamentos.

**4.3.** O valor unitário do crédito a ser realizado ao beneficiário é de até R\$ 850,00 (oitocentos e cinquenta reais) mensais.

**4.4.** Para fazer frente às despesas do presente certame existem recursos orçamentários onerando a dotação de número 785 - 10.02.3.3.90.39.12.361.0076.2.192.01.2200000, 667 - 10.01.3.3.90.39.12.365.0076.2.192.01.2100000, 702 - 20.04.3.3.90.39.04.331.0076.2.192.01.1100000, 785 - 10.02.3.3.90.39.12.361.0076.2.192.01.2200000, 935 - 10.04.3.3.90.39.12.361.0108.2.255.02.2620000, 2044 - 36.04.3.3.90.39.04.331.0076.2.192.01.4000003. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

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.

### **5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- 5.1.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com o contrato e seus anexos.
- 5.2.** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência.
- 5.3.** Notificar a Contratada, por escrito, sobre vícios ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele corrigido, no total ou em parte, às suas expensas.
- 5.4.** Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pela Contratada.
- 5.5.** Efetuar o pagamento à Contratada do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.
- 5.6.** Aplicar à Contratada as sanções previstas na lei e neste Contrato.
- 5.7.** Cientificar a Gerência de Contratos para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pela Contratada.
- 5.8.** 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.
- 5.9.** Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pela Contratada no prazo máximo de 60 (sessenta dias).
- 5.10.** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

### **6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 6.1.** Fornecer os vales-alimentação na forma de cartão meio eletrônico (tarja e chip), conforme solicitação prévia da Prefeitura do Município de Araraquara/SP, nos valores e nas quantidades requisitadas, com crédito no dia 19 de cada mês, até as 12:00 horas.
- 6.2.** Os cartões eletrônicos a serem fornecidos deverão observar os valores definidos por esta Prefeitura Municipal de Araraquara/SP;
- 6.3.** Os cartões eletrônicos deverão conter os seguintes dados:
  - Denominação completa desta Prefeitura Municipal de Araraquara/SP;
  - Nome por extenso do funcionário;
  - Validade de 05 (cinco) anos e mês de referência;
  - Número sequencial de controle individual.



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

---

- 6.4. O fornecimento da primeira via do cartão magnético e/ou virtual não terão custo nenhum a Contratante;
- 6.5. Os créditos inseridos nos cartões eletrônicos/magnéticos, se não utilizados dentro do mês de competência, deverão obrigatoriamente somar-se aos próximos créditos, de tal forma que os servidores desta Prefeitura em hipótese alguma sejam prejudicados.
- 6.6. A empresa contratada deverá manter nos estabelecimentos credenciados, identificação de sua adesão ao sistema, em local de fácil visualização, assim como manter atualizada a relação de estabelecimentos filiados ou credenciados ao sistema.
- 6.7. Encaminhar a relação mensal atualizada dos estabelecimentos credenciados ou filiados ao sistema, mantendo sempre, no mínimo, o número de estabelecimentos, em todas as localidades exigidas neste.
- 6.8. Substituir estabelecimentos que não atendam as condições exigidas neste edital.  
Manter, ampliar, fiscalizar e organizar no sistema disponibilizado, rede de credenciados que atenda ao exigido no edital.
- 6.9. Comunicar imediatamente à CONTRATANTE qualquer descredenciamento de estabelecimento e providenciar substituição por estabelecimento de igual tipo em condição igual ou superior, no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis.
- 6.10. Manter a rede de credenciados em número igual ou superior ao apresentado na proposta, a qual é parte integrante deste instrumento.
- 6.11. Os serviços objeto deste edital incluem quaisquer valores correspondentes a transporte, frete, seguros, encargos sociais e tributários e demais custos diretos e indiretos necessários à produção e ao fornecimento dos vales-alimentação.
- 6.12. Após o término do contrato, os créditos remanescentes que por acaso existam deverão ter um prazo de até 120 dias para serem utilizados.
- 6.13. O valor individual do vale-alimentação será sempre determinado por lei, sendo certo que a alteração desse valor somente poderá ser realizada mediante determinação expressa da Prefeitura de Araraquara/SP, formulada com antecedência mínima de 10 (dez) dias corridos.
- 6.14. Em caso de furto, roubo, extravio ou imperfeições no cartão, desde que devidamente comprovado, a empresa contratada terá, no máximo, 05 (cinco) dias úteis para confeccionar outro cartão e encaminhar para os beneficiários, devidamente identificados e qualificados quando da opção pela credenciada, sem ônus para a contratante ou para os servidores, sendo que os créditos já deverão estar disponíveis, quando do recebimento do mesmo.
- 6.15. A empresa contratada deverá disponibilizar pela internet, em site próprio, serviço de esclarecimento de dúvidas, conferência de saldo, troca de senha, autorização de compra (se for o caso), realização de bloqueio imediato em casos de extravio, roubo ou furto, prestando todas as informações que se fizerem necessários para que os usuários façam o uso correto do benefício.
- 6.16. A contratada deverá dispor de central de atendimento telefônico para atendimento da Contratante com ligação gratuita ou ligação local, inclusive para segunda via de cartão ou senha.
- 6.17. Ao cartão magnético deverá ser atribuída senha de, no mínimo, 04 (quatro) dígitos.



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

6.18 A visualização do saldo será via comprovante de vendas ou Internet.

6.19 Responder pelos danos e prejuízos decorrentes de paralisações nos fornecimentos, salvo ocorrência de caso fortuito, ou força maior, apurados na forma da legislação vigente.

6.20. No caso de portabilidade, após 12 meses, eventuais saldos deverão migrar por conta das empresas credenciadas envolvidas na operação.

### **7. CLÁUSULA SETIMA – DO PAGAMENTO**

7.1. O pagamento dos serviços será no vigésimo dia do mês subsequente à prestação dos serviços de Fornecimento de Vale Alimentação em forma de Cartão Magnético eletrônico e/ou virtual para os servidores públicos municipais.

7.2. O pagamento será realizado de acordo com a proposta e em conformidade com o ato convocatório. Ao final de cada mês a licitante vencedora apresentará nota fiscal, para liquidação e pagamento da despesa pela Prefeitura. A CONTRATANTE pagará a CONTRATADA até o 20º (Vigésimo) dia subsequente ao vencimento.

7.3. As notas fiscais deverão ser emitidas em moeda corrente do país, em 02 (duas) vias.

7.4. O CNPJ da contratada constante da nota fiscal e fatura deverá ser o mesmo da documentação apresentada no procedimento licitatório.

7.5. No ato de assinatura do contrato, a contratada deverá fornecer os dados bancários (banco, agência e nº da conta) para depósitos referentes aos pagamentos, conforme exigência da Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças.

7.6. O ISSQN se devido será recolhido, na forma do Código Tributário Municipal vigente.

7.7. Ocorrendo atraso no pagamento da fatura ou nota fiscal, o valor devido pelo MUNICÍPIO será atualizado pela variação “*pro-rata die*” pelo IPCA/IBGE desde a data do vencimento até a data do efetivo pagamento, sem prejuízo da incidência de juros moratórios equivalentes à caderneta de poupança, na forma do art.1-F da Lei Federal nº 9.494/1997, devidos nas mesmas condições.

### **8. CLÁUSULA OITAVA – DO CONTRATO E DA EXTINÇÃO**

8.1. O presente contrato é regido pelas disposições da Lei Federal nº 14.133/21, do Decreto Municipal nº 13.418/2023 e das demais normas complementares aplicáveis

8.2. O contrato poderá ser extinto nas hipóteses previstas no artigo 137 da Lei Federal 14.133/21.

8.3. A CONTRATANTE se reserva o direito de promover a redução ou acréscimo do ajuste, nos termos do art. 125 da Lei Federal 14.133/21.

8.4. O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

8.5. O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para a CONTRATANTE, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

8.6. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

8.7. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

### 9. CLÁUSULA NONA – DA EXECUÇÃO E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

- 9.1.1. Inicialmente o objeto do contrato será recebido provisoriamente pelo setor requisitante, responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, após verificação da integridade dos envelopes entregues e se foram entregues todos os cartões solicitados.
- 9.1.2. Na ocorrência de algum envelope apresentar indícios de violação ou de que o cartão está inutilizado (amassado ou quebrado), o mesmo deverá ser substituído no prazo de até 3 (três) dias úteis.
- 9.1.3. Mensalmente, o objeto do contrato será recebido definitivamente após a confirmação de que os créditos foram efetuados corretamente.
- 9.1.4. A confirmação do pagamento dos créditos será feita pela Contratada por meio de apresentação de relatório ou outro documento válido financeiramente.
- 9.1.5. Na ocorrência de falha nos créditos, o mesmo deverá ser corrigido no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.
- 9.1.6. A correção se dará por:
- 9.1.7. crédito no valor solicitado pela Contratante, caso ele não tenha sido efetuado.
- 9.1.8. complemento, no caso de o crédito ter sido menor do que o solicitado pela Contratante.
- 9.1.9. estorno ou desconto no próximo crédito do valor extra creditado, o que melhor convier para a Contratada, para os valores que forem maiores do que o solicitado pela Contratante.

### 10. CLÁUSULA DÉCIMA – DAS PENALIDADES

- 10.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:
- 10.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato.
- 10.1.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo.
- 10.1.3. dar causa à inexecução total do contrato.
- 10.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame.
- 10.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado.
- 10.1.6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta.
- 10.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.
- 10.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato.
- 10.1.9. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato.
- 10.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.
- 10.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

---

- 10.1.12.** praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 10.2.** Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:
- 10.2.1.** advertência.
- 10.2.1.1.** A sanção prevista no item anterior será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 da Lei nº 14.133/21, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
- 10.2.2.** multa.
- 10.2.2.1.1.** Se o contratado descumprir qualquer outra disposição do edital ou das cláusulas obrigatórias que regem o instrumento de contrato ou seu equivalente, incluindo inexecução total do objeto: multa equivalente a 25% (vinte e cinco por cento) do valor empenhado.
- 10.2.2.2.** A recusa injustificada do credenciado em assinar o contrato, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 9 caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades.
- 10.2.2.3.** Na aplicação das multas, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 10.2.3.** impedimento de licitar e contratar.
- 10.2.3.1.** A sanção prevista no item anterior será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 10.2.4.** declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 10.2.4.1.** A sanção prevista no item anterior será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º deste artigo, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.
- 10.2.5.** A aplicação das sanções previstas nos itens 10.2.3 e 10.2.4, requererá a instauração de processo de responsabilização, conforme descrito no art. 158 da Lei nº 14.133/21.
- 10.3.** Na aplicação das sanções serão considerados:
- 10.3.1.** a natureza e a gravidade da infração cometida.
- 10.3.2.** as peculiaridades do caso concreto.
- 10.3.3.** as circunstâncias agravantes ou atenuantes.
- 10.3.4.** os danos que dela provierem para a Administração Pública.
- 10.4.** As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

**10.5.** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

**10.6.** A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados à Administração Pública.

**10.7.** Outros atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/21 ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei.

### **11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA GARANTIA**

**11.1.** Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

### **12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DISPOSIÇÕES FINAIS**

**12.1.** Nenhuma tolerância das partes quanto à falta de cumprimento de qualquer das cláusulas deste contrato poderá ser entendida como aceitação, novação ou precedente.

**12.2.** Todas as comunicações, avisos ou pedidos, sempre por escrito, concernentes ao cumprimento do presente contrato, serão dirigidos aos seguintes endereços eletrônicos:

**Pelo CONTRATANTE:**

**Pela CONTRATADA:**

**12.3.** Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições contratuais em face da superveniência de normas federais, estaduais e/ou municipais que as autorizem.

**12.4.** Fica a CONTRATADO ciente de que a assinatura deste termo de contrato indica que tem pleno conhecimento dos elementos nele constantes, bem como de todas as condições gerais e peculiares de seu objeto, não podendo invocar qualquer desconhecimento quanto aos mesmos, como elemento impeditivo do perfeito cumprimento de seu objeto.

**12.5.** A CONTRATADA deverá comunicar a CONTRATANTE toda e qualquer alteração nos dados cadastrais, para atualização, sendo sua obrigação manter, durante a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**12.6.** O presente ajuste, o recebimento de seu objeto, suas alterações e rescisão obedecerão aos Decretos Municipais nº13.414/2023 e 13.554/2023, Lei Federal nº 14.133/21 e Decreto Federal nº 11-878/24, e demais normas pertinentes, aplicáveis à execução do contrato e especialmente aos casos omissos.

**12.7.** Para a execução deste contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele não relacionada, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma.

**12.8.** As partes se comprometem a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD (Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018).

**12.9.** A CONTRATADA obriga-se no dever de proteção, confidencialidade, sigilo de toda informação, dados pessoais e base de dados a que tiver acesso, nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD, suas alterações e regulamentações posteriores, durante o cumprimento do objeto descrito no instrumento contratual.

**12.10.** A CONTRATADA não poderá se utilizar de informação, dados pessoais ou base de dados a que tenham acesso, para fins distintos da execução dos serviços especificados no instrumento contratual.

### **13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO**

**13.1.** Fica eleito o Foro da Comarca de Araraquara/SP para todo e qualquer procedimento judicial oriundo deste Contrato, com expressa renúncia de qualquer outro, por mais especial ou privilegiado que seja ou venha a ser.

E para firmeza e validade de tudo quanto ficou estabelecido, lavrou-se o presente termo de contrato, o qual depois de lido e achado conforme, vai assinado e rubricado pelas partes CONTRATANTES.

**Autoridade competente**

*Cargo*

**Representante legal**

*Cargo*