CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CREDENCIAMENTO Nº 036/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 8.301/2023

A **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE** do município de Araraquara, situada à Rua Expedicionários do Brasil, 3098, Centro, pessoa jurídica de direito público interno, registrada sob o CNPJ nº 45.276.128/0001-10, ora representada pela Secretária Municipal Sra. **JULIANA FRANCISCO LUJAN**, ordenadora de despesa e autoridade competente devidamente designada pelo **Decreto Municipal 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 PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FORNECIMENTO E ADMINISTRAÇÃO DE VALE REFEIÇÃO NA FORMA DE CARTÃO ELETRÔNICO**, 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. 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: Geraldo Ruske Filho; pregoeirogeraldo@araraquara.sp.gov.br

1. DO OBJETO

1.1. O objeto do presente processo é o **CREDENCIAMENTO DE EMPRESAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FORNECIMENTO E ADMINISTRAÇÃO DE VALE REFEIÇÃO NA FORMA DE CARTÃO ELETRÔNICO**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

2. DAS QUANTIDADES E DOS VALORES

2.1. A quantidade de cartões a serem fornecidos para início do contrato é de **112 (cento e doze)** unidades.

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 **R$ 17,00**, totalizando o valor de **R$ 272,00** mensais (aproximadamente, de acordo com o declarado no item **1.6** do **Anexo I-A do Termo de Referência**.

2.4. Para fazer frente às despesas do presente certame existem recursos orçamentários onerando a dotação de número **1182 - 09.01.3.3.90.39.10.302.0081.2.205.01.3100000**.

3. DA PARTICIPAÇÃO NO PROCESSO DE CREDENCIAMENTO

3.1. Poderão participar do processo de credenciamento empresas inscritas no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ, com o código de classificação nacional de atividades econômicas – CNAE n° 82.99-7-02 (emissão de vale-alimentação, vale-transporte e similares) entre suas atividades.

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. **Não poderão participar do processo de seleção:**

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

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

3.5.3. 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.

3.5.4. agente público do órgão ou entidade licitante.

3.5.5. 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.

3.5.6. O impedimento de que trata o item **3.5.2** 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.

3.5.7. A vedação de que trata o item **3.5.4** 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.

3.5.8. 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.

3.6. DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

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

3.6.2. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar declaração de que ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como EPP (Anexo IX) (art. 3º, § 2º, Lei nº 14.133/2021).

3.7. DA PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS EM CONSÓRCIO

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

3.7.2. 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).

3.8. NÃO PODERÃO PARTICIPAR DESTA LICITAÇÃO:

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

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

3.8.3. 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.

3.8.4. agente público do órgão ou entidade licitante.

3.8.5. 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.

3.8.6. O impedimento de que trata o item **3.8.2** 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.

3.8.7. A vedação de que trata o item **3.8.4** 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.

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.

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.

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.

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), com o código de classificação nacional de atividades econômicas – CNAE n° 82.99-7-02 (emissão de vale-alimentação, vale-transporte e similares) entre suas atividades.

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 e/ou municipal 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**:

- 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.

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 n° 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.

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 n° 14.133/21, além do art. 15 do Decreto Municipal n° 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.

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 **1.5** do **Anexo I-A do Termo de Referência**, independentemente do seu tipo (padarias, lanchonetes, restaurantes, supermercados, hipermercados etc.).

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 aos setores requisitantes, que por sua vez encaminhará a cada beneficiário, por meio do aplicativo de mensagens “WhatsApp”, dado que este é o meio de comunicação utilizado por todos os servidores, e também para o e-mail pessoal de cada servidor.

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 Vale Refeição” (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 Vale Refeição” 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/Opção do Vale Refeição" 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/Opção do Vale Refeição".

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/Opção do Vale Refeição", preenchidos e em branco, serão digitalizados, enviados para as empresas credenciadas para verificação, e anexados ao processo.

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 SUPERVISÃO DE CONTRATOS** da Secretaria Municipal de Saúde, e a fiscalização da execução dos serviços conforme descrito no item **9** será feita por prepostos indicados pela **GERÊNCIA DO SAMU** e pela **COORDENADORIA EXECUTIVA DE URGÊNCIAS E EMERGÊNCIAS**, 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.

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 valor do contrato será reajustado conforme variação do índice apurado pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo Especial – IPCA-E, após 12 (doze) meses contados a partir do dia seguinte à data de publicação no Diário Oficial do Estado de São Paulo – DOESP.

8. DA ANULAÇÃO, DA REVOGAÇÃO E DO DESCREDENCIAMENTO

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.

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** pelos setores requisitantes, responsáveis 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.
- 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. Em que pese o disposto na Lei nº 14.442/2022, art. 3º, inc. II, o pagamento devido à Contratada seguirá a Lei n° 4.320, de 17 de março de 1964, artigos 62 e 63, por ser uma despesa pública.

9.2.2. Para o pagamento serão observadas as seguintes etapas e prazos, e os responsáveis pela sua execução:

ETAPA		PRAZO	RESPONSÁVEL
1	Envio da Ordem de Serviço para o setor financeiro, para emissão da Nota de Empenho	Até 2 dias úteis após assinatura do contrato	Setor requisitante
2	Emissão da Nota de Empenho, com encaminhamento para o setor requisitante	Até 2 dias úteis após recebimento da Ordem de Serviço	Setor financeiro
3	Envio da Nota de Empenho e da Ordem de Serviço para a Contratada, para efetivação dos créditos	Até 2 dias úteis após o recebimento do Nota de Empenho	Setor requisitante
4	Efetivação dos créditos aos servidores, conforme a Ordem de Serviço	Até 5 dias úteis após o recebimento da Nota de Empenho	Contratada
5	Emissão da respectiva Nota Fiscal e do comprovante fiscal de pagamento e envio para o setor requisitante	Até 2 dias úteis após a efetivação dos créditos	Contratada
6	Emissão de documento confirmando o recebimento definitivo do objeto contratado	Até 2 dias úteis após a confirmação da efetivação dos créditos da forma disposta na Ordem de Serviço	Setor requisitante
7	Envio da Nota Fiscal e do documento de recebimento definitivo ao setor financeiro para liquidação da despesa e seu pagamento	Até 2 dias úteis após o recebimento da Nota Fiscal	Setor requisitante
8	Liquidação da despesa e seu pagamento	Até 15 dias úteis após o recebimento da Nota Fiscal	Setor Financeiro

9.2.3. O pagamento será efetuado em até 15 dias úteis do recebimento **DEFINITIVO**, mediante crédito em conta corrente.

9.2.4. As notas fiscais ou faturas que apresentarem incorreções ou irregularidades serão devolvidas à contratada para saneamento dos vícios e seu vencimento será contado da data do seu retorno devidamente regularizada.

9.2.5. Os pagamentos serão efetuados mediante crédito em conta corrente devendo o fornecedor informar o número do banco, da agência e conta bancária, ou através de banco credenciado, a critério da Administração.

9.2.6. Fica vedado qualquer faturamento por parte de terceiro.

9.2.7. Havendo a penalizações por eventuais atrasos na execução do objeto, multas de qualquer espécie ou prejuízos causados pela contratada ao MUNICÍPIO, e desde que estes sejam devidamente apurados no respectivo processo administrativo, será efetuada compensação financeira destes importes à conta do pagamento devido à contratada.

9.2.8. 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.

9.2.9. O valor pago será reajustado conforme variação do índice apurado pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo Especial – IPCA-E, após 12 (doze) meses contados a partir do dia seguinte à data de publicação no Diário Oficial do Estado de São Paulo – DOESP.

9.2.10. Para fazer frente às despesas do presente certame existem recursos orçamentários onerando a dotação número **1182 - 09.01.3.3.90.39.10.302.0081.2.205.01.3100000.**

9.2.11. Não será paga nenhuma sobretaxa e nem poderá ser cobrado quaisquer valores adicionais dos usuários para remuneração dos serviços contratados.

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.

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.

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-transparencia-saude).

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 VALE REFEIÇÃO
- 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

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

JULIANA FRANCISCO LUJAN

Secretária Municipal de Saúde

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa para prestação de serviços de fornecimento e administração de vale refeição na forma de cartão eletrônico, em atendimento ao Acordo Coletivo de Trabalho – ACT, firmado entre o Sindicado dos Servidores Municipais de Araraquara e Região – SISMAR, e Prefeitura Municipal de Araraquara (Secretaria de Saúde).

1.2. Inicialmente cabe ressaltar que o catálogo eletrônico de padronização do Portal Nacional de Contratações Públicas ainda não está totalmente operacional e disponível para uso, portanto não foi utilizado. Entretanto, o objeto deste estudo encontra-se cadastrado no Catálogo de Serviços – CATSER, disponibilizado pelo Portal de Compras do Governo Federal (https://www.gov.br/compras/pt-br/acesso-a-informacao/consulta-detalhada/planilha-catmat-catser) sob o número 14109 (administração de tíquete (ticket) / vale alimentação (cartão eletrônico) – sistema convênio).

1.3. O objeto deste estudo tem natureza comum, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

1.4. A quantidade de cartões a serem fornecidos para início do contrato é de **112 (cento e doze)** unidades.

1.5. 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.

1.6. O prazo do contrato oriundo do presente processo será de 12 (doze) meses, contados a partir do dia seguinte à data de publicação no Diário Oficial do Estado de São Paulo – DOESP.

1.7. O prazo mencionado no item anterior poderá ser prorrogado, aditado ou suprimido, 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.

1.8. 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.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Conforme especificados no **Item I** do Estudo Técnico Preliminar, anexo a este Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. Conforme especificados no **Item VII** do Estudo Técnico Preliminar, anexo a este Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Para a contratação de empresa para prestação do serviço de fornecimento e administração de vale refeição na forma de cartão eletrônico, deverão ser observados os seguintes requisitos mínimos elencados no **Anexo I** deste Termo de Referência.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. A Contratada deverá executar o objeto deste processo na forma estabelecida pela Contratante no Edital e seus anexos, e no contrato a ser celebrado entre as partes.

5.2. Qualquer alteração na forma de execução do contrato por uma das partes não deverá acontecer antes do vencimento do contrato em vigor, e deverá ser comunicada à outra parte em até 90 (noventa) dias anteriores ao encerramento do contrato.

5.3. Pretende-se, assim, que os servidores das UPAs e do SAMU recebam, mensalmente, durante o prazo de vigência do contrato, o vale refeição conforme acordado.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. A gestão da contratação será executada por servidor designado da **GERÊNCIA DE SUPERVISÃO DE CONTRATOS** da Secretaria Municipal de Saúde, e a fiscalização da execução dos serviços conforme descrito no item 9 será feita por prepostos indicados pela **GERÊNCIA DO SAMU** e pela **COORDENADORIA EXECUTIVA DE URGÊNCIAS E EMERGÊNCIAS**, identificados no contrato oriundo deste processo.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

7.1.1. **Inicialmente** o objeto do contrato será **recebido provisoriamente** pelos setores requisitantes, responsáveis por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, após verificação da integridade dos envelopes entregues e se foram entregues todos os cartões solicitados.

7.1.2. 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.

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

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

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

7.1.6. A correção se dará por:

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

7.2. DOS PAGAMENTOS

7.2.1. Em que pese o disposto na Lei nº 14.442/2022, art. 3º, inc. II, o pagamento devido à Contratada seguirá a Lei n° 4.320, de 17 de março de 1964, artigos 62 e 63, por ser uma despesa pública.

7.2.2. Para o pagamento serão observadas as seguintes etapas e prazos, e os responsáveis pela sua execução:

ETAPA		PRAZO	RESPONSÁVEL
1	Envio da Ordem de Serviço para o setor financeiro, para emissão da Nota de Empenho	Até 2 dias úteis após assinatura do contrato	Setor requisitante
2	Emissão da Nota de Empenho, com encaminhamento para o setor requisitante	Até 2 dias úteis após recebimento da Ordem de Serviço	Setor financeiro
3	Envio da Nota de Empenho e da Ordem de Serviço para a Contratada, para efetivação dos créditos	Até 2 dias úteis após o recebimento do Nota de Empenho	Setor requisitante
4	Efetivação dos créditos aos servidores, conforme a Ordem de Serviço	Até 5 dias úteis após o recebimento da Nota de Empenho	Contratada
5	Emissão da respectiva Nota Fiscal e do comprovante fiscal de pagamento e envio para o setor requisitante	Até 2 dias úteis após a efetivação dos créditos	Contratada
6	Emissão de documento confirmando o recebimento definitivo do objeto contratado	Até 2 dias úteis após a confirmação da efetivação dos créditos da forma disposta na Ordem de Serviço	Setor requisitante
7	Envio da Nota Fiscal e do documento de recebimento definitivo ao setor financeiro para liquidação da despesa e seu pagamento	Até 2 dias úteis após o recebimento da Nota Fiscal	Setor requisitante
8	Liquidação da despesa e seu pagamento	Até 15 dias úteis após o recebimento da Nota Fiscal	Setor Financeiro

7.2.3. O pagamento será efetuado em até 15 dias úteis do recebimento **DEFINITIVO**, mediante crédito em conta corrente.

7.2.4. As notas fiscais ou faturas que apresentarem incorreções ou irregularidades serão devolvidas à contratada para saneamento dos vícios e seu vencimento será contado da data do seu retorno devidamente regularizada.

7.2.5. Os pagamentos serão efetuados mediante crédito em conta corrente devendo o fornecedor informar o número do banco, da agência e conta bancária, ou através de banco credenciado, a critério da Administração.

7.2.6. Fica vedado qualquer faturamento por parte de terceiro.

7.2.7. Havendo a penalizações por eventuais atrasos na execução do objeto, multas de qualquer espécie ou prejuízos causados pela contratada ao MUNICÍPIO, e desde que estes sejam devidamente apurados no respectivo processo administrativo, será efetuada compensação financeira destes importes à conta do pagamento devido à contratada.

7.2.8. 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.

7.2.9. O valor pago será reajustado conforme variação do índice apurado pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo Especial - IPCA-E, após 12 (doze) meses contados a partir do dia seguinte à data de publicação no Diário Oficial do Estado de São Paulo - DOESP.

7.2.10. Para fazer frente às despesas do presente certame existem recursos orçamentários onerando a dotação número **1182 - 09.01.3.3.90.39.10.302.0081.2.205.01.3100000**.

7.2.11. Não será paga nenhuma sobretaxa e nem poderá ser cobrado quaisquer valores adicionais dos usuários para remuneração dos serviços contratados.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. DA SELEÇÃO

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

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

8.1.3. 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.

8.1.4. 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.

8.1.5. A lista de estabelecimentos comerciais credenciados deverá atender o mínimo solicitado no item **1.5** do **Anexo I-A do Termo de Referência**, independentemente do seu tipo (padarias, lanchonetes, restaurantes, supermercados, hipermercados etc.).

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

8.1.7. 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.

8.1.8. As apresentações serão encaminhadas pelo agente de contratação aos setores requisitantes, que por sua vez encaminhará a cada beneficiário por meio do aplicativo de mensagens "WhatsApp", dado que este é o meio de comunicação utilizado por todos os servidores.

8.1.9. 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 Vale Refeição" (Anexo II deste Edital), com preenchimento manual da escolha de sua preferência, assinatura do servidor e data do preenchimento.

8.1.10. Os "Termos de Adesão/Opção do Vale Refeição" 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.

8.1.11. Serão identificadas nos "Termos de Adesão/Opção do Vale Refeição" todas as empresas credenciadas que enviaram suas apresentações.

8.1.12. Os servidores que não fizerem a opção dentro do prazo estabelecido serão distribuídos de forma proporcional às demais empresas constantes dos "Termos de Adesão/Opção do Vale Refeição".

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

8.1.14. 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.

8.1.15. Os "Termos de Adesão/Opção do Vale Refeição", preenchidos e em branco, serão digitalizados, enviados para as empresas credenciadas para verificação, e anexados ao processo.

8.1.16. 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.

8.1.17. 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.

8.1.18. A verificação das situações mencionadas no item **7.2.17** será realizada anualmente, ao final da vigência dos contratos em andamento.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O valor unitário do crédito a ser realizado ao beneficiário é de **R$ 17,00**, totalizando o valor de **R$ 272,00** mensais (aproximadamente, de acordo com o declarado no item 1.5 do Anexo I do Termo de Referência).

10. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação, apresentadas neste Termo de Referência, correrão à conta de recursos específicos consignados, conforme Lei nº 11.046/2023, a qual estima a receita e fixa a despesa do Município de Araraquara para o exercício de 2024 (LOA 2024), mormente por se tratar de despesa na qual o artigo 72, IV da Lei nº 14.133/2021, combinado com o artigo 16 da Lei Complementar nº 101/2000, exigem os adequados recursos orçamentários específicos.

ANEXO I-A DO TERMO DE REFERÊNCIA

1. DAS CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS DO OBJETO

1.1. Para a contratação de empresa para prestação do serviço de fornecimento e administração de vale refeição na forma de cartão eletrônico, deverão ser observados os seguintes requisitos mínimos elencados a seguir.

1.2. DA EMPRESA

1.2.1. A Contratada deverá estar inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ, com o código de classificação nacional de atividades econômicas – CNAE n° 82.99-7-02 (emissão de vale-alimentação, vale-transporte e similares) entre suas atividades.

1.2.2. O reembolso às empresas credenciadas será efetuado sob inteira responsabilidade da Contratada, independentemente da vigência do contrato, ficando claro que a Administração Pública não responderá solidária e nem subsidiariamente por esse reembolso.

1.2.3. A Contratada fica obrigada a disponibilizar aos beneficiários das Contratante, Serviço de Atendimento ao Consumidor – SAC 0800, página web, aplicativos compatíveis com os sistemas Android e iOS, para consulta de saldo e/ou extrato, bem como para emissão e cancelamento de cartões, emissão e cancelamento de pedidos, bloqueio e desbloqueio de cartões, comunicação de roubo, extravio, furto e fraude, disponível ao usuário do cartão 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana.

1.2.4. A Contratada deverá dispor à Contratante, sistema de administração e gerenciamento que permita a remessa de pedidos mensais, atualizações decorrentes de admissões e dispensas de empregados e outras informações, por meio eletrônico, possibilitando também a emissão de relatórios para o controle e gestão das informações sobre a utilização do benefício.

1.2.5. Caberá a Contratada liberar mensalmente crédito para os cartões eletrônicos na data e no valor do benefício fixado pela Contratante.

1.2.6. A Contratada deverá manter, pelo prazo de 2 (dois) anos, o registro dos Pedidos de Benefício submetidos pela Contratante e do comando de disponibilização de tais benefícios nos cartões, registro esse que servirá para comprovar a disponibilização dos benefícios para todos os fins e efeitos de direito.

1.2.7. A Contratada declara que têm ciência da existência da Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) e se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na referida lei, com intuito de proteção de dados pessoais repassados em virtude da execução contratual, sendo vedada a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado para finalidade distinta daquela contida no objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

1.2.8. Em atendimento ao disposto na Lei Geral de Proteção de Dados, o CONTRATANTE, para a execução do serviço objeto deste termo de referência, deverá ter acesso a dados pessoais dos representantes da CONTRATADA, tais como número do CPF e do RG, endereços eletrônico e residencial, e cópia do documento de identificação (listar outros, quando cabível).

1.2.9. A CONTRATADA fica obrigada a comunicar à CONTRATANTE em até 24 (vinte e quatro) horas qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas, de destruição, perda, alteração dos dados, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da Lei Geral de Proteção de Dados.

1.3. DOS CARTÕES

1.3.1. Os cartões eletrônicos deverão ser confeccionados em pvc, respeitados o padrão de tamanho, caracteres e espaçamento estabelecidos em lei, contendo as seguintes informações:

- nome do beneficiário.
- razão social da Contratante.
- numeração de identificação sequencial e de controle individual.
- validade do cartão de no mínimo dois anos, sendo apresentada em mês/ano.
- telefone da central de atendimento telefônico da Contratada, com número 0800 ou similar, sem custos, que atenderá os beneficiários quanto aos serviços de bloqueio e desbloqueio de cartão, alteração de senha, consulta de rede credenciada, consulta de saldo e para esclarecimento de dúvidas sobre a utilização do benefício.

1.3.2. As cores e diagramação da impressão do cartão poderão ser aquelas adotadas pela Contratada.

1.3.3. Os cartões deverão dispor de meios para validação das transações realizadas, a exemplo de:

- chip de segurança (para validação com senha pessoal e intransferível).
- pagamento por QR Code.
- pagamento por meio de aplicativos.
- outros, se disponíveis.

1.3.4. O serviço de pagamento deverá ser operacionalizado por meio de arranjo de pagamento estabelecido nos termos do disposto no inciso I do caput do art. 6º da Lei nº 12.865, de 9 de outubro de 2013, e deverá observar, no mínimo, as regras estabelecidas no art. 174 do Decreto nº 10.854/2021.

1.3.5. O arranjo de pagamento poderá ser aberto ou fechado (art. 174, § 1º, Decreto nº 10.854/2021).

1.3.6. O arranjo de pagamento será de inteira responsabilidade da Contratada, ficando claro que a Contratante não terá participação nem responsabilidades em qualquer fase do processamento do pagamento.

1.3.7. Os arranjos de pagamento observarão normas previstas na regulamentação específica, conforme diretrizes estabelecidas pelo Conselho Monetário Nacional - CMN, nos termos do § 4º do art. 6º da Lei nº 12.865, de 9 de outubro de 2013 (Decreto nº 10.854/2021, art. 182-A).

1.4. DAS ENTREGAS DOS CARTÕES

1.4.1. O prazo para entrega dos cartões com as respectivas senhas será de, no máximo, 10 (dez) dias úteis 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.

1.4.2. O prazo acima vale tanto para a primeira entrega, quanto para as entregas de novos cartões.

1.4.3. O **local de entrega** dos cartões será na sede do Serviço de Atendimento Médico de Urgência – SAMU,

situado na Rua Eitor Bin, 90, Vila Melhado, Araraquara, São Paulo, CEP 14.807-062.

1.4.4. No caso de roubo, furto, perda, extravio, desgaste ou imperfeições nos cartões, a Contratada deverá emitir outro e entregá-lo à Gerência do SAMU no mesmo prazo mencionado acima, contados a partir da data de bloqueio do cartão anterior, sendo que os créditos já deverão estar disponíveis quando do recebimento dele.

1.4.5. Os custos de emissão e reemissão dos cartões (2ª via), quaisquer que sejam os motivos, serão assumidos pela Contratada, ou seja, sem ônus para a Contratante.

1.4.6. Caso o cartão onde foram efetuados os créditos venha perder a validade durante os noventa dias após o término da vigência do contrato firmado, a Contratada deverá revalidá-lo para não que o beneficiário não perca o benefício e a Contratada não precise emitir novo cartão.

1.4.7. Caso não seja possível a revalidação, a empresa deverá emitir outro cartão para uso do beneficiário dentro do prazo de noventa dias após o término do contrato.

1.4.8. Os cartões deverão ser livres de taxa de adesão, tarifas e taxa de manutenção.

1.4.9. A contratada se responsabilizará por todo e qualquer custo de produção, fornecimento e transporte dos cartões.

1.5. DA REDE CREDENCIADA

1.5.1. A Contratada deverá apresentar, no ato de apresentação dos benefícios aos servidores, rede de estabelecimentos credenciados, com no mínimo:

TABELA DE DISTRIBUIÇÃO DE CREDENCIADOS		
Cidade	**Local**	**Número mínimo de credenciados**
Araraquara	Centro	15
	Zona Norte	05
	Zona Sul	05
	Zona Leste	05
	Zona Oeste	05
	Total	35

1.5.2. A comprovação da rede de credenciados será feita da seguinte forma:

a) comprovar, no momento da apresentação dos benefícios, mínimo, 30% (trinta por cento) dos estabelecimentos credenciados requeridos para cada zona constante na tabela acima.

b) comprovar, em 30 (trinta) dias úteis a contar da assinatura do contrato, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) dos estabelecimentos credenciados requeridos para cada zona constante na tabela acima.

c) comprovar, em 60 (trinta) dias úteis a contar da assinatura do contrato, 100% (cem por cento) dos estabelecimentos credenciados requeridos para cada zona constante na tabela acima.

1.5.3. Para comprovação do atendimento da rede credenciada da Contratada, a Contratada fica obrigada a apresentar relação em planilha eletrônica que contenha a razão social, nome fantasia, CNPJ, endereço, telefone, endereço eletrônico (se houver), o responsável pelo estabelecimento, e número do estabelecimento no Programa de

Alimentação do Trabalhador – PAT.

1.5.4. Para o arranjo de pagamento aberto não será necessário apresentar a rede credenciada conforme itens anteriores.

1.5.5. A Administração poderá efetuar diligências telefônicas e presenciais nos estabelecimentos apresentados pela Contratada para fins de comprovação da rede credenciada.

1.5.6. A Contratada deverá manter permanentemente disponibilizada aos beneficiários, sem qualquer custo adicional, a relação atualizada dos estabelecimentos credenciados, com o nome, endereço e telefone, para consulta por aplicativo, por meio da internet, ou outro meio disponível, se houver.

1.5.7. A 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 credenciados.

1.6. DOS CRÉDITOS

1.6.1. A quantidade e o valor estimado de créditos são:

- **Total de beneficiários:** 112 (cento e doze)
- **Quantidade estimada de dias por beneficiário:** 16 (dezesseis) dias
- **Valor do benefício:** R$ 17,00 (dezessete reais)
- **Total estimado mensal por beneficiário:** R$ 272,00 (duzentos e setenta e dois reais)

1.6.2. O prazo para efetivação dos créditos nos cartões será de 1 (um) dia, contados da solicitação efetuada através de e-mail e/ou do site da Contratada.

1.6.3. Os créditos disponibilizados nos cartões serão cumulativos e sem validade durante a vigência do contrato.

1.6.4. Após o encerramento do contrato, todos os créditos remanescentes terão validade de 90 (noventa) dias corridos. Após esse prazo, o saldo restante deverá ser estornado à Contratante.

1.7. Na impossibilidade de atendimento a qualquer requisito, desde que motivada por razões alheias à vontade da Contratada, a Administração poderá, a seu critério exclusivo, aceitar justificativa que comprove tal situação.

APÊNDICE DO ANEXO I – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

1.1. O presente estudo parte da necessidade de fornecimento de vale refeição aos funcionários lotados nas Unidades de Pronto Atendimento – UPAS, e no Serviço de Atendimento Médico de Urgência – SAMU, em atendimento ao Acordo Coletivo de Trabalho – ACT, firmado entre o Sindicado dos Servidores Municipais de Araraquara e Região – SISMAR, e Prefeitura Municipal de Araraquara (Secretaria de Saúde).

1.2. Em sua Cláusula 7ª ficou estabelecido o fornecimento de vale refeição aos servidores ocupantes de empregos ou cargos públicos, que trabalham em regime de 12 x 36 horas, exclusivamente nos dias de efetiva atividade, em substituição à refeição "in natura" fornecida atualmente.

1.3. O vale refeição possibilitará a aquisição de refeições e lanches prontos em estabelecimentos credenciados, como restaurantes, lanchonetes, padarias e similares.

1.4. O fornecimento atual da refeição "in natura" encontra-se com alguns entraves quanto ao cardápio, preparo dos alimentos, apresentação, que, em alguns momentos, acabam por restringir a alimentação de alguns funcionários, por possuírem alguma intolerância alimentar. Com isso as refeições "in natura" acabam sendo descartadas por não serem consumidas, e os funcionários acabam comprando suas refeições, gerando gastos pessoais.

1.5. A disponibilidade do vale refeição é uma conquista do servidor público municipal, homologada em ACT firmado com a municipalidade, proporcionando ao mesmo de adquirir sua alimentação de acordo com sua necessidade, e contribui de forma efetiva para que realizem refeições nos mais variados estabelecimentos próximos aos seus locais de trabalho e/ou atuação eventual, com facilidade, comodidade e conveniência, especialmente dos que trabalham externamente (viagens/transferências intermunicipais de pacientes), não tendo local fixo para se alimentar.

1.6. A presente contratação visa acabar com os desperdícios ao descartar as refeições "in natura".

2. DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

2.1. As despesas decorrentes da presente contratação, apresentadas neste Estudo Técnico Preliminar, correrão à conta de recursos específicos consignados, conforme Lei nº 11.046/2023, a qual estima a receita e fixa a despesa do Município de Araraquara para o exercício de 2024 (LOA 2024), mormente por se tratar de despesa na qual o artigo 72, IV da Lei nº 14.133/2021, combinado com o artigo 16 da Lei Complementar nº 101/2000, exigem os adequados recursos orçamentários específicos.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. Inicialmente cabe ressaltar que o catálogo eletrônico de padronização do Portal Nacional de Contratações Públicas ainda não está totalmente operacional e disponível para uso, portanto não foi utilizado. Entretanto, o objeto deste estudo encontra-se cadastrado no Catálogo de Serviços – CATSER, disponibilizado pelo Portal de Compras do Governo Federal (https://www.gov.br/compras/pt-br/acesso-a-informacao/consulta-detalhada/planilha-catmat-

catser) sob o número 14109 (administração de tíquete (ticket) / vale alimentação (cartão eletrônico) – sistema convênio).

3.2. O objeto deste estudo tem natureza comum, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.3. A empresa prestadora do serviço de fornecimento e administração de vale refeição na forma de cartão eletrônico deverá estar inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ, com o código de classificação nacional de atividades econômicas – CNAE n° 82.99-7-02 (emissão de vale-alimentação, vale-transporte e similares) entre suas atividades, assim como apresentar cópia autenticada do registro próprio no Programa de Alimentação do Trabalhador – PAT, atestando sua regularidade perante o órgão de que atende os requisitos das legislações vigentes.

3.4. A Prefeitura do Município de Araraquara, inscrita no CNPJ sob o número 45.276.128/0001-10, é empresa beneficiária do Programa de Alimentação do Trabalhador – PAT, inscrita sob o número 1009052.

3.5. Para a contratação, o objeto deverá apresentar, no mínimo, as características elencadas no **ANEXO I** deste Estudo Técnico Preliminar.

4. ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES PARA A CONTRATAÇÃO

4.1. Será concedido vale refeição apenas aos servidores que trabalham em regime de 12 x 36 horas, lotados nas UPAs e SAMU, exclusivamente nos dias de atividade efetiva.

4.2. **Total de beneficiários:** 112 (cento e doze)

4.3. O número de beneficiários poderá sofrer alterações devido a inclusões ou exclusões de servidores.

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

5.1. Conforme regulamento previsto no Decreto nº 10.854/2021, art. 169, III, a Administração poderá atender a demanda deste estudo firmando contrato com entidades de alimentação coletiva, mais especificamente aquelas mencionadas em seu art. 170, inciso II, alíneas a e b, e § 1º, I:

"Art. 170. As entidades de alimentação coletiva a que se refere o inciso III do caput do art. 169 serão registradas no PAT nas seguintes categorias:

(...).

II – Facilitadora de aquisição de refeições ou gêneros alimentícios:

a) emissora PAT – facilitadora que exerça a atividade de emissão de moeda eletrônica para atendimento dos pagamentos no âmbito do PAT; ou

b) credenciadora PAT – facilitadora que exerça a atividade de credenciamento para aceitação da moeda eletrônica emitida para atendimento dos pagamentos no âmbito do PAT..

§ 1º As facilitadoras de aquisição de refeições ou gêneros alimentícios podem emitir ou credenciar a aceitação dos seguintes produtos:

I – Instrumentos de pagamento para aquisição de refeições em restaurantes e estabelecimentos similares (refeição convênio)".

5.2. Os serviços de fornecimento e administração de vale refeição na forma de cartão eletrônico são executados por ampla gama de empresas, o que se confirma por meio de consulta ao sítio do Programa de Alimentação do Trabalhador – PAT, do Ministério do Trabalho e Emprego, no endereço https://www.gov.br/trabalho-e-emprego/pt-br/servicos/empregador/programa-de-alimentacao-do-trabalhador-pat/relacao-de-empresas-beneficiarias-ativas-no-pat.

5.2.1. Na relação de empresas facilitadoras no PAT (atualizada até 31/01/2024), consta, apenas no estado de São Paulo, o número de **205 (duzentos e cinco) empresas cadastradas**, que exerce a atividade de emissão de moeda eletrônica para atendimento dos pagamentos no âmbito do PAT (emissora PAT) e/ou credencia estabelecimentos para aceitação de moeda eletrônica (credenciadora PAT).

5.3. Em relação à contratação de empresas de fornecimento e administração de vale refeição na forma de cartão eletrônico, é prática comum e amplamente utilizada pela Administração Pública.

5.3.1. Tal situação se confirma em consulta realizada no Painel de Preços (https://paineldeprecos.planejamento.gov.br/analise-servicos) pelo código **CATSER 14109**.

6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

6.1. DO VALOR A SER PAGO

6.1.1. O valor a ser pago, uma vez que está contemplado no ACT mencionado no início deste estudo, é de **R$ 17,00 por refeição**.

6.1.2. Para o cálculo das quantidades de créditos a serem efetuados por beneficiário, será considerado o mês anterior, sendo que a jornada de trabalho dos servidores e empregados públicos que trabalham na escala de 12 x 36 horas pode ser de 15 (quinze) ou 16 (dezesseis) dias, de acordo com o mês, por 11 (onze) meses (exclui-se o mês de férias).

6.1.3. Estima-se que haverá a frequência plena dos servidores, como regra, por se tratar de uma unidade de emergência.

6.1.4. Para estimativa do valor da contratação, neste estudo será considerada jornada de 16 (dezesseis) dias trabalhados por beneficiário.

- **Total de beneficiários:** 112 (cento e doze)
- **Quantidade estimada de dias por beneficiário:** 16 (dezesseis) dias
- **Valor do benefício:** R$ 17,00 (dezessete reais)
- **Total estimado por beneficiário:** R$ 272,00 (duzentos e setenta e dois reais)

6.2. DA PESQUISA DE PREÇOS PARA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

6.2.1. Em que pese as instruções dadas a respeito da estimativa do valor da contratação no art. 18, IV, da Lei nº 14.133/2021, não vislumbramos como realizar uma pesquisa para estimar o valor da contratação do objeto deste

estudo, visto que:

a) o valor do benefício a ser concedido aos funcionários contemplados pelo ACT firmado, responsável pelo presente processo, **ficou definido em R$ 17,00 por refeição**.

b) a atual legislação que regula os pagamentos de auxílio alimentação, Lei nº 14.442/2022, em seu artigo 3º, determina que ao contratar pessoa jurídica para o fornecimento do auxílio-alimentação, **não poderá ser exigido qualquer tipo de deságio ou imposição de descontos sobre o valor contratado**. Ou seja, a pesquisa junto às empresas prestadoras do serviço em questão não apresentaria nenhuma vantagem, pois todas apresentariam o mesmo valor (que não poderiam ser menor que o valor a ser pago pela Administração) e as mesmas taxas de administração (que não poderiam ser negativas).

c) as contratações realizadas por outros órgãos públicos **apresentam características próprias** para atender às suas necessidades, não sendo possível comparar com as necessidades apresentadas neste estudo.

6.2.2. Diante desses pontos, não apresentamos neste estudo a pesquisa para estimativa de valores.

7. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

7.1. Conforme levantamento realizado pelo presente Estudo Técnico Preliminar, vislumbra-se necessário a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de fornecimento e administração de vale refeição na forma de cartão eletrônico.

7.2. A contratação de empresa para prestação de serviços de fornecimento e administração de vale refeição na forma de cartão eletrônico é considerada a forma mais eficiente para a administração pública, na medida em que as empresas oferecem sistemas com a opção de autosserviço, proporcionando ao usuário do sistema uma plataforma completa e inteligente, com funções voltadas ao gerenciamento do benefício.

7.3. Quanto à realização de contratações pela Administração Pública, de acordo com o art. 37, inciso XXI, da Constituição da República Federativa do Brasil, ressalvadas as exceções previstas em lei, todas as contratações deverão ser mediante processo de "licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, o qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações".

7.4. A Lei nº 14.133/2021, art. 28, estabelece como modalidades de licitação: **a)** pregão; **b)** concorrência; **c)** concurso; **d)** leilão; **e)** diálogo competitivo.

7.5. Após análise de cada modalidade para verificar sua aplicabilidade, verificamos que a modalidade **PREGÃO** seria adequada para a contratação objeto deste estudo, por tratar-se de modalidade de licitação adotada para a aquisição de bens e serviços comuns, conceituados pela Lei 14.133/2021 como "aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado", com critérios de julgamento o menor preço ou o maior desconto.

7.6. Neste ponto encontramos um entrave, visto que a contratação pretendida não poderá ser realizada com

vistas a obtenção de menor preço ou maior desconto apresentado pelas licitantes, conforme já determinado pelo Decreto nº 14.442, art. 3º, I, que é não exigir ou receber qualquer tipo de deságio ou imposição de descontos sobre o valor contratado.

7.7. Em um estudo mais amplo das soluções encontradas por outros entes públicos, o **CREDENCIAMENTO** apresentou-se como uma opção adequada à contratação deste tipo de serviço, por prever a hipótese de *"seleção a critério de terceiros: caso em que a seleção do contratado está a cargo do beneficiário direto da prestação"* (Lei nº 14.133/2021, art. 79, II; Decreto Municipal nº 13.554/2024, art. 15).

7.8. O credenciamento é processo administrativo de chamamento público em que o órgão ou a entidade credenciante convoca, por meio de edital, interessados em prestar serviços ou fornecer bens para que, preenchidos os requisitos necessários, se credenciem no órgão ou na entidade para executar o objeto quando convocados (Decreto Federal nº 11.878/2024, art. 2º, I; Decreto Municipal nº 13.554/2024, art. 2º, I).

7.9. O credenciamento é utilizado quando há inexigibilidade de licitação, processo de contratação prevista na Lei de Licitações e Contratos, art. 72, utilizada quando a competição é inviável (art. 74), e o objeto pode ser contratado por meio do credenciamento (inciso IV).

7.10. No presente caso a competição é inexistente, como já demonstrado pela impossibilidade de haver disputa entre os licitantes.

7.11. Existe a opção pelo sorteio como critério de desempate, antes prevista na Lei nº 8.666/1993, art. 45, § 2º, mas que não se repete na atual Lei nº 14.133/2021. No entanto, a seleção do vencedor seria decidida pelo fator sorte, sem incentivar as empresas a oferecerem benefícios adicionais, prejudicando alguns dos princípios da licitação, qual seja o do interesse público, do julgamento objetivo, da competitividade e do desenvolvimento nacional sustentável.

7.12. Além disso, segundo estudo encomendado pela empresa **Ifood** (empresa de delivery e também facilitadora), mais de 80% dos trabalhadores entrevistados acham importante ter o poder de escolher a operadora dos vales alimentação e refeição (https://institucional.ifood.com.br/restaurantes/81-dos-trabalhadores-querem-portabilidade-do-vale-alimentacao/).

7.13. Segue o mesmo entendimento a **Associação Brasileira de Defesa do Consumidor** (Proteste), que lançou uma campanha intitulada "Meu vale é meu!" (https://seudireito.proteste.org.br/proteste-defende-portabilidade-de-vales-alimentacao-e-refeicao/), que afirma que apenas o trabalhador sabe qual vale-alimentação ou vale-refeição vale a pena. A entidade diz que o trabalhador deve ter a autonomia de escolher entre uma bandeira ou outra, afinal, ele é um consumidor também e é ele quem usufrui do benefício. *"Queremos que as empresas disputem a preferência do consumidor, como fazem todos os agentes de mercado, entregando o melhor produto e achando diferenciais."* (Henrique Lian, diretor de relações institucionais da Proteste, Euroconsumers Fórum 2023, https://valorinveste.globo.com/produtos/servicos-financeiros/noticia/2023/12/04/entidades-pedem-regras-para-implementar-portabilidade-de-vale-refeicao.ghtml).

7.14. No processo de credenciamento, a Administração limitar-se-á a credenciar as empresas que atenderem as condições mínimas do edital, para que então os beneficiários escolham o prestador.

7.15. Vale lembrar que de acordo com o artigo 4º do Decreto Federal nº 11.878/2024 e o artigo 9º do Decreto Municipal nº 13.554/2024, no credenciamento a administração pública não é obrigada a contratar.

7.16. Diante das análises acima apresentadas optamos pela instauração de processo de chamamento público para credenciamento.

7.17. As condições, critérios e requisitos de participação, credenciamento e seleção da empresa Contratada serão detalhados no Termo de Referência.

8. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

8.1. O presente estudo vislumbra a contratação de empresa para prestação serviço de fornecimento e administração de vale refeição na forma de cartão eletrônico, portanto não haverá parcelamento da contratação.

9. DEMONSTRAÇÃO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

9.1. Com base nas informações levantadas ao longo deste estudo, entende-se como procedente e viável a presente demanda, devendo-se dar prosseguimento ao processo de contratação por meio do credenciamento.

9.2. Almeja-se, com isso, atender às necessidades apontadas no início do presente estudo e assegurar tratamento isonômico entre os licitantes e obter um mecanismo ágil e seguro para a contratação.

10. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

10.1. O presente estudo não vislumbra providências a serem adotadas pela Administração, a não ser aquelas relacionadas à gestão e fiscalização do contrato.

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

11.1. Contratações correlatas são aquelas cujos objetos sejam similares ou correspondentes entre si; já as contratações interdependentes são aquelas que, por guardarem relação direta na execução do objeto, devem ser contratadas juntamente para a plena satisfação da necessidade da Administração.

11.2. O presente estudo não vislumbra a necessidade de contratações correlatas e/ou interdependentes.

12. ANÁLISE DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

12.1. A presente aquisição não possui relevantes impactos ambientais, contudo deverão ser observados os seguintes requisitos ambientais:

a) a Contratada deverá optar, quando possível, por produtos constituídos por materiais naturais e/ou recicláveis.

b) a Contratada deverá adotar práticas de sustentabilidade ambiental na execução dos serviços, conforme previsto em legislação vigente.

12.2. Quantos aos impactos sociais é preciso considerar que o fornecimento de vale refeição permitirá melhores condições de trabalho aos servidores e empregados públicos das UPAs e SAMU.

13. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

13.1. Com base nas justificativas e especificações técnicas constantes neste Estudo Técnico Preliminar, considerando a existência de recursos para subsidiar esta contratação, declaramos viável o processo de licitação, atendendo às necessidades identificadas por este setor.

ANEXO I-A DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. DAS CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS DO OBJETO

1.1. Para a contratação de empresa para prestação do serviço de fornecimento e administração de vale refeição na forma de cartão eletrônico, deverão ser observados os seguintes requisitos mínimos elencados a seguir.

1.2. DA EMPRESA

1.2.1. A Contratada deverá estar inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ, com o código de classificação nacional de atividades econômicas – CNAE n° 82.99-7-02 (emissão de vale-alimentação, vale-transporte e similares) entre suas atividades.

1.2.2. O reembolso às empresas credenciadas será efetuado sob inteira responsabilidade da Contratada, independentemente da vigência do contrato, ficando claro que a Administração Pública não responderá solidária e nem subsidiariamente por esse reembolso.

1.2.3. A Contratada fica obrigada a disponibilizar aos beneficiários das Contratante, Serviço de Atendimento ao Consumidor – SAC 0800, página web, aplicativos compatíveis com os sistemas Android e iOS, para consulta de saldo e/ou extrato, bem como para emissão e cancelamento de cartões, emissão e cancelamento de pedidos, bloqueio e desbloqueio de cartões, comunicação de roubo, extravio, furto e fraude, disponível ao usuário do cartão 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana.

1.2.4. A Contratada deverá dispor à Contratante, sistema de administração e gerenciamento que permita a remessa de pedidos mensais, atualizações decorrentes de admissões e dispensas de empregados e outras informações, por meio eletrônico, possibilitando também a emissão de relatórios para o controle e gestão das informações sobre a utilização do benefício.

1.2.5. Caberá a Contratada liberar mensalmente crédito para os cartões eletrônicos na data e no valor do benefício fixado pela Contratante.

1.2.6. A Contratada deverá manter, pelo prazo de 2 (dois) anos, o registro dos Pedidos de Benefício submetidos pela Contratante e do comando de disponibilização de tais benefícios nos cartões, registro esse que servirá para comprovar a disponibilização dos benefícios para todos os fins e efeitos de direito.

1.2.7. A Contratada declara que têm ciência da existência da Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) e se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na referida lei, com intuito de proteção de dados pessoais repassados em virtude da execução contratual, sendo vedada a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado para finalidade distinta daquela contida no objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

1.2.8. Em atendimento ao disposto na Lei Geral de Proteção de Dados, o CONTRATANTE, para a execução do serviço objeto deste termo de referência, deverá ter acesso a dados pessoais dos representantes da CONTRATADA, tais como número do CPF e do RG, endereços eletrônico e residencial, e cópia do documento de identificação (listar outros, quando cabível).

1.2.9. A CONTRATADA fica obrigada a comunicar à CONTRATANTE em até 24 (vinte e quatro) horas qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas, de destruição, perda, alteração dos dados, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da Lei Geral de Proteção de Dados.

1.3. DOS CARTÕES

1.3.1. Os cartões eletrônicos deverão ser confeccionados em pvc, respeitados o padrão de tamanho, caracteres e espaçamento estabelecidos em lei, contendo as seguintes informações:

- nome do beneficiário.
- razão social da Contratante.
- numeração de identificação sequencial e de controle individual.
- validade do cartão de no mínimo dois anos, sendo apresentada em mês/ano.
- telefone da central de atendimento telefônico da Contratada, com número 0800 ou similar, sem custos, que atenderá os beneficiários quanto aos serviços de bloqueio e desbloqueio de cartão, alteração de senha, consulta de rede credenciada, consulta de saldo e para esclarecimento de dúvidas sobre a utilização do benefício.

1.3.2. As cores e diagramação da impressão do cartão poderão ser aquelas adotadas pela Contratada.

1.3.3. Os cartões deverão dispor de meios para validação das transações realizadas, a exemplo de:

- chip de segurança (para validação com senha pessoal e intransferível).
- pagamento por QR Code.
- pagamento por meio de aplicativos.
- outros, se disponíveis.

1.3.4. O serviço de pagamento deverá ser operacionalizado por meio de arranjo de pagamento estabelecido nos termos do disposto no inciso I do caput do art. 6º da Lei nº 12.865, de 9 de outubro de 2013, e deverá observar, no mínimo, as regras estabelecidas no art. 174 do Decreto nº 10.854/2021.

1.3.5. O arranjo de pagamento poderá ser aberto ou fechado (art. 174, § 1º, Decreto nº 10.854/2021).

1.3.6. O arranjo de pagamento será de inteira responsabilidade da Contratada, ficando claro que a Contratante não terá participação nem responsabilidades em qualquer fase do processamento do pagamento.

1.3.7. Os arranjos de pagamento observarão normas previstas na regulamentação específica, conforme diretrizes estabelecidas pelo Conselho Monetário Nacional - CMN, nos termos do § 4º do art. 6º da Lei nº 12.865, de 9 de outubro de 2013 (Decreto nº 10.854/2021, art. 182-A).

1.4. DAS ENTREGAS DOS CARTÕES

1.4.1. O prazo para entrega dos cartões com as respectivas senhas será de, no máximo, 10 (dez) dias úteis 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.

1.4.2. O prazo acima vale tanto para a primeira entrega, quanto para as entregas de novos cartões.

1.4.3. O **local de entrega** dos cartões será na sede do Serviço de Atendimento Médico de Urgência – SAMU,

situado na Rua Eitor Bin, 90, Vila Melhado, Araraquara, São Paulo, CEP 14.807-062.

1.4.4. No caso de roubo, furto, perda, extravio, desgaste ou imperfeições nos cartões, a Contratada deverá emitir outro e entregá-lo à Gerência do SAMU no mesmo prazo mencionado acima, contados a partir da data de bloqueio do cartão anterior, sendo que os créditos já deverão estar disponíveis quando do recebimento dele.

1.4.5. Os custos de emissão e reemissão dos cartões (2ª via), quaisquer que sejam os motivos, serão assumidos pela Contratada, ou seja, sem ônus para a Contratante.

1.4.6. Caso o cartão onde foram efetuados os créditos venha perder a validade durante os noventa dias após o término da vigência do contrato firmado, a Contratada deverá revalidá-lo para não que o beneficiário não perca o benefício e a Contratada não precise emitir novo cartão.

1.4.7. Caso não seja possível a revalidação, a empresa deverá emitir outro cartão para uso do beneficiário dentro do prazo de noventa dias após o término do contrato.

1.4.8. Os cartões deverão ser livres de taxa de adesão, tarifas e taxa de manutenção.

1.4.9. A contratada se responsabilizará por todo e qualquer custo de produção, fornecimento e transporte dos cartões.

1.5. DA REDE CREDENCIADA

1.5.1. A Contratada deverá apresentar, no ato de apresentação dos benefícios aos servidores, rede de estabelecimentos credenciados, com no mínimo:

TABELA DE DISTRIBUIÇÃO DE CREDENCIADOS		
Cidade	**Local**	**Número mínimo de credenciados**
Araraquara	Centro	15
	Zona Norte	05
	Zona Sul	05
	Zona Leste	05
	Zona Oeste	05
	Total	35

1.5.2. A comprovação da rede de credenciados será feita da seguinte forma:

d) comprovar, no momento da apresentação dos benefícios, mínimo, 30% (trinta por cento) dos estabelecimentos credenciados requeridos para cada zona constante na tabela acima.

e) comprovar, em 30 (trinta) dias úteis a contar da assinatura do contrato, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) dos estabelecimentos credenciados requeridos para cada zona constante na tabela acima.

f) comprovar, em 60 (trinta) dias úteis a contar da assinatura do contrato, 100% (cem por cento) dos estabelecimentos credenciados requeridos para cada zona constante na tabela acima.

1.5.3. Para comprovação do atendimento da rede credenciada da Contratada, a Contratada fica obrigada a apresentar relação em planilha eletrônica que contenha a razão social, nome fantasia, CNPJ, endereço, telefone, endereço eletrônico (se houver), o responsável pelo estabelecimento, e número do estabelecimento no Programa de

Alimentação do Trabalhador – PAT.

1.5.4. Para o arranjo de pagamento aberto não será necessário apresentar a rede credenciada conforme itens anteriores.

1.5.5. A Administração poderá efetuar diligências telefônicas e presenciais nos estabelecimentos apresentados pela Contratada para fins de comprovação da rede credenciada.

1.5.6. A Contratada deverá manter permanentemente disponibilizada aos beneficiários, sem qualquer custo adicional, a relação atualizada dos estabelecimentos credenciados, com o nome, endereço e telefone, para consulta por aplicativo, por meio da internet, ou outro meio disponível, se houver.

1.5.7. A 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 credenciados.

1.6. DOS CRÉDITOS

1.6.1. A quantidade e o valor estimado de créditos são:

- **Total de beneficiários:** 112 (cento e doze)
- **Quantidade estimada de dias por beneficiário:** 16 (dezesseis) dias
- **Valor do benefício:** R$ 17,00 (dezessete reais)
- **Total estimado mensal por beneficiário:** R$ 272,00 (duzentos e setenta e dois reais)

1.6.2. O prazo para efetivação dos créditos nos cartões será de 1 (um) dia, contados da solicitação efetuada através de e-mail e/ou do site da Contratada.

1.6.3. Os créditos disponibilizados nos cartões serão cumulativos e sem validade durante a vigência do contrato.

1.6.4. Após o encerramento do contrato, todos os créditos remanescentes terão validade de 90 (noventa) dias corridos. Após esse prazo, o saldo restante deverá ser estornado à Contratante.

1.1. Na impossibilidade de atendimento a qualquer requisito, desde que motivada por razões alheias à vontade da Contratada, a Administração poderá, a seu critério exclusivo, aceitar justificativa que comprove tal situação.

FÁBIO HENRIQUE MARCONATO
Coordenador Executivo de Urgências e Emergências

JULIANA FRANCISCO LUJAN
Secretária Municipal de Saúde

ANEXO II – TERMO DE ADESÃO/OPÇÃO DO VALE REFEIÇÃO

CREDENCIAMENTO Nº 036/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 8.301/2023

Em conformidade com Processo Administrativo n° 8.301/2023, que trata de processo CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CREDENCIAMENTO DE EMPRESAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FORNECIMENTO E ADMINISTRAÇÃO DE VALE REFEIÇÃO NA FORMA DE CARTÃO ELETRÔNICO para os servidores das UPAs e do SAMU, 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

ANEXO III – REQUERIMENTO DE PARTICIPAÇÃO

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

CREDENCIAMENTO Nº 036/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 8.301/2023

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 FORNECIMENTO E ADMINISTRAÇÃO DE VALE REFEIÇÃO NA FORMA DE CARTÃO ELETRÔNICO**, 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)

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

CREDENCIAMENTO Nº 036/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 8.301/2023

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)

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

CREDENCIAMENTO Nº 036/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 8.301/2023

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 na Tomada de Preços no _____/_____, 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)

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

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

CREDENCIAMENTO Nº 036/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 8.301/2023

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)

ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

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

CREDENCIAMENTO Nº 036/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 8.301/2023

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 suspensa 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)

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

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

CREDENCIAMENTO Nº 036/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 8.301/2023

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)

ANEXO IX – DECLARAÇÃO DE CONTRATOS COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

OBS.: Esta declaração deverá ser emitida apenas pelas ME/EPP

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

CREDENCIAMENTO Nº 036/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 8.301/2023

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 art. 3º, § 2º, da Lei nº 14.133/2021, que ainda não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como EPP.

_____, _____ de _____ de 2024

_____

Assinatura do responsável pela empresa proponente

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

ANEXO X – DECLARAÇÃO DE INTEGRALIDADE DOS CUSTOS NA PROPOSTA ECONÔMICA

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

CREDENCIAMENTO Nº 036/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 8.301/2023

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, § 1° 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)

ANEXO XI – DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TRIBUNAL

CREDENCIAMENTO Nº 036/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 8.301/2023

CONTRATANTE:

CNPJ Nº:

CONTRATADA:

CNPJ Nº:

CONTRATO N° (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)

ANEXO XII – 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: _____

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: _____

ANEXO XII – MINUTA DO CONTRATO

CREDENCIAMENTO Nº 036/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 8.301/2023

CONTRATO Nº

OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FORNECIMENTO E ADMINISTRAÇÃO DE VALE REFEIÇÃO NA FORMA DE CARTÃO ELETRÔNICO

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE ARARAQUARA – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

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 Saúde, neste ato representada pela Sra. JULIANA FRANCISCO LUJAN, Secretária Municipal, Autoridade Competente e Ordenadora de Despesa devidamente autorizada pelo do Decreto Municipal nº 13.425/2024 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 8.301/2023**, 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 FORNECIMENTO E ADMINISTRAÇÃO DE VALE REFEIÇÃO NA FORMA DE CARTÃO ELETRÔNICO.**

1.2. A quantidade de cartões a serem fornecidos para início do contrato é de **112 (cento e doze)** unidades.

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. O local de entrega dos cartões será na Gerência do SAMU, situado na Rua Eitor Bin, 90, Vila Melhado, Araraquara, São Paulo, CEP 14.807-062.

2.2. O prazo para a primeira entrega dos cartões com as respectivas senhas será de, no máximo, 10 (dez) dias

úteis 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.

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.

3.4. O valor pago será reajustado conforme variação do índice apurado pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo Especial – IPCA-E, após 12 (doze) meses contados a partir do dia seguinte à publicação no Diário Oficial do Estado de São Paulo - DOESP.

4. CLÁUSULA QUARTA – DO PREÇO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. A contratação pretendida encontra-se alinhada e prevista nas dotações orçamentárias existentes no âmbito municipal.

4.2. VALOR DO CONTRATO

4.2.1. O contrato terá os seguintes valores:

4.2.1.1. O valor unitário do crédito a ser realizado ao beneficiário é de **R$ 17,00**.

4.2.1.2. O valor total é de **R$ 272,00** mensais (aproximadamente, de acordo com o declarado no item 1.5 do Anexo I do Termo de Referência).

4.3. DOTAÇÃO A SER ONERADA: 1182 - 09.01.3.3.90.39.10.302.0081.2.205.01.3100000

4.4. NOTA DE EMPENHO:

4.5. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

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 aa 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 Supervisão de Contratos da Secretaria de Saúde 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. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).

6.2. Comunicar a Contratante, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis que antecede a data de efetivação dos créditos, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

6.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.

6.4. Corrigir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, vícios ou incorreções resultantes da execução do contrato.

6.5. Responsabilizar-se pelos danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pela Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos o valor correspondente aos danos sofridos.

6.6. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade aa Contratante e não poderá onerar o objeto do contrato.

6.7. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as

condições exigidas para habilitação na licitação.

6.8. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos para pessoa com deficiência e reabilitados da Previdência Social, previstas na Lei nº 8.213/1991, art. 93.

6.9. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021).

6.10. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

7. CLÁUSULA SETIMA – DO PAGAMENTO

7.1. Em que pese o disposto na Lei nº 14.442/2022, art. 3º, inc. II, o pagamento devido à Contratada seguirá a Lei n° 4.320, de 17 de março de 1964, artigos 62 e 63, por ser uma despesa pública.

7.2. Para o pagamento serão observadas as seguintes etapas e prazos, e os responsáveis pela sua execução:

ETAPA		PRAZO	RESPONSÁVEL
1	Envio da Ordem de Serviço para o setor financeiro, para emissão da Nota de Empenho	Até 2 dias úteis após assinatura do contrato	Setor requisitante
2	Emissão da Nota de Empenho, com encaminhamento para o setor requisitante	Até 2 dias úteis após recebimento da Ordem de Serviço	Setor financeiro
3	Envio da Nota de Empenho e da Ordem de Serviço para a Contratada, para efetivação dos créditos	Até 2 dias úteis após o recebimento do Nota de Empenho	Setor requisitante
4	Efetivação dos créditos aos servidores, conforme a Ordem de Serviço	Até 5 dias úteis após o recebimento da Nota de Empenho	Contratada
5	Emissão da respectiva Nota Fiscal e do comprovante fiscal de pagamento e envio para o setor requisitante	Até 2 dias úteis após a efetivação dos créditos	Contratada
6	Emissão de documento confirmando o recebimento definitivo do objeto contratado	Até 2 dias úteis após a confirmação da efetivação dos créditos da forma disposta na Ordem de Serviço	Setor requisitante
7	Envio da Nota Fiscal e do documento de recebimento definitivo ao setor financeiro para liquidação da despesa e seu pagamento	Até 2 dias úteis após o recebimento da Nota Fiscal	Setor requisitante
8	Liquidação da despesa e seu pagamento	Até 15 dias úteis após o recebimento da Nota Fiscal	Setor Financeiro

7.3. O pagamento será efetuado em até 15 dias úteis do recebimento **DEFINITIVO**, mediante crédito em conta corrente.

7.4. As notas fiscais ou faturas que apresentarem incorreções ou irregularidades serão devolvidas à contratada para saneamento dos vícios e seu vencimento será contado da data do seu retorno devidamente regularizada.

7.5. Os pagamentos serão efetuados mediante crédito em conta corrente devendo o fornecedor informar o número do banco, da agência e conta bancária, ou através de banco credenciado, a critério da Administração.

7.6. Fica vedado qualquer faturamento por parte de terceiro.

7.7. Havendo a penalizações por eventuais atrasos na execução do objeto, multas de qualquer espécie ou prejuízos causados pela contratada ao MUNICÍPIO, e desde que estes sejam devidamente apurados no respectivo processo administrativo, será efetuada compensação financeira destes importes à conta do pagamento devido à contratada.

7.8. 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.

7.9. O valor pago será reajustado conforme variação do índice apurado pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo Especial – IPCA-E, após 12 (doze) meses contados a partir do dia seguinte à data de publicação no Diário Oficial do Estado de São Paulo – DOESP.

7.10. Para fazer frente às despesas do presente certame existem recursos orçamentários onerando a dotação número **1182 - 09.01.3.3.90.39.10.302.0081.2.205.01.3100000.**

7.11. Não será paga nenhuma sobretaxa e nem poderá ser cobrado quaisquer valores adicionais dos usuários para remuneração dos serviços contratados.

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.

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. A realização dos serviços deverá ser feita conforme solicitado no Edital de Credenciamento, no Anexo I -

Termo de Referência, e em seus anexos.

9.2. A realização dos serviços objeto deste contrato deverá ser atestada pelo responsável pela fiscalização, pela CONTRATANTE, atestado esse que deverá acompanhar os documentos para fins de pagamento conforme Cláusula Sétima.

9.2.1. A fiscalização será exercida de acordo com o Decreto Municipal nº 13.414/2023.

9.3. O objeto contratual será recebido consoante as disposições do artigo 140, da Lei Federal n° 14.133/21 e do item VII do Termo de Referência.

9.3.1. O recebimento e aceite do objeto pela CONTRATANTE não exclui a responsabilidade civil da CONTRATADA por desacordo com as especificações estabelecidas no Termo de Referência, ainda que verificadas posteriormente.

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.

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 9.2.3 e 9.2.4, 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.

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 n° 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 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	**Representante legal**
Cargo	*Cargo*