



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

EDITAL DE CREDENCIAMENTO N.º 007/2024

A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAÇATUBA, localizada na Rua Coelho Neto, nº 73, Vila São Paulo, Araçatuba/SP, torna público para conhecimento dos interessados o presente edital de Chamamento Público para o CREDENCIAMENTO de empresas para administração, implementação, gerenciamento, emissão, distribuição e fornecimento de cartões eletrônicos vale-alimentação multibenefícios com chip e com tecnologia de comunicação por aproximação (NFC, QR CODE e/ou similares), que se regulará por edital constituído de partes e anexos.

BASE LEGAL

A presente licitação rege-se pelas normas da Lei Federal n.º 14.133/2021, Decreto Federal n.º 11.878/2024, (podendo ser acessado através do link: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Ato2023-2026/2024/Decreto/D11878.htm), Decreto Municipal n.º 22.923/2023 que dispõe sobre a aplicação dos regulamentos da União Federal para execução da Lei Federal n.º 14.133/2021, no âmbito da Administração Pública do Município de Araçatuba/SP, podendo ser acessado pelo link: <https://www.gov.br/compras/pt-br/nllc/lista-de-atos-normativos-e-estagios-de-regulamentacao-da-lei-14133-de-2021.pdf> e de forma suplementar por legislação pertinente à matéria.

A participação no certame implica na aceitação plena e irrevogável de todos os termos deste Edital e no compromisso de observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor, bem como a responsabilidade pela veracidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do processo.

O presente será processado e julgado pela Comissão de Contratação, indicada pela Secretaria Municipal de Administração.

RETIRADA DO EDITAL

O Edital será disponibilizado através dos sites: www.aracatuba.sp.gov.br e www.gov.br/compras.

DATAS, LOCAL E HORÁRIOS PARA A APRESENTAÇÃO

RECEBIMENTO DA DOCUMENTAÇÃO: Do dia 08/10/2024 até as 08h30min do dia 30/10/2024.

INÍCIO DA SESSÃO DE CREDENCIAMENTO: Às 09h00 do dia 30/10/2024.

LOCAL: www.gov.br/compras.

ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO: Toda documentação de credenciamento, habilitação, proposta e afins deverão ser enviadas exclusivamente pelo endereço eletrônico: luiz.francisco@aracatuba.sp.gov.br.

Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).

Os interessados deverão observar as datas e os horários limites previstos para a entrega dos documentos, atentando também para a data e horário para início da Sessão de Credenciamento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

O Credenciamento será realizado em sessão ELETRÔNICA, por meio da *INTERNET*, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases através do Sistema de Credenciamento, no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).

Os trabalhos serão conduzidos pela Comissão de Contratação, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo "Licitações", constante da página eletrônica do Portal de Compras do Governo Federal - www.gov.br/compras, que terá em especial as seguintes atribuições:

- I - conduzir a sessão pública;
- II - receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos anexos, além de poder requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos;
- III - verificar a conformidade da solicitação de credenciamento em relação aos requisitos estabelecidos no edital;
- IV - coordenar a sessão pública;
- V - verificar e julgar as condições de habilitação;
- VI - sanear erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos de habilitação e sua validade jurídica;
- VII - receber, examinar e decidir os recursos e encaminhá-los à autoridade competente quando mantiver sua decisão;
- VIII - indicar os credenciados do certame;
- IX - encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade competente para homologar o Chamamento Público.

1. DO OBJETO:

- 1.1. **OBJETO: ADMINISTRAÇÃO, IMPLEMENTAÇÃO, GERENCIAMENTO, EMISSÃO, DISTRIBUIÇÃO E FORNECIMENTO DE CARTÕES ELETRÔNICOS VALE ALIMENTAÇÃO MULTIBENEFÍCIOS COM CHIP E COM TECNOLOGIA DE COMUNICAÇÃO POR APROXIMAÇÃO (NFC, QR CODE E/OU SIMILARES).**

2. DOS PRAZOS E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

- 2.1. Prazo de vigência contratual: 12 (doze) meses, contados a partir da data do contrato, prorrogáveis por até 10 (dez) anos, nos termos do Art. 107 da Lei Federal n.º 14.133/2021.
- 2.2. Os serviços deverão ser prestados a partir da data consignada em ordem de início dos serviços contratados.

3. USO DO APLICATIVO PARA O CERTAME:

- 3.1. As participantes deverão nomear operador devidamente credenciado em qualquer empresa associada ao Portal de Compras do Governo Federal, atribuindo poderes para praticar todos os atos e operações no site: www.gov.br/compras.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

- 3.2. A empresa deverá manifestar, em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências do Edital;
- 3.3. O acesso do operador ao certame, para efeito de encaminhamento da documentação de habilitação, em nome da empresa, somente se dará mediante prévia definição da senha privativa desta;
- 3.4. O credenciamento da empresa e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao torneio eletrônico.

4. DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO:

- 4.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este edital de chamamento público por irregularidade na aplicação da lei ou para pedir esclarecimentos, devendo protocolar o pedido por meio do sistema eletrônico até 03 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame (art. 164 da Lei n.º 14.133/2021).
- 4.2. As impugnações ao Edital deverão ser dirigidas à Comissão de Contratação, por meio eletrônico.
- 4.3. A impugnação deverá estar subscrita e acompanhada da documentação do impugnante, sendo CPF ou RG, em se tratando de pessoa física, ou de CNPJ e ato constitutivo, se pessoa jurídica, bem como da procuração e outros documentos que comprovem que o signatário possui poderes de representação, se o caso.
- 4.4. Não serão conhecidas as impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente.
- 4.5. Caberá à Comissão de Contratação, auxiliado pelos responsáveis requisitantes pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 02 (dois) dias úteis contados da data de seu recebimento.
- 4.6. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada em sítio eletrônico oficial no prazo de até 03 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.
- 4.7. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.
- 4.8. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 4.9. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pela Comissão de Contratação, nos autos do processo.
- 4.10. Se das consultas ou impugnações resultar a necessidade de modificar o edital, a alteração será divulgada pela mesma forma em que se deu o texto original do instrumento convocatório.
- 4.11. Caso não venha a ser formulado pelos interessados nenhum pedido de informação ou de esclarecimento, pressupõe-se que os elementos contidos no edital são suficientemente claros e precisos, não cabendo posteriormente o direito a qualquer reclamação, seja a que título for.
- 4.12. Os pedidos de esclarecimentos e impugnações deverão ser formulados somente pela plataforma eletrônica, a comunicação entre licitante e Comissão de



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

Contratação se realizará através do “chat” na plataforma, não será aceito por nenhum outro meio de contato, ou seja, por telefone, e-mail, etc.

5. DAS INFORMAÇÕES:

5.1. O valor total estimado deste certame é de R\$ 46.824.000,00 (quarenta e seis milhões e oitocentos e vinte e quatro mil reais).

6. VALOR DO BENEFÍCIO E DA QUANTIDADE DE BENEFICIÁRIOS:

6.1. Valor mensal do benefício: R\$ 1.000,00 (mil reais).

6.2. Beneficiários: 3.902 (três mil e novecentos e dois) cartões vale-alimentação.

6.2.1. O número final de beneficiários dependerá da adesão destes ao produto, **nos termos da Cláusula 5ª (vide Etapa 04 do item 5.1)** deste Instrumento Convocatório.

7. DAS CONDIÇÕES DO CREDENCIAMENTO:

7.1. Poderão participar do presente Credenciamento pessoas jurídicas legalmente constituídas, habilitadas, com idoneidade econômico-financeira, regularidade jurídico-fiscal, que não tenham sofrido penalidade de suspensão ou declaração de inidoneidade por parte do Poder Público conforme abaixo, que satisfaçam as condições fixadas neste edital e anexos e que aceitem as regras estabelecidas pela Prefeitura de Araçatuba.

7.2. As empresas interessadas do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação que atenderem a todas as exigências de credenciamento e de habilitação.

7.3. É vedada a apresentação de mais de um requerimento de habilitação neste Credenciamento.

7.4. As empresas interessadas poderão protocolar inscrição para o Credenciamento, a partir da publicação resumida do presente Edital de Credenciamento, sendo sua íntegra disponível nos sites www.aracatuba.sp.gov.br/licitacoes e www.gov.br/compras.

7.5. Indicação do representante legal da proponente, com a respectiva documentação (procuração ou documento equivalente, inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF, inscrição no Registro Geral do Instituto de Identificação – Carteira de Identidade), para praticar todos os atos necessários em nome da empresa, em todas as etapas deste Credenciamento, e para o exercício de direitos e assunção de obrigações decorrentes do Contrato de Credenciamento;

7.6. Não poderão participar deste Credenciamento as empresas que:

7.6.1. Estejam declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal;

7.6.2. Estejam suspensas e/ou impedidas de contratar com a Prefeitura de Araçatuba;

7.6.3. Tiverem registradas no seu contrato social atividade incompatível com o



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

objeto deste Credenciamento.

7.7. Os participantes deverão apresentar a seguinte documentação:

7.7.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- 7.7.1.1. Certificado de Registro Empresarial, no caso de firma individual, acompanhado do RG e CPF do proprietário.
- 7.7.1.2. Ato Constitutivo (estatuto ou contrato social), acompanhado das alterações posteriores, no caso de inexistência de Contrato consolidado, devidamente arquivado no Registro de Empresas, em se tratando de Sociedades Empresariais, no caso de Sociedade por Ações, acompanhado da ata arquivada da assembleia da última eleição da diretoria e no caso de Sociedades Simples, acompanhado das alterações. O contrato social deverá estar de acordo com a Lei Federal nº 10.406/2002 (Código Civil) e, em se tratando de ME ou EPP, também deverá estar de acordo com a Lei Complementar nº 123/06.
- 7.7.1.3. Decreto de Autorização, ato de registro ou autorização de funcionamento de órgão competente, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

7.7.2. HABILITAÇÃO FISCAL E TRABALHISTA:

- 7.7.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ/MF relativa ao domicílio ou sede do licitante, pertinente e compatível com o objeto desta licitação.
- 7.7.2.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto desta licitação.
- 7.7.2.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei que deverá ser atendida pela apresentação dos seguintes documentos:
- 7.7.2.4. Prova de Regularidade perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive os créditos tributários relativos às contribuições sociais ou documento equivalente que comprove a regularidade.
- 7.7.2.5. Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa para com a Fazenda Estadual (ICMS), pertinente ao seu ramo de atividade e relativa aos tributos relacionados com a prestação licitada ou documento equivalente.
- 7.7.2.6. Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa para com a Fazenda Municipal, relativa aos tributos municipais (Mobiliário) relacionados ao objeto licitado ou documento equivalente.
- 7.7.2.7. Caso a licitante tenha sede em outro Município e esteja cadastrada



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

também como contribuinte no município de Araçatuba - SP, deverá apresentar a prova de regularidade mencionada no item também para com o Município de Araçatuba - SP.

7.7.2.8. Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio da apresentação do CRF - Certificado de Regularidade do FGTS ou documento equivalente que comprove a regularidade.

7.7.3. **REGULARIDADE TRABALHISTA:**

7.7.3.1. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, nos moldes da Lei Federal n.º 12.440/2011, podendo ser apresentada Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com efeitos da CNDT, conforme disposto no §2º, do artigo 1º do mesmo diploma legal.

7.7.3.2. As microempresas, empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

7.7.3.3. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte (alterada pela LC 155/16, art.43 §1º), será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério do Agente de Contratação, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

7.7.3.4. A não regularização da documentação implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 155 da Lei Federal n.º 14.133/2021, sendo facultado ao MUNICÍPIO DE ARAÇATUBA convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

7.7.4. **HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

7.7.4.1. A avaliação dos 02 (dois) últimos balanços patrimoniais e demonstrações contábeis e financeiras do exercício social acompanhados dos índices, será feita com a aplicação das fórmulas padronizadas nos Editais do Município de Araçatuba/SP, que deverão ser aplicadas as fórmulas individualmente para os dois períodos, permitindo à Administração avaliar a evolução dos índices de um exercício para o outro (se houve aumento ou diminuição), aferindo o desempenho empresarial da licitante, Os índices deverão ser calculados com duas casas decimais, realizando-se o arredondamento conforme a ABNT/NBR 5891/1977, devendo a declaração ser assinada por profissional habilitado da área contábil, que ateste o atendimento pelo licitante dos índices econômicos:

a) Apresentação do cálculo do **ÍNDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE (ILC)**, utilizando os dados do Balanço Patrimonial. O cálculo deverá ser efetuado pela licitante segundo a fórmula abaixo, demonstrando possuir índice igual ou maior que 1,0 (um):



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

$$\text{ILC} = \frac{\text{AC}}{\text{PC}}$$

ONDE:

AC = ATIVO CIRCULANTE

PC = PASSIVO CIRCULANTE

b) Apresentação do cálculo do **ÍNDICE DE LIQUIDEZ GERAL (ILG)**, utilizando os dados do Balanço Patrimonial. O cálculo deverá ser efetuado pela licitante segundo a fórmula abaixo, demonstrando possuir índice igual ou maior que 1,0 (um):

$$\text{ILG} = \frac{\text{AC} + \text{RLP}}{\text{PC} + \text{ELP}}$$

ONDE:

AC = ATIVO CIRCULANTE

PC = PASSIVO CIRCULANTE

RLP = REALIZÁVEL À LONGO PRAZO

ELP = EXIGÍVEL À LONGO PRAZO

c) Apresentação do cálculo do **ÍNDICE DE ENDIVIDAMENTO (IE)**, utilizando os dados do Balanço Patrimonial. O cálculo deverá ser efetuado pela licitante segundo a fórmula abaixo, demonstrando possuir índice igual ou menor que 1,0 (um):

$$\text{IE} = \frac{\text{PC} + \text{ELP}}{\text{AT}}$$

ONDE:

PC = PASSIVO CIRCULANTE

ELP = EXIGÍVEL À LONGO PRAZO

AT = ATIVO TOTAL

7.7.4.2. Prova de que possui patrimônio líquido mínimo equivalente a 5% (cinco por cento) do valor global do presente Credenciamento, apurados pelo balanço apresentado.

7.7.4.3. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, conforme dispõe o Art. 69, II da Lei Federal n.º 14.133/2021, com prazo de expedição de até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data de apresentação dos documentos de habilitação.

7.7.5. HABILITAÇÃO TÉCNICA:

7.7.5.1. Comprovação de aptidão (capacitação técnico-operacional) para a



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

realização dos serviços objeto do presente credenciamento, através de atestado(s) fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado pela execução serviços pertinentes e compatíveis em características e quantidades considerados 50% (cinquenta por cento) do número total de beneficiários do objeto do presente credenciamento, correspondente a 1.951 (mil e novecentos e cinquenta e um) cartões vale-alimentação.

7.7.5.2. O Atestado de Capacidade não poderá ser substituído por nota fiscal de fornecimento, sendo aceita apenas como complemento do atestado apresentado.

7.7.6. Os documentos necessários para o Credenciamento poderão ser apresentados em original, ou por qualquer processo de cópia autenticada em cartório, ou publicação em órgão de imprensa oficial, ou autenticada por membro da Comissão de Contratação, mediante a exibição do original.

7.7.7. Ao protocolar seu pedido para o Credenciamento, a empresa aceita e se obriga a cumprir todos os termos deste Edital.

7.7.8. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF (Sistema de Cadastramento Único de Fornecedores do Governo Federal – acessível através do link: <https://www3.comprasnet.gov.br/sicaf-web/index.jsf>).

8. DECLARAÇÕES:

8.1. Declarações subscritas por representante legal do proponente, elaboradas em papel timbrado conforme modelos no Anexo I deste Edital, declarando o(a):

8.2. **ANEXO I** - Declaração Unificada de:

8.2.1. **a.** Atendimento aos Requisitos de Habilitação;

8.2.2. **b.** Inexistência de Fato Superveniente;

8.2.3. **c.** Cumprimento do Artigo 63, Inciso IV, da Lei Federal n.º 14.133/2021;

8.2.4. **d.** Atendimento Artigo 63, § 1º, da Lei Federal n.º 14.133/2021;

8.2.5. **e.** Ausência de Servidor Público no Quadro Social ou Profissional da Licitante e

8.2.6. **f.** Cumprimento do Disposto no Inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

8.3. Nos casos de emissão de declaração falsa, a empresa praticará o crime de falsidade ideológica, prevista no artigo 299 do Código Penal, bem como os crimes previstos nos artigos 337-F e 337-I do mesmo diploma, sem prejuízo da responsabilização nas esferas administrativa e cível.

8.4. Caso os documentos declaratórios solicitados no edital não sejam apresentados juntamente com HABILITAÇÃO, tal falta poderá, a critério da Comissão de Contratação, ser sanada no momento da sessão, podendo inserir na plataforma, opção “documentos complementares”.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

9. DOS RECURSOS:

- 9.1. Dos atos da Administração decorrentes da aplicação desta Lei cabem:
- 9.2. Recurso, no prazo de 03 (três) dias úteis, contado da data de intimação ou de lavratura da ata, em face de:
 - a) ato de habilitação ou inabilitação de licitante;
 - b) anulação ou revogação da licitação;
- 9.3. Pedido de reconsideração, no prazo de 03 (três) dias úteis, contado da data de intimação, relativamente a ato do qual não caiba recurso hierárquico.
- 9.4. Quanto ao recurso apresentado em virtude do disposto nas alíneas “a” e “b” do item 12.1.1., serão observadas as seguintes disposições:
- 9.5. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão, e o prazo para apresentação das razões recursais previsto no item 12.1.1. será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação ou, na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei 14.133/2021, da ata de julgamento;
- 9.6. A apreciação dar-se-á em fase única.
- 9.7. O recurso de que trata o item 12.1.1. será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 03 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 9.8. O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas de ato insuscetível de aproveitamento.
- 9.9. O prazo para apresentação de contrarrazões será o mesmo do recurso e terá início na data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.
- 9.10. Será assegurado ao licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

10. DA ADESÃO AO CREDENCIAMENTO:

- 10.1. Torna-se implícito que os proponentes, ao responderem ao CREDENCIAMENTO, concordam integralmente com os termos deste Edital e seus anexos;
- 10.2. O credenciamento permanecerá aberto a qualquer empresa que preencha os requisitos exigidos neste termo e poderá apresentar a documentação exigida em qualquer tempo da vigência do Edital.

11. DESCRENCIAMENTO:

- 11.1. O órgão ou a entidade credenciante poderá realizar o descredenciamento quando houver:
 - 11.1.1. pedido formalizado pelo credenciado;
 - 11.1.2. perda das condições de habilitação do credenciado;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

- 11.1.3. descumprimento injustificado do contrato pelo contratado; e
- 11.1.4. sanção de impedimento de licitar e contratar ou de declaração de inidoneidade superveniente ao credenciamento.
 - 11.1.4.1. O pedido de descredenciamento de que trata o item 11.1.1. do caput não desincumbirá o credenciado do cumprimento de eventuais contratos assumidos e das responsabilidades deles recorrentes.
 - 11.1.4.2. Nas hipóteses previstas nos itens 11.1.2. e 11.1.3, além do descredenciamento, deverá ser aberto processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, para possível aplicação de penalidade, na forma estabelecida na legislação.
 - 11.1.4.3. Se houver a efetiva prestação de serviços ou o fornecimento dos bens, os pagamentos serão realizados normalmente, até decisão no sentido de rescisão contratual, caso o fornecedor não regularize a sua situação.
 - 11.1.4.4. 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.

12. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

- 12.1. O licitante comete infração administrativa quando:
 - a) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
 - b) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo previsto;
 - c) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
 - d) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a sessão ou execução do contrato;
 - e) fraudar a contratação;
 - f) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - g) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do certame;
 - h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 12.2. A aplicação da sanção seguirá as disposições previstas no art. 156 e ss. da Lei nº 14.133/21.

13. DAS CONDIÇÕES GERAIS:

- 13.1. Os serviços objeto do presente credenciamento serão prestados sem custo à Prefeitura de Araçatuba, ou seja, com taxa 0% de administração, e sem custo de qualquer operação necessária à sua execução, tais como emissão de cartões.
- 13.2. Não há limite de credenciados, desde que obedecidas as regras editalícias,



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

em especial quanto à taxa de administração (0%).

- 13.3. Após o credenciamento da empresa, esta poderá encaminhar folders e/ou vídeo institucional e materiais análogos para fins de divulgação de seu produto.

14. DO CRONOGRAMA E DAS ETAPAS:

- 14.1. O credenciamento será balizado pelos prazos e etapas a seguir descritas:

ETAPA 01 – REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO

Até o dia 30/10/2024 ÀS 08h30.

ETAPA 02 - 30/10/2024 ÀS 09h00

CREDENCIAMENTO

- 14.1.1.1. Credenciamento de todas as empresas que cumprirem as regras previstas neste Instrumento Convocatório, cujo resultado será publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município.

14.1.2. FASE RECURSAL

- 14.1.2.1. 03 dias úteis para razões, sucedidos 03 dias úteis para contrarrazões recursais quanto à decisão administrativa de credenciamento ou descredenciamento no certame.
- 14.1.2.2. Publicação, em sítio oficial do Município, da Ata de Credenciamento.

14.1.3. ETAPA 03 – Divulgação - 14 dias corridos após finalizada a fase recursal ou imediatamente, caso não haja manifestação de intenção de interposição de recurso administrativo.

- 14.1.3.1. Apresentação do Cartão (Folders, Vídeo e Informações), apenas para as empresas credenciadas.
- 14.1.3.2. Será de responsabilidade única e exclusiva das empresas credenciadas a distribuição de seu material de divulgação junto aos servidores. O Município de Araçatuba franqueará o acesso aos prédios e unidades administrativas, desde que não ocorra obstrução aos serviços prestados e com a devida autorização por parte dos responsáveis. As empresas credenciadas poderão adotar estratégias legais, leis e atrativas com a finalidade de captar usuários.

14.1.4. ETAPA 04 – Escolha - 07 dias corridos após a fase de divulgação

- 14.1.4.1. Período de Escolha pelos servidores públicos



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

- 14.1.4.1.1. Os servidores públicos escolherão, dentre as credenciadas, o cartão que melhor atenda a sua necessidade.
- 14.1.4.1.2. O servidor que não fizer sua escolha dentro do prazo estipulado será automaticamente direcionado para a empresa que possuir maior número de adesões.
- 14.1.4.1.3. Publicação da listagem de credenciados que serão **CONTRATADOS**, de acordo com o item 14.1.4.2.6.

14.1.4.2. ETAPA 05 – Assinatura dos contratos

- 14.1.4.2.1. Formalização dos Contratos
- 14.1.4.2.2. Após concluída a ETAPA 04
- 14.1.4.2.3. Com os quantitativos apurados conforme a escolha dos servidores, o ente público celebrará contrato com cada empresa credenciada especificamente quanto ao número de servidores optantes por seu respectivo cartão.
- 14.1.4.2.4. O MUNICÍPIO DE ARAÇATUBA convocará as credenciadas para assinar o Termo de Contrato, dentro do prazo de 03 (três) dias úteis, conforme minuta em anexo, sob pena de decair do direito à contratação.
- 14.1.4.2.5. O Contrato poderá ser assinado digitalmente utilizando certificado digital emitido pela plataforma Araçatuba Digital ou por uma Autoridade Certificadora (AC) credenciada na Infraestrutura de Chaves Eletrônicas Brasileira (ICP-Brasil), na forma da legislação vigente.
- 14.1.4.2.6. Decorridos 12 (doze) meses da Contratação, será realizado novo procedimento de escolha das Credenciadas (Etapa 04), que poderá resultar na extinção dos Contratos vigentes e/ou celebração de novos ajustes ou na sua renovação através de termos aditivos.

15. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

15.1. Os custos e despesas decorrentes dos pagamentos, objeto deste Chamamento Público serão de responsabilidade da PREFEITURA DE ARAÇATUBA atendida pela dotação orçamentária: CD n.º 3.3.90.3901, Funcional Programática n.º 04.122.0003.2.003, Fonte 01 – Tesouro, Ficha: 10, Gabinete do Prefeito; CD n.º 3.3.90.3901, Funcional Programática n.º 03.092.0004.2.005, Fonte 01 – Tesouro, Ficha: 34, Procuradoria Geral do Município; CD n.º 3.3.90.3901, Funcional Programática n.º 04.121.0005.2.006, Fonte 01 – Tesouro, Ficha: 46, Secretaria Municipal de Governo; CD n.º 3.3.90.3901, Funcional Programática n.º 04.121.0006.2.007, Fonte 01 – Tesouro, Ficha: 58, Secretaria Municipal de Participação Cidadã; CD n.º 3.3.90.3901, Funcional Programática n.º



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

04.131.0007.2.008, Fonte 01 – Tesouro, Ficha: 93, Secretaria Municipal de Comunicação Social; CD n.º 3.3.90.3901, Funcional Programática n.º 04.122.0008.2.003, Fonte 01 – Tesouro, Ficha: 106, Secretaria Municipal de Administração; CD n.º 3.3.90.3901, Funcional Programática n.º 04.122.0008.2.152, Fonte 01 – Tesouro, Ficha: 174, Secretaria Municipal de Administração, CD n.º 3.3.90.3901, Funcional Programática n.º 04.123.0009.2.016, Fonte 01 – Tesouro, Ficha: 187, Secretaria Municipal da Fazenda; CD n.º 3.3.90.3901, Funcional Programática n.º 06.182.0010.2.022, Ficha: 233, Secretaria Municipal da Fazenda/Febom; CD n.º 3.3.90.3901, Funcional Programática n.º 03.092.0011.2.025, Fonte 01 – Tesouro, Ficha: 270, Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos; CD n.º 3.3.90.3901, Funcional Programática n.º 04.122.0012.2.027, Fonte 01 – Tesouro, Ficha: 283, Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos; CD n.º 3.3.90.3901, Funcional Programática n.º 22.661.0013.2.028, Fonte 01 – Tesouro, Ficha: 295, Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Relações do Trabalho; CD n.º 3.3.90.3901, Funcional Programática n.º 20.606.0016.2.038, Fonte 01 – Tesouro, Ficha: 344, Secretaria Municipal de Desenvolvimento Agroindustrial; CD n.º 3.3.90.3901, Funcional Programática n.º 23.695.0018.2.044, Fonte 01 – Tesouro, Ficha: 390, Secretaria Municipal de Turismo; CD n.º 3.3.90.3901, Funcional Programática n.º 15.452.0019.2.047, Fonte 01 – Tesouro, Ficha: 409, Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos; CD n.º 3.3.90.3901, Funcional Programática n.º 04.121.0020.2.053, Fonte 01 – Tesouro, Ficha: 480, Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Habitação; CD n.º 3.3.90.3901, Funcional Programática n.º 18.542.0023.2.056, Fonte 01 – Tesouro, Ficha: 551, Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Sustentabilidade; CD n.º 3.3.90.3901, Funcional Programática n.º 06.181.0025.2.061, Fonte 01 – Tesouro, Ficha: 599, Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana; CD n.º 3.3.90.3901, Funcional Programática n.º 06.181.0026.2.062, Fonte 01 – Tesouro, Ficha: 623, Secretaria Municipal de Segurança; CD n.º 3.3.90.3901, Funcional Programática n.º 13.392.0027.2.063, Fonte 01 – Tesouro, Ficha: 673, Secretaria Municipal de Cultura; CD n.º 3.3.90.3901, Funcional Programática n.º 27.812.0028.2.067, Fonte 01 – Tesouro, Ficha: 725, Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Recreação; CD n.º 3.3.90.3901, Funcional Programática n.º 08.244.0029.2.071, Fonte 01 – Tesouro, Ficha: 787, Secretaria Municipal de Assistência Social; CD n.º 3.3.90.3901, Funcional Programática n.º 08.243.0078.2.078, Fonte 01 – Tesouro, Ficha: 824, Secretaria Municipal de Assistência Social; CD n.º 3.3.90.3901, Funcional Programática n.º 08.243.0038.2.094, Fonte 01 – Tesouro, Ficha: 836, Secretaria Municipal de Assistência Social; CD n.º 3.3.90.3901, Funcional Programática n.º 10.122.0033.2.107, Fonte 01 – Tesouro, Ficha: 1186, Secretaria Municipal de Saúde; CD n.º 3.3.90.3901, Funcional Programática n.º 12.122.0034.2.117, Fonte 01 – Tesouro, Ficha: 1368, Secretaria Municipal de Educação; CD n.º 3.3.90.3901, Funcional Programática n.º 12.361.0035.2.119, Fonte 01 – Tesouro, Ficha: 1389, Secretaria Municipal de Educação; CD n.º 3.3.90.3901, Funcional Programática n.º 12.365.0035.2.120, Fonte 01 – Tesouro, Ficha: 1407, Secretaria Municipal de Educação; CD n.º 3.3.90.3901, Funcional Programática n.º 12.365.0035.2.121, Fonte 01 – Tesouro, Ficha: 1425, Secretaria Municipal de Educação; CD n.º 3.3.90.3901, Funcional Programática n.º 12.361.0035.2.123, Fonte 02 – Transferência e Convênios Estaduais - Vinculados, Ficha: 1454, Secretaria Municipal de Educação; CD n.º 3.3.90.3901, Funcional Programática n.º 12.365.0035.2.124, Fonte 02 – Transferência e Convênios Estaduais - Vinculados, Ficha: 1468, Secretaria Municipal de Educação; CD n.º 3.3.90.3901, Funcional Programática n.º 12.365.0035.2.125, Fonte 02 – Transferência e Convênios Estaduais - Vinculados, Ficha: 1482, Secretaria Municipal de Educação; CD n.º



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

3.3.90.3901, Funcional Programática n.º 12.365.0035.2.133, Fonte 02 – Transferência e Convênios Estaduais - Vinculados, Ficha: 1502, Secretaria Municipal de Educação.

16. DA SUBCONTRATAÇÃO:

16.1. Não é admitida a subcontratação do objeto deste CHAMAMENTO PÚBLICO.

17. DO SUPORTE LEGAL:

17.1. O presente edital é em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações.

18. DO FORO:

18.1. Fica eleito o foro da COMARCA DE ARAÇATUBA, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir as questões relativas ou resultantes do presente Edital e do respectivo contrato, a ser firmado com as empresas credenciadas, que não tenham sido resolvidas administrativamente.

19. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

19.1. Eventuais casos omissos neste Edital serão resolvidos pela Comissão de Contratação.

19.2. A contratada deverá apresentar a Garantia Contratual equivalente a 5% (cinco por cento) do valor do ajuste (arts. 96 a 102 da Lei n.º 14.133/2021).

20. ANEXOS:

20.1. Constituem anexos do presente Edital e dele fazem parte integrante os seguintes documentos, independente de transcrição:

20.1.1. **ANEXO I** – Termo de Solicitação de Credenciamento.

20.1.2. **ANEXO II** - Declaração Unificada.

20.1.3. **ANEXO III** - Minuta do Contrato.

20.1.4. **ANEXO IV** – Ata de Credenciamento Prévio.

20.1.5. **ANEXO V** – Termo de referência (PDF)

Araçatuba, 04 de outubro de 2024.

MAURICEIA MUTO
Secretária Municipal de Administração



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

ANEXO I

TERMO DE SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO

EDITAL DE CREDENCIAMENTO N.º 007/2024

A empresa _____, CNPJ _____ vem por meio deste solicitar credenciamento no procedimento supramencionado para administração, implementação, gerenciamento, emissão, distribuição e fornecimento de cartões eletrônicos vale-alimentação multi benefícios com chip e com tecnologia de comunicação por aproximação (NFC, QR code e/ou similares).

RAZÃO SOCIAL:

NOME FANTASIA:

CNPJ:

INSCRIÇÃO ESTADUAL:

INSCRIÇÃO MUNICIPAL:

ENDEREÇO:

CIDADE:

ESTADO:

CEP:

TELEFONE:

E-MAIL:

NOME DO CONTATO:

NOME DO(S) REPRESENTANTE(S) LEGAL(IS) QUE ASSINARÁ(ÃO) O

Obs.: em caso de representação por procurador, juntar o instrumento de mandato específico para assinatura do Termo.

Local e data:

Assinatura do Representante



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

ANEXO II

(Papel timbrado da empresa)

MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA

REF.: CREDENCIAMENTO N° 007/2024

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o n.º _____, sediada _____,

DECLARA, sob as penas da Lei que:

a. atende às exigências do edital quanto à habilitação para os fins previstos no **CREDENCIAMENTO N° 007/2024**, bem como:

I- Está em situação regular perante a Fazenda Nacional, a Seguridade Social - INSS e o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço – FGTS, bem como, atende às exigências do Contrato quanto à habilitação jurídica para os fins do **CREDENCIAMENTO N° 007/2024**.

II - Que não está impedida de participar de licitações ou contratar com esta Administração Pública Municipal, Direta ou Indireta e que não é declarada inidônea pelo Poder Público, de quaisquer esferas da Federação. Não se encontra, nos termos da legislação em vigor ou do Pregão, sujeito a qualquer outro fato ou circunstância que possa impedir a sua regular participação na presente licitação, ou a eventual contratação que deste procedimento possa decorrer.

III - Estou ciente de que, se a empresa torna-se vencedora do presente certame, em casos de inexecução parcial ou total das obrigações assumidas neste **CREDENCIAMENTO N° 007/2024**, ensejará na rescisão dos termos acordados, com a possibilidade da Administração, garantida a ampla defesa e o contraditório, aplicar as sanções administrativas cabíveis.

b. Inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

c. Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213/91;

d. Sob pena de desclassificação, de que seu Credenciamento compreendem 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 dos documentos de habilitação.

e. Para os fins requeridos no inciso III, do artigo 7º da Lei n.º 14.133/2021, que não sejam cônjuge ou companheiro de licitantes ou contratados habituais da Administração nem tenham com eles vínculo de parentesco, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, ou de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista e civil.

f. Que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz, SIM () OU NÃO ().

Local e data,

(assinatura do representante legal da empresa)



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

ANEXO III

MINUTA DE CONTRATO SMA/DLC N.º XXX/2024

CRENCIAMENTO DE EMPRESAS PARA ADMINISTRAÇÃO, IMPLEMENTAÇÃO, GERENCIAMENTO, EMISSÃO, DISTRIBUIÇÃO E FORNECIMENTO DE CARTÕES ELETRÔNICOS VALE-ALIMENTAÇÃO MULTI BENEFÍCIOS COM CHIP E COM TECNOLOGIA DE COMUNICAÇÃO POR APROXIMAÇÃO (NFC, QR CODE E/OU SIMILARES) PARA OS SERVIDORES MUNICIPAIS, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE ARAÇATUBA E A EMPRESA “.....”

Pelo presente instrumento, o **MUNICÍPIO DE ARAÇATUBA**, com sede à Rua Coelho Neto n.º 73, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 45.511.847/0001-79, doravante denominado **CONTRATANTE**, representada neste ato pelo Exmo. Prefeito Municipal, o Sr. **DILADOR BORGES DAMASCENO**, assistido pela Secretária Municipal de Administração, a Sr.ª **MAURICEIA MUTO**, pelo Secretário Municipal de Assuntos Jurídicos, o Sr. **FÁBIO LEITE E FRANCO**, pelo Secretário Municipal de Fazenda, o Sr. **JOÃO VALERO DOS SANTOS ESGALHA** e de outro lado a empresa, inscrita no CNPJ sob o n.º, com sede na, na cidade de, no estado de, CEP:, fone: (...), neste ato representada por seu Representante Legal, o Sr., ao final assinado, doravante denominada **CRENCIADA**, tendo em vista a homologação do resultado do **CHAMAMENTO PÚBLICO N.º 007/2024**, pelo Senhor Prefeito Municipal, regido pela Lei Federal n.º 14.133/2021, Decreto Federal n.º 11.878/2024, Decreto Municipal n.º 22.923/2023 que dispõe sobre a aplicação dos regulamentos da União Federal para execução da Lei Federal n.º 14.133/2021, no âmbito da Administração Pública do Município de Araçatuba/SP, podendo ser acessado pelo link: <https://www.gov.br/compras/pt-br/nllc/lista-de-atos-normativos-e-estagios-de-regulamentacao-da-lei-14133-de-2021.pdf> e de forma complementar por legislação pertinente à matéria, têm entre si justa e acordada a celebração do presente contrato mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO, LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA:

1.1. O objeto do presente **CONTRATO** é o **CRENCIAMENTO DE EMPRESAS PARA ADMINISTRAÇÃO, IMPLEMENTAÇÃO, GERENCIAMENTO, EMISSÃO, DISTRIBUIÇÃO E FORNECIMENTO DE CARTÕES ELETRÔNICOS VALE-ALIMENTAÇÃO MULTI BENEFÍCIOS COM CHIP E COM TECNOLOGIA DE COMUNICAÇÃO POR APROXIMAÇÃO (NFC, QR CODE E/OU SIMILARES) PARA OS SERVIDORES MUNICIPAIS.**



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

1.2. **LOCAL DE ENTREGA DOS CARTÕES:** No Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Araçatuba, sito à Rua Coelho Neto, 73 – Bairro Vila São Paulo - ARAÇATUBA – SP – CEP: 16.015-920.

1.2.1. A estimativa para o fornecimento é de (.....) cartões de vale-alimentação.

1.3. **CONDIÇÕES DE ENTREGA:** Os cartões magnéticos deverão ser entregues no prazo máximo de 10 (dez) dias a contar da assinatura do contrato

CLÁUSULA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA:

2.1. O prazo de vigência do contrato será de **12 (DOZE) MESES**, contados a partir da data do Contrato, podendo ser renovado, por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 10 (dez) anos, de acordo com o Art. 107 da Lei Federal N.º 14.133/2021.

2.1.1. O serviço será realizado em conformidade com as condições estabelecidas no ANEXO - **TERMO DE REFERÊNCIA** e nas normas aplicáveis, constantes no presente instrumento.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS RESPONSABILIDADES, ATRIBUIÇÕES E DIREITOS DO MUNICÍPIO DE ARAÇATUBA:

3.1. Constitui responsabilidade e direito do MUNICÍPIO DE ARAÇATUBA intervir, nas hipóteses previstas em lei, quando necessário, a fim de assegurar a regularidade e o fiel cumprimento do Edital e seus anexos e das normas legais pertinentes.

3.2. Fiscalizar através de Fiscal responsável a execução dos serviços, aferindo sua qualidade de acordo com os padrões estabelecidos nas normas que regem o serviço em tela.

3.3.1. Caberá à fiscalização exercer rigoroso controle do cumprimento do contrato, em especial quanto à qualidade e quantidade dos serviços executados, fazendo cumprir todas as disposições do presente Edital, do contrato e demais disposições legais.

3.3.2. Verificada a ocorrência de irregularidades no cumprimento do contrato, a fiscalização adotará as providências legais e contratuais cabíveis, inclusive a aplicação de penalidades, quando for o caso.

3.4. Comunicar à **CRENCIADA**, qualquer irregularidade manifestada na execução dos serviços e interromper imediatamente o mesmo, se for o caso.

3.5. Prestar os esclarecimentos à **CRENCIADA**, referentes ao objeto do contrato.

3.6. Rejeitar a prestação dos serviços realizados por terceiros, sem autorização.

3.7. Efetuar os pagamentos na data e forma pactuadas, em conformidade com as disposições editalícias.

3.8. Propiciar todas as condições necessárias, para que a **CRENCIADA** possa cumprir o estabelecido no contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

3.9. Comunicar à **CRENCIADA** toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução dos serviços, diligenciando nos casos que exigirem providências corretivas.

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES FINANCEIRAS E DA FORMA DE PAGAMENTO:

4.1. O pagamento será mensal e será efetuado até 24 (vinte e quatro) horas antes da disponibilização dos crédito nos cartões magnéticos, mediante a emissão da nota fiscal/fatura, devidamente entregue e lançada junto ao Departamento de Recursos Humanos e atestada pela Secretaria Requisitante;

4.2. As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à licitante vencedora e seu vencimento ocorrerá no mesmo prazo definido no subitem acima, após a data de sua apresentação válida.

4.3. Não será efetuado qualquer pagamento à licitante vencedora enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

4.4. O pagamento será feito mediante depósito na conta bancária fornecida pela licitante vencedora, conforme informação do n.º da agência, banco e conta corrente na respectiva Nota Fiscal.

4.5. O valor a ser repassado ao licitante vencedor, será obtido através da seguinte fórmula:

$$\text{Preço unitário} = \text{R\$ } 1.000,00 + 0 \% (\text{taxa adm}) = \text{R\$ } \underline{\hspace{2cm}} (\underline{\hspace{2cm}}) * \text{n.º de cartões mensal.}$$

Onde,

R\$ 1.000,00 = valor a ser creditado em cada cartão magnético.

% (TAXA DE ADM) = taxa de administração ofertada pela licitante vencedora **(SEMPRE IGUAL A ZERO)**.

N.º DE CARTÕES MENSAL = número a ser informado mensalmente pelo **MUNICÍPIO DE ARAÇATUBA**.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CRENCIADA:

5.1. Prestar os serviços do objeto licitado conforme especificações deste contrato e em consonância com o edital e com o Termo de Referência.

5.2. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de Habilitação e qualificação exigidas na licitação, além daquelas pertinentes a legislação trabalhista, exibindo periodicamente, a critério da Secretaria Municipal de Administração, os comprovantes dos recolhimentos dos impostos e encargos decorrentes.

5.3. Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pelo **MUNICÍPIO DE ARAÇATUBA**.

5.4. Arcar com eventuais prejuízos causados ao **MUNICÍPIO DE ARAÇATUBA** e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida na execução do contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

5.5. A **CRENCIADA** assume integral responsabilidade pelo pagamento dos encargos fiscais, comerciais, trabalhistas e outros que decorram dos compromissos assumidos no contrato, não se obrigando ao **MUNICÍPIO DE ARAÇATUBA** a fazer-lhe restituições ou reembolsos de qualquer valor despendido com este pagamento.

5.6. Estar ciente de que ao **MUNICÍPIO DE ARAÇATUBA** rejeitará, no todo ou em parte, o fornecimento e/ou serviço executado em desacordo com o explicitado no **ANEXO TERMO DE REFERÊNCIA**.

5.7. A **CRENCIADA** deverá dispor de meios eletrônico e telefônico para consulta de saldo disponível, consulta de rede filiada via internet, comunicação de perda, roubo, extravio ou dano através de central telefônica, solicitação de segunda via de cartão eletrônico e fornecimento de extrato de movimentação do cartão vale refeição quando solicitados pelo **MUNICÍPIO DE ARAÇATUBA**.

5.8. O **MUNICÍPIO DE ARAÇATUBA** poderá solicitar o cancelamento ou estorno de créditos em qualquer cartão magnético, assumindo total responsabilidade quanto a eventuais demandas judiciais daí decorrentes.

5.9. A **CRENCIADA** deverá administrar e fornecer o objeto da presente licitação, conforme solicitação do **MUNICÍPIO DE ARAÇATUBA**, englobando as atividades (obrigações) constantes no presente instrumento contratual e no edital.

5.10. Na administração e fornecimento dos vales-alimentação, a **CRENCIADA** deverá observar o que segue:

5.10.1. O fornecimento do objeto dar-se-á conforme solicitação mensal do **MUNICÍPIO DE ARAÇATUBA**, na qual serão informadas as quantidades e os valores a serem creditados em cada cartão magnético, observando-se os prazos constantes no presente contrato.

5.11. A **CRENCIADA** assume integral responsabilidade pelo pagamento dos encargos fiscais, comerciais, trabalhistas, emissão da 1ª via dos cartões magnéticos e outros que decorram dos compromissos assumidos no contrato, não se obrigando a **MUNICÍPIO DE ARAÇATUBA** a fazer-lhe restituições ou reembolsos de qualquer valor despendido com este pagamento.

5.12. A **CRENCIADA** facilitará, por todos os meios ao seu alcance, a ampla ação da fiscalização do **MUNICÍPIO DE ARAÇATUBA**, promovendo o fácil acesso aos serviços em execução e atendendo prontamente às observações, exigências, recomendações técnicas e administrativas por ela apresentadas.

5.13. A **CRENCIADA** deverá efetuar a entrega dos cartões magnéticos em **ATÉ 10 (DEZ) DIAS ÚTEIS** após a assinatura do presente instrumento contratual e confirmação na Nota de Empenho.

5.13.1. Caso seja necessária a emissão de 2ª via do cartão magnético, o prazo para entrega do mesmo não poderá ser superior ao prazo supramencionado, contado da comunicação do extravio, perda, roubo, dano e efetiva solicitação à **CRENCIADA**.

5.14. Cumprir demais obrigações que compõem o **TERMO DE REFERÊNCIA**, Anexo ao presente instrumento.



CLÁUSULA SEXTA - DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

6.1. O contratado comete infração administrativa quando:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter as condições de credenciamento, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a sessão ou execução do contrato;
- i) fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do certame;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

6.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

6.2.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei 14.133/2021);

6.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei 14.133/2021);

6.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei 14.133/2021).

6.2.4. Multa:

6.2.4.1. moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias.

6.2.4.2. Até 5% (cinco por cento) sobre o valor da contratação, caso a prestação ou entrega seja realizada de forma incompleta ou em



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

desconformidade com as condições avençadas, sobre o valor da contratação, por dia de irregularidade na prestação dos serviços/entrega dos produtos, limitada sua aplicação até o máximo de 10 (dez) dias.

6.2.4.3. 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso da inexecução total do contrato.

6.2.4.4. O atraso superior a 10 dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, (inc. I do art. 137 da Lei n. 14.133/2021).

6.3. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º da Lei 14.133/2021).

6.4. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º da Lei 14.133/2021).

6.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157 da Lei 14.133/2021).

6.6. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

6.7. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º da Lei 14.133/2021).

6.8. A aplicação das sanções previstas nos itens 6.2.2. e 6.2.3. realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei n.º 14.133/2021.

6.9. Cabe recurso das penas de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, no prazo de 15 (quinze) dias a contar da intimação, podendo a autoridade que proferiu a decisão reconsiderá-la no prazo de 5 (cinco) dias.

6.10. Da pena de inidoneidade cabe pedido de reconsideração no prazo de 15 (quinze) dias a contar da intimação.

6.11. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º da Lei 14.133/2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

6.12. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159 da Lei 14.133/2021).

6.13. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160 da Lei 14.133/2021).

6.14. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161 da Lei 14.133/2021).

6.15. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL:

7.1. A extinção do presente contrato poderá ocorrer nas hipóteses e condições previstas nos artigos 137, 138 e 139 da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no presente contrato.

7.2. A extinção contratual será formalmente motivada, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

7.3. O termo de extinção será lavrado sob orientação da Procuradoria do Município, no que couber.

7.4. O termo de extinção, sempre que possível, deverá indicar:

7.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos atualizado;

7.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e os ainda devidos;

7.4.3. Multas e eventuais indenizações.

7.5. O descumprimento das obrigações contratuais em ofensa à Lei Anticorrupção submeterá a CONTRATADA à rescisão unilateral do contrato, sem prejuízo da aplicação das sanções penais e administrativas cabíveis e, também, da instauração do processo administrativo de responsabilização de que trata a Lei Federal nº 12.846/2013.

CLÁUSULA OITAVA – DO VALOR ESTIMADO DO CONTRATO PARA FINS LEGAIS:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

8.1. O valor do presente instrumento contratual, para a prestação dos serviços é de R\$ (.....), equivalente à adesão de (.....) servidores.

8.2. A Taxa de Administração ora **CONTRATADA** é de **0 % (ZERO POR CENTO)** pelo período de 12 (doze) meses, já inclusas as despesas que influenciem nos custos, tais como: tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais), obrigações sociais, trabalhistas, encargos comerciais e outros de qualquer natureza e todos os ônus diretos.

CLÁUSULA NONA – DO REAJUSTE:

9.1. A taxa de administração será sempre de 0% (zero por cento), não podendo ser reajustada.

9.2. O valor dos contratos firmados com as **CONTRATADAS** poderá sofrer reajustes, condicionados à adesão de novos servidores, seja por motivo de novas contratações ou outros que sobrevierem, devidamente justificada ou quando a houver Lei que atualize os valores do vale-alimentação.

CLÁUSULA DÉCIMA – GARANTIA DA EXECUÇÃO DO CONTRATO:

10.1. A Contratada prestará garantia de Contrato, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do seu valor global, perfazendo a quantia de **R\$** (.....).

10.2. Caberá à licitante vencedora optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

10.2.1. **Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública** emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;

10.2.1.1. A caução em dinheiro deverá ser efetuada em conta específica com correção monetária, em favor da contratante, sendo depositada exclusivamente na Caixa Econômica Federal - Agência 0281 - Op. 006 - C/C 0000038-6, e deverá consignar o número e ano do Contrato.

10.2.2. **Seguro-Garantia** – No caso da opção pelo Seguro Garantia, o mesmo será feito mediante entrega da competente apólice, emitida por Seguradora legalmente autorizada pela SUSEP a comercializar seguros, cobrindo, inclusive, os riscos de rescisão do contrato;

10.2.2.1. A apólice deverá ser emitida **com validade durante toda a vigência do contrato e mais 03 (três) meses, sendo a vigência da garantia até a data de .../.../2025**, devendo ser renovada a cada prorrogação, nos mesmos termos.

10.2.2.2. A apólice será declarada aceita após a apresentação do comprovante de pagamento do prêmio.

10.2.3. **Fiança bancária** emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no país pelo Banco Central do Brasil.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

10.2.3.1. O devedor afiançado deverá apresentar a Certidão de Autorização de Funcionamento emitida eletronicamente pelo Banco Central do Brasil às instituições financeiras.

10.3. Caso a Licitante opte pelo seguro-garantia, deverá fazê-lo no prazo de até 30 (trinta) dias contados da data de homologação da licitação e anterior à assinatura do contrato.

10.4. O comprovante de que a contratada prestou garantia nas demais modalidades deverá ser apresentada em até 10 (dez) dias corridos, após a data de assinatura do contrato.

10.5. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento);

10.6. O Município de Araçatuba restituirá ou liberará a garantia ofertada, no prazo máximo 60 (sessenta) dias após a assinatura do termo de recebimento definitivo dos serviços objetos desta licitação, conforme art. 100 da Lei n.º 14.133/2021, mediante requerimento, descontado, se for o caso, o valor das multas por ventura aplicadas e ainda não pagas pela empresa licitante vencedora.

10.7. Em caso de rescisão do contrato ou de interrupção dos serviços, não será devolvida a garantia, a menos que a rescisão ou paralisação decorram de acordo com o Município de Araçatuba, nos termos da legislação vigente.

10.8. Havendo prorrogação de prazo formalmente admitido pela Administração, deverá o Contratado apresentar nova garantia de execução do Contrato, de forma a abranger o período de prorrogação, retendo a administração os créditos do Contratado, enquanto não efetivada tal garantia, ou valor a ela correspondente.

10.9. Ocorrendo aumento no valor contratual decorrente de acréscimos de obras ou serviços, o Contratado, por ocasião da assinatura do Termo Aditivo, deverá proceder ao reforço da garantia inicial, no mesmo percentual previsto.

10.10. A garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, assegurará o pagamento de:

- a. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- b. prejuízos causados à Administração ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- c. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
- d. obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela contratada;

10.10.1. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados nos itens 10.10;

10.10.2. A garantia prevista no Contrato somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas diretamente pela Administração.

10.10.3. O garantidor não é parte interessada para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada;

10.11. A garantia será considerada extinta:

10.11.1. Com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Administração, mediante termo circunstanciado, de que a contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;

10.11.2. Após o término da vigência do contrato, que poderá ser estendido em caso de ocorrência de sinistro;

10.12. O contratante não executará a garantia nas seguintes hipóteses:

10.12.1. Caso fortuito ou força maior;

10.12.2. Alteração, sem prévia anuência da seguradora ou do fiador, das obrigações contratuais;

10.12.3. Descumprimento das obrigações pela contratada decorrente de atos ou fatos da Administração; ou

10.12.4. Prática de atos ilícitos dolosos por servidores da Administração;

10.13. Não serão admitidas outras hipóteses de não execução da garantia, que não as previstas no item 10.12.; e

10.14. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, e não rescindido o contrato, a CONTRATADA obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data em que for notificada.

10.15. A garantia Contratual deverá ser apresentada nos termos desta Cláusula e, em hipótese alguma, será aceita garantia “*pro rata temporis*”.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS:

11.1. Da aplicação das sanções previstas nos incisos I, II e III do caput do art. 156 da Lei Federal n.º 14.133/2021 caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

11.1.1. O recurso será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

11.1.2. Os recursos deverão ser acompanhados de documentação comprobatória que demonstre a representatividade do representante legal que assinou os mesmos.

11.2. Da aplicação da sanção “declaração de inidoneidade para licitar ou



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

contratar”, caberá apenas pedido de reconsideração, que deverá ser apresentado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

11.3. O recurso será endereçado à autoridade competente e protocolado na Plataforma Aracatuba Digital - <https://aracatuba.1doc.com.br/atendimento>.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS RETIFICAÇÕES OU RATIFICAÇÕES:

12.1. Toda e qualquer alteração ou modificações nas condições estabelecidas no presente contrato será feita através de termos aditivos.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO CRÉDITO ORÇAMENTÁRIO:

13.1. As despesas decorrentes do presente instrumento contratual correrão por conta das fontes de recurso conforme codificado para o exercício, como segue: CD n.º 3.3.90.3901, Funcional Programática n.º 04.122.0003.2.003, Fonte 01 – Tesouro, Ficha: 10, Gabinete do Prefeito; CD n.º 3.3.90.3901, Funcional Programática n.º 03.092.0004.2.005, Fonte 01 – Tesouro, Ficha: 34, Procuradoria Geral do Município; CD n.º 3.3.90.3901, Funcional Programática n.º 04.121.0005.2.006, Fonte 01 – Tesouro, Ficha: 46, Secretaria Municipal de Governo; CD n.º 3.3.90.3901, Funcional Programática n.º 04.121.0006.2.007, Fonte 01 – Tesouro, Ficha: 58, Secretaria Municipal de Participação Cidadã; CD n.º 3.3.90.3901, Funcional Programática n.º 04.131.0007.2.008, Fonte 01 – Tesouro, Ficha: 93, Secretaria Municipal de Comunicação Social; CD n.º 3.3.90.3901, Funcional Programática n.º 04.122.0008.2.003, Fonte 01 – Tesouro, Ficha: 106, Secretaria Municipal de Administração; CD n.º 3.3.90.3901, Funcional Programática n.º 04.122.0008.2.152, Fonte 01 – Tesouro, Ficha: 174, Secretaria Municipal de Administração, CD n.º 3.3.90.3901, Funcional Programática n.º 04.123.0009.2.016, Fonte 01 – Tesouro, Ficha: 187, Secretaria Municipal da Fazenda; CD n.º 3.3.90.3901, Funcional Programática n.º 06.182.0010.2.022, Ficha: 233, Secretaria Municipal da Fazenda/Febom; CD n.º 3.3.90.3901, Funcional Programática n.º 03.092.0011.2.025, Fonte 01 – Tesouro, Ficha: 270, Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos; CD n.º 3.3.90.3901, Funcional Programática n.º 04.122.0012.2.027, Fonte 01 – Tesouro, Ficha: 283, Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos; CD n.º 3.3.90.3901, Funcional Programática n.º 22.661.0013.2.028, Fonte 01 – Tesouro, Ficha: 295, Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Relações do Trabalho; CD n.º 3.3.90.3901, Funcional Programática n.º 20.606.0016.2.038, Fonte 01 – Tesouro, Ficha: 344, Secretaria Municipal de Desenvolvimento Agroindustrial; CD n.º 3.3.90.3901, Funcional Programática n.º 23.695.0018.2.044, Fonte 01 – Tesouro, Ficha: 390, Secretaria Municipal de Turismo; CD n.º 3.3.90.3901, Funcional Programática n.º 15.452.0019.2.047, Fonte 01 – Tesouro, Ficha: 409, Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos; CD n.º 3.3.90.3901, Funcional Programática n.º 04.121.0020.2.053, Fonte 01 – Tesouro, Ficha: 480, Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Habitação; CD n.º 3.3.90.3901, Funcional Programática n.º 18.542.0023.2.056, Fonte 01 – Tesouro, Ficha: 551, Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Sustentabilidade; CD n.º 3.3.90.3901, Funcional Programática n.º 06.181.0025.2.061, Fonte 01 – Tesouro, Ficha: 599, Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana; CD n.º 3.3.90.3901, Funcional Programática n.º 06.181.0026.2.062, Fonte 01 – Tesouro, Ficha: 623, Secretaria Municipal de Segurança; CD n.º 3.3.90.3901, Funcional Programática n.º 13.392.0027.2.063, Fonte 01 – Tesouro, Ficha: 673, Secretaria Municipal de Cultura; CD n.º 3.3.90.3901,



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

Funcional Programática n.º 27.812.0028.2.067, Fonte 01 – Tesouro, Ficha: 725, Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Recreação; CD n.º 3.3.90.3901, Funcional Programática n.º 08.244.0029.2.071, Fonte 01 – Tesouro, Ficha: 787, Secretaria Municipal de Assistência Social; CD n.º 3.3.90.3901, Funcional Programática n.º 08.243.0078.2.078, Fonte 01 – Tesouro, Ficha: 824, Secretaria Municipal de Assistência Social; CD n.º 3.3.90.3901, Funcional Programática n.º 08.243.0038.2.094, Fonte 01 – Tesouro, Ficha: 836, Secretaria Municipal de Assistência Social; CD n.º 3.3.90.3901, Funcional Programática n.º 10.122.033.2.107, Fonte 01 – Tesouro, Ficha: 1186, Secretaria Municipal de Saúde; CD n.º 3.3.90.3901, Funcional Programática n.º 12.122.0034.2.117, Fonte 01 – Tesouro, Ficha: 1368, Secretaria Municipal de Educação; CD n.º 3.3.90.3901, Funcional Programática n.º 12.361.0035.2.119, Fonte 01 – Tesouro, Ficha: 1389, Secretaria Municipal de Educação; CD n.º 3.3.90.3901, Funcional Programática n.º 12.365.0035.2.120, Fonte 01 – Tesouro, Ficha: 1407, Secretaria Municipal de Educação; CD n.º 3.3.90.3901, Funcional Programática n.º 12.365.0035.2.121, Fonte 01 – Tesouro, Ficha: 1425, Secretaria Municipal de Educação; CD n.º 3.3.90.3901, Funcional Programática n.º 12.361.0035.2.123, Fonte 02 – Transferência e Convênios Estaduais - Vinculados, Ficha: 1454, Secretaria Municipal de Educação; CD n.º 3.3.90.3901, Funcional Programática n.º 12.365.0035.2.124, Fonte 02 – Transferência e Convênios Estaduais - Vinculados, Ficha: 1468, Secretaria Municipal de Educação; CD n.º 3.3.90.3901, Funcional Programática n.º 12.365.0035.2.125, Fonte 02 – Transferência e Convênios Estaduais - Vinculados, Ficha: 1482, Secretaria Municipal de Educação; CD n.º 3.3.90.3901, Funcional Programática n.º 12.365.0035.2.133, Fonte 02 – Transferência e Convênios Estaduais - Vinculados, Ficha: 1502, Secretaria Municipal de Educação .

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA SUBCONTRATAÇÃO:

14.1. A Contratada não poderá subcontratar outras empresas para a execução dos serviços contratuais.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA PUBLICAÇÃO:

15.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

16.1. As partes contratantes, de comum acordo com os termos deste Contrato e às normas da Lei Federal n.º 14.133/2021 e as condições estabelecidas no **CHAMAMENTO PÚBLICO N.º 007/2024**, assinam o mesmo em três vias de igual teor e para um só efeito.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO:

17.1. Nos casos de dúvidas a respeito deste contrato e para dirimi-las, fica escolhido de comum acordo entre as partes, o FORO da Comarca de Araçatuba, excluindo-se qualquer outro, por mais privilegiado que seja.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DLC, Araçatuba XX de XXXXXX de 2024.

DILADOR BORGES DAMASCENO
- PREFEITO MUNICIPAL –

MAURICEIA MUTO
- SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO –

FÁBIO LEITE E FRANCO
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS –

JOÃO VALERO SANTOS ESGALHA
- SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FAZENDA –

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
- CREDENCIADA -



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE ARAÇATUBA

CONTRATADA: _____

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): _____

OBJETO: _____

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, 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, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na 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 (<https://doe.tce.sp.gov.br/>), 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 pela contratante 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) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados 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.

Araçatuba, XX de XXXX de 2024.

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: **DILADOR BORGES DAMASCENO**

Cargo: Prefeito Municipal

CPF: 111.389.126-20



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME E ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: **DILADOR BORGES DAMASCENO**

Cargo: Prefeito Municipal

CPF: 111.389.126-20

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: **DILADOR BORGES DAMASCENO**

Cargo: Prefeito Municipal

CPF: 111.389.126-20

Assinatura: _____

Nome: **MAURICEIA MUTO**

Cargo: Secretária Municipal de Administração

CPF: 247.297.698-48

Assinatura: _____

Nome: **JOÃO VALERO SANTOS ESGALHA**

Cargo: Secretário Municipal da Fazenda

CPF: 324.463.578-49

Assinatura: _____

Nome: **FÁBIO LEITE E FRANCO**

Cargo: Secretário Municipal de Assuntos Jurídicos

CPF: 058.871.798-30

Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

GESTOR(ES) DO CONTRATO:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

DEMAIS RESPONSÁVEIS:

Tipo de ato sob sua responsabilidade: _____

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

ANEXO IV

ATA DE CREDENCIAMENTO PRÉVIO CHAMAMENTO PÚBLICO N.º 007/2024

CREDENCIAMENTO DE EMPRESAS PARA ADMINISTRAÇÃO, IMPLEMENTAÇÃO, GERENCIAMENTO, EMISSÃO, DISTRIBUIÇÃO E FORNECIMENTO DE CARTÕES ELETRÔNICOS VALE-ALIMENTAÇÃO MULTI BENEFÍCIOS COM CHIP E COM TECNOLOGIA DE COMUNICAÇÃO POR APROXIMAÇÃO (NFC, QR CODE E/OU SIMILARES) PARA OS SERVIDORES MUNICIPAIS.

Pelo presente instrumento, a empresa, inscrita no CNPJ sob o n.º, com sede na, na cidade de, no estado de, CEP:, fone: (...), neste ato representada por seu Representante Legal, o Sr....., ao final assinado, DECLARA estar ciente das etapas:

O credenciamento será balizado pelos prazos e etapas a seguir descritas:

ETAPA 01 – REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO

Até o dia 30/10/2024 ÀS 08h30.

ETAPA 02 - 30/10/2024 ÀS 09h00

CREDENCIAMENTO

Credenciamento de todas as empresas que cumprirem as regras previstas neste Instrumento Convocatório, cujo resultado será publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município.

FASE RECURSAL

03 dias úteis para razões, sucedidos 03 dias úteis para contrarrazões recursais quanto à decisão administrativa de credenciamento ou descredenciamento no certame

ETAPA 03 – Divulgação - 14 dias corridos após finalizada a fase recursal

Apresentação do Cartão (Folders, Vídeo e Informações), apenas para as empresas credenciadas.

Será de responsabilidade única e exclusiva das empresas credenciadas a distribuição de seu material de divulgação junto aos servidores. O Município de Araçatuba franqueará o acesso aos prédios e unidades administrativas, desde que não ocorra obstrução aos serviços prestados e com a devida autorização por parte dos responsáveis. As empresas credenciadas poderão adotar estratégias legais, leis e atrativas com a finalidade de captar usuários.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

ETAPA 04 – Escolha - 07 dias corridos após a fase de divulgação.

Período de Escolha pelos servidores públicos

Os servidores públicos escolherão, dentre as credenciadas, o cartão que melhor atenda a sua necessidade.

O servidor que não fizer sua escolha dentro do prazo estipulado será automaticamente direcionado para a empresa que possuir maior número de adesões.

ETAPA 05 – Assinatura dos contratos

Formalização dos Contratos

Após concluída a ETAPA 04

Com os quantitativos apurados conforme a escolha dos servidores, o ente público celebrará contrato com cada empresa credenciada especificamente quanto ao número de servidores optantes por seu respectivo cartão.

O MUNICÍPIO DE ARAÇATUBA convocará as credenciadas para assinar o Termo de Contrato, dentro do prazo de 03 (três) dias úteis, conforme minuta em anexo, sob pena de decair do direito à contratação.

O Contrato poderá ser assinado digitalmente utilizando certificado digital emitido pela plataforma Araçatuba Digital ou por uma Autoridade Certificadora (AC) credenciada na Infraestrutura de Chaves Eletrônicas Brasileira (ICP-Brasil), na forma da legislação vigente.

Decorridos 12 (doze) meses da Contratação, será realizado novo procedimento de escolha das Credenciadas (Etapa 04), que poderá resultar na extinção dos Contratos vigentes e/ou celebração de novos ajustes ou na sua renovação através de termos aditivos.

Araçatuba, xxx de xxxxxxxxxxxxxx de 2024.

Assinatura do Responsável



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

ANEXO V

TERMO DE REFERÊNCIA - PDF