

258

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

- 1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO DE VALES-TRANSPORTE INTERMUNICIPAL, EM SUAS DIVERSAS MODALIDADES, COMPREENDENDO A AQUISIÇÃO, RECARGAS, GESTÃO DO SALDO, ROTEIRIZAÇÃO E ENTREGA DOS VALES PARA OS SERVIDORES DA PREFEITURA DE SANTO ANDRÉ, pelo período de 12 (doze) meses consecutivos, prorrogáveis por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, de acordo com as especificações, conforme segue:

Requisitante	Quantidade Estimada de Servidores	Valor Unitário Estimado	Valor Mensal Estimado	Valor Total Anual Estimado
Secretaria de Inovação	409	382,07	156.266,63	1.875.199,56
Secretaria de Educação	841	395,14	332.312,74	3.987.752,88
Secretaria de Saúde	95	342,64	32.550,80	390.609,60
Total	1.345	1.119,85	521.130,17	6.253.562,04

Obs: O valor unitário estimado é diferente em cada Secretaria pois o valor unitário depende dos valores praticados pelas diversas empresas de transporte coletivo intermunicipal, onde o valor difere uma das outras, e também em razão de cada usuário usufruir de diferentes itinerários.

- - Quantidade atual aproximada de usuários: 1.345 (Hum mil trezentos e quarenta e cinco);
 - - Valor total mensal/médio dos créditos: R\$ 521.130,17 (Quinhentos e vinte e um mil, cento e trinta reais e dezessete centavos), onde deverá ser incluída a taxa administrativa proveniente do certame.
- 1.2. O fornecimento deve contemplar todas as modalidades de Transporte coletivo urbano, conforme estabelece a legislação, (ônibus, metrô, trem, trólebus, lotação, etc.) e todos os tipos de vales-transporte disponíveis no Estado de São Paulo (bilhete em papel, bilhete magnético, bilhete único de ônibus e suas recargas, etc.), utilizados pelos servidores da Contratante, e que sejam fornecidos pela Prefeitura de Santo André, de acordo com a legislação vigente.

2. JUSTIFICATIVA

O interesse visa ao fornecimento de vale transporte intermunicipal, tendo em vista a necessidade de disponibilizarmos esse benefício aos servidores, empregados e estagiários da Prefeitura de Santo André, em consonância com a legislação vigente.

Os vales-transporte serão concedidos para o custeio das despesas realizadas em todas as modalidades do transporte coletivo intermunicipal pelos servidores,

258

26
8

empregados, estagiários da Administração, nos deslocamentos de suas residências para os locais de trabalho e vice-versa, excetuadas aquelas realizadas nos deslocamentos em intervalos para repouso ou alimentação, durante a jornada de trabalho, e aquelas efetuadas com transportes seletivos ou especiais.

O benefício aos servidores e empregados públicos, será concedido nos termos do Art. 4º da Lei nº 8.355, de 23 de maio de 2002, conforme segue:

"Art. 4º - O auxílio-transporte será devido em razão dos dias efetivamente trabalhados pelo servidor ou empregado. Vedado o seu pagamento quando o órgão ou entidade proporcionar aos seus servidores ou empregados deslocamento residência-trabalho, e vice-versa, por meios próprios ou contratados."

Vale ressaltar que o "vale transporte", concedido aos servidores traduz uma das maiores conquistas sociais dos últimos tempos, beneficiando-os no deslocamento residência-trabalho e vice-versa, desonerando o orçamento doméstico de cada um deles, com a transferência do valor da tarifa para o empregador.

A Contratação será feita de acordo com a Lei Federal nº 14.133/2021 na modalidade de Licitação – Pregão, sendo contratada a empresa com a menor Taxa Administrativa.

2.1 – Requisitos da Contratação

Para a satisfação plena da necessidade da contratação, os serviços a serem contratados possuem os seguintes requisitos mínimos necessários à execução:

- a) Emissão, Roteirização e Distribuição dos cartões de vale-transporte mediante autorização formal da Prefeitura Municipal de Santo André.
- b) Disponibilização dos créditos nos cartões com o gerenciamento do saldo pela empresa contratada, com gestão dos valores efetivamente utilizados por cada servidor, cujo pagamento pela Contratante ficará restrito aos vales efetivamente utilizados.
- c) O fornecimento deve contemplar todas as modalidades de transporte coletivo urbano, conforme estabelecido na legislação (ônibus, metrô, trólebus, lotação etc.) e todos os tipos de vale-transporte disponíveis no estado de São Paulo (bilhete em papel, bilhete magnético, bilhete único de ônibus e suas recargas etc.) utilizados pelos servidores da Prefeitura Municipal de Santo André.

Para a contratação e plena execução dos serviços acima descritos, os seguintes requisitos mínimos devem ser observados e exigidos:

- a) Experiência e Capacidade Técnica: A empresa deve ter experiência comprovada na administração de vale-transporte, demonstrando capacidade técnica para lidar com os diversos aspectos envolvidos, como aquisição, recargas, gestão do saldo, roteirização e entrega dos vales. Para o cumprimento desse requisito, a licitante deverá apresentar Atestado(s) de Capacidade Técnica que demonstre(m) capacidade operacional na execução de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior ao objeto a ser contratado. No(s) Atestado(s) de Capacidade
- 27
8

27
Q

Técnica apresentado(s) em licitação, a empresa deve demonstrar a execução dos seguintes serviços:

- Administração simultânea de, no mínimo, 50% do quantitativo estimado de cartões a serem licitados.
 - Os Atestados de Capacidade Técnica podem ser somados desde que a administração dos cartões tenha ocorrido de maneira simultânea, isto é, durante o mesmo período.
- b) Conformidade Legal: A empresa precisa estar em conformidade com todas as leis, regulamentações e normas aplicáveis à administração de vale-transporte, garantindo o cumprimento de todas as obrigações legais. Para o cumprimento desse requisito, a licitante deverá obedecer a todos os requisitos de habilitação exigidos na Lei nº 14.133/2021, do art. 66 a 69.
- c) Preço Competitivo: O custo dos serviços oferecidos pela empresa deve ser competitivo, garantindo um bom custo-benefício para a Prefeitura de Santo André, o que poderá ser garantido a partir da modalidade licitatória adotada e o critério de julgamento.
- d) Disponibilidade de Atendimento: No ato da contratação, a empresa deverá disponibilizar um preposto, representante da empresa, para dirimir dúvidas do órgão contratante, em tempo hábil, havendo um canal de comunicação imediato (telefone ou internet) para o caso de sanar dúvidas urgentes e imprescindíveis.

3. VALORES CONTRATUAIS E DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

- 3.1. O preço do presente contrato consistirá no repasse dos custos com vale-transporte, acrescido das taxas de administração do serviço no percentual fixado pela CONTRATADA e incidirá sobre os referidos custos do repasse com vale-transporte.
- 3.1.1 – O valor de repasse dos custos com vales-transporte é referente aos custos de aquisição das passagens dos servidores usuários e respectivas tarifas de credenciamento originária das operadoras do sistema de transportes das regiões envolvidas no objeto, sendo este valor pago a título de aquisição e, portanto, dos custos com vales-transporte, acrescida da taxa de administração e de roteirização. A taxa sobre a gestão de saldo será calculada sobre a economia obtida por esse recurso.
- 3.2. A quantidade de créditos e consequentemente o valor do pedido poderá sofrer alterações, podendo ocorrer aumento ou diminuição de usuários, bem como de seus itinerários, hipótese que não implicará no aumento da taxa de percentual, não cabendo à CONTRATADA o direito a qualquer reclamação ou indenização.
- 3.3. Os valores inicialmente apurados para esta contratação estão sujeitos a alteração decorrente do reajuste das tarifas de transporte público, desde que devidamente autorizadas pelos órgãos competentes. Neste caso, a CONTRATADA deverá comunicar à CONTRATANTE, por escrito, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a partir da data da alteração do preço.
- 3.4. A entrega dos vales-transporte, se houver, deverá ser realizada em envelope lacrado em nome do usuário, no Departamento de Recursos Humanos - Praça
- Q
27

28
8

do Servidor, Prefeitura de Santo André, localizada na Praça VI Centenário nº 02, Paço Municipal, Santo André-SP, em dias úteis, das 9h às 16h.

- 3.5. Na execução dos serviços objeto desse contrato, a CONTRATADA deverá utilizar a mão-de-obra que julgar necessária, a fim de que os mesmos não sofram interrupções e/ou paralisações de qualquer tipo.
- 3.6. Deverão estar incluídos no preço ofertado pela proponente, na Taxa de Administração Serviços, todos os custos decorrentes das futuras obrigações que assumirá com o contrato, tais como despesas com mão-de-obra, inclusive as despesas com os serviços auxiliares, leis sociais, seguros, administração, impostos, licenças, emolumentos fiscais e outras que se apresentarem sob qualquer título, inclusive quaisquer adicionais relativos à remuneração de seu pessoal, que sejam, ou venham a ser devidos, não sendo devido, dessa forma, nenhum valor complementar em relação ao valor pago a título de custos com o repasse dos vales-transporte e Taxa de Administração de Serviços/Taxa de Entrega, roteirização e gestão de saldo.
- 3.7. Os procedimentos de segurança pelo transporte dos vales e o seguro contra roubo e furto até a entrega nas dependências da CONTRATANTE são de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA.
- 3.8. A taxa de administração deverá contemplar o cumprimento do presente objeto, incluindo as taxas de repasses aos órgãos emissores dos vales transporte, recepção mensal dos arquivos, inclusões, alterações e exclusões através da roteirização, relatórios, controle efetivo/mensal das recargas e saldos pendentes (gestão de saldo/mensal) e consistência dos dados de emissão e entrega dos vales transportes em todas as suas modalidades.
- 3.9. Caberá à fiscalização atestar os serviços e/ou fornecimentos que forem efetivamente executados e aprovados, nos termos do artigo da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 3.10. A CONTRATADA deverá ainda:
- 3.10.1 - Disponibilizar serviço de atendimento on-line com acesso seguro e via telefone ao representante a ser indicado pela CONTRATANTE, de forma a agilizar o gerenciamento do objeto contratado e possibilitar as seguintes operações:
- Gerenciamento das solicitações de compra de vale-transporte, emissão de relatórios analíticos e consolidados, com informações de compra de vale transporte por endereço, departamento, usuário e benefício;
 - Solicitar segundas vias de cartões/bilhetes. Se houver custo para a emissão de segundas vias, estas serão de responsabilidade dos usuários, de acordo com os procedimentos normativos do órgão emissor do vale transporte;
 - Disponibilizar serviço de informação de saldo de cartão eletrônico via telefone e internet ou via emissão de extrato, de acordo com os procedimentos normativos do órgão emissor de vale-transporte;
 - Disponibilizar sítio na internet para emissão de relatórios de pedidos, consolidados e analíticos, com visões por benefício, usuário, endereço e departamento;
- 28

- Manter sítio na internet que permita ao usuário: acesso restrito por CPF e SENHA aos seus dados cadastrais, e se permitido, alterações de informações complementares;
- Acesso a lista de vale-transporte adquiridos;
- Visualização do histórico das compras efetuadas, com acompanhamento até a entrega realizada ou recarga disponibilizada;
- Envio e recebimento de mensagens com o Departamento de Recursos Humanos;
- Registro de ocorrências pelo usuário;
- Consulta de comunicados gerados pela CONTRATANTE;
- Visualizar informações gerais quanto ao benefício de Vale-Transporte;
- Dar suporte integral à CONTRATANTE nas atividades relacionadas ao cadastramento, manutenção e fechamento de pedidos;
- Para a realização do cadastramento inicial dos servidores beneficiários do vale-transporte, a CONTRATADA disponibilizará no local indicado pela CONTRATANTE, no mínimo 02 (dois) funcionários, bem com os equipamentos necessários;
- Na oportunidade do cadastramento do servidor, a CONTRATADA realizará o serviço de roteirização, propondo a rota entre a residência e o local de trabalho do servidor;
- Fornecer, ao final de cada compra, mapa de controle dos vale-transporte distribuídos por departamento, contendo relação de usuários, quantidades e valores;
- Efetuar a entrega das segundas vias dos cartões eletrônicos, se assim for possível de acordo com os procedimentos normativos do órgão emissor de vale-transporte, no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura de Santo André, no horário das 8h às 17h.

4. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

4.1. - A CONTRATADA fica desde já ciente que na condição de CONTRATADA se obriga:

- 4.1.1 - Executar os serviços contratados de acordo com as especificações previstas no contrato e nos respectivos anexos, bem como as estipulações do edital e de seus anexos;
- 4.1.2 - Encaminhar o relatório de gestão de saldo em até 10 (dez) dias antes da nova recarga;
- 4.1.3 - Viabilizar a disponibilização de créditos para cartões eletrônicos aos usuários indicados pela CONTRATANTE, de acordo com a forma e quantidades requisitadas;

- 30
2
- 4.1.4 - Efetuar a entrega dos vales-transporte em todas as modalidades aos usuários indicados pela CONTRATANTE, de acordo com a forma e quantidades requisitadas no prazo de até 05 (cinco) dias;
 - 4.1.5 - Fornecer os vales-transporte em embalagens individuais devidamente lacradas, contendo recibo, elementos de identificação do usuário, tipos e quantidades requisitadas pela CONTRATANTE;
 - 4.1.6 - Entregar os vales-transporte separados por nome e CR de Lotação do servidor, por meios próprios ou de terceiros sob sua exclusiva responsabilidade, proporcionando as melhores condições de segurança nas entregas dos mesmos na Unidade da CONTRATANTE;
 - 4.1.7 - Disponibilizar aos usuários os cartões eletrônicos já carregados exceto se for do usuário ou da CONTRATANTE a responsabilidade pela retirada do cartão eletrônico no órgão emissor do vale-transporte, caso em que deverá a CONTRATADA disponibilizar a carga ou a recarga do cartão eletrônico;
 - 4.1.8 - Efetuar a entrega das segundas vias dos cartões eletrônicos no prazo de 10 (dez) dias úteis a partir do pedido realizado pela CONTRATANTE, exceto nos casos em que somente for possível a retirada das segundas vias dos cartões eletrônicos no órgão emissor dos vales-transporte pela CONTRATANTE ou pelo usuário;
 - 4.1.9 - Efetuar regularização de cartões para operadoras que utilizam o bloqueio e multa para cartões inativos;
 - 4.1.10 - Disponibilizar alternativas de concessão do benefício aos colaboradores da CONTRATANTE, quando for constatada a impossibilidade de compra dos vales e cartões ou disponibilização de créditos pelas operadoras de transporte público;
 - 4.1.11 - Comunicar à CONTRATANTE o aumento de tarifas de vales-transporte quando ele for divulgado, inclusive, entre a data do pedido e a data de entrega;
 - 4.1.12 - Ressarcir à CONTRATANTE, independentemente da existência de seguro, os valores transportados em caso de roubo, furto, apropriação indébita, estelionato, dano, extravio ou inutilização. Essa responsabilidade cessa no ato da entrega da encomenda às pessoas autorizadas e nos locais indicados pela CONTRATANTE;
 - 4.1.13 - Capturar e tratar, on-line, o arquivo de benefícios da CONTRATANTE para registro dos pedidos e controle dos vales-transporte;
 - 4.1.14 - Fornecer, por sua própria conta, todos os equipamentos, uniformes e materiais necessários à execução dos serviços contratados;
 - 4.1.15 - Permitir, facilitar e auxiliar, por todos os meios ao seu alcance, a ampla ação da FISCALIZAÇÃO da CONTRATANTE, atendendo prontamente às suas observações e exigências;
- 20

- 31
8
- 4.1.16 - Responsabilizar-se por quaisquer danos e prejuízos, inclusive por desvio de materiais e bens, causados à CONTRATANTE ou a terceiros, por seus empregados, contratados ou qualquer outro designado para a execução do presente contrato;
 - 4.1.17 - A indenização a que se refere o item anterior será devida pela CONTRATADA em favor da CONTRATANTE e/ou de seus empregados, independente de qualquer ação judicial;
 - 4.1.18 - Fornecer, mensalmente ou sempre que solicitado pela Fiscalização da CONTRATANTE, os elementos necessários à aprovação dos serviços executados, bem como os dados estatísticos;
 - 4.1.19 - Afastar imediatamente da execução dos serviços contratados, mediante solicitação da CONTRATANTE ou iniciativa própria, qualquer empregado que revele inaptidão para o serviço e/ou crie embaraço às atividades da CONTRATANTE;
 - 4.1.20 - Nomear representante credenciado responsável pela direção dos serviços contratados a representa-la perante a CONTRATANTE;
 - 4.1.21 - Prestar os esclarecimentos solicitados pela CONTRATANTE, bem como comunicar a CONTRATANTE quaisquer fatos ou anormalidades que porventura possam prejudicar o bom andamento ou o resultado final do objeto deste contrato;
 - 4.1.22 - Disponibilizar a mão-de-obra em quantidade suficiente para a execução do serviço, a fim de que os mesmos não sofram interrupções e/ou paralizações de qualquer tipo, obrigando ainda o seu pessoal ao uso aparente de crachás de identificação fornecidos pela CONTRATANTE, quando a execução dos serviços ocorrer nas dependências da CONTRATANTE, os quais devem ser devolvidos ao término do presente ou retirado do empregado que não mais executará as atividades relacionadas ao objeto ora pactuado;
 - 4.1.23 - Cumprir os preceitos legais e as decisões das autoridades constituídas, sendo a única responsável por sua inobservância.

5. FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por:

SERVIDOR RESPONSÁVEL PELA GESTÃO DA DEMANDA

Nome completo: José Marcos Lemos Soares

Cargo: Diretor do Departamento de Recursos Humanos

Identificação Funcional: 57.380-9

CPF nº: 879.881.008-15

E-mail institucional: jmlsoares@santoandre.sp.gov.br

29

32
A

SERVIDOR RESPONSÁVEL PELO ACOMPANHAMENTO E FISCAL DA DEMANDA

Nome completo: Rogério Hideki Matsumoto

Cargo: Gerente

Identificação Funcional: 15.989-1

CPF nº: 124.242.528-40

E-mail institucional: rhmatsumoto@santoandre.sp.gov.br

6. RECEBIMENTO DO OBJETO

No recebimento dos materiais serão observados os preceitos pertinentes da Lei 14.133 de 1º de abril de 2021.

7. VIGÊNCIA CONTRATUAL

O prazo contratual será de 12 (doze) meses consecutivos, a partir do término do contrato que está vigente, prorrogáveis por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que sejam resguardadas as condições contratuais, principalmente as relacionadas ao fator preço de mercado de forma manter a vantajosidade para a Administração.

8. VALOR ESTIMADO DO CONTRATO E REAJUSTE

8.1. O valor estimado do contrato é de R\$ 6.253.562,04 (seis milhões, duzentos e cinquenta e três mil, quinhentos e sessenta e dois reais e quatro centavos) mais a taxa administrativa estimada em 5,02% dando um total de R\$ 6.567.490,85 (seis milhões, quinhentos e sessenta e sete mil, quatrocentos e noventa reais e oitenta e cinco centavos).

8.2. Reajuste:

8.2.1 A taxa de administração incidirá sobre o valor mensal de carregamento e deverá ser expressa em percentual fixo, predefinido, irredutível e global durante a execução da presente Contratação e possíveis prorrogações, garantindo a concessão do vale transporte intermunicipal (ônibus, metrô, trem, trólebus, lotação, etc.), conforme estabelecido no Edital.

8.2.2 Os valores das passagens estão sujeitos a alteração decorrente do reajuste das tarifas de transporte público, desde que devidamente autorizadas pelos órgãos competentes. Neste caso, a Contratada deverá comunicar à Contratante, por escrito, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a partir da data da alteração do preço.

9. PAGAMENTOS

9.1. O preço do presente contrato consistirá no repasse dos custos com vales-transporte, acrescidos da Taxa de Administração de Serviços no percentual fixado pela CONTRATADA e incidirá sobre os referidos custos do repasse com vales-transporte.

9.2. Os pagamentos devidos por força deste contrato obedecerão a seguinte cronologia:

9.2.1 A CONTRATANTE fará a requisição dos serviços à CONTRATADA, discriminando quantidades, valores, endereços e usuários;

B

33
9

9.2.2 A CONTRATADA deverá informar o saldo dos cartões no prazo máximo de 10 (dez) dias antes da nova recarga;

9.2.3 A CONTRATADA deverá disponibilizar a nota fiscal on-line, com o valor da taxa de administração dos serviços, objeto do Contrato, acompanhado dos pedidos totais emitidos, a serem pagos a título de aquisição dos vales-transporte, das taxas e do valor repassado pelas respectivas operadoras, de forma detalhada;

9.2.4 A CONTRATANTE efetuará o pagamento da nota fiscal no prazo de até 10 (dez) dias úteis após a entrega da nota fiscal/fatura e da efetivação dos serviços;

9.2.5 As notas fiscais deverão ser emitidas separadamente, considerando os respectivos créditos dos servidores da Secretaria de Educação, Secretaria da Saúde e Secretaria de Inovação e Administração;

9.2.6 O pagamento será feito mediante crédito em conta corrente em nome da CONTRATADA;

9.2.7 Ocorrendo o descumprimento do estabelecido nos itens antecedentes, o pagamento pela CONTRATANTE ficará suspenso, sem a incidência de quaisquer ônus, até que a CONTRATADA cumpra a referida obrigação, sem prejuízo de se dar por rescindido o contrato;

9.2.8 O documento de cobrança apresentado com incorreção será devolvido à CONTRATADA e o prazo de pagamento poderá ser postergado por até 05 (cinco) dias úteis, a contar de sua reapresentação, respeitando os prazos de prestação dos serviços e sem que seja permitido à CONTRATADA qualquer acréscimo ou atualização de preço(s);

9.2.9 O pagamento será realizado, deduzindo as importâncias que, a qualquer título, nas condições estipuladas no contrato, sejam devidas à CONTRATANTE;

9.2.10 A documentação fiscal para fins de pagamento deverá conter o mesmo número da inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ indicado no contrato;

9.2.11 Caberá à fiscalização atestar os serviços e/ou fornecimentos que forem efetivamente executados e aprovados, nos termos da Lei Federal nº 14.133/21.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Plano Anual de Contratações e abarca todas as Secretarias desta municipalidade.

A contratação será atendida pelas dotações indicadas pelas Secretarias tomadoras dos serviços conforme as demandas de cada uma.

Relação das Secretarias a serem contempladas nesta contratação:

- a) Secretaria de Inovação e Administração
- b) Secretaria de Educação
- c) Secretaria de Saúde

29

11. PENALIDADES

11.1. – Ficam previstas as seguintes penalidades:

- a) – Multa de 20% (vinte por cento) do valor estimado do contrato na recusa da adjudicatária em assiná-lo dentro do prazo estabelecido;
- b) - Multa de 20% (vinte por cento) do valor estimado do contrato, no caso de inexecução total do mesmo;
- c) - Multa de 20% (vinte por cento) do valor estimado do contrato, no caso do cartão do usuário não for recarregado;
- d) – Multa de 10% (dez por cento) por inexecução parcial do contrato, sobre a parcela não executada, podendo o Município autorizar a continuação do mesmo;
- e) – Multa de 10% (dez por cento) do valor do faturamento do mês em que ocorrer a infração, se o produto/serviço apresentado for de má qualidade ou em desacordo com as especificações propostas e aceitas pelo Município;
- f) – Multa de 1% (um por cento) por dia de atraso na entrega/execução do serviço, até o limite de 10% (dez por cento) do valor do faturamento do mês, podendo ser considerado rescindido o contrato após este prazo.

11.2. – A CONTRATADA estará sujeita às penalidades previstas na Lei Federal nº 14.133/21.

11.3. – Se a CONTRATADA ensejar o retardamento da execução do objeto, falhar ou fraudar na execução deste contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou ainda, até que seja promovida a sua reabilitação, sem prejuízo das multas previstas neste contrato e das demais cominações legais.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. – O contrato decorrente da presente licitação será regido pela Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021, e por demais normas do direito público aplicáveis, devendo as partes a elas se submeterem.

12.2. – A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições iniciais, acréscimos ou supressões no fornecimento, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

35
R

13. ESTIMATIVAS DE CARTÕES

Tipo de Cartão	Quantidade por Tipo	Viagens/Dia Estimada	Total para 22 dias por pessoa
AETUR / CARAPICUÍBA	1	2	44
AUTO ONIBUS MORATENSE	3	6	132
AUTOPASS - TOP	1118	2236	49.192
BB TURISMO - BARUERI	1	2	44
BEM - CAIEIRAS	1	2	44
BEM - FRANCO DA ROCHA	1	2	44
BEM - OSASCO	1	2	44
BR MOBILIDADE - E	1	2	44
ETCD - DIADEMA - SOU	32	64	1.408
GUARUPASS MUNICIPAL	1	2	44
MAUÁ - CARTÃO SIM	218	436	9.592
MOGIPASSES	2	4	88
RADIAL TRANSP. - UP ÚNICO PASSE	10	20	440
RIGRAS TRANSPORTE -RIBEIRÃO PIRES	41	82	1.804
SBCTTRANS - LEGAL	149	298	6.556
SPTRANS - BILHETE ÚNICO	453	906	19.932
TRANSURB - JUNDIAI - CARTÃO SIM	1	2	44
GERAL	2034	4068	89.496

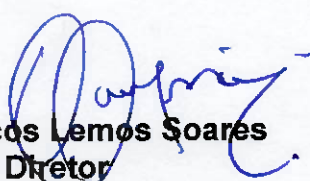
Santo André, 24 de maio de 2024.


Rogério Hideki Matsumoto

Gerente

Gerência de Administração de Pessoal - DRH

I.F. 15.989-1


José Marcos Lemos Soares
Diretor

Departamento de Recursos Humanos

I.F. 57.380-9