



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90086/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 169/2024

ÓRGÃO INTERESSADO: SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO, INTERMEDIÇÃO, FORNECIMENTO E GERENCIAMENTO DE VALE-ALIMENTAÇÃO, MEDIANTE A DISPONIBILIZAÇÃO DE CARTÕES ELETRÔNICOS/MAGNÉTICOS COM CHIP OU SOLUÇÃO TECNOLÓGICA EQUIVALENTE, DESTINADOS AOS SERVIDORES ATIVOS DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

DATA E HORA DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: 19/11/2025, 10h00

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO GLOBAL

UASG: 450573

MODO DE DISPUTA: ABERTO

REGIME DE EXECUÇÃO: EMPREITADA POR VALOR GLOBAL.

TRATAMENTO FAVORECIDO ME/EPP: NÃO

MARGEM DE PREFERÊNCIA ME/EPP: NÃO

1. DO OBJETO	2
2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO	2
3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA NO SISTEMA COMPRASGOV	4
4. DAS IMPUGNAÇÕES E DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS	6
5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES	7
6. DA FASE DE JULGAMENTO	9
7. DA FASE DE HABILITAÇÃO	11
8. DO RECURSO, ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO	18
9. DA CONTRATAÇÃO	19
10. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO	20
11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO	22
12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	22
13. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES	22
14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	25

Este Edital, seus anexos, e o resultado do Pregão, constarão no Sistema Comprasgov, bem como do site: <http://transparencia.osasco.sp.gov.br>

Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no Comprasgov e as especificações constantes deste Edital, prevalecerá a última.



Edital- fls. 2/52

TORNA-SE PÚBLICO QUE A SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, POR MEIO DA SECRETARIA EXECUTIVA DE COMPRAS E LICITAÇÕES, SEDIADA NA RUA NARCISO STURLINI, 161, CENTRO, OSASCO / SP, REALIZARÁ LICITAÇÃO, NA MODALIDADE PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA, NOS TERMOS DA LEI FEDERAL Nº 14.133, DE 2021, DECRETO MUNICIPAL Nº 13.877, DE 30 DE AGOSTO DE 2023, E DEMAIS LEGISLAÇÕES APLICÁVEIS E, AINDA, DE ACORDO COM AS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NESTE EDITAL.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a Contratação de Empresa Especializada na Prestação de Serviços de Administração, Intermediação, Fornecimento e Gerenciamento de Vale-Alimentação, Mediante a Disponibilização de Cartões Eletrônicos/Magnéticos com Chip ou Solução Tecnológica equivalente, destinados aos servidores ativos da Prefeitura do Município de Osasco conforme condições e exigências estabelecidas no Termo de Referência – **Anexo I** deste Edital e seus anexos;

1.1.1. Os participantes deverão ter pleno conhecimento dos elementos constantes neste Edital e das condições gerais e particulares do objeto da licitação, não podendo invocar qualquer desconhecimento como elemento impeditivo da correta formulação da proposta e do integral cumprimento das obrigações assumidas com a assinatura do CONTRATO.

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar deste Pregão os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto desta licitação que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).

2.2. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no **SICAF** até o terceiro dia útil anterior a data prevista para recebimento das propostas.

2.3. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluía a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

2.4. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, a correção ou a alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.



Edital- fls. 3/52

2.5. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

2.6. Não poderão disputar esta licitação:

2.6.1. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seus anexos;

2.6.2. Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

2.6.3. Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

2.6.4. Empresas suspensas temporariamente para licitar, impedidas de licitar e contratar com a **Prefeitura do Município de Osasco**, ou que tenham sido declaradas **inidôneas** para licitar e contratar com a Administração Pública e não tenham sido reabilitadas;

2.6.5. Empresas reunidas em **consórcio**, qualquer que seja a forma de sua constituição, ou que sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;

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

2.6.7. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

2.6.8. Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

2.6.9. Agente público do órgão ou entidade licitante;

2.6.10. Fica expressamente proibida a subcontratação, seja total ou parcial, do objeto da presente licitação;

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



Edital- fls. 4/52

2.7. O impedimento de que trata o **item 2.6.4** será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

2.8. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os **itens 2.6.2 e 2.6.3** poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

2.9. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

2.10. O disposto nos **itens 2.6.2 e 2.6.3** não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

2.11. A vedação de que trata o **item 2.6.9** estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA NO SISTEMA COMPRASGOV

3.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

3.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a **proposta** na forma expressa, com o **preço** conforme o **critério de julgamento** adotado neste Edital, com duas casas decimais, já considerados e inclusos todos os tributos, fretes, tarifas e demais despesas decorrentes da execução do objeto, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

3.3. No cadastramento da proposta inicial, o licitante **declarará**, em **campo próprio do sistema**, que:

3.3.1. Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que **cumpram plenamente os requisitos de habilitação** definidos no instrumento convocatório;

3.3.2. Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;



Edital- fls. 5/52

3.3.3. Não possui, em sua cadeia produtiva, **empregados** executando **trabalho degradante ou forçado**, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

3.3.4. Cumpre as exigências de **reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social**, previstas em lei e em outras normas específicas.

3.3.5. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei Federal nº 14.133/21.

3.4. O fornecedor enquadrado como **microempresa, empresa de pequeno porte** deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

3.4.1. No item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

3.4.2. Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

3.5. A falsidade da declaração de que trata os **itens 3.3 ou 3.4** sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei Federal nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

3.6. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta até a abertura da sessão pública.

3.7. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

3.8. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

3.9. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão;

3.9.1. Visando a celeridade do procedimento licitatório, ao ser convocada, o licitante deverá se manifestar no prazo estabelecido pelo pregoeiro, sob pena de desclassificação.

3.10. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

3.11. Do Preenchimento da Proposta:

3.11.1. As propostas deverão ser preenchidas de acordo com o **Anexo II**;



Edital- fls. 6/52

3.11.2. A Proponente deverá ofertar seu preço total, expresso em reais, obrigatoriamente com 02 (duas) casas após a vírgula;

3.11.3. O licitante não poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação;

3.11.4. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto;

3.11.5. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto;

3.11.6. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição;

3.11.7. O prazo de validade da proposta não será inferior a **120** (cento e vinte) **dias**, a contar da data de sua apresentação;

3.11.8. O Considerando que o licitante já declarou que sua proposta está de acordo com as condições do Edital, a descrição do produto será examinada de forma objetiva, na fase de aceitação.

4. DAS IMPUGNAÇÕES E DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS

4.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei Federal nº 14.133/21, devendo protocolar o pedido até **3** (três) **dias úteis** antes da data da abertura do certame;

4.1.1. As respostas as impugnações ou aos pedidos de esclarecimentos, serão divulgados no Sistema Comprasgov e Portal da Prefeitura de Osasco <https://transparencia.osasco.sp.gov.br>, para visualização dos interessados, no prazo de até **3** (três) **dias úteis**, limitado ao último dia útil anterior a data da abertura do certame;

4.1.2. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, por meio do endereço eletrônico secol@osasco.sp.gov.br, no horário oficial de Brasília, nos dias úteis, **até as 17 horas**;

4.1.3. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame;



Edital- fls. 7/52

4.1.4. A concessão de efeito suspensivo a impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação;

4.1.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

5.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital;

5.1.1. Será **desclassificada** a proposta que identifique o licitante;

5.1.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes;

5.1.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

5.2. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

5.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

5.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

5.5. O lance deverá ser ofertado pelo **VALOR TOTAL GLOBAL**

5.6. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

5.7. O **intervalo mínimo** de diferença de **valores entre os lances**, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá **ser de 0,5% (zero vírgula cinco por cento)**.

5.8. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

5.9. O procedimento seguirá de acordo com o **Modo de disputa ABERTO**.

5.10. Os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital;



Edital- fls. 8/52

5.10.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública;

5.10.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários;

5.10.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação;

5.10.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações;

5.10.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

5.11. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

5.12. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

5.13. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

5.14. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

5.15. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

5.16. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

5.17. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo a comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.



Edital- fls. 9/52

5.17.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada;

5.17.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de **5 (cinco) minutos** controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto;

5.17.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior;

5.17.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

5.18. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances);

5.18.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no [art. 60 da Lei Federal nº 14.133, de 2021](#) e [art. 69 do Decreto Municipal 13.877, de 2023](#).

5.19. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento;

5.19.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração;

5.19.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes;

5.19.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

6. DA FASE DE JULGAMENTO

6.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no [art. 14 da Lei Federal nº 14.133/2021](#), legislação correlata e no **item 2.6** do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) SICAF;



Edital- fls. 10/52

- b) Prefeitura de Osasco - <http://transparencia.osasco.sp.gov.br>;
- c) TCU / Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica - <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>;
- d) Tribunal de Contas do Estado de São Paulo – TCESP - <https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-na-relacao-de-apenados>;
- e) SIT – Certidões – Ministério do Trabalho e Emprego - <https://certidoes.sit.trabalho.gov.br/>.

6.2. Caso as condições de participação sejam atendidas, será iniciado o procedimento de habilitação.

6.3. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar, verificando sua adequação ao objeto e a compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para a contratação, conforme estabelecido neste Edital e em seus anexos.

6.4. O órgão ou entidade promotora da licitação poderá, em relação ao licitante provisoriamente vencedor, realizar análise e avaliação da conformidade da proposta, com as especificações definidas no Termo de Referência.

6.5. Não serão aceitas propostas com o valor global superior ao estimado, conforme item 1.4.2 do Termo de Referência – ANEXO I.

6.6. Será desclassificada a proposta vencedora que:

- 6.6.1.** Contiver vícios insanáveis;
- 6.6.2.** Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
- 6.6.3.** Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- 6.6.4.** Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- 6.6.5.** Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.
- 6.7.** Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
- 6.8.** Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do produto ou da área especializada no objeto.
- 6.9. DO ENVIO DA PROPOSTA READEQUADA**
 - 6.9.1.** O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de **2 (duas) horas**, envie a **proposta adequada** ao último lance ofertado após a negociação realizada;



Edital- fls. 11/52

6.9.1.1. Na impossibilidade de anexar no sistema COMPRASGOV, deverá encaminhar a proposta adequada ao último lance ofertado, no endereço eletrônico secol@osasco.sp.gov.br;

6.9.2. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

6.10. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

7. DA FASE DE HABILITAÇÃO

7.1. Os documentos previstos, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei Federal nº 14.133, de 2021 e Decreto Municipal nº 13.877, de 2023.

7.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, será verificada junto ao **SICAF**, nos termos do art. 117 do Decreto Municipal nº 13.877, de 2023;

7.1.2. Caso os dados e informações constantes do SICAF não atendam aos requisitos exigidos no **item 7.15** deste Edital, o Pregoeiro verificará a possibilidade de alcançar os documentos por meio eletrônico, juntando-os ao processo administrativo pertinente à licitação, salvo impossibilidade devidamente certificada e justificada.

7.2. Na hipótese da participação de **empresas estrangeiras** que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

7.2.1. Na hipótese de o licitante vencedor ser **empresa estrangeira** que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

7.3. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que **atende aos requisitos de habilitação**, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

7.4. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que **cumpram as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social**, previstas em lei e em outras normas específicas.

7.5. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções



Edital- fls. 12/52

coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

7.6. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação a integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

7.7. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicaf e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, a correção ou a alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

7.7.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

7.8. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

7.8.1. Os **documentos exigidos para habilitação** que **não estejam contemplados no Sicaf** serão **enviados por meio do sistema**, em formato digital, no prazo de **02 (duas) horas**, prorrogável por igual período, contadas da solicitação do pregoeiro.

7.9. A **verificação no Sicaf** ou a exigência dos **documentos** nele não contidos somente será feita em relação ao **licitante vencedor**, exceto quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento (Art. 63, II da Lei Federal 14.133/2021).

7.10. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência para:

7.10.1. Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;

7.10.2. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

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

7.12. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no **subitem 7.8.1** deste Edital.



Edital- fls. 13/52

7.13. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

7.14. DAS COOPERATIVAS

7.14.1. Será exigida a seguinte documentação complementar:

7.14.2. Relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§ 2º a 6º da Lei nº 5.764/1971;

7.14.3. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

7.14.4. O registro previsto no art. 107 da Lei nº 5.764/1971;

7.14.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

7.14.6. Os seguintes documentos para a comprovação da REGULARIDADE JURÍDICA DA COOPERATIVA:

- a) Ata de fundação;
- b) Estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;
- c) Regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;
- d) Editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;
- e) Três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e
- f) Ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação; e

7.15.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

7.15. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

7.15.1. Habilitação jurídica:

7.15.1.1. Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual (ou cédula de identidade em se tratando de pessoa física não empresária);



Edital- fls. 14/52

7.15.1.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, tratando-se de sociedade empresária;

7.15.1.3. Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de sociedade empresária;

7.15.1.4. Ato constitutivo devidamente registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

7.15.1.5. Se Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, essa condição deverá estar demonstrada na documentação apresentada;

7.15.1.6. Decreto de autorização, tratando-se de sociedade estrangeira no país e ato de registro ou autorização para funcionamento expedida pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

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

7.15.2. Regularidade Fiscal e Trabalhista:

7.15.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – **CNPJ** ou no Cadastro de **Pessoas Físicas**, conforme o caso;

7.15.2.2. Prova de **inscrição no cadastro** de contribuintes Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

7.15.2.3. Prova de regularidade fiscal 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 aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

7.15.2.4. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade cujo exercício contrata ou concorre;

a) No caso da licitante ter domicílio ou **sede no Estado de São Paulo**, a prova de regularidade para com a Fazenda Estadual se dará através da certidão de débitos tributários da Dívida Ativa do Estado de São Paulo, expedida nos termos da Resolução Conjunta SF/PGE nº 02, ou a que suceder.

7.15.2.5. Prova de regularidade com a Fazenda **Municipal** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa aos tributos mobiliários;

7.15.2.6. Caso o fornecedor seja considerado **isento** dos tributos Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a



Edital- fls. 15/52

apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

7.15.2.7. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal;

7.15.2.8. Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – **FGTS**, através de Certificado de Regularidade do **FGTS** – CRF, emitida pela Caixa Econômica Federal;

7.15.2.9. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão negativa de Débitos Trabalhistas (**CNDT**) nos termos da Lei nº 12.440/2011;

7.15.2.10. As provas de regularidade deverão ser feitas por **Certidão Negativa** ou **Certidão Positiva com efeitos de Negativa**. As Certidões poderão ser obtidas através de Sistema Eletrônico junto a Internet, ficando a aceitação condicionada à confirmação de sua validade por parte da Comissão.

7.15.3. Qualificação Econômico-Financeira:

7.15.3.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da licitante com data de expedição não superior a 180 (cento e oitenta dias) **dias** da data de abertura do certame;

7.15.3.2. Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma de Lei **que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios;**

7.15.3.2.1. **Os documentos referidos no item 7.15.3.2 limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;**

Observações: serão considerados aceitos como na forma da lei os Balanços Patrimoniais e demonstrações contábeis apresentados:

1) **Sociedades por cota de responsabilidade limitada (LTDA):** - por fotocópia do livro Diário: contendo Balanço Patrimonial e Demonstrações do Resultado do Exercício, inclusive com os respectivos Termos de Abertura e Encerramento, devidamente autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente;

2) **Sociedades sujeitas ao regime estabelecido na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006:** - por fotocópia do livro Diário: contendo Balanço Patrimonial e Demonstrações do Resultado do Exercício, inclusive com os respectivos Termos de Abertura e Encerramento, devidamente autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente;

3) **Sociedade criada no exercício em curso:** fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta comercial da sede ou domicílio dos licitantes ou em outro órgão equivalente;



Edital- fls. 16/52

4) **Sociedades regidas pela Lei nº 6.404/76 (sociedade anônima):** publicados em jornal de grande circulação editado na localidade em que esteja situada a sede da companhia, conforme art. 289, ou publicados na forma eletrônica para companhias fechadas, conforme art. 294; e por fotocópia do livro Diário: contendo Balanço Patrimonial e Demonstrações do Resultado do Exercício, inclusive com os respectivos Termos de Abertura e Encerramento, devidamente autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente;

5) O Balanço Patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinados por contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade;

6) **As empresas optantes do Sistema Público de Escrituração Digital (SPED) deverão apresentar, impresso diretamente do arquivo SPED contábil:**

✓ Termo de Abertura e Encerramento; (detentor do número do recibo de entrega/HASH da escrituração);

✓ Recibo de Entrega de Escrituração Contábil Digital; **com o número do recibo de entrega/HASH da escrituração;**

✓ Balanço Patrimonial **com o número do recibo de entrega/HASH da escrituração;**

✓ Demonstração de Resultado do Exercício; **com o número do recibo de entrega/HASH da escrituração;**

7) A data limite de apresentação do Balanço patrimonial e Demonstrações Contábeis dos exercícios financeiros de 2023 e 2022 será até o último dia útil do mês de junho. Após estas datas, o Balanço patrimonial e Demonstrações Contábeis deverão ser dos exercícios de 2024 e 2023.

7.15.3.2.2. A comprovação de boa situação financeira da empresa será feita de forma objetiva, através de cálculo de índices de balanço apresentado pelo licitante, conforme demonstrativo abaixo:

ÍNDICES	VALORES	ACEITÁVEIS
---------	---------	------------

Índice de Liquidez Corrente ILC = $\frac{AC}{PC}$ = (igual ou maior) = > 1,00

Índice de Liquidez Geral ILG = $\frac{AC+RLP}{PC+ELP}$ = (igual ou maior) = > 1,00

Índice de Solvência IS = $\frac{AT}{PC+ELP}$ = (igual ou maior) = > 1,00

LEGENDA:

AC: Ativo Circulante

PC: Passivo Circulante

ELP: Exigível a Longo Prazo

RLP: Realizável a Longo Prazo

AT: Ativo Total

7.15.3.2.3. O Licitante deverá também comprovar sua saúde financeira através do Patrimônio Líquido no montante de 10% (dez por cento) do valor estimado pela Administração para 12 (doze) meses.

7.15.4. Qualificação Técnica:

7.15.4.1. Atestado(s) de Capacidade Técnica, expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que comprove(m) que a Contratada realizou ou está prestando serviços da mesma natureza ou similar ao do objeto.

7.15.4.1.1. O percentual mínimo de 50% da quantidade estimada de beneficiários, nos termos do § 2º do art. 67 da Lei nº 14.133/2021, o qual permite à Administração ajustar o grau de Exigência Técnica à complexidade do objeto, ou seja, deverá apresentar no mínimo 7.000 cartões.

7.15.4.2. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor;

7.15.4.3. O Licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos;

7.15.4.4. O(s) atestado(s) deve(m) ser emitido(s) em papel timbrado da empresa Contratante, assinado por seu representante legal, discriminando o teor da contratação e dos dados da empresa.

7.15.4.5. Encontrada divergência entre o especificado nos atestados e o apurado em eventual diligência, inclusive validação do Contrato de prestação de serviços e/ou fornecimento entre o emissor do atestado e a licitante, além da desclassificação no processo licitatório, fica sujeita a licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133/21.

7.15.4.6. A Comprovação da Rede Credenciada da Contratada, considerando à quantidade mínima de estabelecimentos exigida a deverá ser realizada através relação em planilha eletrônica que contenha a razão social, nome fantasia, CNPJ/MF, endereço, telefone, endereço eletrônico (se houver) e o nome do contato (responsável pela aceitação do credenciamento) dos estabelecimentos credenciados no **prazo de 15 (dias) dias úteis, após homologação do certame e como condição para assinatura do Contrato.**

7.15.5. Documentação complementar:

7.15.5.1. Declaração subscrita por Representante Legal do licitante, elaboradas em papel timbrado conforme modelo – **Anexo III**, atestando que:



Edital- fls. 18/52

a) Declaração firmada pelo Representante Legal da Empresa, sob as penas da Lei, de que, no ano-calendário de realização da licitação, os contratos celebrados com a Administração Pública, cujos valores somados não extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

7.15.6. O Licitante que apresentar **declaração** falsa exigida para o certame, e ensejar o retardamento da licitação, estará sujeito à aplicação das **penalidades** previstas no Decreto Municipal nº 13.877/23, e poderá ficar impedido de licitar e contratar com a Administração Pública.

8. DO RECURSO, ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO.

8.1. Finalizada as fases de Julgamento das propostas, bem como, à habilitação, o sistema abre automaticamente prazo para registro de intenção de recurso, cabendo ao pregoeiro estabelecer o prazo de encerramento de intenção de recurso.

8.2. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei Federal nº 14.133/21 e seguirão os seguintes termos:

8.2.1. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

8.2.2. O prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a **10 (dez) minutos**;

8.2.3. O prazo para apresentação das razões recursais será de **3 (três) dias úteis**, contados da data de convocação ou de lavratura do termo de julgamento;

8.2.4. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de **3 (três) dias úteis**, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses;

8.2.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de **3 (três) dias úteis**, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de **10 (dez) dias úteis**, contados do recebimento dos autos;

8.2.6. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema;

8.2.7. Os recursos interpostos fora do prazo não serão reconhecidos;

8.2.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente;

8.2.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

8.3. A falta de manifestação da licitante no prazo estabelecido acarretará a decadência do direito de recurso, submetendo à adjudicação.



Edital- fls. 19/52

8.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na Secretaria Executiva de Compras e Licitações – SECOL, Rua Narciso Sturlini, nº 161 - Centro - OSASCO / SP, em dias úteis, no horário das 09:00 às 12:00 horas e das 14:00 às 16:00 horas.

8.5. Os memoriais de recurso e as contrarrazões serão oferecidas exclusivamente por meio eletrônico, no sítio www.gov.br/compras/pt-br.

8.6. Constatando-se o atendimento das exigências fixadas no Edital, o processo licitatório será encaminhado nos termos do Decreto Municipal nº 13.877/23, bem como, da Lei Federal 14.133/21 à autoridade competente que procederá à adjudicação e Homologação.

9. DA CONTRATAÇÃO

9.1. A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante celebração de termo de contrato, a ser assinado pela adjudicatária no prazo de **5 (cinco) dias úteis** contados da data da convocação, podendo ser prorrogado uma vez por igual período a critério da Municipalidade, sob pena de decair do direito à contratação se não o fizer, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

9.2. Por tratar-se de Objeto de Prestação de Serviços Continuados, a Vigência do Contrato será de **12 (doze) meses**, contados da data da “ordem de início dos serviços”, a ser emitida pelo Departamento de Administração de Recursos Humanos, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, respeitada a vigência decenal, de acordo com o art. 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.3. Os **requisitos da contratação** estão dispostos no Termo de Referência – Anexo I deste Edital.

9.4. Em razão da natureza do Objeto Contratado, que envolve o gerenciamento direto de valores públicos destinados ao Vale-Alimentação dos Servidores, controle de dados sensíveis, segurança das informações e suporte contínuo, fica **Vedada a Subcontratação**, total ou Parcial, dos Serviços Contratados.

9.5. DA GARANTIA CONTRATUAL

9.5.1. A **CONTRATADA** apresentará, no ato de assinatura do contrato, garantia numa das modalidades previstas parágrafo 1º, do artigo 96, da Lei nº 14.133/2021, no valor de **R\$ -----**, correspondente a **5% (cinco por cento)** do valor total do contrato, que será devolvida após o requerimento de sua devolução pela **CONTRATADA** e desde que o contrato esteja encerrado e todas as obrigações dele decorrentes tenham sido cumpridas.

9.5.2. Caso a garantia apresentada seja na modalidade Seguro Garantia, deverá ser específica para este instrumento contratual, indicando a Prefeitura do Município de Osasco como beneficiária exclusiva.

9.5.3. Ocorrendo rescisão unilateral ou injustificada do Contrato, a **CONTRATANTE** poderá executar a garantia prestada pela **CONTRATADA**.



Edital- fls. 20/52

9.6. O modelo de gestão e execução do contrato está disposto no Termo de Referência – Anexo I deste Edital.

9.7. A Comprovação da Rede Credenciada da Contratada, considerando à quantidade mínima de estabelecimentos exigida a deverá ser realizada através relação em planilha eletrônica que contenha a razão social, nome fantasia, CNPJ/MF, endereço, telefone, endereço eletrônico (se houver) e o nome do contato (responsável pela aceitação do credenciamento) dos estabelecimentos credenciados no prazo de 15 (dias) dias úteis, após homologação do certame e como condição para assinatura do Contrato.

9.8. Na **assinatura** do contrato será exigida a **comprovação da regularidade fiscal**, ou constatada mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

9.9. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato, outro licitante poderá ser convocado, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato nos termos do Art. 88, e sem prejuízo da aplicação das sanções de que trata o capítulo X, ambos do Decreto Municipal nº 13.877/2023.

9.10. Este edital e todos os demais documentos que compõem seus anexos farão parte integrante do contrato, como se nele estivesse escrito.

9.11. Da gestão e fiscalização do Contrato

9.11.1. A Gestão do Contrato ficará sob a responsabilidade dos servidores da Secretaria de Administração, nos termos do Decreto nº 13.964/2023.

9.11.2. No momento da assinatura do contrato, a contratada deverá qualificar um funcionário que ficará disponível para atender às solicitações da Prefeitura do Município de Osasco.

10. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO/REPASSE

10.1. O Repasse dos valores do vale alimentação será efetuado até o Vigésimo dia subsequente a Prestação dos Serviços de Fornecimento de Vale-Alimentação em forma de Recarga no Cartão Magnético eletrônico com chip para os Servidores Públicos Municipais.

10.2. No ato do repasse será efetuada a retenção, na fonte, dos tributos e contribuições discriminadas nas disposições determinadas pelos órgãos fiscais e fazendários, em conformidade com as legislações e instruções normativas vigentes.

10.3. A Contratada que se enquadrar nas hipóteses de isenção ou de não retenção de tributos e contribuições deverá comprovar tal situação no ato de entrega da documentação fiscal.



Edital- fls. 21/52

10.4. A PMO pode deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas, ressarcimentos ou indenizações devidas pela CONTRATADA.

10.5. As notas fiscais/faturas deverão ser emitidas pela própria CONTRATADA, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e proposta de preço, não se admitindo notas fiscais emitidas com outro CNPJ, ainda que seja de filial ou da matriz.

10.6. A CONTRATADA deverá indicar no corpo da Nota Fiscal e/ou Fatura número da Autorização de Fornecimento, número do processo administrativo, número do pregão eletrônico, o preço unitário e o preço total do serviço, indicando o número da conta corrente, banco, e a agência com qual opera, sob pena de retenção de pagamento.

10.7. Havendo erro na(s) Nota(s) Fiscal (is) de Serviços/Fatura(s) ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela(s) será (ao) devolvida(s) e o pagamento ficará pendente até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras.

10.8. Na hipótese acima, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação e/ou reapresentação da(s) Nota(s) Fiscal(is) de Serviço(s)/Fatura(s), não acarretando qualquer ônus para a PMO.

10.9. Durante a vigência do contrato, a contratada deverá manter sua regularidade fiscal.

10.10. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei Federal nº 14.133/2021.

10.11. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

10.12. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

10.13. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

10.14. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.



Edital- fls. 22/52

10.15. Caso venha a ocorrer atraso no pagamento dos valores devidos, por culpa exclusiva da Administração, a Detentora terá direito à aplicação de compensação financeira;

10.15.1. Para fins de cálculo da compensação financeira de que trata o item acima, o valor do principal devido será reajustado utilizando-se o índice oficial de remuneração básica da caderneta de poupança para fins de compensação da mora (TR + 0,5% “pro-rata tempore”), observando-se, para tanto, o período correspondente à data prevista para o pagamento e aquela data em que o pagamento efetivamente ocorreu;

10.15.2. O pagamento da compensação financeira dependerá de requerimento a ser formalizado pela Detentora.

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. O custo estimado total da contratação, conforme custos unitários apostos no **item 1.4.2** do Termo de Referência – Anexo I, nos termos do Decreto Municipal nº 13.943/2023.

11.2. A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre contratante e contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. Os recursos orçamentários necessários para atender às despesas decorrentes deste Pregão: A contratação será atendida pela seguinte dotação:

18.002.04.122.0006.2.001.3.3.90.46.01110;

08.006.12.361.0006.2.001.3.3.90.46.01200;

08.006.12.365.0006.2.001.3.3.90.46.01200;

08.001.12.122.0006.2.001.3.3.90.46.01.200;

09.008.10.305.0006.2.001.3.3.90.46.01110.

13. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

13.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, e do capítulo X, do Decreto Municipal nº 13.877/2023 o licitante que, com dolo ou culpa:

13.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

13.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

13.1.2.1. Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

13.1.2.2. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

13.1.2.3. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou



Edital- fls. 23/52

13.1.2.4. Deixar de apresentar amostra, quando solicitada;

13.1.2.5. Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

13.1.3.1. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

13.1.4. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

13.1.5. Fraudar a licitação;

13.1.6. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

13.1.6.1. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

13.1.6.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

13.1.6.3. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

13.1.7. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

13.1.8. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

13.2. Com fulcro no art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

13.2.1. Advertência;

13.2.2. Multa;

13.2.3. Impedimento de licitar e contratar; e

13.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

13.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

13.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

13.3.2. As peculiaridades do caso concreto;

13.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

13.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;



Edital- fls. 24/52

13.3.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

13.4. A multa será recolhida em percentual de **0,5%** a **30%** incidente **sobre o valor do contrato** licitado, recolhida no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, a contar da comunicação oficial.

13.4.1. Para as infrações previstas nos **itens 13.1.1, 13.1.2 e 13.1.3**, a multa será de **0,5% a 15%** do valor do contrato licitado;

13.4.2. Para as infrações previstas nos **itens 13.1.4, 13.1.5, 13.1.6, 13.1.7 e 13.1.8**, a multa será de **15% a 30% do valor do contrato** licitado.

13.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

13.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de **15 (quinze) dias úteis**, contado da data de sua intimação.

13.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos **itens 13.1.1, 13.1.2 e 13.1.3**, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

13.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos **itens 13.1.4, 13.1.5, 13.1.6, 13.1.7 e 13.1.8**, bem como pelas infrações administrativas previstas nos **itens 13.1.1, 13.1.2 e 13.1.3** que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei Federal n.º 14.133/2021.

13.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no **item 13.1.3**, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

13.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de **15 (quinze) dias úteis**, contados da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.



Edital- fls. 25/52

13.11. Caberá recurso no prazo de **15** (quinze) **dias úteis** da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contados da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo **de 05** (cinco) **dias úteis**, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de **20** (vinte) **dias úteis**, contados do recebimento dos autos.

13.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de **15** (quinze) **dias úteis**, contados da data da intimação, e decidido no prazo máximo de **20** (vinte) **dias úteis**, contados do seu recebimento.

13.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

13.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

14.2. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

14.3. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

14.4. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

14.5. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

14.6. Os interessados devem estar cientes do inteiro teor da Lei n.º 13.709/2018 ("Lei Geral de Proteção de Dados" ou "LGPD") e obrigam-se a observar e respeitar o dever de proteção de Dados Pessoais, inclusive nos meios digitais, no que diz respeito ao adequado Tratamento de tais dados, devendo ainda, se comprometer a cumprir todas as condições e obrigações dispostas na referida LGPD e demais leis aplicáveis.



Edital- fls. 26/52

14.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

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

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

14.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e Comprasnet, endereço: <https://www.gov.br/compras/pt-br>, e Portal da Transparência da Prefeitura de Osasco, endereço: <https://transparencia.osasco.sp.gov.br>.

14.11. Esta Licitação poderá ser revogada pela autoridade competente em face de razões de interesse público, derivadas de fato superveniente, devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta.

14.12. Eventuais modificações no edital implicarão nova divulgação na mesma forma de sua divulgação inicial, além do cumprimento dos mesmos prazos dos atos e procedimentos originais, exceto quando a alteração não comprometer a formulação das propostas.

14.13. É facultado ao (à) Pregoeiro (a) ou à Autoridade Competente, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.

14.14. O Foro para solucionar os possíveis litígios que decorrerem deste procedimento licitatório será o da Comarca de Osasco.

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

ANEXO I – Termo de Referência;

ANEXO II – Modelo de Proposta de Preços;

ANEXO III – Modelo Declarações para Atendimento ao art. 4 da Lei Federal 14.133/21;

ANEXO IV – Minuta de Contrato.

Osasco, 30 de outubro de 2025

Cláudio Monteiro Junior
-Secretário de Administração-



ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a Contratação de Empresa Especializada na Prestação de Serviços de Administração, Intermediação, Fornecimento e Gerenciamento de Vale-Alimentação, Mediante a Disponibilização de Cartões Eletrônicos/Magnéticos com Chip ou Solução Tecnológica equivalente, destinados aos servidores ativos da Prefeitura do Município de Osasco, de acordo com as quantidades, especificações e prazos neste Termo de Referência:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT. ESTIMADA DE CARTÕES
01	Disponibilização de Cartões Eletrônicos/Magnéticos ou Solução Tecnológica equivalente, destinados aos servidores ativos da Prefeitura do Município de Osasco.	14.000

1.2. ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES

1.3. Prestação do Serviço - Vale-Alimentação

1.3.1. A prestação do serviço consiste na disponibilização mensal de créditos eletrônicos referentes ao benefício Vale-Alimentação, a serem carregados em cartões individuais fornecidos pela Contratada, conforme quadro estimativo e especificações abaixo:

1.3.1.1. O número de beneficiários e a regularidade do serviço são conhecidos, mas a quantidade de créditos a ser fornecida é variável, em função de admissões, desligamentos ou afastamentos dos servidores ao longo do tempo. Por isso, trata-se de quantidade estimada, e não determinística, nos termos do caput do art. 40 da Lei nº 14.133/2021.

1.4. Especificações do Cartão Vale-Alimentação

1.4.1. A empresa Contratada deverá fornecer cartões ou solução equivalente com as seguintes características mínimas:

- a) Cartão Físico confeccionado em PVC;
- b) Nome completo do servidor impresso;
- c) Funcionamento com crédito e bloqueio em tempo real (on-line);
- d) Alta durabilidade, com senha pessoal e intransferível para transações;
- e) Validade mínima de 12 (doze) meses;
- f) Substituição gratuita em caso de defeito, extravio ou quebra.



Edital- fls. 28/52

1.4.2. Quadro Estimativo Anual (12 meses) - Créditos Vale-Alimentação + Cesta de Natal

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE ESTIMADA CARTÕES	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL ESTIMADO (R\$)
01	Vale-Alimentação (até 3 salários-mínimos)	6.500	918,20	71.619.600,00
02	Vale-Alimentação (de 3 salários-mínimos até 6 salários-mínimos)	7.500	770,44	69.339.600,00
03	Vale-Alimentação (Cesta de Natal) (até 6 salários-mínimos)	14.000	459,10	6.427.400,00
Valor Total estimado para 12 (doze) meses				147.386.600,00

1.5. Detalhamento da Estimativa

1.5.1. A estimativa baseou-se nos servidores que recebem salário de até 3 (três) salários-mínimos, bem como naqueles que percebem entre 3 a 6 salários-mínimos, conforme tabela acima.

1.6. Forma de Prestação e Gestão dos Créditos

1.6.1. A Contratada deverá:

1.6.1.1. Recarregar os cartões no dia 20 de cada mês ou em outra data a critério da Administração;

1.6.1.2. Possuir Sistema Informatizado de Gestão e Controle para Acompanhamento, Consulta e Geração de Relatórios;

1.6.1.3. Disponibilizar canais de atendimento ao servidor (usuário final) e à Administração;

1.6.1.4. Garantir reposição gratuita de cartões defeituosos ou extraviados;

1.6.1.5. Manter a confidencialidade dos dados dos servidores e da Administração.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente Contratação tem por Objetivo Garantir a Prestação Continuada dos Serviços de Administração, Intermediação, Fornecimento e Gerenciamento do Benefício de Vale-Alimentação, mediante a disponibilização de Créditos Eletrônicos Mensais por meio de Cartões Físicos ou Solução Tecnológica Segura e Equivalente, destinados aos servidores ativos da Prefeitura do Município de Osasco.

2.2. A medida visa assegurar a regular concessão de benefício de natureza alimentar, conforme previsto em norma interna municipal e nos termos de regulamentação vigente, como forma de apoio ao servidor público, valorização institucional e estímulo à manutenção de condições dignas de subsistência.

2.2.1. A Prefeitura do Município de Osasco possui atualmente aproximadamente 14 mil servidores que fazem jus ao benefício do vale alimentação, nos termos do Decreto nº 14.645/2025 e Lei 400/2022, cujo vínculo justifica o fornecimento regular do benefício;

Edital- fls. 29/52

2.2.2. O Vale-Alimentação é considerado um direito funcional adquirido, com impacto direto no bem-estar e qualidade de vida dos servidores;

2.2.3. A descentralização da aquisição de gêneros alimentícios, por meio da concessão de crédito individualizado, permite maior autonomia ao servidor e reduz a complexidade logística da Administração Pública;

2.2.4. A Contratação de Empresa Especializada garante maior eficiência, segurança, rastreabilidade e controle da execução do benefício, com acesso a relatórios gerenciais e acompanhamento em tempo real das cargas, saldos e uso;

2.3. Benefícios Esperados

2.3.1. Garantia da continuidade do fornecimento do benefício Vale-Alimentação aos servidores;

2.3.2. Adoção de solução moderna, segura e rastreável para gestão do benefício;

2.3.3. Melhoria no controle administrativo, com acesso facilitado a relatórios e auditoria da execução;

2.3.4. Valorização do servidor público e fortalecimento do vínculo funcional com a Administração.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. Trata-se da disponibilização do Vale-Alimentação por meio de Cartões Alimentação.

3.2. O serviço será prestado considerando o Menor Valor sobre o Valor Anual do contrato, a ser convertido em percentual de desconto, e sem custo de qualquer operação necessária à sua execução, tais como emissão de cartões,

3.3. A confecção do cartão alimentação deverá ser realizada de forma personalizada, a critério da Prefeitura do Município de Osasco, com no mínimo a identificação nominal do beneficiário, chip de segurança, senha individual, na quantidade estimada correspondente ao número de servidores da Prefeitura. Esse número pode variar mensalmente conforme rotatividade dos servidores mediante provimento do cargo, a exemplo de novas contratações, ou ainda nas hipóteses de demissão, falecimento, aposentadoria ou outros.

3.3.1. A quantidade de cartões poderá ser alterada pela Prefeitura do Município de Osasco no caso de novas contratações e/ou demissões, cujas quantidades, no caso, serão definidas pela Contratante de acordo com a rotatividade dos colaboradores.

3.4. A Contratada não se vincula a executar o valor estimado, uma vez que, ao longo da vigência do Contrato (12 meses), o número de servidores e o valor dos benefícios poderão sofrer alterações.

3.5. O benefício do vale de alimentação será fornecido através de cartões eletrônicos, magnéticos ou de tecnologia similar, com sistema de controle de saldo e senha numérica pessoal e intransferível, para validação das transações eletrônicas, através de sua digitação em equipamento POS/PDV ou similar



Edital- fls. 30/52

pelo usuário no ato da aquisição de gêneros alimentícios “in natura”, através de estabelecimentos comerciais credenciados.

3.6. A Contratada deverá disponibilizar um sistema informatizado acessível pela Prefeitura do Município de Osasco e aos usuários, por meio da internet, com as seguintes funcionalidades:

3.6.1. PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

3.6.1.1. Alteração do cadastro da Prefeitura do Município de Osasco, inclusão, exclusão e consulta de beneficiários e seus dados (nome, CPF, tipo e valor do benefício, número do cartão, local de entrega do cartão);

3.6.1.2. Solicitação de reemissão do cartão, com ou sem saldo inicial, e solicitação de segunda via de senha;

3.6.1.3. Bloqueio e desbloqueio de cartões;

3.6.1.4. Envio de arquivo com pedidos de créditos, contendo nome, CPF, valor, tipo de benefício (alimentação) e local para entrega do cartão, se for o caso;

3.6.1.5. Solicitação de pedidos individualmente, para funcionário específico e em determinado valor;

3.6.1.6. Exclusão e alteração de benefício;

3.6.1.7. Acompanhamento da situação das solicitações (status);

3.6.1.8. Reversão dos créditos, inclusive permitindo a PMO efetuar o estorno de valores já creditados;

3.6.1.9. Comunicação de perda, roubo, extravio;

3.6.1.10. Função localizadora de rede credenciada.

3.6.2. USUÁRIOS (BENEFICIADOS)

3.6.2.1. A Contratada deverá disponibilizar aplicativo mobile para smartphone compatível com os sistemas operacionais Android e IOS (todas as versões) e/ou sítio na internet, em que, por meio de acesso a ambiente seguro (login e senha), os beneficiários dos cartões possam ter acesso às seguintes funcionalidades:

3.6.2.1.1. consulta de saldo, extrato e consumo médio diário;

3.6.2.1.2. bloqueio de cartões em caso de perda, roubo ou cartão danificado;

3.6.2.1.3. geração de nova senha ou troca de senha;

3.6.2.1.4. consulta à rede credenciada próxima do usuário com acionamento de GPS e/ou consulta por endereço.

3.7. A Contratada deverá efetuar o crédito mensal nos cartões magnéticos, rigorosamente no dia estipulado e conforme informado pela Contratante, através de pedido eletrônico ou outro entre si



Edital- fls. 31/52

estabelecido;

3.8. A utilização dos cartões deverá ser permitida em estabelecimentos com sede em Osasco e demais cidades da Região Metropolitana de São Paulo, e, os estabelecimentos credenciados devem obedecer rigorosamente, os padrões de higiene exigidos pelas autoridades sanitárias;

3.9. A Contratada deverá manter a quantidade mínima de Rede Credenciada considerando as quantidades descritas abaixo:

3.9.1. PARA A CIDADE DE OSASCO

3.9.1.1. Credenciamento de Estabelecimentos Comerciais Conveniados com o serviço de Vale-Alimentação nas seguintes quantidades: mínimo de 950 (novecentos e cinquenta) Estabelecimentos Comerciais (Supermercados, Hipermercados, Atacados, Mercados, Mercearias, Açougues, Padarias, hortifrutigranjeiros etc.) Conveniados no Município de Osasco entre eles:

3.9.1.1.1. No mínimo 5 (cinco) diferentes Redes de Supermercados de Grande Porte com Lojas na Cidade;

3.9.1.1.2. No mínimo 01 Rede de Hipermercado;

3.9.1.1.3. No mínimo 04 Diferentes Redes de Atacados;

3.9.1.1.4. No mínimo 50 (cinquenta) Supermercados; dentre eles, 5 (cinco) Diferentes Redes com no mínimo 2 (duas) Lojas cada;

3.9.1.1.5. No mínimo 70 (setenta) Mercados;

3.9.1.1.6. No mínimo 25 (vinte e cinco) Hortifrúti.

3.9.1.2. As quantidades mínimas apontadas acima serão suficientes, considerando que a cidade atualmente conta com uma grande quantidade de estabelecimentos comerciais de pequeno, médio e grande porte.

3.9.2. PARA E REGIÃO METROPOLITANA DE SÃO PAULO

3.9.2.1. Credenciamento de Estabelecimentos Comerciais Conveniados com o Serviço de Vale-Alimentação no mínimo 5.000 (cinco mil) estabelecimentos (Supermercados, Hipermercados, Atacados, Mercados, Mercearias, Açougues, hortifrutigranjeiros etc.) credenciados na região metropolitana de São Paulo.

3.9.2.1.1. Entende-se por supermercado: grande estabelecimento, com uma área de no mínimo 200m² até 2.999m², oferecendo uma grande variedade de alimentos e produtos domésticos organizados em corredores.

3.9.2.1.2. Entende-se por Hipermercado: é um tipo de Supermercado com uma maior variedade de itens e são classificados como tais quando acima de 3 mil metros quadrados de área de vendas,



Edital- fls. 32/52

contendo tudo que um Supermercado Tradicional tem, com inclusão de eletrônicos, roupas, bazar, ferramentas, artigos para jardinagem, etc.

3.10. A quantidade de mínima da rede Credenciada foi baseado na análise dos Estabelecimentos Credenciados pela atual prestadora de serviços de Vale-Alimentação podendo sofrer alterações posteriores seja na inclusão ou na exclusão da rede de estabelecimentos credenciados.

3.11. A Prefeitura do Município de Osasco poderá, a qualquer tempo durante a vigência do Contrato, exigir a apresentação da comprovação na forma prevista no subitem 3.9, hipótese em que a Contratada deverá atender no prazo de até 5 dias úteis, a contar da data de solicitação.

3.12. O Cartão Magnético deverá ser aceito como meio de repasse nos estabelecimentos credenciados pela Contratada sem quaisquer condições ou acréscimos de preço em relação ao repasse à vista;

3.13. A Contratante a qualquer momento, poderá rever o Valor do Crédito no Cartão Magnético, bem como reduzir ou aumentar as quantidades inicialmente estipuladas, por força de dispositivos legais, ou ainda, por alteração na demanda atendida pela PMO, e para tanto deverá fazê-lo, por escrito ou informando a Contratada, através do pedido eletrônico mensal;

3.14. **DISPONIBILIZAÇÃO DO CRÉDITO**

3.14.1. Excepcionalmente, no mês de implantação do sistema, a Contratante poderá estabelecer uma data para o pedido de carga e/ou crédito do Vale-Alimentação nos Cartões diferente daquela estabelecida no subitem 6.3, desde que respeitado o prazo mínimo de 10 (dez) dias corridos entre a realização do pedido e a efetivação do crédito aos beneficiários;

3.14.2. Manutenção dos Créditos já disponibilizados, na hipótese de o beneficiário deixar de integrar o sistema de cartão ou ter suspensa sua participação por qualquer outro motivo: período mínimo de 180 (cento e oitenta) dias da data da última disponibilização;

3.14.3. Manutenção do atendimento à Contratante e aos beneficiários, incluindo eventuais substituições dos cartões, na hipótese de rescisão antecipada ou término do prazo contratual: período mínimo de 180 (cento e oitenta) dias a contar do evento.

3.14.4. A inclusão de novos beneficiários poderá ser efetuada a qualquer tempo pela PMO, diretamente no site da Contratada ou juntamente com o arquivo de pedidos mensal, devendo, em qualquer caso, as informações serem carregadas para a base de dados da Contratada, de forma automática, permanecendo à disposição da PMO para consultas e/ou alterações;

3.14.5. A Contratada deverá fornecer a Prefeitura do Município de Osasco, lista de estabelecimentos credenciados, inclusive com o endereço e propiciar o credenciamento de novos estabelecimentos interessados sempre que solicitado pela Contratante



Edital- fls. 33/52

3.14.6. Caso ocorra alteração da rede conveniada, a Contratada deverá providenciar o credenciamento de outros estabelecimentos, de forma a garantir o padrão de qualidade e atendimento, em número suficiente de estabelecimentos, durante todo o Contrato, inclusive quando solicitado pela Contratante, se constatadas irregularidades no estabelecimento conveniado, tais como: má qualidade da alimentação e falta de higiene.

3.15. SUBCONTRATAÇÃO

3.15.1. Em razão da natureza do Objeto Contratado, que envolve o gerenciamento direto de valores públicos destinados ao Vale-Alimentação dos Servidores, controle de dados sensíveis, segurança das informações e suporte contínuo, fica Vedada a Subcontratação, total ou Parcial, dos Serviços Contratados.

4. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

4.1. O Critério de Julgamento das Propostas será definido pelo **MENOR VALOR, sobre o valor anual do contrato, a ser convertido em percentual de desconto.**

4.2. A adoção deste critério revela-se a mais adequada e vantajosa ao interesse público, considerando pelas seguintes razões:

4.2.1. O Objeto da Contratação refere-se à disponibilização de Créditos de Vale-Alimentação, cuja prestação é meramente intermediada pela empresa Contratada, não havendo variações relevantes quanto à qualidade ou à complexidade técnica entre os fornecedores, o que torna o desconto o principal fator de diferenciação entre as propostas;

5. PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL

5.1. Por tratar-se de Objeto de Prestação de Serviços Continuados, a Vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, contados da data da “Ordem de Início dos Serviços”, a ser emitida pelo Departamento de Administração de Recursos Humanos, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, respeitada a vigência decenal, de acordo com o art. 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.

6. CONDIÇÕES DE ENTREGA, LOCAL DE RECEBIMENTO/EXECUÇÃO

6.1. A Contratante encaminhará à Contratada um arquivo digital contendo os dados dos beneficiários dos Cartões/Créditos, no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do Contrato, sendo responsabilidade da Contratada inserir estes dados no sistema próprio para pedidos dos cartões, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis contados da informação prestada pela Contratante;

6.2. A Contratada fará a entrega dos Cartões em até 10 (dez) dias úteis, contados do envio do pedido dos beneficiários pela Contratante. A Contratada deverá realizar às suas despesas a substituição dos Cartões que não estiverem de acordo com este Termo de Referência.

6.2.1. Os Cartões para a disponibilização do Vale-Alimentação deverão vir separados por Secretarias



Edital- fls. 34/52

e em ordem alfabética de modo a agilizar a entrega dos Cartões aos Servidores pelos Apoios das Secretarias.

6.2.2. Os Cartões deverão ser entregues no Departamento de Recurso Humanos, situado na Rua Eclísio Viviani, 109 - Centro - Osasco, de segunda a sexta no horário das 08:00 às 17:00.

6.3. A Contratada deverá disponibilizar os créditos no dia 20 de cada mês ou em outra data a critério da Administração, conforme pedido mensal, os quais serão cumulativos sem prazo de validade de crédito.

6.3.1. O valor a ser creditado deve estar de acordo com a relação nominal enviada pela Contratante, no mínimo 10 (dez) dias corridos antes da recarga.

6.4. Recebimento do Serviço:

6.4.1. O recebimento e a aceitação do serviço deverão ser efetuados pelo gestor e fiscal do Contrato designado pela Prefeitura do Município de Osasco, com o objetivo de verificar sua conformidade com as especificações pactuadas em futuro Contrato e seus anexos e será realizado:

6.4.1.1. A Gestão/Fiscalização comunicará à Contratada para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela Gestão/Fiscalização que na sequência enviará a documentação pertinente para os procedimentos de Liquidação e Repasse.

6.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na Proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da notificação da Contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.6. O Recebimento Provisório ou Definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita Execução do Contrato.

6.7. Na impossibilidade de serem refeitos os serviços rejeitados, ou na hipótese de não serem os mesmos executados, o valor respectivo será descontado da importância devida à Contratada, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

6.8. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133/2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que se refere à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e repasse.

6.9. Nenhum Prazo de Recebimento correrá enquanto pendente a solução, pelo Contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7. GESTÃO DO CONTRATO

7.1. A Gestão do Contrato ficará sob a responsabilidade dos servidores da Secretaria de

Administração, nos termos do Decreto nº 13.964/2023.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. Obriga-se a Contratante:

8.1.1. Efetuar o repasse à Contratada;

8.1.2. Realizar o repasse mensal dos valores destinados à carga dos créditos de vale-alimentação dos servidores beneficiários, conforme quantitativo e valor unitário definidos, no prazo de até 20 dias da data de disponibilização do crédito (20 de cada mês);

8.1.3. Fornecer à Contratada as informações necessárias para a identificação dos beneficiários e a correta carga dos valores nos cartões, bem como as alterações cadastrais que se fizerem necessárias;

8.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução contratual, por meio de servidor(es) ou comissão formalmente designada, registrando eventuais falhas ou irregularidades;

8.1.5. Comunicar à Contratada, formalmente e com a devida fundamentação, quaisquer inconsistências, falhas na prestação dos serviços ou descumprimentos contratuais, exigindo as devidas correções;

8.1.6. Prestar os esclarecimentos e tomar as providências de sua competência que se façam necessárias para garantir a plena execução do Contrato;

8.1.7. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços prestados em desacordo com as condições estabelecidas no Instrumento Contratual;

8.1.8. Garantir o acesso da Contratada, quando necessário, às informações imprescindíveis à execução adequada dos serviços de gerenciamento e disponibilização dos créditos;

8.1.9. Zelar pelo cumprimento do Contrato em conformidade com os princípios da legalidade, eficiência, economicidade e interesse público.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. Obriga-se a Contratada:

9.1.1. Gerenciar e operacionalizar a concessão do vale-alimentação aos servidores indicados pela Contratante, assegurando a correta disponibilização dos créditos nos cartões, conforme os repasses efetuados;

9.1.2. Disponibilizar os cartões de forma personalizada, conforme especificações da Contratante, sem qualquer custo adicional, bem como realizar, de forma ágil e gratuita, a substituição em casos de perda, roubo, dano ou defeito;

9.1.3. Garantir que os cartões sejam aceitos em ampla rede de estabelecimentos credenciados, preferencialmente no município e região metropolitana, assegurando liberdade de escolha aos



beneficiários;

9.1.4. Disponibilizar, sem custos, canais de atendimento acessíveis aos usuários e à Administração, incluindo aplicativo, site e central telefônica, para consulta de saldo, extrato e resolução de problemas;

9.1.5. Fornecer relatórios gerenciais periódicos à Contratante, contendo informações consolidadas sobre os valores creditados, utilização, saldos, bloqueios e outras ocorrências relevantes à gestão do benefício;

9.1.6. Corrigir, no prazo estabelecido pela Contratante, eventuais falhas ou irregularidades na prestação dos serviços, sem prejuízo das sanções cabíveis;

9.1.7. Manter equipe técnica capacitada e estrutura operacional adequada para garantir a continuidade e qualidade dos serviços contratados;

9.1.8. Responsabilizar-se integralmente por todas as obrigações fiscais, trabalhistas, previdenciárias e comerciais decorrentes da execução do Contrato, não cabendo à Contratante qualquer vínculo de solidariedade;

9.1.9. Manter, durante toda a vigência contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório;

10. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

10.1. Atestado(s) de Capacidade Técnica, expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que comprove(m) que a Contratada realizou ou está prestando serviços da mesma natureza ou similar ao do objeto.

10.2. O(s) atestado(s) deve(m) ser emitido(s) em papel timbrado da empresa Contratante, assinado por seu representante legal, discriminando o teor da contratação e dos dados da empresa.

10.3. Encontrada divergência entre o especificado nos atestados e o apurado em eventual diligência, inclusive validação do Contrato de prestação de serviços e/ou fornecimento entre o emissor do atestado e a licitante, além da desclassificação no processo licitatório, fica sujeita a licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133/21.

10.4. A Comprovação da Rede Credenciada da Contratada, considerando à quantidade mínima de estabelecimentos exigida a deverá ser realizada através relação em planilha eletrônica que contenha a razão social, nome fantasia, CNPJ/MF, endereço, telefone, endereço eletrônico (se houver) e o nome do contato (responsável pela aceitação do credenciamento) dos estabelecimentos credenciados no prazo de 15 (dias) dias úteis, após homologação do certame e como condição para assinatura do Contrato.

10.4.1. Justificativa para a Exigência de Qualificação Técnica



Edital- fls. 37/52

10.4.1.1. A exigência de Comprovação de Qualificação Técnica, mediante apresentação de Atestado(s) de Capacidade Técnica, encontra respaldo no art. 67 da Lei Federal nº 14.133/2021, que autoriza a Administração Pública a exigir dos licitantes a demonstração de aptidão para o desempenho das atividades compatíveis com o objeto contratual.

10.4.1.2. Dada a relevância, abrangência e sensibilidade do objeto licitado, que envolve a gestão e operacionalização de benefício social destinado a servidores públicos (vale-alimentação), faz-se necessária a comprovação prévia de experiência da empresa licitante na execução de serviços de natureza idêntica ou similar, com complexidade e volume compatíveis ao contratado, a fim de mitigar riscos de inadimplência, falhas técnicas ou operacionais.

10.4.1.3. Nesse sentido, exige-se:

10.4.1.3.1. A apresentação de Atestado(s) de Capacidade Técnica emitido(s) por Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado, que comprovem que a licitante já prestou ou está prestando serviços similares, conforme previsto no subitem 10.1;

10.4.1.3.2. O percentual mínimo de 50% da quantidade estimada mensal de beneficiários, nos termos do § 2º do art. 67 da Lei nº 14.133/2021, o qual permite à Administração ajustar o grau de Exigência Técnica à complexidade do objeto;

10.4.1.3.3. A apresentação de Comprovação da Rede Credenciada como elemento essencial à execução do objeto, exigindo-se que a licitante demonstre sua capacidade de atendimento por meio de uma relação organizada dos estabelecimentos conveniados, contendo as informações básicas de identificação e contato.

11. QUALIFICAÇÃO ECONOMICO-FINANCEIRA

11.1. A Comprovação de Boa Situação Financeira da empresa será feita de forma objetiva, através de cálculo de índices do balanço apresentado pela licitante, conforme demonstrativo abaixo:

ÍNDICES

VALORES ACEITÁVEIS

Índice de Liquidez Corrente ILC = $\frac{AC}{PC}$ = (igual ou maior) = > 1,00

Índice de Liquidez Geral ILG = $\frac{AC+RLP}{PC+ELP}$ = (igual ou maior) = > 1,00

Índice de Solvência IS = $\frac{AT}{PC+ELP}$ = (igual ou maior) = > 1,00

LEGENDA:

AC: Ativo Circulante

PC: Passivo Circulante

ELP: Exigível a Longo Prazo



RLP: Realizável a Longo Prazo

AT: Ativo Total

11.2. O Licitante deverá também comprovar sua saúde financeira através do Patrimônio Líquido no montante de 10% (dez por cento) do valor estimado pela Administração para 12 (doze) meses.

11.3. A indicação de índices para fins da boa saúde financeira da empresa nos termos do art. 69, §1º da Lei nº 14.133/21, justificamos que é uma medida necessária para garantir a capacidade financeira e a solidez do negócio, visando proteger os interesses da contratação e mitigar potenciais riscos financeiros e operacionais.

12. CONDIÇÕES DE REPASSE

12.1. O Repasse dos valores do vale alimentação será efetuado até o Vigésimo dia subsequente a Prestação dos Serviços de Fornecimento de Vale-Alimentação em forma de Recarga no Cartão Magnético eletrônico com chip para os Servidores Públicos Municipais.

12.2. No ato do repasse será efetuada a retenção, na fonte, dos tributos e contribuições discriminadas nas disposições determinadas pelos órgãos fiscais e fazendários, em conformidade com as legislações e instruções normativas vigentes.

12.3. A Contratada que se enquadrar nas hipóteses de isenção ou de não retenção de tributos e contribuições deverá comprovar tal situação no ato de entrega da documentação fiscal.

13. PARTICIPAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA EM CONSÓRCIO

13.1. Fica vedada a participação de Pessoa Jurídica em Consórcio, conforme disposto no art. 29, IV “g” do Decreto Municipal nº 13.877/2023 do Município de Osasco.

13.2. A justificativa fundamenta-se principalmente nas características técnicas específicas dos serviços pretendidos. Esta Contratação exige um alto nível de especialização técnica e conhecimento profundo dos produtos e serviços oferecidos pela empresa.

13.3. Empresas que participam individualmente no processo licitatório são mais propensas a possuir a expertise necessária para implementar, gerenciar e oferecer o serviço de modo adequado.

13.4. Além disso, a vedação de consórcios garante que a Administração Pública possa lidar diretamente com fornecedores, assegurando que os serviços prestados estejam em conformidade com os padrões de qualidade exigidos.

13.5. A Participação de Consórcios poderia diluir essa especialização, uma vez que diferentes entidades podem ter níveis variados de conhecimento e experiência com os serviços, o que poderia comprometer a eficiência e a eficácia na implementação das soluções.

13.6. A vedação também facilita a fiscalização e o cumprimento das obrigações contratuais, pois a

Edital- fls. 39/52

administração pública pode monitorar diretamente o desempenho de uma única entidade, garantindo que todas as especificações técnicas e requisitos de segurança sejam rigorosamente atendidos.

13.7. Por fim, a vedação está alinhada a necessidade do projeto de manter o menor número de empresas e colaboradores em contato com o parque computacional, haja vista os riscos associados a segurança da informação.

14.DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

14.1. As partes devem cumprir integralmente as disposições que regulamentam o tratamento de dados pessoais, em conformidade com a Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados LGPD) e com o Decreto Municipal nº 13.637/2022 e alterações.

14.2. Os Dados Pessoais serão utilizados exclusivamente para as finalidades descritas no Contrato e devem atender as determinações previstas na legislação, exceto quando houver consentimento do titular, respeitados os dispositivos legais, para utilização diversa ou em conformidade com outra base legal aplicável.

14.3. As partes devem assegurar a implementação de medidas adequadas de proteção de dados, conforme determinado pela legislação vigente.

14.4. A Contratante se reserva o direito de realizar auditorias para verificar o cumprimento das disposições legais.



ANEXO II
MODELO – PROPOSTA DE PREÇOS

PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE

À

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA EXECUTIVA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

REF.: PROPOSTA DE PREÇOS PREGÃO ELETRÔNICO:/2025

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO, INTERMEDIÇÃO, FORNECIMENTO E GERENCIAMENTO DE VALE-ALIMENTAÇÃO, MEDIANTE A DISPONIBILIZAÇÃO DE CARTÕES ELETRÔNICOS/MAGNÉTICOS COM CHIP OU SOLUÇÃO TECNOLÓGICA EQUIVALENTE, DESTINADOS AOS SERVIDORES ATIVOS DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o n.º _____, estabelecida na _____ n.º _____, Bairro _____, Cidade _____, Estado _____, telefone n.º ____-____, fax n.º ____-____, e-mail _____, por intermédio de seu representante legal _____ portador(a) do RG n.º _____ e do CPF n.º _____, apresenta proposta para Contratação de Empresa Especializada na Prestação de Serviços de Administração, Intermediação, Fornecimento e Gerenciamento de Vale-Alimentação, Mediante a Disponibilização de Cartões Eletrônicos/Magnéticos com Chip ou Solução Tecnológica equivalente, destinados aos servidores ativos da Prefeitura do Município de Osasco sem prejuízo de nenhuma disposição do Edital e demais Anexos, conforme segue:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT. DE CARTÕES	VALOR TOTAL (12 MESES) (R\$)	DESCONTO S/ VALOR TOTAL (%)
01	Disponibilização de Cartões Eletrônicos/Magnéticos ou Solução Tecnológica equivalente, destinados aos servidores ativos da Prefeitura do Município de Osasco.	14.000		
VALOR TOTAL para 12 (DOZE) MESES				
Valor global por extenso:				

➤ **PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA**, não inferior a 120 (cento e vinte) dias, a contar da abertura da sessão, podendo ser prorrogado por acordo das partes;

- **PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:** 12 (doze) meses, contados a partir da Emissão da Ordem de Início de Serviços.
- Condições de pagamento, conforme **item 10** do edital.
- Declaro, sob as penas da Lei, que os produtos ofertados atendem todas as especificações exigidas no **Anexo I – Termo de Referência**.
- Declaro, sob as penas da Lei, que os preços apresentados contemplam todos os custos diretos e indiretos referentes ao objeto licitado.
- Declaro, sob as penas da Lei, de que **cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social**, previstas em lei e em outras normas específicas.
- Declaro, sob as penas da Lei, de que as propostas econômicas 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 das propostas.
- Proposta de Preços foi elaborado com as parcelas da prestação dos serviços de forma resumida. Sendo observado, as disposições contidas no **ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA**.
- **Dados bancários:**
- ✓ Banco:
 - ✓ Agência:
 - ✓ Conta Corrente:
 - ✓ Contato:
 - ✓ Telefone/ramal:

Local,.....dede 2025

(Nome, RG, Função ou Cargo e Assinatura do representante Legal ou Procurador)



ANEXO III

MODELO DECLARAÇÕES PARA ATENDIMENTO AO ART. 4 DA LEI FEDERAL 14.133/2021

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

À

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA EXECUTIVA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO, INTERMEDIÇÃO, FORNECIMENTO E GERENCIAMENTO DE VALE-ALIMENTAÇÃO, MEDIANTE A DISPONIBILIZAÇÃO DE CARTÕES ELETRÔNICOS/MAGNÉTICOS COM CHIP OU SOLUÇÃO TECNOLÓGICA EQUIVALENTE, DESTINADOS AOS SERVIDORES ATIVOS DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o n.º _____, estabelecida na _____ n.º _____, Bairro _____, Cidade _____, Estado _____, telefone n.º _____-_____, fax n.º _____-_____, e-mail _____, por intermédio de seu representante legal _____ portador(a) do RG n.º _____ e do CPF n.º _____, **DECLARA** sob as penas da Lei, que:

No ano-calendário da realização da presente licitação, os contratos celebrados com a Administração Pública, cujos valores foram somados, não extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como microempresa e/ou empresa de pequeno porte, conforme Decreto Municipal 13.877/2023, art. 2º, §2º.

Local, de de 2025.

(Nome, RG, Função ou Cargo e Assinatura do representante Legal ou Procurador)



ANEXO IV
MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº XXX/2025

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE OSASCO E A XXXXXXXXXXXX

Pelo presente instrumento de direito, nesta e na melhor forma, de um lado o **MUNICÍPIO DE OSASCO**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrito no CNPJ sob o nº 46.523.171/0001-04, com sede na Avenida Lázaro de Mello Brandão, nº 300 – Vila Campesina – Osasco/SP, neste ato representado pelo Excelentíssimo Prefeito Municipal, Senhor **GERSON PESSOA**, por meio da **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**, neste ato representada pelo(a) Senhor(a) -----, doravante denominados simplesmente **CONTRATANTE** e; de outro lado a empresa ----- inscrita no CNPJ sob nº -----, com sede na -----, neste ato representada pelo Procurador, Senhor -----, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente Contrato, fundamentando-se na **Lei nº 14.133/2021** e **Decreto Municipal nº 13.877/2023** e mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

- 1.1. Constitui objeto do presente instrumento a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO, INTERMEDIÇÃO, FORNECIMENTO E GERENCIAMENTO DE VALE-ALIMENTAÇÃO, MEDIANTE A DISPONIBILIZAÇÃO DE CARTÕES ELETRÔNICOS/MAGNÉTICOS COM CHIP OU SOLUÇÃO TECNOLÓGICA EQUIVALENTE, DESTINADOS AOS SERVIDORES ATIVOS DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO, vinculado à proposta do licitante vencedor e exigências estabelecidas no **Edital de Pregão Eletrônico nº XXX e seus anexos**, constante do **Processo Administrativo nº 000169/2024**.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

- 2.1. O presente contrato terá vigência de **12 (doze) meses**, contados da data da Ordem de Início dos Serviços, a ser emitida pelo Departamento de Administração de Recursos Humanos, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, respeitada a vigência decenal, de acordo com o art. 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA TERCEIRA – REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 3.1. Os serviços deverão ser executados conforme condições e exigências estabelecidas no Termo de Referência vinculado ao Edital de Pregão nº -----.
- 3.2. A **CONTRATADA** deverá responder por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do objeto deste instrumento.
- 3.3. A **CONTRATADA** é obrigada a reparar, corrigir, refazer, ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, os materiais ou serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, bem como é obrigada a ressarcir concessionárias de serviço público, usuários das



Edital- fls. 44/52

vias e outras prejudicadas em função da má execução dos seus serviços durante ou depois da execução, inclusive os decorrentes de má sinalização e segurança.

- 3.4. A **CONTRATADA** obriga-se a manter durante toda a execução contratual todas as condições e qualificações exigidas no edital.
- 3.5. A **CONTRATANTE** indicará um servidor para acompanhar a execução dos serviços, com atributos de fiscalização sobre eles, não eximindo a **CONTRATADA** de suas obrigações contratuais.
- 3.6. Para facilitar a comunicação e consequente tempestividade no atendimento das chamadas para intervenção, a **CONTRATADA** disponibilizará o contato telefônico fixo e celular, cujo número ficará disponível para a administração da unidade envolvida no contrato diurno e noturno.
- 3.7. Em razão da natureza do objeto que envolve o gerenciamento direto de valores públicos destinados ao Vale-Alimentação dos Servidores, controle de dados sensíveis, segurança das informações e suporte contínuo, fica **VEDADA** a **SUBCONTRATAÇÃO**, total ou parcial, dos serviços contratados.

CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR DO CONTRATO, DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4. O valor total deste contrato é de R\$ -----
- 4.1. No preço proposto estarão inclusos todos os custos e despesas diretas e indiretas, tributos incidentes, encargos sociais, previdenciários, trabalhistas e comerciais, taxa de administração, lucro e mão de obra a serem empregados, seguros, fretes e quaisquer outros necessários ao fiel e integral cumprimento do objeto, eximindo a **CONTRATANTE** de qualquer ônus ou despesa extra, oriunda deste instrumento e seus afins.
- 4.2. As despesas com a execução deste contrato onerarão os recursos da dotação orçamentária nº -----, do **Processo Administrativo nº -----**.

CLÁUSULA QUINTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5. O Repasse dos valores do vale alimentação será efetuado até o Vigésimo dia subsequente a Prestação dos Serviços de Fornecimento de Vale-Alimentação em forma de Recarga no Cartão Magnético eletrônico com chip para os Servidores Públicos Municipais.
- 5.1. No ato do repasse será efetuada a retenção, na fonte, dos tributos e contribuições discriminadas nas disposições determinadas pelos órgãos fiscais e fazendários, em conformidade com as legislações e instruções normativas vigentes.
- 5.2. A Contratada que se enquadrar nas hipóteses de isenção ou de não retenção de tributos e contribuições deverá comprovar tal situação no ato de entrega da documentação fiscal.
- 5.3. A PMO pode deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas, ressarcimentos ou indenizações devidas pela **CONTRATADA**.



Edital- fls. 45/52

- 5.4. As notas fiscais/faturas deverão ser emitidas pela própria CONTRATADA, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e proposta de preço, não se admitindo notas fiscais emitidas com outro CNPJ, ainda que seja de filial ou da matriz.
- 5.5. A CONTRATADA deverá indicar no corpo da Nota Fiscal e/ou Fatura número da Autorização de Fornecimento, número do processo administrativo, número do pregão eletrônico, o preço unitário e o preço total do serviço, indicando o número da conta corrente, banco, e a agência com qual opera, sob pena de retenção de pagamento.
- 5.6. Havendo erro na(s) Nota(s) Fiscal (is) de Serviços/Fatura(s) ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela(s) será (ao) devolvida(s) e o pagamento ficará pendente até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras.
- 5.7. Na hipótese acima, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação e/ou reapresentação da(s) Nota(s) Fiscal(is) de Serviço(s)/Fatura(s), não acarretando qualquer ônus para a PMO.
- 5.8. Durante a vigência do contrato, a contratada deverá manter sua regularidade fiscal.
- 5.9. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 5.10. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
- 5.11. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 5.12. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
- 5.13. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.
- 5.14. Caso venha a ocorrer atraso no pagamento dos valores devidos, por culpa exclusiva da Administração, a Detentora terá direito à aplicação de compensação financeira;
- 5.15. Para fins de cálculo da compensação financeira de que trata o item acima, o valor do principal devido será reajustado utilizando-se o índice oficial de remuneração básica da caderneta de



Edital- fls. 46/52

poupança para fins de compensação da mora (TR + 0,5% “pro-rata tempore”), observando-se, para tanto, o período correspondente à data prevista para o pagamento e aquela data em que o pagamento efetivamente ocorreu;

- 5.16. O pagamento da compensação financeira dependerá de requerimento a ser formalizado pela Detentora.

CLÁUSULA SEXTA – DA GARANTIA CONTRATUAL

- 6.1. A **CONTRATADA** apresentará, no ato de assinatura do contrato, garantia numa das modalidades previstas parágrafo 1º, do artigo 96, da Lei nº 14.133/2021, no valor de **R\$ -----**, correspondente a **5% (cinco por cento)** do valor total do contrato, que será devolvida após o requerimento de sua devolução pela **CONTRATADA** e desde que o contrato esteja encerrado e todas as obrigações dele decorrentes tenham sido cumpridas.
- 6.2. Caso a garantia apresentada seja na modalidade Seguro Garantia, deverá ser específica para este instrumento contratual, indicando a Prefeitura do Município de Osasco como beneficiária exclusiva.
- 6.3. Ocorrendo rescisão unilateral ou injustificada do Contrato, a **CONTRATANTE** poderá executar a garantia prestada pela **CONTRATADA**.

CLÁUSULA SÉTIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 7.1. Efetuar o repasse à Contratada;
- 7.2. Realizar o repasse mensal dos valores destinados à carga dos créditos de vale-alimentação dos servidores beneficiários, conforme quantitativo e valor unitário definidos, no prazo de até 20 dias da data de disponibilização do crédito (20 de cada mês);
- 7.3. Fornecer à Contratada as informações necessárias para a identificação dos beneficiários e a correta carga dos valores nos cartões, bem como as alterações cadastrais que se fizerem necessárias;
- 7.4. Acompanhar e fiscalizar a execução contratual, por meio de servidor(es) ou comissão formalmente designada, registrando eventuais falhas ou irregularidades;
- 7.5. Comunicar à Contratada, formalmente e com a devida fundamentação, quaisquer inconsistências, falhas na prestação dos serviços ou descumprimentos contratuais, exigindo as devidas correções;
- 7.6. Prestar os esclarecimentos e tomar as providências de sua competência que se façam necessárias para garantir a plena execução do Contrato;
- 7.7. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços prestados em desacordo com as condições estabelecidas no Instrumento Contratual;
- 7.8. Garantir o acesso da Contratada, quando necessário, às informações imprescindíveis à execução adequada dos serviços de gerenciamento e disponibilização dos créditos;
- 7.9. Zelar pelo cumprimento do Contrato em conformidade com os princípios da legalidade, eficiência, economicidade e interesse público.



CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 8.1. Gerenciar e operacionalizar a concessão do vale-alimentação aos servidores indicados pela Contratante, assegurando a correta disponibilização dos créditos nos cartões, conforme os repasses efetuados;
- 8.2. Disponibilizar os cartões de forma personalizada, conforme especificações da Contratante, sem qualquer custo adicional, bem como realizar, de forma ágil e gratuita, a substituição em casos de perda, roubo, dano ou defeito;
- 8.3. Garantir que os cartões sejam aceitos em ampla rede de estabelecimentos credenciados, preferencialmente no município e região metropolitana, assegurando liberdade de escolha aos beneficiários;
- 8.4. Disponibilizar, sem custos, canais de atendimento acessíveis aos usuários e à Administração, incluindo aplicativo, site e central telefônica, para consulta de saldo, extrato e resolução de problemas;
- 8.5. Fornecer relatórios gerenciais periódicos à Contratante, contendo informações consolidadas sobre os valores creditados, utilização, saldos, bloqueios e outras ocorrências relevantes à gestão do benefício;
- 8.6. Corrigir, no prazo estabelecido pela Contratante, eventuais falhas ou irregularidades na prestação dos serviços, sem prejuízo das sanções cabíveis;
- 8.7. Manter equipe técnica capacitada e estrutura operacional adequada para garantir a continuidade e qualidade dos serviços contratados;
- 8.8. Responsabilizar-se integralmente por todas as obrigações fiscais, trabalhistas, previdenciárias e comerciais decorrentes da execução do Contrato, não cabendo à Contratante qualquer vínculo de solidariedade;
- 8.9. Manter, durante toda a vigência contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório;

CLÁUSULA NONA – DA ENTREGA, PRAZOS E GARANTIA DOS SERVIÇOS

- 9.1. A CONTRATANTE encaminhará à CONTRATADA um arquivo digital contendo os dados dos beneficiários dos Cartões/Créditos, no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do Contrato, sendo responsabilidade da Contratada inserir estes dados no sistema próprio para pedidos dos cartões, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis contados da informação prestada pela Contratante;
- 9.2. A CONTRATADA fará a entrega dos Cartões em até **10 (dez) dias úteis**, contados do envio do pedido dos beneficiários pela Contratante. A CONTRATADA deverá realizar às suas despesas a substituição dos Cartões que não estiverem de acordo com o Termo de Referência.
- 9.3. Os Cartões para a disponibilização do Vale-Alimentação deverão vir separados por Secretarias e em ordem alfabética de modo a agilizar a entrega dos Cartões aos Servidores pelos Apoios das Secretarias.



Edital- fls. 48/52

- 9.4. Os Cartões deverão ser entregues no Departamento de Recurso Humanos, situado na Rua Eclísio Viviani, 109 - Centro - Osasco, de segunda a sexta no horário das 08:00 às 17:00.
- 9.5. A Contratada deverá disponibilizar os créditos no dia 20 de cada mês ou em outra data a critério da Administração, conforme pedido mensal, os quais serão cumulativos sem prazo de validade de crédito.
- 9.6. O valor a ser creditado deve estar de acordo com a relação nominal enviada pela Contratante, no mínimo 10 (dez) dias corridos antes da recarga.
- 9.7. **Recebimento do Serviço:**
- 9.8. O recebimento e a aceitação do serviço deverão ser efetuados pelo gestor e fiscal do Contrato designado pela Prefeitura do Município de Osasco, com o objetivo de verificar sua conformidade com as especificações pactuadas em futuro Contrato e seus anexos e será realizado:
- 9.9. A Gestão/Fiscalização comunicará à Contratada para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela Gestão/Fiscalização que na sequência enviará a documentação pertinente para os procedimentos de Liquidação e Repasse.
- 9.10. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes do Termo de Referência e na Proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da notificação da Contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 9.11. O Recebimento Provisório ou Definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita Execução do Contrato.
- 9.12. Na impossibilidade de serem refeitos os serviços rejeitados, ou na hipótese de não serem os mesmos executados, o valor respectivo será descontado da importância devida à Contratada, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.
- 9.13. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133/2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que se refere à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e repasse.
- 9.14. Nenhum Prazo de Recebimento correrá enquanto pendente a solução, pelo Contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10. Comete infração administrativa, nos termos da lei, e do capítulo X, do Decreto Municipal nº 13.877/2023 o licitante que, com dolo ou culpa:
- 10.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;
- 10.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta



Edital- fls. 49/52

em especial quando:

- 10.3. Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
- 10.4. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- 10.5. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
- 10.6. Deixar de apresentar amostra, quando solicitada;
- 10.7. Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
- 10.8. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 10.9. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- 10.10. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;
- 10.11. Fraudar a licitação;
- 10.12. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
- 10.13. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- 10.14. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- 10.15. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- 10.16. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 10.17. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
- 10.18. Com fulcro no art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
- 10.19. Advertência;
- 10.20. Multa;
- 10.21. Impedimento de licitar e contratar; e
- 10.22. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 10.23. Na aplicação das sanções serão considerados:
- 10.24. A natureza e a gravidade da infração cometida;
- 10.25. As peculiaridades do caso concreto;
- 10.26. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 10.27. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- 10.28. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 10.29. A multa será recolhida em percentual de **0,5% a 30%** incidente **sobre o valor do contrato** licitado, recolhida no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, a contar da comunicação oficial.



Edital- fls. 50/52

- 10.30.** As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- 10.31.** Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de **15** (quinze) **dias úteis**, contado da data de sua intimação.
- 10.32.** A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 10.33.** Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei 14.133/2021.
- 10.34.** A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.
- 10.35.** A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de **15** (quinze) **dias úteis**, contados da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
- 10.36.** Caberá recurso no prazo de **15** (quinze) **dias úteis** da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contados da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de **05** (cinco) **dias úteis**, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de **20** (vinte) **dias úteis**, contados do recebimento dos autos.
- 10.37.** Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de **15** (quinze) **dias úteis**, contados da data da intimação, e decidido no prazo máximo de **20** (vinte) **dias úteis**, contados do seu recebimento.
- 10.38.** O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida



até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

- 10.39.** A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO

- 11.** Dar-se-á rescisão deste ajuste, independentemente de notificação ou interpelação judicial, nos termos do disposto nos artigos 137 a 139, Lei Federal nº 14.133/2021, em especial no inciso VIII, do artigo 137, da citada Lei.
- 11.1.** Na hipótese de rescisão administrativa, a **CONTRATADA** reconhece, neste ato, os direitos do **CONTRATANTE**, previstos no artigo 139, da Lei Federal mencionada no subitem anterior.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 12.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste contrato, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o dia do vencimento, prorrogando-se este, para o primeiro dia útil, se recair em dia sem expediente, nos termos do Artigo 183, da Lei de Licitações.
- 12.1.** A **CONTRATADA** se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, compatíveis com as obrigações assumidas.
- 12.2.** A **CONTRATADA** se obriga a cumprir as exigências de **reserva de cargos** prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz.
- 12.3.** Os interessados devem estar cientes do inteiro teor da Lei n.º 13.709/2018 (“Lei Geral de Proteção de Dados” ou “LGPD”) e obrigam-se a observar e respeitar o dever de proteção de Dados Pessoais, inclusive nos meios digitais, no que diz respeito ao adequado Tratamento de tais dados, devendo ainda, se comprometer a cumprir todas as condições e obrigações dispostas na referida LGPD e demais leis aplicáveis.
- 12.4.** A **Gestão do Contrato** ficará sob a responsabilidade dos servidores da Secretaria de Administração, nos termos do Decreto nº 13.964/2023.
- 12.5.** No momento da assinatura do contrato, a contratada deverá qualificar um funcionário que ficará disponível para atender às solicitações da Prefeitura do Município de Osasco.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO

- 13.** As partes contratantes elegem o foro da Comarca de Osasco para dirimir eventuais questões decorrentes do presente contrato.

E por estarem assim justas e de acordo, assinam as partes o presente instrumento em 03 (três) vias, todas de igual teor e forma, para que produza seus efeitos legais, sendo a seguir arquivado em ordem numérica de acordo com a Legislação Municipal em vigor.



Osasco, 14 de outubro de 2025.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Secretário

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Nome representante

(Empresa)