



PREFEITURA DE Guararema

TERMO DE REFERÊNCIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAREMA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

1. OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação, via credenciamento, de empresas especializadas na prestação de serviços de fornecimento, gerenciamento, implementação e administração de auxílio-refeição, por meio de cartão eletrônico/magnético, com chip de segurança e senha individual, aos servidores públicos em exercício nas diversas Secretarias Municipais de Guararema, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência, de acordo com as subdivisões na forma de itens que compõem este instrumento.

Item	Descrição
Credenciamento	Administração de Tiquete (Ticket) / Auxílio-Refeição (Cartão Eletrônico) - Sistema Convênio
Especificação	Contratação de empresas especializadas na prestação de serviços de implementação, fornecimento, gerenciamento, e administração de auxílio-refeição, por meio de cartão eletrônico/magnético, com chip de segurança e senha individual
Taxa de Administração	0% (zero por cento)
Unidade de Medida	Quantidade de cartões
Quantidade Projetada durante vigência do credenciamento	1.200 (mil e duzentos)
Quantidade Utilizada Atualmente	900 (novecentos)
Valor Facial	R\$ 31,00 (trinta e um reais) por dia útil
Média do valor mensal por beneficiários atualmente	R\$ 613.800,00 (seiscentos e treze mil e oitocentos reais)
Valor estimado da contratação considerando o número atual de beneficiários e o prazo de 12 (doze) meses	R\$ 7.365.600,00 (sete milhões, trezentos e sessenta e cinco mil e seiscentos reais)
Valor estimado da contratação considerando o quantitativo máximo projetado para período de 12 (doze) meses.	R\$ 9.820.800,00 (nove milhões, oitocentos e vinte mil e oitocentos reais)



PREFEITURA DE Guararema

1.1.1. Em caso de eventual divergência entre a descrição do item do catálogo do sistema de compras e as disposições deste Termo de Referência, prevalecem as disposições deste Termo de Referência.

1.1.2. Este Termo de Referência foi elaborado em razão da necessidade de continuidade do benefício e na inviabilidade de competição decorrente da vedação de taxas de administração negativas (Lei Federal nº 14.442/2022), tornando o credenciamento, previsto nos arts. 6º, XLIII, 74, IV e 79, inciso II da Lei Federal nº 14.133/2021, o procedimento mais adequado.

1.2. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze meses), contados da celebração do contrato, podendo ser prorrogado por até 10 (dez) anos, na forma dos arts. 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.

1.3. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.4. A estimativa de beneficiários foi composta tendo em vista o número estimado projetado de 1.200 (mil e duzentos) servidores públicos da Prefeitura Municipal de Guararema, durante a vigência do credenciamento.

1.4.1. Para fins de correto dimensionamento das propostas pelas interessadas, o número atual de servidores beneficiários do auxílio-refeição é de 900 (novecentos).

1.4.2. O número de beneficiários poderá sofrer alterações devido a inclusões ou exclusões de servidores públicos;

1.5. O valor individual mensal do benefício poderá ser corrigido durante o período de vigência do contrato. A alteração do valor de cada contrato, conforme o número de adesões existentes, diante do novo valor de benefício, ocorrerá por aditivo.

Taxa de Administração

1.6. A Taxa de Administração será de 0% (zero por cento). Não poderão ser cobradas tarifas para emissão, reemissão, entrega, estorno ou recarga de cartões refeição.

Subcontratação

1.7. O Contratado não poderá subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto contratual.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos justifica-se pela necessidade de continuidade do benefício e pela inviabilidade



PREFEITURA DE Guararema

de competição em razão da legislação vigente, encontrando-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, elaborado nos termos do Decreto municipal nº 4350/2023, apêndice deste Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DA VIDA DO OBJETO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. Deve ser atendido o seguinte requisito:

4.1.1. A CREDENCIADA deverá adotar, sempre que possível, práticas de sustentabilidade ambiental na execução de serviços e no fornecimento de materiais, em especial, quanto à procedência dos materiais utilizados para confecção dos cartões.

Garantia da Contratação

4.2. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato ou outro instrumento hábil que o substitua (caso assim definido pela documentação que compõe a presente contratação).

4.3. No prazo de convocação para formalização da contratação, e anteriormente à celebração da contratação, o fornecedor deverá prestar garantia, podendo optar por uma das seguintes modalidades:

I - Caução em dinheiro. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada mediante depósito bancário em favor do Contratante.

II - Caução em títulos da dívida pública. Serão admitidos apenas títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério competente.

III - Fiança bancária. Feita a opção pela fiança bancária, no instrumento deverá constar a renúncia expressa do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil. Será admitida fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.



PREFEITURA DE Guararema

IV - Seguro-garantia. A apólice de seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados em conformidade com a subdivisão subsequente, observada a legislação que rege a matéria. Caso tal cobertura não conste expressamente da apólice, o fornecedor vencedor poderá apresentar declaração firmada pela seguradora emitente afirmando que o seguro-garantia apresentado é suficiente para a cobertura de todos os eventos indicados em conformidade com a subdivisão subsequente, observada a legislação que rege a matéria.

V - Título de capitalização. Serão admitidos apenas títulos de capitalização conforme a modalidade instrumento de garantia custeados por pagamento único, com resgate pelo valor total, emitidos com observância da legislação que rege a matéria.

4.4. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento as regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

Vistoria

4.5. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

Seleção

4.6. Atendimento aos critérios do item 8.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. A execução do objeto será a contar da assinatura do contrato, quando a CONTRATADA receberá os dados dos servidores para a emissão do cartão e a recarga de crédito.

5.1.2. A CONTRATADA deverá fornecer cartões eletrônicos com crédito individual mensal para pagamento de refeições nos estabelecimentos componentes de sua rede credenciada, sem estipulação de valor mínimo mensal, na quantidade estimada de até 1.200 (mil e duzentos) cartões, número equivalente ao estimado projetado de servidores e empregados públicos beneficiários previsto no item 1.1.

5.1.2.1. O número de beneficiários poderá sofrer alterações devido a inclusões ou exclusões de servidores ou empregados públicos e o contrato atenderá o número de servidores que optarem pela empresa CREDENCIADA.



PREFEITURA DE Guararema

5.1.3. A CONTRATADA deverá confeccionar e entregar a quantidade de cartões solicitada pela CONTRATANTE em até 5 (cinco) dias corridos. A entrega deverá ser realizada no Paço Municipal da Prefeitura Municipal de Guararema direcionado a Diretoria Executiva de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Administração.

5.1.4. As demais condições e critérios encontram-se estabelecidos nos itens específicos deste Termo de Referência.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados para os locais informados, seguindo os critérios estabelecidos neste Termo de Referência.

Rotinas a serem cumpridas

5.3. A execução contratual observará as rotinas abaixo:

5.3.1. A CONTRATADA será responsável pelo abastecimento de crédito de auxílio-refeição mensal nos cartões, considerando o número estimado de servidores ativos de seu respectivo contrato. O valor mensal a ser creditado será definido pela CONTRATANTE.

5.3.2. A CONTRATANTE disponibilizará, por meio eletrônico, quais valores deverão ser creditados a cada beneficiário, até o dia 27 (vinte e sete) do mês anterior ao da data limite para carga e/ou recarga mensal dos créditos e também no dia 13 (treze) do mês vigente para abranger os casos de suplementação ou ingresso de novos beneficiários.

5.3.3. Casos excepcionais de pedido de crédito poderão ser realizados desde que a CONTRATADA seja comunicada com antecedência.

5.3.4. Caso as datas citadas no item 5.3.2 não sejam dias úteis, os pedidos serão realizados nos dias úteis que antecedem as respectivas datas.

5.3.5. Excepcionalmente no mês de início de vigência contratual, os prazos indicados no item 5.3.2. podem ser alterados, considerando a data inicial de execução dos serviços.

Materiais a serem disponibilizados

5.4. Para a perfeita execução dos serviços, a CONTRATADA deverá disponibilizar os cartões nas quantidades estimadas, promovendo sua substituição quando necessário.

5.4.1. Na assinatura de cada Contrato, o Gestor/ Fiscal designado enviará listagem com os dados de todos os servidores que aderirem ao serviço. A CONTRATADA terá o prazo máximo estipulado no item 5.1.3,



PREFEITURA DE Guararema

a contar da data do envio da referida listagem, para entregar os cartões no Paço Municipal da Prefeitura Municipal de Guararema direcionado a Diretoria Executiva de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Administração.

5.4.2. Caso ocorra falha na entrega, a CONTRATADA deverá comunicar imediatamente a CONTRATANTE, para confirmação do endereço, devendo ser realizada uma nova tentativa de entrega sem qualquer custo adicional. Nesta comunicação deverão constar os dados de identificação dos servidores afetados pela falha na entrega, para que a CONTRATANTE possa fazer a busca e caso necessário, retificação dos dados de endereço.

5.4.3. Os cartões eletrônicos e/ou magnéticos deverão possuir chip de segurança, com qualidade técnica para evitar fraudes e/ou falsificações e deverão dispor dos seguintes itens:

- a. nome do beneficiário (em caso de homônimo, poderá ser incluído o número da matrícula junto com o nome);
- b. número sequencial de controle individual;
- c. QR Code para baixar o app da Contratada;
- d. nome do Órgão Contratante (Prefeitura Municipal de Guararema), podendo ser abreviado em caso de limite de caracteres;
- e. prazo de validade;
- f. código de segurança de 3 dígitos no verso;
- g. número da Central de Atendimento, inclusive para pessoas com deficiência auditiva ou de fala;

5.4.4. Os cartões deverão ser entregues bloqueados, embalados individualmente em envelopes lacrados, com identificação nominal.

5.4.5. Os cartões deverão ter obrigatoriamente senha individualizada, obedecendo aos padrões técnicos e características físicas que garantam a segurança quando da distribuição e da utilização no pagamento das despesas.

5.4.5.1. A senha disponibilizada poderá ser alterada posteriormente, à critério do usuário.

5.4.6. Na inclusão de novos beneficiários, o prazo de entrega dos cartões será de no máximo 5 (cinco) dias corridos, contados da data do recebimento do pedido de inclusão.

5.4.7. Os cartões entregues pela CONTRATADA que não atenderem às especificações contidas neste Termo, ou apresentarem quaisquer



PREFEITURA DE Guararema

defeitos, serão rejeitados. A CONTRATADA fica obrigada a providenciar sua reposição e entrega no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos, contados a partir do recebimento da notificação.

5.4.8. Em caso de furto, roubo, perda, extravio ou imperfeições no cartão eletrônico, a CONTRATADA terá o prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos para confeccionar e entregar um novo cartão ao beneficiário, sem ônus para este ou para a CONTRATANTE. O novo cartão deverá estar habilitado com o saldo de créditos remanescentes do cartão anterior.

5.4.9. A CONTRATADA deverá fornecer aos beneficiários todas as orientações e instruções sobre o benefício e sobre a utilização dos cartões.

5.4.10. A CONTRATADA deverá disponibilizar atendimento para que o beneficiário realize o desbloqueio do cartão através da central de atendimento, aplicativos mobile-smartphone e pela internet.

5.4.11. A CONTRATADA deverá fornecer aos beneficiários instruções de uso do cartão e dispor de canal de esclarecimento de dúvidas relativas à sua operação.

5.4.12. A CONTRATADA deverá disponibilizar "APLICATIVO MOBILE - SMARTPHONE" para os sistemas Android e IOS, a serem disponibilizadas aos usuários do cartão, contendo no mínimo as seguintes funções:

- a. consulta de saldo, extrato, consumo médio diário e próxima recarga;
- b. bloqueio de cartões em caso de perda, roubo ou cartão danificado;
- c. solicitação de segunda via do cartão;
- d. geração de nova senha ou troca de senha;
- e. cartão virtual;
- f. habilitar o pagamento sem contato com base em tecnologia por aproximação em pelo menos 3 (três) diferentes máquinas de transação de cartão, tais como, Cielo, Rede Card, Getnet, Stone, Safra Pay, Pag Seguro e outras, mediante digitação de senha no aplicativo no ato da transação;
- g. consulta à rede credenciada próxima do usuário (de 1 até 10 km de distância) contendo formas de contato com o estabelecimento, indicando a aceitação nas plataformas de delivery e com atalho para aplicativo de navegação GPS, tais como Google Maps ou Waze.



PREFEITURA DE Guararema

5.4.13. A CREDENCIADA deverá possuir convênio para pedidos e pagamento em site (página na internet) ou por apps em, no mínimo, uma das empresas de aplicativos de entrega de refeições prontas (delivery), tais como: Ifood, Rappi, Alfred ou Apptité (refeições).

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.5. Para fins de credenciamento, somente serão admitidas empresas que operem sob o modelo de **arranjo de pagamento fechado**.

5.5.1. Entende-se por arranjo de pagamento fechado aquele em que a mesma instituição é responsável pela emissão dos instrumentos de pagamento, pelo credenciamento dos estabelecimentos comerciais e pela liquidação das transações realizadas, sem a participação de bandeiras ou instituições financeiras intermediárias.

5.6. A demanda do órgão tem como base o número estimado de servidores em exercício nas diversas Secretarias Municipais da Prefeitura Municipal de Guararema.

5.7. Disponibilização e utilização dos créditos nos cartões

5.7.1. Os valores a serem creditados em cada cartão, referente ao pedido que será realizado no dia 27 (vinte e sete) do mês anterior, deverão ser disponibilizados até a zero horas do dia 1º (primeiro) do mês subsequente e em relação aos pedidos realizados no dia 13 (treze), serão disponibilizados pela CONTRATADA até a zero horas do dia 15 (quinze), sob pena de aplicação de sanção administrativa pelo atraso na prestação do serviço.

5.7.2. A CONTRATADA deverá oferecer tecnologia de recarga automática de créditos nos cartões sem a necessidade de utilização de terminais.

5.7.3. A disponibilização do crédito nas datas estabelecidas no item 5.7.1, não depende do pagamento da Nota Fiscal mensal, pois o pagamento do referido documento será realizado posterior a data da disponibilização dos créditos, conforme previsto na cláusula de pagamento, conforme reiteradamente decidido pelo E. Tribunal de Conta do Estado de São Paulo (vide TC's nº 022941.989.22-0 e 10194.989.24)

5.7.4. Os débitos no saldo de benefícios dos cartões devem ocorrer de forma automática, a partir da utilização nos estabelecimentos conveniados.

5.7.5. O processamento das informações relativas às operações realizadas com o cartão deverá ser de forma automática quando da efetivação da compra, permitindo a identificação pelo servidor do



PREFEITURA DE Guararema

valor utilizado, data e horário, saldo, além do local de consumo, visando a permitir a verificação da correta utilização do benefício.

5.7.6. Caso ocorram cobranças/atribuições de valores, cuja despesa não for a efetuada, e/ou não esteja devidamente comprovada através de documentos, a CONTRATADA deverá tomar providências para a apuração do fato e correções do problema, ressarcindo o usuário no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis da notificação feita pelo servidor usuário.

5.7.7. Os créditos carregados nos cartões que não forem utilizados dentro do mês de competência serão automaticamente transferidos para o mês seguinte, somando-se aos créditos futuros, de forma que não haja qualquer prejuízo aos beneficiários.

5.7.8. Os créditos já disponibilizados nos cartões permanecerão ativos mesmo que o beneficiário deixe de fazer parte do sistema de cartão, tenha sua participação suspensa por qualquer motivo, ou após o término do contrato para todos os beneficiários. Em todos esses casos o saldo de créditos permanecerá disponível para uso, sem prejuízo para o beneficiário.

5.7.9. A CONTRATADA deverá possibilitar condições de estorno parcial ou integral de valores já creditados nos cartões dos usuários, caso haja erro no valor creditado, em caso de beneficiário que venha a se aposentar, falecer, se afastar ou por qualquer outro motivo em que o valor creditado deva ser devolvido à CONTRATANTE.

5.7.10. A soma dos valores referentes aos saldos remanescentes, conforme item 5.7.9., deverão ser ressarcidos à CONTRATANTE por meio de abatimento direto a nota fiscal de cada mês ou através de carta de crédito emitida pela CONTRATADA que será utilizada para desconto no valor devido pela CONTRATANTE.

5.7.10.1. O abatimento em nota fiscal ou a disponibilização da carta de crédito acerca do item 5.7.10 deve ser providenciada pela CONTRATADA no prazo máximo de 90 (noventa) dias após o estorno realizado.

5.7.11. O atendimento à Prefeitura Municipal de Guararema e aos beneficiários, incluindo eventuais substituições de cartões, será mantido enquanto houver beneficiário com saldo disponível no cartão, mesmo que ele faça portabilidade para outra empresa CREDENCIADA ou após o término do contrato.

5.8. Sistema informatizado de gerenciamento dos benefícios



PREFEITURA DE Guararema

5.8.1. A CREDENCIADA deve possuir sistema eletrônico de gerenciamento do benefício via WEB que possibilite autogestão, com as seguintes funcionalidades:

- a.** possibilitar a CREDENCIANTE acesso ao sistema para a gestão dos créditos, podendo um ou mais usuários ter acesso completo ou parcial, sendo que os níveis de permissão (consulta/administração) de acesso ao sistema serão definidos pelo Gestor do Contrato;
- b.** consultar situação do cartão (ativo, inativo, cancelado);
- c.** bloquear cartões e solicitar novas vias;
- d.** emissão e cancelamento de pedidos;
- e.** consultar saldo;
- f.** solicitar estorno quando constatado erro pela contratante no carregamento de créditos indevidos ou até mesmo nos casos de desligamento de algum beneficiário;
- g.** emitir extratos por usuário contendo os dados das transações efetuadas com o cartão para efeitos de auditoria, devendo as informações trazerem local, horário e valor da transação;
- h.** relatórios gerenciais de pedidos de créditos e de valores creditados;
- i.** consulta de notas fiscais emitidas;
- j.** acompanhar o status dos pedidos de créditos efetivados até a disponibilização nos respectivos cartões;
- k.** acompanhar o status das entregas dos cartões, bem como a obtenção de comprovantes de entrega de cartões, com acesso as imagens do comprovante de recebimento.

5.9. Central de Atendimento

5.9.1. A CREDENCIADA deve possuir central de atendimento com custo de ligação local para cidade de São Paulo e região metropolitana e gratuita - 0800, nas demais localidades, 24 horas por dia, 7 dias por semana, para que os usuários possam solicitar o bloqueio e desbloqueio dos cartões, comunicar e solucionar, inclusive por meio de celular com discagem direta gratuita via aplicativo, a perda, roubo ou extravio dos cartões, com imediata solicitação de 2ª via.

5.9.1.1. Para atendimento do disposto no item 5.9.1., a identificação do beneficiário junto a Central deverá ser efetuada mediante fornecimento do número do cartão, CPF ou outro dado



PREFEITURA DE Guararema

pessoal do beneficiário, sem a necessidade de informar quaisquer dados relativos à Prefeitura Municipal de Guararema.

5.9.2. A CREDENCIADA deve possuir central de atendimento personalizada (atendimento humanizado), com ligação gratuita - 0800 e via Chatbot, para obter informações e realizar solicitações de forma automatizada pelo WhatsApp, em horário de funcionamento nos dias úteis, de no mínimo, das 9 às 18 horas, para que os fiscais e gestores do contrato possam solucionar, inclusive por meio de celular, as demandas decorrentes da administração e gerenciamento do benefício.

5.10. Rede Credenciada

5.10.1. A rede credenciada constitui uma das obrigações principais na execução do objeto deste certame, justamente por servir de instrumento de materialização (lanchonetes, restaurantes) quando da aquisição de refeição pronta, razão pela qual não se permite a terceirização ou o cometimento a terceiro esta obrigação contratual, de tal sorte que a empresa credenciada deverá credenciar, identificar o estabelecimento, gerenciar e reembolsar diretamente os estabelecimentos de sua rede credenciada sem a participação de terceiros.

5.10.2. Especificamente no primeiro ano do credenciamento (2026) a empresa interessada em prestar o serviço, terá o prazo de 10 (dez) dias úteis contados da publicação do respectivo edital para apresentar a documentação exigida, bem como comprovar ao menos 50% da rede mínima credenciada exigida e ainda declarar que até a assinatura do contrato terá 100% da rede mínima prevista no item 5.10.15.

5.10.3. A rede credenciada apresentada deve ser composta por estabelecimentos que ofereçam a aquisição de refeições para consumo imediato no próprio local ou em local diverso, tais como, restaurantes, lanchonetes, padarias, marmitarias e similares.

5.10.4. A empresa interessada deverá comprovar que sua rede credenciada atende totalidade da quantidade mínima de estabelecimentos credenciados, conforme estabelecido no item 5.10.15. deste Termo de Referência, até a data de assinatura do contrato, através de:

5.10.4.1. Relação em Excel, ordenada por região e município, com razão social, nome fantasia, endereço, CNPJ e telefones dos estabelecimentos comerciais conveniados.

5.10.4.2. Comprovante/relatório de pagamentos efetuados pela contratada com os estabelecimentos com no máximo 90 dias ou



PREFEITURA DE Guararema

documento de credenciamento assinado pelo estabelecimento e a contratada também são exigências.

5.10.5. A empresa que não disponibilizar os documentos na forma prevista no item anterior não será contratada, pois a apresentação da rede credenciada mínima prevista em Edital é condição necessária para assinatura do contrato.

5.10.6. Não serão concedidos prazos adicionais para apresentação da documentação necessária ao credenciamento inicial.

5.10.6.1. Caso a interessada não consiga, por quaisquer motivos, apresentar a rede credenciada mínima ou qualquer outro documento exigido para o credenciamento, dentro desta janela temporal inicial, poderá se credenciar a qualquer momento assim que reunir as condições mínimas exigidas em edital.

5.10.6.2. As empresas que se credenciarem após o prazo previsto no item 8.4 constarão da relação de credenciadas, porém somente poderão ser escolhidas pelos beneficiários na próxima janela temporal conforme item 8.7.

5.10.6.3. Como condição de participar da janela de adesão dos anos seguintes, a CREDENCIADA deverá comprovar que mantém as condições de habilitação e que sua rede credenciada mantém a quantidade mínima de estabelecimentos conforme estabelecido no item 5.10.15. deste Termo de Referência.

5.10.7. O servidor responsável pelo exame de conformidade da rede credenciada poderá fazer ligações ou visitas presenciais, por amostragem, nos estabelecimentos apontados como integrantes da rede credenciada da empresa, a fim de verificar a efetividade da rede credenciada apresentada.

5.10.8. A qualquer momento, o órgão poderá solicitar cópia dos convênios/contratos celebrados com os referidos estabelecimentos comerciais, que deverá ser atendido pela Contratada em até 02 (dois) úteis do recebimento da solicitação.

5.10.9. A Prefeitura Municipal de Guararema reserva-se o direito de não assinar o Contrato, independentemente da informação contida na listagem enviada, caso verifique que a rede credenciada não possui, de fato, o quantitativo mínimo exigido neste Termo de Referência, capaz de atender à demanda de forma satisfatória.

5.10.10. Durante todo o tempo de vigência do contrato a CONTRATADA deverá manter rede de estabelecimentos credenciados e ativos para aceitação dos cartões.



PREFEITURA DE Guararema

5.10.11. A CONTRATADA se compromete a tentar credenciar novos estabelecimentos, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, no prazo máximo de 15 (quinze) dias consecutivos contados da data da solicitação, em qualquer dos municípios em que possuam servidores públicos da Prefeitura Municipal de Guararema.

5.10.12. Quando da impossibilidade de cumprimento do item acima, a CONTRATADA deverá comunicar formalmente os motivos impeditivos.

5.10.13. A CONTRATADA deverá responder no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis a contar da data do recebimento da comunicação, as reclamações dos usuários a respeito da não aceitação dos cartões ou dos serviços oferecidos pelos estabelecimentos credenciados, esclarecendo as medidas administrativas que serão tomadas para sanar os problemas apontados.

5.10.14. O reembolso aos estabelecimentos credenciados deverá ser efetuado pontualmente, sob inteira responsabilidade da CONTRATADA, independentemente da vigência do Contrato, ficando claro que a CONTRATANTE não responderá solidária nem subsidiariamente por esse reembolso.

5.10.15. A CONTRATADA deverá manter um mínimo de estabelecimentos credenciados e ativos nos municípios a seguir:

LOCALIDADE	QUANTIDADE MÍNIMA DE ESTABELECIMENTOS CREDENCIADOS
Guararema	30
Arujá	5
Biritiba Mirim	5
Ferraz de Vasconcelos	5
Itaquaquetuba	10
Mogi das Cruzes	50
Poá	5
Salesópolis	5
Santa Isabel	5
Suzano	10
Vale do Paraíba	100
São Paulo	150



PREFEITURA DE Guararema

5.11. Prova de Conceito - POC

5.11.1. Antes da apreciação dos documentos de habilitação, o Agente Público suspenderá a sessão pública, para que os sistemas de softwares (aplicativo de smartphone, sistema eletrônico de gerenciamento do benefício via WEB e central de atendimento) ofertado pelas empresas interessadas no credenciamento, sejam submetidos à Prova de Conceito - POC, com o objetivo de verificar o atendimento quanto às funcionalidades declinadas nos itens **5.4.12, 5.8.1 ao 5.9.2** do Termo de Referência, conforme ROTEIRO ABAIXO:

ROTEIRO DE AVALIAÇÃO

1. APLICATIVO MOBILE - ANDROID E IOS (Item 5.4.12)

ITEM	FUNCIONALIDADE EXIGIDA	ATENDE	NÃO ATENDE	OBSERVAÇÕES DA COMISSÃO
1.1	Consulta de saldo e extrato detalhado no aplicativo mobile			
1.2	Bloqueio de cartão por roubo/perda via aplicativo mobile			
1.3	Solicitação de segunda via do cartão via aplicativo mobile			
1.4	Geração de nova senha via aplicativo mobile			
1.5	Troca de senha via aplicativo mobile			
1.6	Disponibilização de cartão virtual no aplicativo mobile			



PREFEITURA DE Guararema

ITEM	FUNCIONALIDADE EXIGIDA	ATENDE	NÃO ATENDE	OBSERVAÇÕES DA COMISSÃO
1.7	Pagamento por aproximação (NFC) funcional em pelo menos 3 (três) máquinas de transação de cartão			
1.8	Autenticação mediante digitação de senha no aplicativo no ato da transação por aproximação			
1.9	Consulta à rede credenciada com raio de busca de 1 km a 10 km			
1.10	Exibição de formas de contato dos estabelecimentos credenciados			
1.11	Indicação de aceitação em plataformas de delivery			
1.12	Atalho para navegação GPS (Google Maps ou Waze)			



PREFEITURA DE Guararema

2. SISTEMA WEB DE GERENCIAMENTO (Item 5.8.1)

ITEM	FUNCIONALIDADE EXIGIDA	ATENDE	NÃO ATENDE	OBSERVAÇÕES DA COMISSÃO
2.1	Possibilidade de cadastro de múltiplos usuários			
2.2	Configuração de níveis de permissão - acesso de CONSULTA			
2.3	Configuração de níveis de permissão - acesso de ADMINISTRAÇÃO			
2.4	Definição de permissões pelo Gestor do Contrato			
2.5	Consulta de situação do cartão			
2.6	Bloqueio de cartão via sistema WEB			
2.7	Solicitação de nova via, através do sistema WEB			
2.8	Emissão de pedidos de créditos			
2.9	Cancelamento de pedidos de créditos			
2.10	Consulta de saldo de cartões via sistema WEB			



PREFEITURA DE Guararema

ITEM	FUNCIONALIDADE EXIGIDA	ATENDE	NÃO ATENDE	OBSERVAÇÕES DA COMISSÃO
2.11	Solicitação de estorno por erro de carregamento de créditos indevidos			
2.12	Solicitação de estorno por desligamento de beneficiário			
2.13	Emissão de extrato individual por usuário/beneficiário			
2.14	Extrato contendo os seguintes dados mínimos: LOCAL da transação; HORÁRIO da transação; VALOR da transação			
2.15	Emissão de relatório gerencial de pedidos de créditos			
2.16	Consulta de notas fiscais emitidas			
2.17	Acompanhamento de status do pedido de crédito desde efetivação			
2.18	Acompanhamento de status do pedido até disponibilização no cartão			



PREFEITURA DE Guararema

ITEM	FUNCIONALIDADE EXIGIDA	ATENDE	NÃO ATENDE	OBSERVAÇÕES DA COMISSÃO
2.19	Acompanhamento de status das entregas de cartões			
2.20	Acesso a comprovantes de entrega de cartões			
2.21	Visualização de imagens dos comprovantes de recebimento			

3. CENTRAL DE ATENDIMENTO - BENEFICIÁRIOS 24/7 (Item 5.9.1)

ITEM	FUNCIONALIDADE EXIGIDA	ATENDE	NÃO ATENDE	OBSERVAÇÕES DA COMISSÃO
3.1	Central de atendimento com custo de ligação local para São Paulo capital			
3.2	Discagem direta gratuita via aplicativo mobile			
3.3	Disponibilidade de atendimento 24 horas por dia, 7 dias por semana			
3.4	Identificação do beneficiário mediante número do cartão ou CPF			



PREFEITURA DE Guararema

4. CENTRAL DE ATENDIMENTO - GESTORES E FISCAIS (Item 5.9.2)

ITEM	FUNCIONALIDADE EXIGIDA	ATENDE	NÃO ATENDE	OBSERVAÇÕES DA COMISSÃO
4.1	Central de atendimento personalizado com atendimento HUMANIZADO			
4.2	Telefone 0800 gratuito para gestores e fiscais			
4.3	Horário de atendimento em dias úteis: mínimo das 9 às 18 horas			
4.4	Possibilidade de solucionar demandas via telefone celular			
4.5	Atendimento de demandas de administração e gerenciamento do benefício			

5.11.1.1. A proponente será convocada para realização da POC em prazo não inferior à 5 (cinco) dias úteis. A proponente disporá do prazo de 8 (oito) horas para execução do roteiro de demonstração dos sistemas.

5.11.2. A solução será avaliada pela área Técnica da Administração a fim de verificar a conformidade do produto ofertado com a descrição e as especificações técnicas constantes do Termo de Referência, sendo indicados os seguintes servidores: GABRIELE CANDIDO SUSUKI - Diretora Executiva de Recursos Humanos, DANIELLI FERNANDA APPARECIDO ROBERTO - Assessora Especial e LIBERACI FERREIRA ALVES CARDOSO - Assessora Estratégica.



PREFEITURA DE Guararema

5.11.3. Poderão participar como observadores da Prova de Conceito, sem direito a manifestação durante a sua realização, 1 (um) representante de cada licitante interessada, para tanto, a equipe técnica da empresa interessada no credenciamento deverá estar nomeada no início dos trabalhos.

5.11.4. Todas as atividades relativas à Prova de Conceito serão realizadas dentro do horário de funcionamento da Prefeitura Municipal de Guararema.

5.11.5. Será de responsabilidade da empresa interessada no credenciamento dimensionar a sua equipe técnica que realizará a Prova de Conceito.

5.11.6. Toda execução da Prova de Conceito será realizada de forma virtual e gravada integralmente.

5.11.6.1. No ato de convocação da Prova de Conceito a Prefeitura Municipal de Guararema irá gerar um link através da ferramenta Microsoft Teams para realização do evento.

5.11.7. A decisão de aceitar ou rejeitar a Prova de Conceito será formalizada por despacho fundamentado e juntado ao processo administrativo.

5.11.8. A Prova de Conceito não será, em nenhuma hipótese, remunerada.

5.11.9. Sempre que houver solicitação de credenciamento por nova empresa a Prova de Conceito será realizada.

5.11.10. Em atenção à legislação vigente, bem como jurisprudência do E. Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, os itens exigidos na Prova de Conceito se referem aos requisitos essenciais da solução tecnológica, sendo que dos 77 (setenta e sete) itens passíveis de avaliação, a Administração decidiu pela exigência de 42 (quarenta e dois) itens.

5.12. Obrigações da CONTRATADA

5.12.1. Além das obrigações previstas nos demais anexos do edital, em relação aos cartões magnéticos com chip e aplicativo mobile a CONTRATADA deverá:

a. Confeccionar a via inicial dos cartões de benefício, segunda via de cartões em virtude de desgaste natural, defeito, extravio, furto ou roubo, nos prazos previstos neste Termo de Referência, sem quaisquer ônus à Administração e/ou aos beneficiários;



PREFEITURA DE Guararema

- b.** Em caso de roubo, furto ou extravio, proceder ao bloqueio do saldo existente imediatamente após a devida comunicação do fato, e transferir o saldo para novo cartão a ser confeccionado, sem quaisquer ônus à Administração e/ou aos beneficiários;
- c.** Garantir que os cartões sejam regularmente aceitos pelos estabelecimentos credenciados;
- d.** Realizar a entrega dos cartões de benefícios no local, prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- e.** Manter elevado padrão de qualidade e segurança no processo de confecção/disponibilização dos cartões, a fim de evitar qualquer tipo de falsificação ou fraude;
- f.** Ocorrendo mudança de mercado que obrigue a implantação de cartão oriundo de tecnologia mais nova, em substituição aos cartões eletrônicos, fica a CONTRATADA obrigada a disponibilizar a tecnologia mais nova aos beneficiários, sem qualquer ônus adicional para a CONTRATANTE.

5.12.2. Em relação aos estabelecimentos credenciados, a CONTRATADA deverá:

- a.** Efetuar o reembolso aos estabelecimentos credenciados, sob sua inteira responsabilidade, nos prazos acordados com o próprio estabelecimento, mesmo após o término da vigência do contrato e durante a validade do cartão, ficando claro que a CONTRATANTE não responderá solidária nem subsidiariamente por qualquer reembolso;
- b.** Fiscalizar a rede credenciada, de forma a assegurar a qualidade de seus serviços;
- c.** Orientar os estabelecimentos credenciados a identificarem sua adesão a rede credenciada, em local de fácil visualização, por meio de placas, selos ou adesivos identificadores;
- d.** Manter atualizada a relação dos estabelecimentos credenciados (inclusive informando o nome fantasia) ao sistema e com os quais mantenha convênio, informando ao Fiscal/ Gestor, sempre que solicitada, as inclusões e/ou exclusões, sendo que deverá ser mantida a condição de exigência do número mínimo de estabelecimentos redenciados em todas as localidades exigidas nesse Termo de Referência;
- e.** Cancelar o credenciamento dos estabelecimentos comerciais que não cumprirem as exigências sanitárias e, ainda, que, por ação ou omissão, concorram para o desvirtuamento do benefício mediante o uso indevido dos documentos de legitimação ou outras práticas irregulares, especialmente:



PREFEITURA DE Guararema

- a troca do documento de legitimação por dinheiro em espécie;
- a exigência de qualquer tipo de ágio ou a imposição de descontos sobre o valor do documento de legitimação.

5.12.3. Em relação ao gerenciamento do benefício e demais assuntos, a CONTRATADA deverá:

- a.** disponibilizar "webservices" (tecnologia que permite a comunicação e troca de dados entre diferentes sistemas ou aplicações através da internet, usando padrões e protocolos abertos) para que a CONTRATADA e a CONTRATANTE possam viabilizar o processamento das informações dos beneficiários para a geração dos pedidos de créditos mensais, solicitação de emissão de novos cartões, segunda via e outros;
- b.** disponibilizar sistema próprio, via internet ou software para a CONTRATANTE acompanhar os pedidos e efetuar consultas de extratos, saldos, cartões ativos, cartões cancelados e demais atividades inerentes a operação dos cartões;
- c.** disponibilizar, mensalmente os créditos nas datas estabelecidas pela Prefeitura Municipal de Guararema, conforme previsto na cláusula de prazos, independente de vinculação ao pagamento da Nota Fiscal pelo CONTRATANTE;
- d.** reembolsar, por meio de compensação ou ajuste de valores, o valor de qualquer benefício creditado indevidamente;
- e.** ressarcir o(s) beneficiário(s), nos casos de utilização indevida do cartão por terceiros diante da ausência de bloqueio imediato por parte da CONTRATADA, da comunicação de roubo, furto ou extravio do cartão, por meio de Central de Atendimento ou aplicativo;
- f.** manter em funcionamento a Central de Atendimento, para prestar esclarecimentos e informações, receber comunicações de interesse do CONTRATANTE e de seus usuários;
- g.** prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo CONTRATANTE, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente, bem como dar ciência à CONTRATANTE, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do Contrato;
- h.** disponibilizar os relatórios previstos neste Termo de Referência;



PREFEITURA DE Guararema

i. submeter previamente, por escrito, à CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do Memorial Descritivo;

j. guardar sigilo sobre todas as informações obtidas no cumprimento do contrato, em atendimento a Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD.

5.12.4. A CONTRATADA assume a responsabilidade por:

a. todos os custos para o fornecimento do produto, sendo de sua exclusiva responsabilidade a quitação das obrigações tributárias (diretas ou indiretas), previdenciárias, trabalhistas, securitárias, taxas, transportes e equipamentos que incidam ou venham a incidir sobre a prestação de serviços objeto desta licitação;

b. eventual inadimplência da CONTRATADA com referência aos encargos estabelecidos neste subitem não transfere a responsabilidade por seu pagamento ao CONTRATANTE, nem pode onerar objeto deste Termo de Referência, razão pela qual a CONTRATADA renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com o CONTRATANTE;

c. manter, sob as penas da lei, o mais completo e absoluto sigilo sobre quaisquer dados, informações, documentos, especificações técnicas e comerciais da CONTRATADA, de que venha a tomar conhecimento ou ter acesso, ou que venham a ser confiados, sejam relacionados ou não com a prestação de serviços objeto deste Credenciamento;

d. corrigir, às suas expensas, eventuais vícios que se verificarem ao longo da execução do Contrato, independentemente da comprovação de sua culpa ou dolo, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a fiscalização realizada pela CONTRATADA;

e. informar imediatamente a CONTRATADA, mediante ofício, os dados do representante que vier a substituir o preposto indicado no Contrato, sob pena da aplicação das sanções cabíveis;

f. prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pelo Fiscal/Gestor, atendendo prontamente todas as reclamações ou sugestões.

5.12.5. É vedado à CONTRATADA:

a. veicular publicidade acerca desta contratação;

b. subcontratar total ou parcialmente os serviços do presente objeto;



PREFEITURA DE Guararema

c. ofertar quaisquer programas de recompensa que envolvam operações de cashback, consideradas aquelas que envolvam programa de recompensa (ou retorno econômico a exemplo do crédito extra) em que o consumidor receba de volta, em dinheiro, parte do valor ao adquirir produto ou contratar serviço, após o pagamento integral à empresa fornecedora ou prestadora.

5.13. Obrigações da CONTRATANTE

5.13.1. Requisitar os créditos por meio eletrônico disponibilizado pela CONTRATADA, especificando os valores devidos a cada beneficiário.

5.13.2. Requisitar à empresa CONTRATADA a emissão de cartões (via inicial ou segunda via), indicando os valores pertinentes.

5.13.3. Solicitar o cancelamento de cartões ou créditos indevidos ou de beneficiários que deixem de fazer jus ao benefício, solicitando o respectivo estorno, quando for o caso.

5.13.4. Orientar seus servidores para que cumpram as determinações legais e não desvirtuem a utilização dos valores creditados em seus respectivos cartões.

5.13.5. Manter, junto à CONTRATADA, devidamente atualizado, seu cadastro e servidores autorizados a demandar os serviços contratados.

5.13.6. Fornecer e colocar à disposição da CONTRATADA todos os elementos e informações que se fizerem necessários ao cumprimento do contrato.

5.13.7. Comunicar à CONTRATADA, imediatamente, quaisquer falhas ocorridas a execução do contrato ou irregularidade constatada na execução dos serviços.

5.13.8. Cumprir e fazer cumprir todas as disposições contidas neste Termo de Referência.

5.13.9. Rejeitar os serviços realizados em desacordo com as obrigações assumidas pela CONTRATADA, estabelecendo prazo razoável para sua correção.

5.13.10. Efetuar os pagamentos à CONTRATADA na forma e nos prazos previstos neste Termo de Referência, após o cumprimento das formalidades legais.

5.13.11. Aplicar à CONTRATADA, quando cabíveis, as penalidades regulamentares, contratuais e legais.



PREFEITURA DE Guararema

5.14. Especificação da garantia do serviço

5.14.1. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

5.15. Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.15.1. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei Federal nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. A CONTRATANTE poderá convocar representante da CONTRATADA para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a celebração da contratação, a CONTRATANTE poderá convocar o representante da CONTRATADA para reunião inicial com o objetivo de apresentar o plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da CONTRATADA, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

6.6. A CONTRATADA designará formalmente o seu preposto, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.7. O CONTRATANTE poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da CONTRATADA, hipótese em que a CONTRATADA designará outro para o exercício da atividade.

Fiscalização



PREFEITURA DE Guararema

6.8. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelo(s) respectivo(s) substituto(s) (Lei Federal nº 14.133/2021, art. 117, caput).

6.9. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.10. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei Federal nº 14.133, de 2021, art. 117, § 1º).

6.11. O fiscal adotará medidas preventivas de controle de contratos, manifestando-se quanto à necessidade de suspensão da execução do objeto.

6.12. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso (Lei Federal nº 14.133, de 2021, art. 117, § 2º).

6.13. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.14. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.15. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.16. Sempre que solicitado pelo CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá comprovar o cumprimento da reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas, com a indicação dos empregados que preencherem as referidas vagas, nos termos do parágrafo único do art. 116 da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.17. A inadimplência da CONTRATADA em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a



PREFEITURA DE Guararema

responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei Federal nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

6.18. Além do disposto acima, a fiscalização contratual verificará o cumprimento dos itens 5.1.3. e 5.10., bem como os demais prazos previstos no contrato.

Gestor do Contrato

6.19. O gestor do contrato exercerá a atividade de coordenação dos atos de fiscalização e dos atos preparatórios à instrução processual visando, entre outros, à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e extinção do contrato.

6.20. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.21. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais, quando houver, quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pela CONTRATADA, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.22. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei Federal nº 14.133/2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.23. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.24. O gestor do contrato deverá anexar a documentação pertinente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto observará o disposto nesta seção.

7.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o Contratado:



PREFEITURA DE Guararema

7.1.1.1. não tenha produzido os resultados acordados;

7.1.1.2. tenha deixado de executar as atividades contratadas, ou não as tenha executado com a qualidade mínima exigida; ou

7.1.1.3. tenha deixado de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os tenha utilizado com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.2. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

7.2.1. Atendimento dos itens 5.1.2., 5.1.3., 5.4.1, 5.7.1. e demais prazos previstos no contrato.

7.2.2. Relatório extraído do sistema da CONTRATADA com os valores creditados a cada beneficiário.

Do Recebimento

7.3. Os serviços serão recebidos e comprovados pelo(s) fiscal(is), mediante relatório da CONTRATADA contendo as informações sobre a recarga de crédito efetuada aos beneficiários, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo (art. 140, I, "a", da Lei Federal nº 14.133/2021).

7.4. O fiscal do contrato, quando houver, realizará o recebimento sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.5. Para efeito de recebimento, o fiscal do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos a CONTRATADA, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.5.1. A CONTRATADA fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.5.2. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento (art. 119 c/c art. 140 da Lei Federal nº 14.133/2021).



PREFEITURA DE Guararema

7.5.3. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

7.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, se houver parcela incontroversa, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei Federal nº 14.133/2021, com a comunicação a CONTRATADA para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa, para efeito de liquidação e pagamento.

7.7. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pela CONTRATADA, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.8. O recebimento não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

7.9. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correspondente aos créditos realizados nos cartões, correrá o prazo de até 10 (dez) dias para fins de liquidação, a contar da data de seu recebimento pela Administração, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, justificadamente, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais (art. 7º, I, e §§ 2º e 3º, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 4 de novembro de 2022).

7.10. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como, caso aplicáveis:

7.10.1. o prazo de validade;

7.10.2. a data da emissão;

7.10.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.10.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.10.5. o valor a pagar; e

7.10.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.11. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará



PREFEITURA DE Guararema

sobrestada até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao CONTRATANTE.

7.12. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.13. A Administração deverá realizar consulta para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 3, de 26 de abril de 2018).

7.14. Constatando-se, a situação de irregularidade da CONTRATADA, 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.

7.15. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o CONTRATANTE deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da CONTRATADA, 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.

7.16. Persistindo a irregularidade, o CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias à extinção contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada a CONTRATADA a ampla defesa.

7.17. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela extinção do contrato, caso a CONTRATADA não regularize sua situação.

Prazo de Pagamento

7.18. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da apresentação da nota fiscal ou documento de cobrança equivalente à Administração, desde que tenha sido finalizada a liquidação da despesa, conforme seção anterior.

7.19. No caso de atraso pelo CONTRATANTE, os valores devidos a CONTRATADA serão atualizados monetariamente na forma da legislação aplicável, em relação ao atraso verificado.



PREFEITURA DE Guararema

7.20. Forma de Pagamento: O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para depósito em conta corrente bancária em nome da CONTRATADA.

7.21. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.22. A CONTRATANTE poderá, por ocasião do pagamento, efetuar a retenção de tributos determinada por lei, ainda que não haja indicação de retenção na nota fiscal apresentada ou que se refira a retenções não realizadas em meses anteriores.

7.22.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.23. A CONTRATADA regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de Seleção e Critério de Julgamento da proposta

8.1. A CREDENCIADA será contratada por meio de inexigibilidade de licitação, com fundamento na hipótese do art. 74, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021, resultante do procedimento auxiliar de credenciamento previsto no art. 79, inciso II, observando-se ainda o disposto no Decreto Federal nº 11.878/2024.

8.2. Caberá aos beneficiários em exercício na Prefeitura Municipal de Guararema, escolher, dentre as empresas CREDENCIADAS, aquela que melhor atenda às suas necessidades.

8.3. Após a homologação do credenciamento, as empresas credenciadas terão igualdade de oportunidade para apresentar suas funcionalidades, benefícios e vantagens relacionados ao seu cartão de auxílio-refeição. Esta apresentação/divulgação ocorrerá antes da escolha mencionada no item 8.4., permitindo que os usuários avaliem efetivamente qual credenciada melhor atende às suas necessidades e preferências individuais.



PREFEITURA DE Guararema

8.3.1. As empresas que vierem a ser CREDENCIADAS somente poderão oferecer serviços que atendam plenamente aos requisitos previstos no Edital de credenciamento.

8.3.2. Serão aceitos para divulgação somente materiais contendo informações relativas ao cartão e benefício de auxílio-refeição.

8.3.3. Os materiais de divulgação referidos neste item devem ser disponibilizados em meio digital, podendo ser apresentados desde o primeiro dia útil após a publicação do edital juntamente com os documentos exigidos para o credenciamento até a data da Homologação do Credenciamento.

8.3.3.1. As CREDENCIADAS poderão adotar estratégias legais, leis e atrativas com a finalidade de captar usuários. É expressamente proibido qualquer programa de recompensa que envolva operação de *cashback*, crédito extra, bônus em dinheiro ou qualquer tipo de retorno econômico aos servidores como vantagens no momento de escolha do cartão, sendo a prática motivo de desclassificação da credenciada.

8.3.4. A CREDENCIADA que não encaminhar os materiais de divulgação no prazo previsto, ou o fizer em atraso, nada poderá reclamar em relação a eventual prejuízo na escolha pelos beneficiários, tampouco postergação de prazo das fases do cronograma previsto no edital.

8.4. Após a homologação do credenciamento, será concedido o prazo mínimo de 5 (cinco) dias úteis, para que os servidores da CREDENCIANTE informem a CREDENCIADA de sua escolha, apondo sua assinatura.

8.4.1. Caso o servidor não escolha uma das empresas CREDENCIADAS até o prazo disponibilizado pela CONTRATANTE, ele receberá o cartão e as recargas mensais através da empresa que recebeu a maior quantidade de votos.

8.4.2. Os novos beneficiários que ingressarem ou retornarem de férias/licença/afastamento, após o período de escolha, poderão escolher uma das empresas CREDENCIADAS com contrato vigente.

8.5. Após o período de escolha, as empresas selecionadas serão comunicadas sobre o quantitativo de beneficiários que as escolheram e será formalizada a Minuta de Contrato de Prestação de Serviços e o empenho da despesa.

8.6. Independentemente do quantitativo de adesões, a CREDENCIADA obriga-se a prestar o serviço objeto do credenciamento, abrangendo todos aqueles beneficiários que tenham escolhido o seu respectivo cartão.



PREFEITURA DE Guararema

Portabilidade

8.7. Como os beneficiários terão livre escolha para selecionar qual empresa será a responsável pelo gerenciamento do seu benefício, podendo, inclusive, requerer a portabilidade para outra CREDENCIADA após 12 (doze) meses de utilização, caberá à CONTRATANTE, anualmente, paralelamente às providências de prorrogação contratual, ou seja, em período que anteceda a data de aniversário do contrato, convocar todos os beneficiários para que manifestem o interesse em efetuar a portabilidade para outra CREDENCIADA.

8.7.1. Os dados de referida consulta serão registrados nos autos, assim como serão adotadas as providências decorrentes da repercussão direta a cada contrato vinculado ao presente CREDENCIAMENTO, como ajustes no empenho da despesa e a formalização de Termo de Aditamento ou de Apostilamento para os fins de identificar para cada CREDENCIADA o total de beneficiários a serem atendidos pelo correspondente CONTRATO.

8.7.2. Independentemente do quantitativo de adesões, a CREDENCIADA obriga-se a prestar o serviço objeto do credenciamento, abrangendo todos aqueles beneficiários que tenham escolhido o seu respectivo cartão.

8.8. A Prefeitura Municipal de Guararema promoverá, anualmente, no mês de novembro, a abertura de nova janela para manifestação de adesão dos servidores às novas empresas credenciadas, ou a intenção de migração para outras credenciadas já existentes.

8.8.1. Credenciamentos firmados após a data acima, poderão receber adesões de servidores apenas na próxima janela de adesão.

8.8.2. A cada janela de adesão, o resultado não implicará direito à assinatura imediata do contrato.

Da Vigência do Credenciamento

8.9. O CREDENCIAMENTO vigorará pelo prazo de 10 (dez) anos, a contar da publicação do Edital no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

8.9.1. A qualquer tempo, o presente CREDENCIAMENTO poderá ser suspenso ou revogado por interesse da Administração, sem que isso implique direito à indenização ou reclamação de qualquer natureza.

8.10. Regime de Execução - O regime de execução do contrato será por preço unitário.

8.11. Exigências de Habilitação - No ato do credenciamento, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para



PREFEITURA DE Guararema

contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta aos seguintes cadastros informativos oficiais:

- a. Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica - TCU (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>);
- b. Inelegibilidade - CNCIAI, do Conselho Nacional de Justiça (http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);
- c. Relação de apenados publicada pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-relacao-apanados>).

8.12. Em relação a pessoa jurídica fornecedora, a consulta ao cadastro especificado na alínea 'b' da subdivisão anterior será realizada também quanto a seu sócio majoritário, por força do art. 12 da Lei Federal nº 8.429/1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

8.13. Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

8.14. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

8.15. Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.16. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas obrigações.

8.17. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

Habilitação Jurídica

8.18. Sociedade empresária: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores, ou;



PREFEITURA DE Guararema

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

8.20. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.21. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

8.22. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial, devendo o estatuto estar adequado à Lei Federal nº 12.690/2012; documentos de eleição ou designação dos atuais administradores; e registro perante a entidade estadual da Organização das Cooperativas Brasileiras de que trata o art. 107 da Lei Federal nº 5.764, de 16 de dezembro 1971;

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.24. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ;

8.25. 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 aos 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;

8.26. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.27. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das



PREFEITURA DE Guararema

Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

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

8.29. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital quanto ao Imposto sobre operações relativas à Circulação de Mercadorias e sobre prestações de Serviços de transporte interestadual e intermunicipal e de comunicação - ICMS, e/ou de regularidade com a Fazenda Municipal/Distrital quanto ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN, do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.30. Caso o fornecedor se considere isento ou imune dos tributos relacionados ao objeto contratual, em relação aos quais seja exigida regularidade fiscal neste instrumento, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

Qualificação Econômico-Financeira

8.31. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, com prazo de expedição inferior a 90 (noventa) dias;

8.32. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, comprovando:

Índice	Fórmula	Parâmetro Aceitável
Liquidez Corrente	Ativo Circulante / Passivo Circulante	$\geq 1,0$
Endividamento Geral	$(\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível LP}) / \text{Ativo Total} \times 100$	$\leq 100\%$
Liquidez Geral	$(\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável LP}) / (\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível LP})$	$\geq 1,0$

8.32.1. As empresas criadas no exercício financeiro da contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura (Lei Federal nº 14.133/2021, art. 65, § 1º).



PREFEITURA DE Guararema

8.32.2. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

8.32.3. Nos termos do art. 1078 do Código Civil e reiterada jurisprudência do E. TCE/SP (TC's nº 008380.989.19-4; 01027.989.19-6 e 0008471.989.19-4), utilizar-se-á a data de 30 de abril, como marco temporal para aferição da validade do Balanço Patrimonial, inclusive nos casos de Escrituração Digital.

8.32.4. Capital mínimo integralizado ou de patrimônio líquido mínimo no valor de R\$ 982.080,00 (Novecentos e oitenta e dois mil e oitenta reais), equivalente a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, conforme art. 69, §4º c/c Súmula nº 48 do TCE/SP.

8.33. O atendimento dos índices econômicos previstos nesta seção deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

Qualificação Técnica

8.34. Comprovação de capacidade operacional para execução de serviço similar de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior ao objeto desta contratação, ou ao item pertinente, por meio da apresentação de certidão(ões) ou atestado(s), fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.34.1. Para fins da comprovação de que trata a subdivisão acima, o(s) atestado(s) ou certidão(ões) deverá(ão) dizer respeito a contrato(s) executado(s) com a(s) seguinte(s) característica(s) mínima(s):

8.34.2. Atestado(s) de bom desempenho anterior em contrato da mesma natureza e porte, fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que especifique(m) em seu objeto necessariamente os tipos de serviços realizados, com indicações das quantidades e prazo contratual, datas de início e término e local da prestação dos serviços;

8.34.3. Entende-se por mesma natureza e porte, atestado(s) de serviços similares ao objeto da licitação que demonstre(m) que a empresa prestou serviços correspondentes a 50% (cinquenta por cento) do objeto da licitação, equivalente a 600 (seiscentos) cartões e R\$ 409.200,00 (Quatrocentos e Nove Mil e Duzentos Reais) em créditos mensais o que corresponde a aproximadamente 50% (cinquenta por cento) do objeto da contratação;



PREFEITURA DE Guararema

8.35. O(s) atestado(s) deverá(ão) conter a identificação da pessoa jurídica emitente e a identificação do signatário. Caso não conste no(s) atestado(s) telefone para contato, a proponente deverá apresentar também documento que informe telefone ou qualquer outro meio de contato com o emitente do(s) atestado(s).

8.36. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço similar, a apresentação e o somatório de diferentes certidões ou atestados de serviços executados de forma concomitante.

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

8.38. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade do(s) atestado(s), apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do CONTRATANTE e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

8.39. Outras Comprovações

8.39.1. Declaração subscrita por representante legal do fornecedor, atestando:

a. Que não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública e que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

b. Para os fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei Federal nº 14.133/2021, que não empregam menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não empregam menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal;

c. Que conhecem as especificações do objeto e os termos constantes no Termo de Referência e seus ANEXOS, e que, concordam com todos os termos nele constantes e ainda, que possuem todas as condições para atender e cumprir todas as exigências de fornecimento ali contidas, inclusive com relação a documentação, que está sendo apresentada para fins de habilitação;

d. Que em atendimento ao disposto na Lei Federal nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), o Município, para a execução do objeto deste edital e em decorrência de obrigações legais e cumprimento do edital/instrumento contratual, notadamente em cumprimento da Lei de Acesso à Informação (Lei Federal nº 12.527/2011), da Legislação de Licitações e determinações legais



PREFEITURA DE Guararema

emanadas dos Órgãos de Controle, terá acesso aos dados pessoais dos representantes da LICITANTE/CONTRATADA, tais como: número do CPF, RG, telefone, endereço físico e eletrônico, e todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual, e poderá dar o tratamento legal aos mesmos, inclusive para atendimento de exigências dos órgãos de controle interno e externo;

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

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O valor estimado total da contratação é de R\$ 9.820.800,00 (nove milhões, oitocentos e vinte mil e oitocentos reais), conforme custos unitários apostos na tabela acima, considerando uma taxa de administração de 0,00% (zero por cento), cujo pagamento será efetuado de acordo com o número de beneficiários vinculados às empresas CREDENCIADAS.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Prefeitura Municipal de Guararema.

10.2. Quando a execução do contrato ultrapassar o presente exercício, a dotação relativa ao(s) exercício(s) financeiro(s) subsequente(s) será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Guararema, na data da assinatura digital

Cristiano Adolfo de Siqueira

Supervisor de Serviços / Gestor do Contrato

CPF nº 311.249.428-82