PREFEITURA MUNICIPAL DE SOROCABA

Setor de Benefícios da Secretaria da Cidadania

TERMO DE REFERÊNCIA EMERGENCIAL

1. OBJETO:

Contratação emergencial de empresa para prestação de serviço de confecção, fornecimento e recarga de cartão-alimentação para Munícipes atendidos pela Secretaria da Cidadania.

O Objeto caracteriza-se como serviço comum, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021. Essa classificação justifica-se pelo fato de que os padrões de desempenho e qualidade exigidos para a execução do objeto podem ser definidos objetivamente por meio de especificações usuais de mercado, tais como características dos cartões, prazos de emissão e entrega, procedimentos de recarga dos créditos, condições de utilização, requisitos de segurança, disponibilidade operacional e mecanismos de atendimento aos beneficiários.

2. QUANTIDADE:

1.300 (Hum mil e trezentos) cartões unitários mensal, no valor de R$120,00 (cento e vinte reais).

3. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO:

Confecção e distribuição dos cartões;

- Inicialmente deverão ser entregues 1.300 cartões
- Valor de R$ 120,00 (cento e vinte reais) mensal por cartão;
- O vale-alimentação (cartão) será de uso exclusivo para aquisição de produtos alimentícios e de higiene, sendo vedada a aquisição de bebidas alcoólicas e cigarros;

Nele (cartão), deverá constar:

- Nome do beneficiário titular do vale-alimentação;
- Numeração sequencial;
- A finalidade do cartão (alimentação)
- Identificação da Secretaria de Cidadania/Prefeitura Municipal de Sorocaba e demais elementos e informações necessárias à segurança, que deve ser compatível com os sistemas de segurança utilizadas em cartões de crédito, principalmente no que se refere a utilização de senhas individuais e outras que se façam necessárias.

4. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

Conforme fundamentado no estudo técnico preliminar a presente contratação tem por finalidade assegurar

a continuidade da concessão do benefício alimentação destinado às famílias e aos indivíduos em situação de vulnerabilidade e risco social atendidos pela Secretaria da Cidadania do Município de Sorocaba, por intermédio da Divisão de Gestão do Sistema Único de Assistência Social – SUAS e da Seção Apoio e Cadastramento Social responsável pela operacionalização do benefício.

A alimentação constitui necessidade humana básica e está diretamente relacionada à dignidade da pessoa humana, à segurança alimentar e nutricional e à proteção social. A atuação do Poder Público nessa área deve observar as políticas públicas de assistência social e a legislação aplicável aos benefícios eventuais.

A Lei Federal nº 8.742/1993 – Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS) – disciplina os benefícios eventuais como provisões suplementares e provisórias prestadas aos cidadãos e às famílias em virtude de nascimento, morte, situações de vulnerabilidade temporária e calamidade pública, observadas as normas e regulamentações aplicáveis.

No Município de Sorocaba, o Vale Alimentação encontra previsão na Lei Municipal nº 10.717, de 8 de janeiro de 2014, cuja aplicação deverá ser observada em conjunto com as demais normas municipais pertinentes, especialmente quanto aos critérios de concessão, à operacionalização do benefício e à acessibilidade territorial dos estabelecimentos credenciados.

A necessidade pública consiste em assegurar que os beneficiários regularmente selecionados continuem recebendo os créditos destinados à aquisição de gêneros alimentícios, sem interrupção decorrente de dificuldades na execução do contrato atualmente existente.

A demanda é operacionalizada pela Secretaria da Cidadania, especialmente por meio dos Centros de Referência de Assistência Social – CRAS, mediante avaliação técnica e aplicação dos critérios socioassistenciais estabelecidos pela Administração.

A interrupção ou o atraso na disponibilização dos créditos poderá comprometer o acesso das famílias aos alimentos e agravar situações de vulnerabilidade social, contrariando a finalidade da política pública municipal.

4.1. Situação que enseja a contratação emergencial

A necessidade de atuação imediata decorre de circunstância superveniente relacionada à execução do contrato vinculado ao Processo CPL nº 690/2023, cujo objeto compreende serviços de administração, gerenciamento e operacionalização de cartão-alimentação.

Conforme informações a serem formalmente comprovadas nos autos, o contrato permanece vigente, não tendo sido formalizada sua rescisão até a data de elaboração deste estudo.

A atual contratada encontra-se submetida a bloqueios judiciais que, segundo os elementos a serem juntados ao processo, comprometeriam sua capacidade de execução. A empresa também manifestou formalmente interesse no encerramento consensual do vínculo contratual.

A conjugação desses fatos gera risco à continuidade regular do serviço, exigindo atuação preventiva da Administração para evitar que os beneficiários fiquem sem acesso aos créditos do benefício.

A Administração não deve aguardar a efetiva interrupção para somente então iniciar as providências de substituição, desde que os elementos objetivos do processo demonstrem que a espera poderá comprometer a continuidade da política pública e que não há tempo hábil para conclusão de procedimento ordinário antes da ocorrência do prejuízo.

A demanda atualmente estimada corresponde a aproximadamente 1.300 beneficiários, quantitativo confirmado por relatório atualizado da unidade responsável.

A interrupção dos créditos poderá afetar diretamente as famílias atendidas, comprometendo o acesso a alimentos e a continuidade do atendimento socioassistencial.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

A solução consiste na contratação emergencial e temporária de empresa especializada para prestação integrada dos serviços de administração, gerenciamento e operacionalização de cartão-alimentação, incluindo:

a) emissão, personalização e entrega dos cartões;

b) cadastramento operacional e gerenciamento dos cartões autorizados;

c) disponibilização e processamento dos créditos;

d) bloqueio, desbloqueio, reposição e substituição;

e) manutenção de rede de estabelecimentos credenciados;

f) disponibilização de sistema eletrônico para a Administração;

g) ferramentas de consulta de saldo e extrato para os beneficiários;

h) atendimento e suporte operacional;

i) geração de relatórios e disponibilização de registros;

j) suporte à fiscalização e à conciliação dos créditos.

A implantação deverá ocorrer de forma coordenada com a transição do contrato vigente, preservando a continuidade do atendimento e evitando a duplicidade de créditos ou a perda de informações necessárias à execução.

A contratada deverá garantir que cartões, sistema, processamento de créditos, rede credenciada e atendimento funcionem de forma integrada.

A Administração deverá realizar testes de validação antes do início da operação, incluindo conferência de cadastros, autorização de créditos, consulta de saldos, bloqueio e emissão de relatórios.

As falhas deverão ser registradas, classificadas por gravidade e tratadas conforme prazos de atendimento previstos no contrato.

A solução deverá incluir suporte técnico e operacional durante toda a execução, com canais de atendimento, registro de incidentes e procedimentos de contingência.

Ao término do contrato, a contratada deverá fornecer os registros e dados necessários à fiscalização final, à prestação de contas e à transição para a solução subsequente, observadas a legislação de proteção de dados e as obrigações de conservação documental.

A contratada deverá possuir capacidade operacional suficiente para assumir a prestação dos serviços no prazo definido pela Administração.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

A execução do objeto será realizada em etapas detalhadas, conforme segue:

6.1. Emissão e entrega inicial

A contratada deverá emitir inicialmente 1.300 cartões, após o recebimento da relação validada pela Secretaria da Cidadania.

Os cartões deverão ser entregues na Secretaria da Cidadania, situada na Rua Santa Cruz, nº 116, Centro, Sorocaba/SP, CEP 18035-630, salvo orientação formal em contrário.

O prazo de entrega inicial será de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento da ordem de início e da relação de beneficiários validada, desde que esses documentos tenham sido disponibilizados à contratada.

A contratada deverá assegurar a integridade, a confidencialidade e a rastreabilidade dos cartões durante a produção, o transporte e a entrega.

A Administração conferirá a quantidade, a identificação e a integridade dos cartões recebidos, registrando eventuais desconformidades.

6.2. Recarga e gestão dos créditos

A contratada deverá efetuar mensalmente os créditos autorizados pela Secretaria da Cidadania, no valor de referência de R$ 120,00 por beneficiário.

A Administração encaminhará a relação dos beneficiários e as informações necessárias ao processamento, conforme calendário operacional definido no início da execução.

Os créditos deverão ser disponibilizados em até (cinco) dias úteis após o recebimento da solicitação completa e validada, respeitado o calendário mensal formalmente estabelecido.

A contratada deverá fornecer confirmação eletrônica das operações, com indicação dos valores solicitados, processados, recusados, estornados ou corrigidos.

Nenhum crédito poderá ser efetuado sem autorização da Administração.

As inconsistências deverão ser comunicadas e corrigidas conforme os prazos e procedimentos definidos no contrato, com registro das providências adotadas.

6.3. Rede credenciada

A contratada deverá manter rede de estabelecimentos credenciados aptos à comercialização dos produtos admitidos pela legislação municipal, com cobertura territorial compatível com a distribuição dos beneficiários.

Como parâmetro mínimo proposto, a rede deverá contemplar:

Região	**Quantidade mínima de estabelecimentos ativos**
Norte	10
Sul	10
Leste	10
Oeste	10
Central	10
Total	**50**

O quantitativo mínimo e sua distribuição deverão ser confirmados pela área técnica com base na distribuição territorial dos beneficiários, na pesquisa de mercado e na necessidade de acessibilidade.

No início do contrato deverá ser disponibilizado 50 % das quantidades mínimas acima estipuladas pelo Município e os demais 50 % após 30 dias da assinatura do contrato.

A contratada deverá manter a rede ativa durante toda a vigência contratual e apresentar relação atualizada dos estabelecimentos a cada 3 (três) meses ou sempre que solicitada.

A relação deverá conter, no mínimo, nome empresarial ou nome de divulgação, endereço e identificação da região atendida.

A Administração poderá solicitar esclarecimentos sobre estabelecimentos inativos, recusas de transação ou falhas de aceitação do cartão.

6.4. Relatórios e auditoria

A contratada deverá disponibilizar relatórios mensais contendo, no mínimo:

a) quantidade de cartões ativos, bloqueados e substituídos;

b) valores de créditos solicitados e efetivamente processados;

c) transações realizadas, quando disponíveis e necessárias ao controle;

d) operações recusadas, estornadas ou corrigidas;

e) ocorrências e reclamações registradas;

f) informações atualizadas da rede credenciada;

g) inconsistências identificadas e providências adotadas.

A Secretaria da Cidadania poderá realizar verificações e auditorias relacionadas à execução contratual, observados os limites legais e as regras de proteção de dados.

6.5. Obrigações operacionais da contratada

Compete à contratada:

a) cumprir os prazos de emissão, entrega, recarga e reposição;

b) garantir a segurança e a confidencialidade das informações;

c) manter os sistemas e os canais de atendimento necessários à execução;

d) disponibilizar informações para fiscalização e prestação de contas;

e) manter a rede credenciada nos parâmetros contratados;

f) registrar e tratar incidentes operacionais;

g) corrigir falhas imputáveis à sua execução;

h) cooperar com a transição contratual e fornecer os registros necessários ao encerramento.

6.6. Penalidades

O descumprimento das obrigações sujeitará a contratada às sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e no instrumento contratual, assegurados o contraditório e a ampla defesa, quando exigíveis.

As penalidades deverão observar a natureza e a gravidade da infração, as circunstâncias do caso concreto e os procedimentos legalmente aplicáveis.

6.7. Prazos operacionais consolidados

Atividade	**Prazo proposto**
Entrega inicial dos cartões	10 dias úteis, após ordem de início e recebimento dos dados validados
Recarga mensal	10 dias úteis, após solicitação completa e validada
Bloqueio de cartão	Imediatamente após comunicação válida, conforme os canais contratados
Segunda via ou reposição	10 dias utéis, contados da solicitação validada
Saldo do bloqueio	Deverá ser creditado em 3 (três) dias úteis a partir da emissão da 2ª via
Relatório de execução	Mensal
Atualização da rede credenciada	Trimestral e sempre que solicitada

Os prazos desta tabela deverão prevalecer sobre eventuais disposições divergentes em outras seções do Termo de Referência, após validação e aprovação formal da Administração.

7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

- Emissão do Cartão:

Todas as despesas decorrentes da confecção, emissão e entrega dos cartões serão de inteira responsabilidade da empresa Contratada (na modalidade cartão-alimentação), bem como, as solicitações de segunda via/reposições, cartões magnéticos que apresentarem defeitos de confecção deverão ser entregue no prazo de 10 dias uteis após a solicitação da SECID, sem custo para a Prefeitura de Sorocaba. Inicialmente deverão ser entregues 1.300 cartões, no valor R$ 120,00 (cento e vinte reais) mensal por cartão;

O cartão deve possuir tarja magnética e senha individual fornecida em envelope lacrado/ fácil acesso de uso e alteração efetuado pelo próprio beneficiário; validade mínima de 1 (um) ano, a contar da data de emissão, assim como possibilitar recargas mensais;

Deverá constar: Nome do beneficiário titular do vale-alimentação; Numeração sequencial; A finalidade do cartão (alimentação); Identificação da Secretaria da Cidadania/Prefeitura Municipal de Sorocaba.

E demais elementos e informações necessárias à segurança, que deve ser compatível com os sistemas de segurança utilizadas em cartões de crédito, principalmente no que se refere a utilização de senhas individuais e outras que se façam necessárias.

O cartão-alimentação será recarregado, conforme solicitação previamente encaminhada pela Secretaria da Cidadania à empresa contratada.

- Da Substituição, bloqueio e reposição

A contratada deverá disponibilizar procedimentos para bloqueio e substituição dos cartões nas hipóteses de furto, roubo, extravio, defeito ou outras ocorrências justificadas inclusive quando em trânsito interno e externo das pessoas que a contratada designar para entrega.

O bloqueio deverá ser realizado imediatamente após o recebimento da comunicação pelos canais definidos no contrato, com registro de data, hora e solicitante que poderá ser realizado pelo representante indicado pela CONTRATANTE ou pelo beneficiário, e creditá-lo no prazo de 3 (três) dias úteis a partir da data da emissão da segunda via.

O saldo remanescente deverá receber tratamento que preserve os direitos do beneficiário, observadas as regras contratuais e a legislação aplicável.

A contratada deverá emitir, produzir e disponibilizar a segunda via do cartão-alimentação sem qualquer custo para a Administração Municipal, incluindo todas as despesas relacionadas à emissão, personalização, produção e entrega, não sendo admitida cobrança adicional a esse título, a mesma terá o prazo de 10 (dez) dias utéis para emissão e envio, com previsão de atendimento prioritário quando a ocorrência puder comprometer o acesso do beneficiário ao crédito.

Em caso de falecimento do titular, a Administração avaliará a substituição por responsável do mesmo núcleo familiar, desde que atendidos os critérios socioassistenciais e cadastrais aplicáveis. A contratada executará a alteração mediante autorização formal da Administração, sem decidir autonomamente sobre a elegibilidade ao benefício.

- Crédito Nos Cartões

A contratada deverá efetuar os créditos nos cartões unicamente mediante a solicitação de representante responsável da Secretaria da Cidadania.

O valor de referência será de **R$ 120,00 por beneficiário/mês em observância a legislação municipal.**

A Administração encaminhará à contratada as informações necessárias para realização dos créditos.

A contratada deverá:

a) efetuar os créditos nos prazos definidos pela Administração;

b) disponibilizar confirmação eletrônica de cada operação;

c) permitir conferência dos valores solicitados, processados, recusados, estornados e corrigidos;

d) manter histórico das operações;

e) corrigir inconsistências após comunicação formal;

f) impedir créditos não autorizados e manter controles que permitam identificar cada operação;

g) fornecer relatórios periódicos para conciliação e fiscalização.

A Administração deverá definir o calendário de envio das relações, os prazos de processamento e o procedimento para tratamento de divergências

Eventuais inconsistências deverão ser corrigidas pela contratada após comunicação da Administração.

Casos omissos identificados e justificados pela equipe da Secretaria da Cidadania, a mesma notificará a empresa que deverá corrigir e reembolsar os valores creditados em cartões indicados.

- Rede Credenciada

A contratada deverá disponibilizar rede de estabelecimentos credenciados suficiente para permitir a utilização dos cartões pelos beneficiários nas diferentes regiões do Município.

A rede deverá considerar a distribuição territorial das famílias atendidas pelos CRAS e garantir acessibilidade razoável aos beneficiários.

Como requisito mínimo, deverá ser disponibilizada rede ativa nas seguintes regiões:

Região	**Quantidade mínima**
Norte	10 estabelecimentos
Sul	10 estabelecimentos
Leste	10 estabelecimentos
Oeste	10 estabelecimentos
Central	10 estabelecimentos

A contratada deverá manter a rede atualizada e fornecer à Administração relação dos estabelecimentos credenciados sempre que solicitado ou a cada 3 meses.

A rede deverá contemplar estabelecimentos aptos a comercializar gêneros alimentícios e demais itens admitidos pela legislação municipal aplicável.

A exigência de abrangência territorial decorre da necessidade de garantir efetivo acesso dos beneficiários ao benefício e está alinhada à própria legislação municipal, que prevê o credenciamento de estabelecimentos considerando a acessibilidade dos beneficiários nos territórios.

No início do contrato deverá ser disponibilizado 50 % das quantidades mínimas acima estipuladas pelo Município e os demais 50 % após 30 dias da assinatura do contrato.

É de inteira responsabilidade da CONTRATADA o credenciamento dos estabelecimentos.

Justificativa técnica para a exigência de rede ativa de estabelecimentos credenciados

A exigência de disponibilização de rede ativa de estabelecimentos comerciais credenciados pela contratada

tem por finalidade assegurar a efetividade da utilização do benefício pelos beneficiários, garantindo condições adequadas de acesso à aquisição de gêneros alimentícios e dos demais itens permitidos pela legislação municipal aplicável.

A distribuição territorial dos estabelecimentos constitui aspecto relevante para a adequada execução contratual, uma vez que a concentração da rede em determinadas áreas do Município poderá impor dificuldades de deslocamento aos beneficiários, especialmente àqueles em situação de vulnerabilidade socioeconômica, comprometendo a acessibilidade, a conveniência e a efetividade do benefício concedido.

Nesse sentido, a definição de cobertura mínima por região administrativa busca promover maior equilíbrio territorial na oferta de estabelecimentos credenciados, considerando a distribuição geográfica dos beneficiários, a localização dos Centros de Referência de Assistência Social (CRAS) e a necessidade de disponibilização de pontos de atendimento em locais de acesso razoável à população atendida.

Como parâmetro inicial de cobertura, propõe-se a exigência de, no mínimo, 10 (dez) estabelecimentos ativos em cada uma das regiões Norte, Sul, Leste, Oeste e Central, totalizando 50 (cinquenta) estabelecimentos comerciais. Essa distribuição preliminar tem como objetivo ampliar as alternativas de utilização do benefício, reduzir a dependência de estabelecimentos isolados e favorecer a capilaridade da rede de atendimento no território municipal.

A contratada deverá, ainda, manter a rede credenciada efetivamente ativa durante toda a vigência contratual, assegurando a continuidade do atendimento e a disponibilidade de estabelecimentos em quantidade e localização compatíveis com os parâmetros definidos no planejamento da contratação.

Dessa forma, a exigência de cobertura territorial mínima justifica-se pela necessidade de garantir acessibilidade, continuidade, adequação e efetividade na utilização do benefício, observados os princípios do planejamento, da eficiência, da razoabilidade, da proporcionalidade e da competitividade, bem como a legislação aplicável às contratações públicas.

- Sistema de Gestão

A contratada deverá disponibilizar sistema eletrônico seguro para utilização pela Administração, com acesso individualizado e registro de operações.

O sistema deverá permitir, no mínimo:

a) cadastro, inclusão e exclusão de beneficiários mediante autorização;

b) gerenciamento de cartões ativos e inativos;

c) solicitação, acompanhamento e conferência de créditos;

d) bloqueio e desbloqueio;

e) consulta de saldos e extratos;

f) consulta da rede credenciada;

g) emissão e exportação de relatórios;

h) acompanhamento de transações, cancelamentos, estornos e ajustes;

i) identificação de inconsistências e histórico das alterações;

j) controle dos perfis de acesso e registro das operações realizadas por usuários administrativos.

A solução deverá assegurar disponibilidade, integridade, confidencialidade e rastreabilidade das informações, com procedimentos de recuperação em caso de falha.

- Disponibilizar canais de atendimento telefônico e eletrônico aos usuários;

Deverá disponibilizar, ao beneficiário sistema em meio eletrônico para a realização das seguintes funcionalidades mínimas:

a) consulta de saldo e extrato;

b) consulta da rede credenciada;

c) solicitação de 2ª via de cartão;

d) solicitação de bloqueio;

e) comunicação de perda, roubo ou defeito;

f) registro de reclamações e solicitações;

- Gestão Do Contrato E Sistema

O fornecedor contratado deverá designar um responsável pela gestão do contrato com o Município de Sorocaba, informando nome, e-mail e telefone para contato. Esse profissional será responsável pelo relacionamento com a Contratante para o atendimento das demandas e demais necessidades. Periodicamente, serão realizadas reuniões de acompanhamento do contrato.

-Qualificação Técnica:

Para fins de qualificação técnico-operacional, poderá ser exigida a apresentação de atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a execução de serviços compatíveis com o objeto da contratação, relativos à administração, ao gerenciamento e à operacionalização de cartão-alimentação ou benefícios similares.

Considerando a necessidade de contratação imediata, as exigências de habilitação deverão observar os princípios da razoabilidade, proporcionalidade e competitividade, sem comprometer a segurança da execução.

8. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO/JULGAMENTO:

A seleção da proposta mais vantajosa para a Administração será realizada pelo critério de **menor taxa de administração**, observadas as condições estabelecidas no Termo de Referência e na legislação aplicável.

A comparação deverá ocorrer entre as propostas válidas que atendam integralmente aos requisitos técnicos e operacionais exigidos, considerando a taxa de administração ofertada e os custos envolvidos na execução do objeto.

A proposta selecionada deverá demonstrar compatibilidade com os preços praticados no mercado e condições adequadas para a prestação dos serviços, incluindo a emissão, o fornecimento e a recarga dos cartão-alimentação, a disponibilização de sistema de gerenciamento, a rede credenciada e o atendimento aos beneficiários.

9. PROGRAMAÇÃO/CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Fonte de recurso: 01
Órgão: 08.01.00
Programa/Ação: 4004-2181
Classificação Orçamentária: 3.3.90.32.00
Despesa. 486

10. PRAZO DE CONTRATO

O prazo de vigência da contratação emergencial será de até 12 (doze) meses ou até que se conclua a contratação regular, conforme os limites estabelecidos no Art. 75, inciso VIII da Lei 14.133/2021.

11. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO:

A empresa contratada será acompanhada e fiscalizada pelo fiscalizador designado: Ivan Alves da Rosa, irosa@sorocaba.sp.gov.br, chefe de seção de Apoio e Cadastramento Social, qualquer alteração será por indicação da Secretária de Cidadania.

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.

As comunicações entre órgão contratante e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade para esse fim via email.

Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação da realidade local, informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

12. CRITÉRIOS MEDIÇÃO E PAGAMENTO:

12.1 – Quanto a medição

A apresentação mensal da relação de cartões e créditos solicitados.

A comprovação dos créditos efetivamente processados.

A conciliação de valores solicitados, efetivados, recusados, estornados ou corrigidos.

O ateste do fiscal do contrato.

A apresentação da nota fiscal e dos documentos de regularidade exigidos pela legislação e pelo contrato.

12.2 – Quanto ao pagamento

O fornecimento do objeto será parcelado, conforme necessidade da secretaria solicitante.

O pagamento será feito mensalmente pela Prefeitura na primeira sexta-feira da segunda quinzena do mês de vencimento (mês subsequente à prestação dos serviços), mediante apresentação do documento fiscal, conferidos e liberados pelo setor responsável , através de conta corrente devidamente cadastrada na Secretaria da Fazenda, valendo como recibo o comprovante de depósito.

No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive na Nota Fiscal, serão os mesmos devolvidos a CONTRATADA para as correções necessárias, não respondendo ao Município de Sorocaba por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes.

13.ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

De acordo com a nova instrução SEAD nº 001/2026, a coleta de orçamentos se dará pelo site BNC. Portanto, o valor da contratação será alcançado nesse momento.

14. RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

Joelma Antonia das Neves Garcia

De acordo:

_____

Ana Cláudia Martini Fauaz

Secretária da Cidadania

Sorocaba, 09 de Novembro, 2026.

Documento assinado eletronicamente por **Joelma Antonia das Neves Garcia**, **Chefe de Seção**, em 09/11/2026, às 16:26, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023 e Decreto Municipal de regulamentação do processo eletrônico.

Documento assinado eletronicamente por **Ana Claudia Martini Fauaz**, **Secretário**, em 09/11/2026, às 16:29, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023 e Decreto Municipal de regulamentação do processo eletrônico.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://cidades.sei.sp.gov.br/sorocaba/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 , informando o código verificador **2595795** e o código CRC **E3714E63**.

Referência: Processo nº 3552205.404.00152955/2026-37 SEI nº 2595795