

# CREDENCIAMENTO

## N.º 001/2025

### Edital

**OBJETO:** Credenciamento para seleção de empresas especializadas na administração, implementação, gerenciamento, emissão, distribuição e fornecimento de cartões eletrônicos de vale-refeição/vale-alimentação e/ou Multibenefício, destinados aos servidores da Câmara Municipal de Ribeirão Pires, conforme especificações, quantidades e condições previstas no Termo de Referência e demais anexos deste edital.

## a. ÍNDICE

|                                                                       |         |
|-----------------------------------------------------------------------|---------|
| PREÂMBULO                                                             | PÁG. 05 |
| I DO OBJETO                                                           | PÁG. 05 |
| II DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO                                      | PÁG. 05 |
| III DO REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO                                 | PÁG. 05 |
| IV HABILITAÇÃO                                                        | PÁG. 06 |
| V DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO                                           | PÁG. 06 |
| VI ANÁLISE E JULGAMENTO DOS DOCS. DE HABILITAÇÃO                      | PÁG. 10 |
| VII CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO/CREDENCIAMENTO                         | PÁG. 10 |
| VIII DESCREDENCIAMENTO                                                | PÁG. 10 |
| IX DAS FASES DO PROCEDIMENTO                                          | PÁG. 11 |
| X DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL                                             | PÁG. 11 |
| XI DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS                                       | PÁG. 11 |
| XII DA HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO                                      | PÁG. 11 |
| XIII DO CREDENCIAMENTO                                                | PÁG. 11 |
| XIV DA CONTRATAÇÃO E PRAZO DE VIGÊNCIA                                | PÁG. 12 |
| XV DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS                             | PÁG. 12 |
| XVI DAS DISPOSIÇÕES GERAIS                                            | PÁG. 12 |
| XVII DA FISCALIZAÇÃO                                                  | PÁG. 13 |
| XVIII DAS PENALIDADES                                                 | PÁG. 13 |
| XIX DA RESCISÃO                                                       | PÁG. 13 |
| XX DAS DISPOSIÇÕES FINAIS                                             | PÁG. 14 |
| ANEXO I - DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AO ARTIGO 7º, INCISO XXXIII DA CF | PÁG. 16 |
| ANEXO II - DECLARAÇÃO DE QUE TRATA O ARTIGO 156                       | PÁG. 17 |
| ANEXO III - TERMO DE REFERÊNCIA                                       | PÁG. 18 |
| ANEXO IV - REQUERIMENTO DE ADESÃO AO CREDENCIAMENTO E PROPOSTA        | PÁG. 32 |
| ANEXO V - MINUTA DO TERMO DE CONTRATO                                 | PÁG. 34 |

## PREÂMBULO

A CÂMARA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO PIRES, com sede na R. João Domingues de Oliveira, 12 - Centro, Ribeirão Pires - SP, 09400-250, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 47.170.329/0001-64, por determinação do Sr. Presidente da Câmara Municipal de Ribeirão Pires, torna público, a quem possa interessar, a realização de chamamento público para **seleção de empresas especializadas na administração, implementação, gerenciamento, emissão, distribuição e fornecimento de cartões eletrônicos de vale-refeição/alimentação e/ou Multibenefício, destinados aos servidores da Câmara Municipal de Ribeirão Pires, conforme especificações, quantidades e condições previstas no Termo de Referência e demais anexos deste edital.**

O edital ficará disponível no site da Câmara Municipal de Ribeirão Pires, através do endereço eletrônico <https://www.camararp.sp.gov.br/>.

As empresas interessadas e seus respectivos representantes que desejarem participar do credenciamento deverão consultar o instrumento convocatório via internet e comprometer-se a acompanhar as publicações relativas a este processo no site <https://www.camararp.sp.gov.br/>, bem como no Diário Oficial do Município e/ou do Estado, visando possíveis alterações e demais avisos pertinentes.

Quaisquer dúvidas que vierem a surgir acerca deste processo de Credenciamento, deverão ser encaminhadas virtualmente ao e-mail [licitacao@camararp.sp.gov.br](mailto:licitacao@camararp.sp.gov.br), especificando no campo “assunto”, que se trata do “**Credenciamento n.º 001/2025**”.

As contratações decorrentes do presente CREDENCIAMENTO serão formalizadas, no que couber, na forma dos artigos do Título III, Capítulo I - DA FORMALIZAÇÃO DOS CONTRATOS” da Lei n.º 14.133, de 2021, Decreto N.º 11.878 de 2024; e as exigências estabelecidas neste Edital, no Termo de Referência e nos seus anexos;

Nos termos do inciso I do parágrafo único do artigo 79 da Lei 14.133/2024, o presente instrumento vigorará por prazo indeterminado, enquanto perdurar o interesse da Administração, admitindo-se o cadastramento permanente de novos interessados, durante o período em que o Edital permanecer vigente e disponível no sítio eletrônico da Câmara Municipal de Ribeirão Pires. O credenciamento

poderá ser revogado a qualquer tempo, mediante justificativa, sem prejuízo da continuidade das relações contratuais já estabelecidas.

**A Câmara Municipal de Ribeirão Pires não adere ao PAT (Programa de alimentação do trabalhador).**

O prazo para credenciamento e envio da documentação de habilitação terá **início** em **22/05/2025**.

#### CRONOGRAMA:

| Evento                                                                                    | Data                                                                                | Fundamento Legal                                                                                                                                                                                                                           |
|-------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Publicação do Edital.                                                                     | <b>07/05/2025</b>                                                                   | <i>Previsão edital.</i>                                                                                                                                                                                                                    |
| Período de Solicitação de Credenciamento.                                                 | <b>Prazo indeterminado.</b>                                                         | <i>Artigo 5º do Decreto n.º 11.878/2024.</i>                                                                                                                                                                                               |
| Prazo para Solicitação de Impugnação.                                                     | <b>19/05/2025</b>                                                                   | <i>Artigo 164 da Lei n.º 14.133/2021 prevê 3 (três) dias da contagem da abertura do certame (no caso como é prazo indeterminado, não há abertura do certame, por analogia, considera-se o prazo fixado para início do CREDENCIAMENTO).</i> |
| Período para apresentação da documentação para avaliação pela comissão de credenciamento. | <b><u>Início</u> em 22/05/2025.</b>                                                 | <i>Artigo 120 do Decreto Municipal n.º 7460/2023 - Mínimo 8 (oito) dias úteis da publicação.</i>                                                                                                                                           |
| Prazo para exame e julgamento os documentos apresentados para CREDENCIAMENTO.             | <b>08 (oito) dias úteis, contados a partir da data de protocolo dos documentos.</b> | <i>Cláusula 06 do edital.</i>                                                                                                                                                                                                              |
| Prazo para interposição de recurso após inabilitação.                                     | <b>03 (três) dias úteis da publicação da decisão.</b>                               | <i>Artigo 165, I, c Lei n.º 14.133/2021 e Artigo 17 do Decreto n.º 11.878/2024 – Prazo de 03 (três) dias úteis da publicação da decisão.</i>                                                                                               |

|                                               |                                                                                                                                              |                                                                                                                          |
|-----------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Prazo para julgamento de recurso interposto.  | <b>03 (três) dias úteis - reconsideração pela comissão contratante.</b><br><b>10 (dez) dias úteis - julgamento pela autoridade superior.</b> | <i>Artigo 165, II §2º 03 (três) dias úteis para reconsiderar decisão, caso não, 10 (dez) dias úteis para julgamento.</i> |
| Prazo para celebração do Contrato.            | <b>05 (cinco) dias úteis contados da convocação.</b>                                                                                         | <i>Cláusula 14 do Edital.</i>                                                                                            |
| Prazo da contratação (empresas credenciadas). | <b>12 (doze) meses, prorrogáveis nos termos da Lei.</b>                                                                                      | <i>Cláusula 14 do Edital.</i>                                                                                            |
| Prazo para homologação parcial                | <b>01/07/2025</b>                                                                                                                            | <i>Cláusula 14 do Edital.</i>                                                                                            |

## **01 DO OBJETO**

**1.1.** Constitui objeto do presente instrumento o credenciamento para seleção de empresas especializadas na administração, implementação, gerenciamento, emissão, distribuição e fornecimento de cartões eletrônicos de vale-refeição/alimentação e/ou multibenefícios, destinados aos servidores da Câmara Municipal de Ribeirão Pires, conforme especificações, quantidades e condições previstas no Termo de Referência e demais anexos deste edital.

## **02 DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

**2.1.** A participação neste credenciamento está condicionada ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, em conformidade com a legislação vigente.

**2.2.** Não será permitida a participação de pessoas jurídicas:

**2.2.1.** Enquadradas em qualquer das hipóteses previstas no art. 14 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

**2.2.2. Reunidas em consórcio.**

**2.2.3.** De interessados cuja falência tenha sido decretada, ou em processo de falência, liquidação ou recuperação judicial ou extrajudicial, exceção feita se cumpridas as condições exigidas no **subitem 5.1.4, alínea “b.1”**.

**2.2.4.** **Daquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade CONTRATANTE ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o 3º (terceiro) grau.**

**2.2.5.** **De agente público de órgão ou entidade licitante ou CONTRATANTE, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria e do §1º, art. 9º da Lei n.º 14.133/2021.**

**2.2.6.** De empresas estrangeiras que não funcionem no País.

**2.2.7.** Daqueles que tenham sido punidos com suspensão temporária do direito de licitar impedidas de contratar com esta Câmara Municipal de Ribeirão Pires, nos termos do **inciso III, do artigo 14, da Lei Federal n.º 14.133/2021**; ou declaradas inidôneas pelo poder Público e não reabilitadas.

### **03 DO REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO**

**3.1.** Os interessados deverão solicitar o credenciamento preenchendo o **REQUERIMENTO DE ADESÃO AO CREDENCIAMENTO E PROPOSTA**, conforme o modelo disponível no **ANEXO IV** deste edital, devidamente assinado pelo representante legal da requerente, e acompanhado dos seguintes documentos:

**3.1.1.** Em se tratando de administrador, o Estatuto Social em vigor e o documento que comprova a eleição ou designação e os poderes do administrador, no qual deverão estar expressas suas aptidões para exercer direitos e assumir obrigações em nome do proponente;

**3.1.2.** Em se tratando de procurador, a procuração, outorgada por instrumento legal competente, no qual deverão estar expressos os poderes concedidos ao procurador para exercer direitos e assumir obrigações, prestar esclarecimentos e praticar todos os atos pertinentes a este Credenciamento.

**3.2.** O Requerimento de Credenciamento, acompanhado dos documentos de habilitação, **deverá** ser enviado ao Departamento de Licitações da Câmara Municipal de Ribeirão Pires, exclusivamente por meio eletrônico, para o seguinte endereço: [licitacao@camararp.sp.gov.br](mailto:licitacao@camararp.sp.gov.br).

**3.3.** A participação neste credenciamento implica a plena ciência e aceitação, por parte dos proponentes, das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

### **04 HABILITAÇÃO**

**4.1.** Os **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** deverão ser enviados ao Setor de Licitações da Câmara Municipal de Ribeirão Pires, juntamente com o **REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO** descrito no subitem **3.1**, exclusivamente por mensagem eletrônica para o seguinte endereço: [licitacao@camararp.sp.gov.br](mailto:licitacao@camararp.sp.gov.br).

### **05 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**5.1.** Para fins de habilitação, conforme os arts. 62 a 70 da Lei n.º 14.133/2021, os interessados deverão apresentar os seguintes documentos, os quais são necessários e suficientes à comprovação de sua capacidade técnica para a execução do objeto deste procedimento:

#### **5.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA**

- a.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b.** 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, se sociedade empresária, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores, em exercício;
- b.** Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

- c. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato registro ou autorização para funcionamento, expedido por órgão competente, quando a atividade assim exigir.
  - d. Prova de autorização de funcionamento.
  - e. No caso de cooperativa, ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107, da Lei n.º 5.764, de 1971.
  - f). Estatuto Social da Sociedade Anônima, acompanhado dos documentos de eleição de seus Administradores, devidamente acompanhado de todas as alterações ou da Consolidação respectiva, conforme legislação em vigor;
  - g). O Estatuto Social das Sociedades por Ações deverá estar publicado na Imprensa Oficial da União, Distrito Federal ou do Estado, conforme o lugar em que esteja situada a sede da entidade e em jornal de grande circulação editado na localidade em que está situada a sede da entidade (art. 289 da LF N.º 6404/76).
- 5.1.1.1.** Os documentos relacionados acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da Consolidação respectiva.

#### **5.1.2. HABILITAÇÃO TÉCNICA**

##### **5.1.2.1. Qualificação Técnica:**

- a. Capacitação Técnico-Operacional (da Empresa):** Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso;
- b.** Para fins da comprovação de que trata a alínea 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):
  - 1. 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;
  - 2. 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 contratação;
  - 3. O (s) atestado (s) deverá (ão) conter a identificação da pessoa jurídica emitente e a identificação do signatário. Caso não conste do (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).
  - 4. 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.
  - 5. 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 da contratante e local em que foi executado o objeto, dentre outros documentos.

### 5.1.3. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- a. Prova de **inscrição** no **Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal**, relativo ao domicílio ou sede da pessoa jurídica, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
- b. Prova de **regularidade** junto à **Fazenda Municipal**, mediante apresentação de certidão negativa (ou positiva com efeitos de negativa) de tributos mobiliários, expedida no local do domicílio ou da sede da pessoa jurídica; **e/ou** prova de **regularidade** junto à **Fazenda Estadual**, mediante apresentação de certidão negativa (ou positiva com efeitos de negativa) de **regularidade** de ICMS - Imposto sobre Circulação de Mercadorias, ou certidão negativa de débitos inscritos na dívida ativa, emitida pela Procuradoria Geral do Estado ou outro órgão competente, conforme a legislação estadual vigente, expedida no local do domicílio ou da sede da pessoa jurídica, ou declaração de isenção ou não incidência assinada por representante legal, sob as penas da lei, conforme o ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.
- c. Prova de **regularidade** perante o **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço** (FGTS), por meio da apresentação do CRF - Certificado de Regularidade do FGTS;
- d. Prova de **regularidade** para com a **Fazenda Federal**, mediante a apresentação de Certidão Conjunta Negativa de Débitos (ou positiva com efeitos de negativa), relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal;
- e. Prova de **inexistência** de débitos inadimplidos perante a **Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de CNDT - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (ou positiva com efeitos de negativa), de acordo com a Lei n.º 12.440/2011.
- f. Prova de cumprimento do artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, por meio da **apresentação de declaração** preenchida pela proponente, sob as penas da lei, afirmando que não emprega menores de 18 anos em atividades noturnas, insalubres ou perigosas, e que não emprega menores de 16 anos em qualquer função, exceto na condição de aprendiz a partir dos 14 anos, conforme modelo sugerido (**Declaração Modelo - ANEXO I**).

### 5.1.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- a. **Certidão Negativa de Falência e Concordata** expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em data não superior a 60 (sessenta) dias da data de apresentação dos documentos, se outro prazo não constar do documento; **ou** **Certidão Negativa de Recuperação Judicial ou Extrajudicial** expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em data não superior a 60 (sessenta) dias da data de apresentação dos documentos, se outro prazo não constar do documento.



a.1. Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva, deve o participante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.

b. Comprovação que não está submetido a Processo de Intervenção, Liquidação ou Suspensão pelo Banco Central do Brasil, cujo respectivo documento não poderá estar datado de prazo superior a 30 (trinta) dias da data de apresentação dos documentos, se outro prazo de validade não constar no documento.

#### **5.1.5. DO SISTEMA DE CADASTRAMENTO UNIFICADO DE FORNECEDORES (SICAF)**

**5.1.5.1.** Em prol da eficiência e da redução de procedimentos burocráticos, estabelece-se que as participantes que detenham cadastro ativo e comprovado no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores (SICAF) serão dispensadas de apresentar os documentos que estão devidamente disponibilizados e validados por meio do SICAF. Esta dispensa aplica-se exclusivamente aos documentos que constem como válidos e atualizados no sistema mencionado. Os demais documentos exigidos por este edital, que não estejam inclusos no SICAF, deverão ser apresentados conforme as diretrizes estipuladas no edital, assegurando a total conformidade com os requisitos para o credenciamento.

**5.1.6.** A verificação pela Comissão de Contratação, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissoras de certidões e certificados, ou em outras fontes oficiais públicas que julgar pertinentes, constitui meio legal de prova para fins de habilitação.

#### **5.2. DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR**

a. Prova de cumprimento, mediante apresentação de **declaração** preenchida pela proponente, sob as penas da lei, afirmando que não está sujeita a pena de suspensão temporária ou sanção de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos da Lei n.º 14.133/2021, conforme modelo sugerido (**Declaração Modelo - ANEXO II**).

#### **5.3. REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO**

a. **ADESÃO AO CREDENCIAMENTO** e aceitação das condições do presente Edital e anexos, conforme modelo fornecido no **ANEXO IV - Requerimento de adesão ao credenciamento e proposta**, assinado pelo representante legal do proponente, contendo identificação e razão social, sem emendas, rasuras ou ressalvas.

**5.4.** A ausência de qualquer dos documentos exigidos neste Edital para habilitação, bem como a presença de documentos incompletos, incorretos, em desacordo com este Edital e seus anexos, com rasuras, entrelinhas ou com a validade expirada, poderá acarretar o não credenciamento do proponente.

**5.5.** Todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome da pessoa jurídica, com o número do CNPJ e respectivo endereço, devendo ser observado o seguinte:

a. se a pessoa jurídica for a matriz, todos os documentos deverão estar em seu nome, com o respectivo número do CNPJ;

- b. se a pessoa jurídica for a filial, todos os documentos deverão estar em seu nome, com o respectivo número do CNPJ, exceto aqueles que, pela própria natureza, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da matriz;
- c. se a pessoa jurídica for a matriz e o fornecedor do bem ou prestadora dos serviços for a filial, os documentos deverão ser apresentados com o número de CNPJ da matriz e da filial, simultaneamente.

**5.5.1.** O não atendimento de qualquer exigência ou condição do item 5.4 implicará na inabilitação da pessoa jurídica.

## **06 ANÁLISE E JULGAMENTO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO**

**6.1.** O julgamento dos documentos de habilitação para o presente credenciamento será realizado pela Comissão de Contratação da Câmara Municipal de Ribeirão Pires.

**6.2.** Poderão ser realizadas diligências para suprir eventuais dúvidas e/ou sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado.

**6.3.** Após o protocolo dos documentos, a Comissão de Contratação da Câmara Municipal de Ribeirão Pires decidirá, no prazo máximo de 8 (oito) dias úteis, contados da data de recebimento dos documentos de habilitação, motivadamente sobre a habilitação das entidades interessadas formalizando sua decisão nos autos do processo administrativo.

**6.4.** O resultado do julgamento será divulgado no Diário Oficial do Município e/ou Estado, e no sítio eletrônico da Câmara Municipal de Ribeirão Pires.

**6.4.1.** As pessoas jurídicas que não lograrem êxito no credenciamento, após a publicação referida no item 6.4, poderão requerer novo credenciamento e complementar a entrega de documentos eventualmente faltantes ou para promover a regularização desses, durante a vigência do presente edital de credenciamento.

**6.5.** A partir da data de publicação do resultado, iniciará o prazo de 3 (três) dias úteis para interposição de recurso contra o resultado da habilitação para o credenciamento, devendo o interessado apresentá-lo formalmente, exclusivamente por mensagem eletrônica para o seguinte endereço eletrônico: [licitacao@camararp.sp.gov.br](mailto:licitacao@camararp.sp.gov.br).

**6.6.** Encerrado o prazo estabelecido no item anterior e havendo interposição de recurso, a Comissão de Contratação poderá reconsiderar a sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis.

**6.6.1.** Não sendo reconsiderada a decisão, o processo deverá ser encaminhado à autoridade competente, para julgamento do recurso por decisão fundamentada, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento dos autos, com o posterior encaminhamento do resultado para divulgação no sítio eletrônico da Câmara Municipal de i.

**6.7.** O recurso interposto contra a decisão não terá efeito suspensivo ao procedimento de Credenciamento.

## **07 CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO/CREDENCIAMENTO**

**7.1.** A apresentação da documentação não assegura ao participante o efetivo credenciamento pela Câmara Municipal de Ribeirão Pires.

**7.2.** O prazo de vigência do(s) credenciamento(s) decorrente(s) deste Edital será de 5 (cinco) anos, podendo ser prorrogado sucessivamente, até o limite de 10 (dez) anos, nos termos dos artigos 106 e 107 da Lei n.º 14.133/2021.

**7.3.** Os contratos, cuja minuta integra este edital, serão firmados entre a Câmara Municipal e as credenciadas no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis a partir da convocação formal pela Câmara Municipal de Ribeirão Pires.

**7.4** A adesão dos servidores às empresas credenciadas ocorrerá conforme sua conveniência e preferência, não havendo garantia de demanda mínima ou proporcionalidade entre os credenciados. A concentração natural da demanda não é irregular, desde que o processo tenha sido aberto e isonômico a todas as empresas interessadas.

## **08      DESCREDENCIAMENTO**

**8.1.** O presente credenciamento possui caráter precário, podendo o interessado, a qualquer momento até a assinatura do Contrato, solicitar o descredenciamento, caso não tenha mais interesse em permanecer CREDENCIADA.

**8.1.1.** O credenciado que desejar seu descredenciamento deverá solicitá-lo mediante aviso, encaminhado ao Setor de Licitações da Câmara Municipal de Ribeirão Pires, por meio do endereço eletrônico: [licitacao@camararp.sp.gov.br](mailto:licitacao@camararp.sp.gov.br).

**8.2.** O não cumprimento das disposições mencionadas neste Edital e/ou das obrigações dos contratos ou documentos equivalentes celebrados poderá acarretar o descredenciamento da CREDENCIADA, sem prejuízo da aplicação das sanções eventualmente cabíveis, garantindo-se o contraditório e a ampla defesa.

**8.2.1.** Fica facultada à apresentação de defesa escrita, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da notificação de descredenciamento.

## **09      DAS FASES DO PROCEDIMENTO**

**9.1.** O procedimento para credenciamento será composto pelas seguintes fases:

- b.** Divulgação do Chamamento para CREDENCIAMENTO;
- c.** Análise da habilitação;
- d.** Homologação de cada credenciamento pela Autoridade competente;
- e.** Processo interno para escolha das credenciadas pelos beneficiários;
- f.** Assinatura do Contrato.

## **10      DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL**

**10.1.** A impugnação do Edital deverá ser por escrito, dirigida à autoridade que assinou o Edital ou a Comissão de contratação e protocolada no Departamento de licitação, no endereço constante do rodapé, das **09h00 às 16h00** ou ainda via e-mail [licitacao@camararp.sp.gov.br](mailto:licitacao@camararp.sp.gov.br), conforme previsto no **artigo 164 da Lei n.º 14.133/2021**.

**10.2.** Em caso de acolhimento da impugnação, o edital retificado será publicado no sítio eletrônico da Câmara Municipal de Ribeirão Pires.

## **11      DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

**11.1.** Os recursos admissíveis relacionados ao processamento e julgamento deste CREDENCIAMENTO estão previstos no **artigo 165** da Lei Federal n.º 14.133/2021, com suas alterações subsequentes.

**11.2.** Eventuais recursos administrativos poderão ser interpostos junto à Comissão de Contratação, mediante petição fundamentada, dirigida ao Departamento de licitação, no endereço constante do rodapé, no horário das 09:00 às 16:00 horas, em dias úteis, ou por e-mail para [licitacao@camararp.sp.gov.br](mailto:licitacao@camararp.sp.gov.br).

## **12 DA HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO**

**12.1.** A Comissão de Contratação, constituída por Ato do Presidente da Câmara de Ribeirão Pires, após a análise e julgamento dos documentos de CREDENCIAMENTO e decorrido o prazo recursal, remeterá os autos ao Presidente de Câmara de Ribeirão Pires para homologação parcial do certame.

## **13 DO CREDENCIAMENTO**

**13.1.** Serão credenciados todos os interessados que cumprirem as condições de habilitação estipuladas na cláusula QUINTA deste Edital.

**13.2. Deverá ser divulgado no sítio eletrônico oficial, rol das empresas CREDENCIADAS.**

## **14 DA CONTRATAÇÃO E PRAZO DE VIGÊNCIA**

**14.1.** Em 01 de julho de 2025, data da homologação **parcial** do certame, as pessoas jurídicas CREDENCIADAS serão convocadas pelo Departamento administrativo para, no prazo de **até 5 (cinco) dias úteis**, assinar o Contrato correspondente, conforme minuta constante do **ANEXO V**.

**14.1.1.** O prazo de convocação para assinatura do Contrato poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante seu transcurso e, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

**14.1.2.** O não atendimento à convocação ou a recusa do proponente em assinar o Contrato no prazo estipulado, implicará descumprimento da obrigação, sujeitando-se a pessoa jurídica às sanções previstas no **item 18 deste Edital**.

**14.2.** A empresa CONTRATADA deverá cumprir integralmente as condições e exigências especificadas no **item 5.4** do Termo de Referência para formalização da assinatura do Contrato.

**14.3.** O prazo de vigência da contratação será de **12 (doze) meses**, contados da data da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogado na forma da lei.

**14.4 A vigência do contrato terá início em 13 de agosto de 2025 e os créditos ocorrerão no primeiro dia útil do mês subsequente (01 de setembro de 2025).**

## **15 DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

**15.1.** Os serviços deverão ser executados em conformidade com as exigências contidas no Anexo III - TERMO DE REFERÊNCIA, que faz parte integrante deste Edital.

## **16 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**16.1.** Nas hipóteses de fusão, cisão ou incorporação da credenciada, esta deverá comunicar previamente por escrito a Câmara Municipal de Ribeirão Pires, que poderá manter o credenciamento, desde que a(s) empresa(s) resultante(s) preencha(m) os mesmos requisitos de habilitação exigidos neste credenciamento, bem como não afete(m) a sua boa execução.

**16.2.** Os prazos previstos neste Edital e nos Termos de Contrato dele decorrentes serão contados com exclusão do dia do começo e inclusão do dia do vencimento, observando-se as disposições do artigo 183 da Lei n.º 14.133/2021, exceto quando disposto de forma diversa no presente Edital.

**16.3.** A Câmara Municipal de Ribeirão Pires poderá revogar este edital de credenciamento por razões de interesse público, na forma do art. 71, II, da Lei n.º 14.133/2021.

**16.4.** A participação do interessado no Credenciamento implica a aceitação das condições constantes deste Edital e dos anexos que o integram.

**16.5.** A contratada deverá manter as condições de habilitação durante toda a vigência do Contrato, observada a obrigatoriedade de atualização das informações cadastrais.

**16.6.** Na hipótese de descumprimento do item acima, a CONTRATANTE notificará a CONTRATADA para, no prazo de até 10 (dez) dias, restaurar as condições de habilitação.

**16.7.** Findo o prazo previsto no item anterior, a Câmara Municipal de Ribeirão Pires poderá descredenciar a empresa que permanecer em situação irregular, observando o devido processo administrativo. Em seguida, será aberto prazo para que os beneficiários optem por outra credenciada, garantindo que o processo ocorra com a maior celeridade possível.

**16.8.** Os casos omissos serão resolvidos pela Câmara Municipal de Ribeirão Pires, conforme disposições constantes da Lei n.º 14.133/2021 e demais normas pertinentes.

**16.9.** Os participantes do credenciamento obrigam-se a observar e guardar sigilo de todos os dados pessoais e profissionais obtidos em decorrência do presente edital, e a não utilizar ou divulgar as informações obtidas para qualquer fim, sob as penas da lei civil, penal e correlatas.

**16.10.** As normas que disciplinam este Credenciamento serão sempre interpretadas em favor do atendimento do interesse público, sem comprometimento da segurança da contratação.

**16.11.** Quaisquer outros elementos necessários ao perfeito entendimento deste edital poderão ser obtidos por intermédio do Departamento de licitação da Câmara Municipal de Ribeirão Pires, exclusivamente pelo e-mail: [licitacao@camararp.sp.gov.br](mailto:licitacao@camararp.sp.gov.br)

**16.12.** Este procedimento poderá ser acompanhado pelo Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP e pelo portal oficial da Câmara Municipal de Ribeirão Pires, onde são divulgados os prazos, consultas e demais informações do Credenciamento.

## **17 DA FISCALIZAÇÃO**

**17.1.** A Câmara Municipal de Ribeirão Pires realizará o acompanhamento da execução dos serviços prestados aos beneficiários, através da **Departamento de RH**.

**17.2.** Fica o servidor **Mauricio de Santi Ribeiro**, designado para fiscalização do(s) Contrato(s) firmado(s), exercerá a mais ampla fiscalização da execução contratual.

**17.2.1.** O fiscal do Contrato fará o monitoramento do atendimento por meio de relatórios gerenciais, que deverão ser apresentados conforme as exigências constantes no Termo de Referência - Anexo III. As ocorrências deverão ser registradas em relatórios anexados ao(s) processo(s) do(s) credenciado(s).

**17.2.2.** A fiscalização por parte da Diretoria requisitante não eximirá ou reduzirá, em nenhuma hipótese, a responsabilidade da **CONTRATADA** em eventual falta que venha a cometer, mesmo que não indicada pela fiscalização desta Câmara.

**17.3.** O fiscal do Contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA e anotará os problemas em relatório.

**17.3.1.** O fiscal do Contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções.

## **18 DAS PENALIDADES**

**18.1.** Pelo descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas no Contrato, a empresa CONTRATADA, garantida a defesa prévia, fica sujeita às sanções previstas na Lei n.º 14.133/2021, sem prejuízo de outras.

**18.2.** São aplicáveis as sanções previstas no **artigo 156 da Lei n.º 14.133/2021**, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

**18.3.** Não serão aplicadas as sanções quando o motivo da mora ou inexecução decorrer de força maior ou caso fortuito, desde que devidamente justificados, comprovados e aceitos pelo CONTRATANTE.

**18.3.1.** Consideram-se motivos de força maior ou caso fortuito: atos de inimigo público, guerra, revolução, bloqueios, epidemias, fenômenos meteorológicos de vulto, perturbações civis, ou acontecimentos assemelhados que fujam ao controle razoável de qualquer das partes CONTRATANTES.

**18.4.** O valor da multa poderá ser deduzido de eventuais créditos devidos pelo CONTRATANTE e/ou da garantia prestada pela empresa CONTRATADA, quando por esta solicitado.

**18.4.1.** O prazo para pagamento de multas **será de 15 (quinze) dias úteis**, a contar da intimação da infratora.

**18.5.** O pagamento das multas não exime a CONTRATADA do fiel cumprimento das obrigações e responsabilidades contraídas neste instrumento.

## **19    DA RESCISÃO**

**19.1.** A Câmara Municipal de Ribeirão Pires poderá rescindir unilateralmente instrumento contratual, nos termos do **artigo 138, da lei federal n.º 14.133/2021**.

**19.2.** A rescisão do Contrato, na forma da cláusula anterior, acarretará as consequências no **artigo 139, da lei federal n.º 14.133/2021**, sem prejuízo das demais sanções.

## **20    DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**20.1.** Os interessados deverão ter pleno conhecimento dos elementos constantes deste Edital, bem como de todas as suas condições gerais e peculiares, e de seus Anexos, não podendo invocar nenhum desconhecimento deles como fato impeditivo da apresentação da documentação exigida ou do previsto nas disposições pertinentes à espécie.

**20.2.** A participante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do procedimento.

**20.3.** Nenhuma indenização será devida aos participantes pela elaboração e/ou apresentação de documentação relativa ao presente Edital de Credenciamento, ou ainda, por qualquer outro motivo alegado em relação a este processo de Credenciamento Público.

**20.4.** A inobservância, em qualquer fase do processo de credenciamento, por parte da interessada, dos prazos estabelecidos em notificações pessoais ou gerais, será caracterizada como desistência, implicando sua exclusão do certame.

**20.5.** A inexatidão de afirmativas, declarações falsas ou irregulares em quaisquer documentos, ainda que verificada posteriormente, será causa de eliminação do interessado do processo de credenciamento, anulando-se a inscrição, bem como todos os atos dela decorrentes, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, cível ou criminal.

**20.6.** O presente procedimento poderá ser revogado por razões de interesse público, decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulada no todo ou em parte por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiro, sem que caiba aos licitantes qualquer direito a reclamação ou indenização, com fulcro no **artigo 138 da Lei n.º 14.133/2021**.

**20.7.** A Comissão de Credenciamento, com o auxílio da Procuradoria Geral, dirimirá as dúvidas suscitadas pelo presente edital, desde que manifestadas por escrito e protocoladas no Departamento de licitação (endereço no rodapé) ou enviadas por e-mail para [licitacao@camararp.sp.gov.br](mailto:licitacao@camararp.sp.gov.br).

**20.7.1.** Posteriormente, a Comissão de Credenciamento encaminhará a resposta ao solicitante via e-mail e a disponibilizará no sítio eletrônico para conhecimento público.

**20.8.** Os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão publicados no Diário Oficial do Município e sítio eletrônico oficial da Câmara Municipal de Ribeirão Pires.



**20.9. Integram o presente edital:**

- **Anexo I - Declaração de cumprimento ao artigo 7º, inciso XXXIII da CF;**
- **Anexo II - Declaração de que trata o artigo 156, III e IV da Lei n.º 14.133/2021;**
- **Anexo III - Termo de Referência;**
- **Anexo IV - Requerimento/Proposta de Adesão ao Credenciamento;**
- **Anexo V - Minuta do Contrato.**

Ribeirão Pires, 29 de Abril de 2024.

**JOSÉ NELSON DA PAIXÃO**  
PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO PIRES



**ANEXO I - DECLARAÇÃO N.º 01 - MODELO SUGERIDO**

**PROVA DE CUMPRIMENTO AO ARTIGO 7º, inciso XXXIII DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

\_\_\_\_\_, inscrita (o) no CNPJ sob número \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, Sr. (a) \_\_\_\_\_, portador (a) do RG \_\_\_\_\_, e do CPF \_\_\_\_\_, **DECLARA**, sob as penas da lei que está EM SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO para fins de cumprimento do disposto **no inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal da República Federativa do Brasil**, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos de idade em funções noturnas, insalubres ou perigosas, e de que não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos em qualquer função, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

---

**ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA**

**EMAIL:**  
**TELEFONE:**

Rua Dr. Virgílio Gola, 40 - 09400-500 - Centro - 11-4827-1500 - Ribeirão Pires - SP



/camararp



Câmara Ribeirão Pires



CM Ribeirão Pires



camararp.sp.gov.br

**ANEXO II - DECLARAÇÃO N.º 02 - MODELO SUGERIDO**

**DECLARAÇÃO DE QUE TRATA O ART. 156, III E IV DA LEI N.º 14.133/2021**

Declaramos, sob as penas da lei, que a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ n.º \_\_\_\_\_, localizada na \_\_\_\_\_, na data da apresentação dos documentos **para Credenciamento n.º 001/2025**, não está cumprindo pena de suspensão temporária de participação em licitação, nem impedida de contratar com a Administração Pública, tampouco pena de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, nos termos da lei n.º 14.133/2021.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

---

**ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA**

**EMAIL:**  
**TELEFONE:**

### **ANEXO III - TERMO DE REFERÊNCIA**

#### **1. DEFINIÇÃO DO OBJETO:**

1.1. A presente contratação tem por objeto a seleção de empresas especializadas para administração, implementação, gerenciamento, emissão, distribuição e fornecimento de cartões eletrônicos vale-refeição/alimentação e/ou Multibenefício, destinados aos servidores da Câmara Municipal de Ribeirão Pires, conforme especificações, quantidades e condições previstas neste Termo de Referência.

1.2. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por períodos sucessivos, conforme o disposto no artigo 105 da Lei n.º 14.133, de 2021.

1.3. Taxa de Administração: A taxa de administração será de 0% (zero por cento), sendo vedada a cobrança de quaisquer tarifas adicionais para emissão, reemissão, entrega, estorno ou recarga de cartões.

1.4. A taxa de administração de 0% (zero por cento) será fixa e irrevogável durante toda a vigência do contrato.

#### **2. DO FUNDAMENTO DA CONTRATAÇÃO:**

2.1. O objeto desta contratação está previsto no Plano de Contratação Anual de 2025, especificamente no item 20 do referido Plano, publicado no site oficial da Câmara Municipal de Ribeirão Pires.

2.2. A Administração pelo art. 72, inciso I, da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, entende-se que a menor complexidade do objeto enseja a prescindibilidade de estudo técnico preliminar e de análise de riscos.

2.3. A contratação justifica-se pela obrigação decorrente da Resolução n.º 877/2015, que institui a concessão do benefício de vale-refeição para os servidores públicos que prestam serviços diretamente ao Poder Legislativo de Ribeirão Pires.

2.4. Há um contrato vigente do mesmo objeto (contrato n.º 011/2019), que se encerrará em 12 de agosto de 2025, necessitando, portanto, que seja feita uma nova contratação.

2.5. Estima-se a necessidade de 95 (noventa e cinco) cartões, correspondente à média atual de servidores da Câmara Municipal de Ribeirão Pires. O número de beneficiários poderá sofrer alterações devido a inclusões ou exclusões de servidores ao longo da vigência do contrato.

2.6. A presente contratação será regida pela Lei n.º 14.133/2021, pelas disposições do edital de credenciamento, e pelas demais normas aplicáveis.

#### **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO:**

3.1. A opção pelo credenciamento de empresas para a prestação de serviços de vale-refeição foi escolhida em razão da natureza amplamente difundida desse serviço no mercado. O credenciamento

permite a participação de diversas empresas qualificadas, sem a necessidade de uma competição direta, assegurando que os servidores possam escolher a opção que melhor atende às suas necessidades.

3.2. Ao optar pelo credenciamento, com a taxa fixa de 0% de administração, a Administração pretende evitar a prática de taxas negativas, garantindo que as condições de contratação sejam justas, transparentes e vantajosas para todas as partes envolvidas. O credenciamento, baseado em critérios técnicos previamente estabelecidos, assegura que as empresas qualificadas sejam selecionadas de maneira igualitária e eficiente. Esta abordagem visa a promoção de maior transparência no processo de contratação, ao mesmo tempo que reforça o compromisso da Administração Pública com os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, conforme disposto na Lei n.º 14.133/2021. Além disso, o modelo de credenciamento proporciona igualdade de oportunidades às empresas interessadas, ao mesmo tempo que garante a qualidade dos serviços prestados aos servidores beneficiários do auxílio.

3.3. O procedimento de credenciamento segue as seguintes etapas principais: (1) publicação do edital de credenciamento, contendo todos os requisitos e critérios de habilitação; (2) recebimento e análise da documentação das empresas interessadas pela Comissão de Credenciamento, para verificar a conformidade com as exigências estabelecidas; (3) formalização do credenciamento das empresas habilitadas; (4) realização de um processo interno para escolha, pelos servidores, das empresas CREDENCIADAS; (5) assinatura dos contratos; e (6) acompanhamento contínuo do contrato para garantir a qualidade dos serviços prestados.

3.4. A administração realizará uma seleção interna, permitindo que os servidores escolham entre as empresas CREDENCIADAS, conforme suas preferências.

3.5. Empresas CREDENCIADAS após o processo inicial poderão ser selecionadas pelos servidores recém-contratados no momento da contratação ou quando um novo processo de seleção for realizado pela administração.

3.6. Se houver apenas uma empresa CREDENCIADA, os servidores terão essa como única opção. No entanto, se outras empresas forem credenciadas posteriormente, os servidores poderão optar por elas no momento da contratação ou em um novo processo de seleção organizado pela administração.

3.8 Após a escolha da instituição CREDENCIADA por parte do servidor, este permanecerá vinculado à sua opção por um período mínimo de 12 (doze) meses.

3.9 A adesão dos servidores às empresas credenciadas ocorrerá conforme sua conveniência e preferência, não havendo garantia de demanda mínima ou proporcionalidade entre os credenciados. A concentração natural da demanda não é irregular, desde que o processo tenha sido aberto e isonômico a todas as empresas interessadas.

#### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:**

4.1. **Fundamentação:** A contratação objeto deste termo de referência, em atendimento ao inciso XXIII do art. 6º da Lei n.º 14.133/2021, apresenta os seguintes requisitos:

##### **4.2. Requisitos gerais do objeto:**

a) A empresa deverá disponibilizar ampla e abrangente rede de estabelecimentos comerciais credenciados na região do Grande ABCDMR que compreende os municípios de Santo André, São Bernardo do Campo, São Caetano do Sul, Diadema, Mauá, Ribeirão Pires e Rio Grande da Serra, como padarias, açougues, mercados, frutarias, mercearias, supermercados, postos de gasolina, farmácias, etc.; tendo por objetivo garantir que todos os servidores possam utilizar seu cartão alimentação, nas cidades que residem (para os casos de trabalho em home office), ou que tenham que se deslocar a trabalho.

b) Ter no mínimo 2.000 (dois mil) estabelecimentos comerciais credenciados, sendo no mínimo de 30 (trinta) credenciados no município de Ribeirão Pires, aptos a aceitar o cartão alimentação, ora

licitado, os quais deverão dispor de ampla variedade em produtos de gêneros alimentícios, dentro dos limites de crédito disponíveis, pelo valor à vista;

- c) Quanto ao arranjo de pagamento aberto, tendo em vista que nesse sistema os estabelecimentos não precisam fazer parte de uma rede específica credenciada pelo emissor do cartão, bastando que aceitem a bandeira, será substituída a indicação da rede credenciada por declaração com indicação da bandeira do cartão e o comprometimento em atender aos requisitos mínimos estabelecidos no edital e neste Termo de referência (Boletim TCESP de fevereiro de 2025)
- d) Ser compatível com pelo menos uma plataforma de entrega de comida, permitindo que os usuários utilizem o benefício para solicitar entregas de refeições;
- e) Dispor de central de atendimento gratuita para desbloqueio dos cartões;
- f) Isenção de taxa de emissão, reemissão e entrega de cartões;
- g) Os cartões eletrônicos deverão conter:
  - g.1) Denominação da Câmara Municipal de Ribeirão Pires;
  - g.2) Nome completo do servidor;
  - g.3) Chip de segurança;
  - g.4) Número de controle individual.
- h) A Contratada deverá fornecer manual com instruções de uso do cartão e dispor de canal de esclarecimento de dúvidas aos beneficiários.
- i) A Contratada deverá disponibilizar consulta de saldo, extrato, consumo médio diário e data prevista para a próxima recarga por meio de aplicativo dedicado, gratuito e compatível com dispositivos Android ou iOS.
- j) O aplicativo da Contratada deve oferecer consulta de estabelecimentos da rede conveniada nas proximidades do beneficiário.
- k) Os créditos carregados nos cartões deverão estar disponíveis até as 8h do primeiro dia útil de cada mês, sendo responsabilidade da Contratante informar os valores até o dia 25 do mês anterior.
- l) Em casos de furto, roubo, perda, extravio ou imperfeição do cartão, a Contratada terá o prazo máximo de 8 (oito) dias úteis para entregar um novo cartão sem custos adicionais.
- m) Saldos remanescentes no cartão ao fim de cada mês serão automaticamente somados ao crédito do mês subsequente.
- n) O número de beneficiários poderá variar ao longo da vigência do contrato, mediante inclusão ou exclusão de servidores, de acordo com as necessidades da Contratante, observados os limites legais.
- o) A Contratada deve entregar novos cartões solicitados no prazo de até 8 (oito) dias úteis após solicitação da Contratante.
- p) Os cartões deverão ser entregues bloqueados, embalados individualmente e identificados nominalmente.
- q) A Contratada deverá dispor de canal de atendimento para desbloqueio dos cartões por meio de central telefônica, aplicativos de mensagens ou site da Contratada.
- r) Os cartões deverão conter senha individualizada, garantindo segurança tanto na distribuição quanto no uso.
- s) As informações cadastrais dos beneficiários serão fornecidas pela Contratante no momento da assinatura do contrato.
- t) A Contratada deverá disponibilizar à Contratante sistema eletrônico com, no mínimo, as seguintes funcionalidades:
  - t.1) Operações de cadastro de beneficiários;
  - t.2) Solicitação de emissão e cancelamento de cartões;
  - t.3) Consulta de saldo e extratos;
  - t.4) Emissão de relatórios com nome do servidor, número do cartão, data de recargas e valores creditados.

- u) Aos beneficiários, a Contratada deverá oferecer:
  - u.1) Consulta de saldo e extrato por aplicativo dedicado, acessado por login e senha;
  - u.2) Consulta de estabelecimentos conveniados;
  - u.3) Atendimento para comunicação de perda, roubo ou extravio, com bloqueio imediato do cartão e solicitação de segunda via.
  - u.4) Prestação de serviços de emissão de cartões com chip de segurança, destinados à aquisição de refeições;
  - u.5) Flexibilidade de uso em restaurantes, lanchonetes e padarias.

**4.3. Requisitos externos:**

- a) A contratação deverá atender aos seguintes normativos:
  - a.1) Lei Federal n.º 14.133/2021;
  - a.2) Resoluções da Câmara Municipal de Ribeirão Pires;
  - a.3) Decreto Federal n.º 11.878/2024;
  - a.4) Lei Complementar n.º 123/2006 e suas atualizações;
  - a.5) Demais normativos aplicáveis ao objeto.

**4.4. Prazo do contrato:**

- 4.4.1. A vigência será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada nos termos do artigo 107 da Lei n.º 14.133/2021.

**4.5. Garantia dos serviços:**

- 4.5.1. Não será exigida garantia contratual nos termos dos artigos 96 e seguintes da Lei n.º 14.133/2021.

**4.6. Subcontratação:**

- 4.6.1. Não será permitida subcontratação.

**4.7. Vistoria:**

- 4.7.1. Não há necessidade de vistoria prévia.

**5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:**

**5.1. Do Regime de Execução:**

- 5.1.1. A CREDENCIADA será contratada por meio de inexigibilidade de licitação, com fundamento na hipótese do art. 74, inciso IV, da Lei n.º 14.133/2021, resultante do procedimento auxiliar de credenciamento previsto no art. 78, inciso I da Lei n.º 14.133/2021, observando-se ainda o Decreto Federal n.º 11.878/2024.
- 5.1.2. O modelo de gestão do contrato será regido pela Lei n.º 14.133/2021, e pelo Decreto Federal n.º 11.878/2024.
- 5.1.3. Regime de Execução: O regime de execução do contrato será por preço unitário.

**5.2. Condições de Fornecimento:**

- 5.2.1. Deverão ser confeccionados cartões eletrônicos com chip, em até 8 (oito) dias úteis contados da assinatura do contrato, sem custos à CONTRATANTE.
- 5.2.2. No caso de reemissão dos cartões, por qualquer motivo, a CONTRATADA deverá entregar as 2ªs vias no prazo de até 8 (oito) dias úteis, contados a partir da solicitação, sendo que o saldo de créditos já deverá estar disponível.

5.2.3. A CONTRATADA não cobrará taxa, ou outro valor, para substituição dos cartões eletrônicos por vencimento do prazo de validade, ou para reemissão deles em razão de extravio (perda, roubo ou furto) ou danificação.

5.2.4. A entrega dos cartões deverá ocorrer no Departamento de RH da Câmara Municipal de Ribeirão Pires, localizada na Rua Dr. Virgílio Gola, 40 - 09400-500 - Centro, Ribeirão Pires - SP.

5.2.5. O número de beneficiários poderá sofrer alterações devido a inclusões ou exclusões de servidores.

5.2.6. Para inclusão de novos beneficiários, o prazo de entrega dos cartões de vale-refeição é de até 8 (oito) dias úteis, contados da data do recebimento do Pedido de Inclusão pelo fiscal do Contrato.

5.2.7. As informações cadastrais dos servidores da CONTRATANTE, que farão jus ao cartão de refeição, serão fornecidas à CONTRATADA, em meio eletrônico, conforme leiaute de arquivos definido pela mesma, na data de assinatura do contrato.

5.2.8. A CONTRATADA deverá efetuar as entregas dos cartões eletrônicos em envelopes lacrados e com identificação nominal, contendo manual básico para operação e utilização deles.

5.2.9. A CONTRATADA deverá disponibilizar atendimento, através de telefone ou internet, para que o beneficiário realize o desbloqueio do cartão.

5.2.10. 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.

5.2.11. Deverão ser confeccionados e entregues pela CONTRATADA aproximadamente 95 (noventa e cinco) cartões eletrônicos com chip, em até 8 (oito) dias úteis contados da assinatura do contrato, sem custos à CONTRATANTE. O montante de cartões dependerá do número de adesões a cada credenciado.

5.2.12. Ao Departamento de RH caberá o recebimento do objeto e a verificação de que foram cumpridos os termos, especificações e demais exigências, dando-se em conformidade com o artigo 140 da Lei n.º 14.133 de 2021.

### **5.3. VALOR DO BENEFÍCIO:**

5.3.1. O valor para cada beneficiário será de R\$709,50 (setecentos e nove reais e cinquenta centavos) mensais.

5.3.2. Os valores mensais dos créditos serão variáveis, decorrentes do número de servidores contratados e dispensados.

5.3.3. A contratante deverá informar os valores à Contratada com antecedência de até 1 a 5 dias da data prevista para liberação dos créditos. Após, a CONTRATADA enviará a nota fiscal eletrônica, e a Câmara efetuará o pagamento.

5.3.4. A recarga dos créditos nos respectivos cartões deverá ser disponibilizada até o primeiro dia útil de cada mês, a partir das 8h00, sob pena de aplicação de sanção administrativa pelo atraso na prestação do serviço, sem prejuízo das demais sanções eventualmente cabíveis.

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

5.3.6. Os créditos inseridos nos cartões eletrônicos, se não utilizados dentro do mês de competência, deverão obrigatoriamente somar-se aos próximos créditos, de tal forma que os servidores deste Órgão em hipótese alguma sejam prejudicados.

5.3.7. Os créditos disponibilizados nos cartões serão cumulativos e não deverão possuir validade para utilização até que o beneficiário utilize todo o saldo disponível.

### **5.4. DA REDE CREDENCIADA:**

5.4.1. A CONTRATADA deverá comprovar, como condição para assinatura do contrato, que tem o mínimo 2.000 (dois mil) estabelecimentos comerciais credenciados, sendo no mínimo de 30 (trinta)



credenciados no município de Ribeirão Pires, aptos a aceitar o cartão alimentação, ora licitado, os quais deverão dispor de ampla variedade em produtos de gêneros alimentícios, dentro dos limites de crédito disponíveis, pelo valor à vista.

5.4.2. Tendo em vista as viagens para a cidade de São Paulo, a CONTRATADA deverá manter um número mínimo de estabelecimentos credenciados e ativos.

5.4.3. Quando houver solicitação de credenciamento de novos estabelecimentos, a CONTRATADA deverá finalizar o pedido, ou justificar o não credenciamento, no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos.

5.4.4. A CONTRATADA deverá cancelar o credenciamento dos estabelecimentos comerciais que não cumprirem as exigências sanitárias e que, por ação ou omissão, concorram para o desvirtuamento do benefício mediante o uso indevido do cartão ou outras práticas irregulares, especialmente:

- a) A troca do benefício por dinheiro em espécie;
- b) A exigência de qualquer tipo de ágio ou a imposição de descontos sobre o valor do benefício.

5.4.5. A CONTRATADA deverá manter atualizada a relação dos estabelecimentos credenciados (inclusive informando o nome fantasia) ao sistema e com os quais mantenha convênio, informando, sempre que solicitado, ao preposto da Contratada, as inclusões e/ou exclusões, sendo que deverá ser mantida a condição de exigência do mesmo número de estabelecimentos credenciados em todas as localidades exigidas nesse Termo de Referência.

5.4.6. A CONTRATADA deverá apresentar nos estabelecimentos credenciados, identificação de sua adesão ao sistema, em local de fácil visualização, por meio de placas, selos ou adesivos identificadores.

## **5.5. DA CENTRAL DE ATENDIMENTO:**

5.5.1. A CONTRATADA deverá apresentar como condição para assinatura do contrato declaração informando o número da central de atendimento com custo de ligação local para a cidade de São Paulo e região metropolitana, e gratuita (0800) nas demais localidades, disponível 24 horas por dia, 7 dias por semana, para que os usuários possam comunicar perda, roubo ou extravio dos cartões, com imediata solicitação de 2ª via.

5.5.2. A CONTRATADA deverá apresentar, como condição para assinatura do contrato, declaração informando o número da central de atendimento personalizada (atendimento pessoal), com horário de funcionamento em dias úteis, no mínimo das 09h00 às 18h00, para que os fiscais do contrato possam solucionar as demandas decorrentes da administração e gerenciamento do benefício.

5.5.3. A CONTRATADA deverá apresentar, como condição para assinatura do contrato, declaração informando o “APLICATIVO MOBILE - SMARTPHONE” (que atenda ao menos os sistemas Android e iOS, em todas as versões), que será disponibilizado aos beneficiários do cartão, contendo no mínimo as funções de consulta de saldo, extrato, rede credenciada e formas de contato. Ainda, deverá apresentar prospecto que comprove cabalmente essas funcionalidades.

5.5.4. A CONTRATADA deverá permitir a consulta de saldo e extrato de utilização do benefício no período mínimo de 2 (dois) meses por meio do aplicativo ou website.

5.5.5. A CONTRATADA deverá comprovar, como condição para a assinatura do contrato, que dispõe de sistema eletrônico ao fiscal do contrato e acesso ao sistema para a gestão dos créditos. Um ou mais usuários poderão ter acesso completo ou parcial, sendo que os níveis de permissão (consulta/administração) de acesso ao sistema serão definidos pelo Secretário Geral da Câmara Municipal de Ribeirão Pires.

## **5.6. DO SUPORTE TÉCNICO:**

5.6.1. A CONTRATADA deverá oferecer suporte técnico 24 horas por dia, 7 dias por semana, para resolução de problemas relacionados à utilização dos cartões, consultas de saldo e extrato, bem como dúvidas sobre o uso do aplicativo.

5.6.2. A CONTRATADA deverá garantir que o suporte técnico seja prestado por profissionais capacitados, aptos a solucionar quaisquer falhas relacionadas ao serviço no menor tempo possível.

5.6.3. O suporte técnico deverá incluir a prestação de serviço por meio de múltiplos canais de atendimento, como telefone, e-mail e aplicativos de mensagem.

5.6.4. Eventuais interrupções ou falhas técnicas no sistema que impeçam a utilização dos cartões deverão ser corrigidas em um prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas. Em caso de descumprimento, serão aplicadas as sanções administrativas previstas no contrato.

#### **5.7. DOS RELATÓRIOS E MONITORAMENTO:**

5.7.1. A CONTRATADA deverá fornecer relatórios mensais à CONTRATANTE contendo, no mínimo, as seguintes informações:

- a) Relação dos cartões ativos e inativos;
- b) Valores de créditos recarregados por beneficiário;
- c) Consumo diário de cada beneficiário;
- d) Estabelecimentos onde os créditos foram utilizados;
- e) Eventuais problemas relatados e suas soluções.

5.7.2. O sistema eletrônico da CONTRATADA deverá possibilitar a geração de relatórios sob demanda pela CONTRATANTE, permitindo o monitoramento em tempo real das transações e utilização dos cartões.

5.7.3. A CONTRATANTE poderá solicitar, a qualquer tempo, auditorias nos relatórios ou dados fornecidos pela CONTRATADA, cabendo à CONTRATADA disponibilizar todas as informações necessárias dentro de 10 (dez) dias úteis.

#### **5.8. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:**

5.8.1. O descumprimento das obrigações contratuais por parte da CONTRATADA resultará na aplicação de sanções administrativas, conforme previsto na Lei n.º 14.133/2021, na resolução 990/2024 da Câmara Municipal de Ribeirão Pires e nas disposições do contrato.

5.8.2. As sanções poderão incluir advertências, multas, suspensão temporária de participação em licitações e contratos públicos, bem como declaração de inidoneidade, conforme a gravidade do descumprimento.

5.8.3. A reincidência de falhas ou descumprimento das obrigações poderá resultar na rescisão unilateral do contrato pela CONTRATANTE, sem prejuízo das sanções administrativas e ressarcimentos cabíveis.

#### **5.9. DO PRAZO DE EXECUÇÃO:**

5.9.1. O prazo de execução dos serviços será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, conforme o artigo 107 da Lei n.º 14.133/2021.

#### **5.10. DO LOCAL DE ENTREGA:**

5.10.1. Os cartões e demais materiais deverão ser entregues em dias úteis, das 09h às 16h, conforme o seguinte local:

- Câmara Municipal de Ribeirão Pires, Rua Dr. Virgílio Gola, 40, Centro, Ribeirão Pires - SP, CEP: 09401-010
- Setor responsável: Departamento de RH, aos cuidados de Maurício de Santi Ribeiro.

#### **5.11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**5.11.1. Obrigações da Contratada:**

5.11.2. Executar fielmente os serviços descritos no Termo de Referência, observando as especificações, condições e prazos.

5.11.3. Manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas nesta contratação.

5.11.4. Sujeitar-se à mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da CÂMARA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO PIRES.

5.11.5. Designar por escrito, no ato da assinatura do Contrato, preposto(s) que tenha(m) poderes para resolução de possíveis ocorrências durante a execução do contrato.

5.11.6. Comunicar, imediatamente e por escrito, qualquer anormalidade verificada na execução dos serviços ou a iminência de fatos que possam prejudicar sua execução, apresentando razões justificadoras que serão objeto de apreciação pela CÂMARA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO PIRES.

5.11.7. Atender prontamente às reclamações da CÂMARA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO PIRES, prestando os esclarecimentos devidos e efetuando as correções e adequações que se fizerem necessárias.

5.11.8. Reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução.

5.11.9. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à CÂMARA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO PIRES ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pela Câmara.

5.11.10. A CONTRATADA fornecerá toda a supervisão, direção técnica e administrativa, bem como mão de obra qualificada necessárias à execução dos serviços contratados.

5.11.11. Organizar, manter, ampliar e fiscalizar uma rede de restaurantes que se adapte às necessidades atuais e futuras da Contratante.

5.11.12. Não utilizar quaisquer informações às quais tenha acesso em virtude do contrato a ser assinado, em benefício próprio ou em trabalhos de qualquer natureza, nem as divulgar sem autorização por escrito da Contratante.

5.11.13. Reembolsar os estabelecimentos credenciados pelo valor dos vales refeição utilizados durante o período de sua validade, ficando claro que a Contratante não responde solidária ou subsidiariamente por este reembolso, que é de única e exclusiva responsabilidade da CONTRATADA.

5.11.14. Comprovar o recolhimento de tributos e demais encargos devidos, direta ou indiretamente, por conta deste instrumento, sempre que solicitado pela Contratante.

5.11.15. Informar imediatamente à CONTRATANTE, mediante ofício, os dados do representante que vier a substituir o preposto indicado no contrato, sob pena da aplicação das sanções cabíveis.

5.11.16. A CONTRATADA deverá bloquear, quando necessário e mediante solicitação por e-mail do fiscal contratual da CONTRATANTE, o cartão-refeição, quando houver perdas, roubos ou extravios destes, ou na hipótese de alteração de dados cadastrais, não havendo custo adicional para a emissão do novo cartão.

5.11.17. Na ocorrência de mudança de mercado que obrigue a implantação de tecnologia mais nova para os cartões, a CONTRATADA deverá disponibilizar essa tecnologia aos beneficiários, sem qualquer ônus adicional para a CONTRATANTE.

5.11.18. A CONTRATADA deverá disponibilizar uma Central de Atendimento conforme constante nas declarações prestadas.

5.11.19. A CONTRATADA deverá disponibilizar em site/portal eletrônico a relação atualizada dos estabelecimentos credenciados por localidade.

5.11.20. Durante a execução do objeto, a CONTRATADA se compromete a:

a) Fornecer o objeto conforme especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência e seus anexos;

b) Manter, durante toda a execução do contrato, a compatibilidade com as obrigações assumidas, bem como as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, apresentando documentação revalidada sempre que algum documento perder a validade.

## **6. MODELO DE GESTÃO:**

### **6.1. Regras gerais:**

- 6.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais.
- 6.1.2. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato por um representante especialmente designado.
- 6.1.3. À CONTRATANTE caberá o recebimento do objeto e a verificação de que foram cumpridos os termos, especificações e demais exigências.
- 6.1.4. Proporcionar à CONTRATADA todas as facilidades para a adequada prestação dos serviços.
- 6.1.5. Verificar, durante a vigência do contrato, a regularidade de todas as condições de habilitação e qualificação exigidas nesta contratação.
- 6.1.6. Rejeitar, no todo ou em parte, o serviço entregue em desacordo com as especificações.
- 6.1.7. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.
- 6.1.8. Atestar a nota fiscal/fatura correspondente, após realizar rigorosa conferência das características dos serviços.
- 6.1.9. Efetuar o pagamento no preço e condições pactuadas.
- 6.1.10. Os fiscais encaminharão para a autoridade competente todas as informações necessárias, por meio de relatórios dos registros efetuados, para início do procedimento de apuração de infrações e aplicação de eventuais penalidades.

### **6.2. Fiscalização Técnica - Atribuições:**

- 6.2.1. A fiscalização do contrato ou outro instrumento equivalente, bem como o recebimento provisório do objeto será realizada pelo servidor Maurício de Santi Ribeiro.
- 6.2.2. É responsabilidade do fiscal, no desempenho de suas funções:
  - a) O fiscal acompanhará a execução do objeto conforme previsto no contrato ou instrumento equivalente, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, assegurando os melhores resultados para a Administração.
  - b) O fiscal é responsável pela avaliação da execução dos serviços, conferindo, por meio de checklist, se as exigências foram atendidas.
  - c) O fiscal anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do objeto, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
  - d) Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal emitirá notificações para a correção do objeto do contrato, determinando prazo para a correção.
  - e) O fiscal informará a autoridade competente, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que sejam adotadas as medidas necessárias.
  - f) No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas fixadas, o fiscal comunicará o fato imediatamente a autoridade competente.
  - g) O fiscal comunicará a autoridade competente, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação ou prorrogação contratual tempestiva.

### **6.3. Gerenciamento Administrativo - Atribuições do Fiscal:**

6.3.1. É responsabilidade do fiscal, no desempenho de suas funções:

- a) O fiscal coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato ou instrumento equivalente, contendo todos os registros formais da entrega/execução no histórico de gerenciamento do contrato ou instrumento equivalente, a exemplo da Autorização de Fornecimento, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações dos prazos previstos nos instrumentos contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações para fins de atendimento da finalidade da administração.
- b) A autoridade competente acompanhará os registros realizados pelos fiscais, de todas as ocorrências relacionadas à entrega/execução e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior aquelas que ultrapassarem sua competência.
- c) O fiscal acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. Constatando-se alguma irregularidade na manutenção das condições de habilitação e regularidade fiscal, social e trabalhista, o fiscal do contrato notificará a contratada para regularização no prazo de até 10 (dez) dias úteis. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
- d) O fiscal deverá enviar a documentação pertinente ao Setor de Contratos para a formalização de alterações necessárias, via termo de aditamento.
- e) A autoridade competente emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal, quanto ao cumprimento das obrigações assumidas pela contratada, com menção ao seu desempenho na execução contratual e eventuais penalidades aplicadas ou início de procedimento de apuração de penalidade.
- f) A autoridade competente tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções.
- g) O fiscal deverá elaborar relatório final com informações sobre a obtenção dos objetivos que justificaram a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para aprimoramento das atividades da Administração.
- h) O fiscal deverá comunicar à chefia/diretoria da área os prazos de vencimento das garantias dos serviços adquiridos pelo contrato, para fins de controle pelos responsáveis pela área.
- i) O fiscal do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao Departamento financeiro para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão, nos termos do contrato.

### **6.4. Preposto:**

- a) A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.
- b) A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

## **7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO:**

### **7.1. DA MEDIÇÃO:**

7.1.1. A avaliação da execução do objeto será promovida por meio de Relatório de aferição da qualidade da prestação dos serviços, mediante preenchimento dos Modelos de Termos de Recebimento Provisório e Definitivo, bem como, se necessários, relatórios complementares emitidos pela fiscalização/gestão do contrato.

7.1.2. Recebimento e emissão do Termo Provisório:

a) Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias, pelo fiscal, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico. O prazo do recebimento provisório será iniciado a partir do recebimento da comunicação de conclusão dos serviços, encaminhado pela empresa contratada, com a comprovação da prestação dos serviços a que se refere a parcela a ser paga.

b) A Contratada ficará 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 dos 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.

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

#### 7.1.3. Recebimento e emissão do Termo Definitivo:

a) Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante Termo detalhado.

b) O prazo do Termo Definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para aferição do atendimento das exigências contratuais.

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

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

e) O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

## 7.2. DO PAGAMENTO:

7.2.1. No recebimento da Nota fiscal pela CONTRATANTE.

#### 7.2.2. Forma de pagamento:

a) O pagamento será realizado por meio de ordem bancária para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela Contratada, ou via transferência eletrônica (PIX), conforme informado no Anexo IV (Requerimento de Adesão) ou outro documento equivalente.

b) Quando do pagamento, será efetuada a retenção dos tributos conforme a legislação vigente, com base nas alíquotas correspondentes, considerando-se eventuais isenções que estejam corretamente comprovadas.

c) Caso ocorra qualquer impedimento para a efetivação do pagamento devido à ausência de regularidade fiscal ou por problemas nas condições contratuais, a Contratante deverá comunicar formalmente a Contratada, que terá o prazo de até 10 (dez) dias úteis para regularizar a situação, sem prejuízo da aplicação de sanções cabíveis.

d) No caso de eventuais créditos tributários passíveis de retenção, como IRPJ, CSLL, PIS/PASEP e COFINS, a Contratante aplicará as retenções conforme o disposto na legislação aplicável.



e) O Município de Ribeirão Pires, conforme a legislação vigente, não firmou convênios com a União relativos à retenção de CSLL, PIS/PASEP e COFINS, portanto, tais tributos não serão retidos nos pagamentos realizados.

## **8. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:**

**8.1. Seleção do Fornecedor:** O fornecedor será selecionado por meio do procedimento de credenciamento, conforme o disposto o Decreto Federal n.º 11.878/2024, observando-se o disposto na Lei n.º 14.133/2021.

### **8.2. Exigências de Habilitação:**

#### **8.2.1. Habilitação Jurídica:**

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- b) Inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documentos de eleição de seus administradores, se sociedade empresária. No caso de sociedade por ações, acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores em exercício;
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício;
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim exigir;
- e) No caso de cooperativas, ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivados na Junta Comercial ou no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro conforme o art. 107, da Lei n.º 5.764, de 1971;
- f) Estatuto Social de Sociedade Anônima, acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores, devidamente acompanhado de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

#### **8.2.2. Regularidade Fiscal e Trabalhista:**

- a) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, relativo ao domicílio ou sede da pessoa jurídica, pertinente ao ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
- b) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, mediante apresentação de certidão negativa (ou positiva com efeitos de negativa) de tributos mobiliários, expedida no local do domicílio ou sede da pessoa jurídica;
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, mediante apresentação de certidão negativa (ou positiva com efeitos de negativa) de regularidade de ICMS, ou certidão negativa de débitos inscritos na Dívida Ativa emitida pela Procuradoria Geral do Estado;
- d) Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio da apresentação do CRF - Certificado de Regularidade do FGTS;
- e) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante a apresentação de certidão conjunta negativa de débitos (ou positiva com efeitos de negativa), relativos a tributos federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal;
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de CNDT - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (ou positiva com efeitos de negativa), conforme Lei n.º 12.440/2011;
- g) Prova de cumprimento ao artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, com declaração da proponente, sob as penas da lei, de que não emprega menor de 18 anos em funções noturnas, insalubres ou perigosas, e de que não emprega menor de 16 anos em qualquer função, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 anos.

#### **8.2.3. Qualificação Técnico-Operacional (da empresa):**



8.2.3.1. 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.

8.2.3.2. 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):

8.2.3.2.1. 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;

8.2.3.4. 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 (quantitativo de cartões);

8.2.3.5. O(s) atestado(s) deverá (ão) conter a identificação da pessoa jurídica emitente e a identificação do signatário. Caso não conste do(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).

8.2.3.6. 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.

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

8.2.3.8. 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 credenciante e local em que foi executado o objeto credenciado, dentre outros documentos.

#### 8.2.4. **Qualificação Econômico-Financeira:**

a) Certidão Negativa de Falência e Concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em data não superior a 60 (sessenta) dias da data de apresentação dos documentos, ou Certidão Negativa de Recuperação Judicial ou Extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

a.1) Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva, deverá ser apresentado comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.

### 9. **ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:**

9.1. **Fundamentação:** A estimativa do valor da contratação é de R\$ 808.830,00 (oitocentos e oito mil, oitocentos e trinta reais) por ano. Essa estimativa foi calculada com base nos parâmetros indicados abaixo, considerando-se o número de servidores da Câmara Municipal de Ribeirão Pires.

| CÁLCULO ESTIMADO                          |    |                |
|-------------------------------------------|----|----------------|
| N.º ATUAL DE SERVIDORES                   |    | 95             |
| VALOR MENSAL POR BENEFICIÁRIO             |    | R\$ 709,50     |
| VALOR MENSAL X TOTAL DE BENEFICIÁRIOS     |    | R\$ 67.402,50  |
| TAXA DE ADMINISTRAÇÃO                     | 0% | R\$ 0,00       |
| VALOR TOTAL ESTIMADO PARA 12 (DOZE) MESES |    | R\$ 808.830,00 |

- 9.2.** Os valores mensais dos créditos variam conforme o número de servidores ativos.
- 9.3.** A CONTRATANTE informará à CONTRATADA, por meio eletrônico, os valores a serem creditados a cada beneficiário de 1 a 5 dias anteriores a recarga dos créditos.
- 9.4.** A recarga dos créditos nos cartões deverá ocorrer até o primeiro dia útil de cada mês, a partir das 8h00. O não cumprimento deste prazo sujeita a CONTRATADA à aplicação de sanções administrativas.
- 9.5.** A CONTRATADA deverá fornecer tecnologia de recarga automática de créditos nos cartões, sem necessidade de utilização de terminais.
- 9.6.** Os créditos que não forem utilizados no mês de competência deverão ser automaticamente transferidos para o próximo mês, sem prejuízo ao beneficiário.
- 9.7.** Os créditos disponibilizados nos cartões são cumulativos e deverão permanecer válidos até que o beneficiário utilize todo o saldo disponível.
- 9.8.** O valor estimado da contratação foi calculado com base em uma taxa de administração de 0% (zero por cento), seguindo pesquisa de preços realizada conforme determina o artigo 23 da Lei n.º 14.133/2021. Esta pesquisa levou em consideração contratações similares da Administração Pública, respeitando os critérios estabelecidos para estimativa de preços durante a fase de planejamento da contratação.
- 9.9.** É importante ressaltar que este valor é uma estimativa e poderá sofrer alterações durante a vigência do contrato, em função da variação do salário mínimo e/ou do número de beneficiários.
- 9.10.** Valor total estimado: \$ 808.830,00 (oitocentos e oito mil, oitocentos e trinta reais) para o período de 12 (doze) meses.

**10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

- 10.1.** As despesas decorrentes da execução do objeto onerarão a seguinte dotação orçamentária: 3.3.90.39.99 - Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica.

**ANEXO IV - REQUERIMENTO DE ADESAO AO CREDENCIAMENTO E PROPOSTA****SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO e ACEITAÇÃO DAS CONDIÇÕES DO PRESENTE EDITAL****CHAMADA PÚBLICA PARA CREDENCIAMENTO N.º 001/2025.**

[NOME DA PESSOA JURÍDICA], com sede [...ENDEREÇO...], inscrito(a) no CNPJ - MF sob n.º [...], tendo em vista o disposto no Edital de chamada pública para Credenciamento n.º 003/2024 da Câmara Municipal de Ribeirão Pires, neste ato representado por **(NOME DOS SÓCIOS REPRESENTANTES (CONFORME CONSTA NO CONTRATO SOCIAL/ESTATUTO EM VIGOR))**, inscrito(a) no CPF sob n.º [...], vem perante V. Senhoria, APRESENTAR documentação exigida, bem como declarar que concordamos em realizar os serviços de administração, implementação, gerenciamento, emissão, distribuição e fornecimento de cartões eletrônicos vale-refeição, destinados aos servidores da Câmara Municipal de Ribeirão Pires, conforme especificações, quantidades e condições previstas no Termo de Referência e demais anexos do edital.

**DAS DECLARAÇÕES:**

- a) Declaramos que os serviços serão executados em conformidade com as exigências contidas no Anexo III - Termo de Referência, que faz parte integrante do Edital de Credenciamento n.º 001/2025;
- b) Assumimos inteira responsabilidade pela inexistência de fatos que possam impedir nossa habilitação na presente Chamada Pública, bem como pela autenticidade de todos os documentos apresentados para habilitação;
- c) Declaramos que o prazo desta declaração de concordância e comprometimento para a realização dos serviços é de \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) dias, contados a partir da data de sua apresentação, podendo ser prorrogado por acordo entre as partes. (observado o prazo mínimo de 60 (sessenta) dias);
- d) Declaramos, sob as penas da lei, que não fomos considerados inidôneos ou suspensos para licitar ou contratar com a Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal;
- e) Declaramos cumprir as exigências de reserva de cargos para pessoas com deficiência e para reabilitados da Previdência Social, conforme previsto em lei e outras normas específicas;
- f) Declaramos, sob as penas da lei, que pretendemos executar o objeto, cumprindo o quantitativo mínimo exigido no item 5.4 e seus subitens do Termo de Referência;
- g) Aceitamos integralmente e de maneira irretratável os termos do Edital e seus anexos.

**DOS DADOS:**

|                     |                      |
|---------------------|----------------------|
| Razão Social:       |                      |
| CNPJ:               |                      |
| Inscrição Estadual: | Inscrição Municipal: |

|                                          |                      |
|------------------------------------------|----------------------|
| Endereço:                                |                      |
| Telefone:                                | E-mail profissional: |
| <b>• Representante Legal da empresa:</b> |                      |
| Nome:                                    |                      |
| RG:                                      |                      |
| CPF:                                     | Cargo:               |
| Telefone:                                | E-mail:              |

**DADOS BANCÁRIOS:**

Nome do banco: \_\_\_\_\_

Número da agência: \_\_\_\_\_

Nº conta corrente: \_\_\_\_\_

Chave (PIX): \_\_\_\_\_

Nome do proponente (pessoa jurídica): \_\_\_\_\_

Nestes termos,

Pede deferimento,

Cidade, \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ .

\_\_\_\_\_  
Nome e Assinatura do Representante legal da Pessoa Jurídica N.º RG/CPF (MF)

## ANEXO V

### MINUTA DO CONTRATO QUE ENTRE SI FORMALIZAM DE UM LADO A CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE RIBEIRÃO PIRES E A EMPRESA **xxx**

PROCESSO DE COMPRAS Nº 027/2025

CONTRATO Nº 000/2025

A CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE RIBEIRÃO PIRES, com sede na cidade de Ribeirão Pires, Estado de São Paulo, na Rua João Domingues de Oliveira, 12, Centro, inscrita no CNPJ (MF) sob nº 47.710.329/0001-64, neste ato representada por seu Presidente, o Vereador JOSÉ NELSON DA PAIXÃO, brasileiro, portador da Cédula de Identidade 19.452.672-0, e inscrito no CPF/MF sob o nº 097.242.458-02, doravante denominada simplesmente "CONTRATANTE", e do outro lado, na qualidade de "CONTRATADA", a empresa, xxx inscrita no CNPJ nº xx, com Sede na xxx, nºxxx, Bairro xxx, São Paulo - SP, CEP xxx, neste ato representado por xxx, brasileiro, portador da Cédula de Identidade xxx, e inscrito no CPF/MF sob o nº xxxx, resolvem firmar o presente contrato, com fundamento no artigo 79 da Lei Federal nº 14.133/2021 e alterações posteriores, e ainda combinada com as demais normas de direito aplicáveis à espécie, mediante as condições constantes das seguintes cláusulas, que ambas as partes aceitam, ratificam e outorgam, por si e seus sucessores.

#### 1. DO OBJETO DO CONTRATO

1.1 Contratação de empresa para prestação de serviço de Vale Refeição/Alimentação e/ou Cartão Multibenefício, através da administração, gerenciamento, emissão,

distribuição e fornecimento de documentos de legitimação na forma de cartão eletrônico, magnético ou de tecnologia similar, equipado com chip eletrônico de segurança para ser utilizado pelos servidores efetivos, comissionados e contratados da Câmara Municipal de Ribeirão Pires.

1.2 A CONTRATANTE indica o representante: **Mauricio de Santi Ribeiro** como fiscal deste presente instrumento, para o acompanhamento e fiscalização da manutenção objeto desta contratação.

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. O Termo de Referência;

1.3.2. O Edital da Licitação;

1.3.3. A Proposta do contratado;

1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

1.4. **Legislação aplicável em casos omissos:** Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, Decreto federal 11.878/2024 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

**OBS: A taxa de Administração é de 0,00%.**

## **2. MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art.92, IV, VII e XVIII da Lei 14.133, de 2021).**

2.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

2.1.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

2.2. O objeto tem a natureza de serviço contínuo, cujo prazo da contratação inicial é 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 6º, XV e 107 da Lei 14.133/2021.

2.3. A prorrogação é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições permanecem vantajosas para a Administração, permitida a negociação com o contratado, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

2.3.1. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

2.3.2. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;

2.3.3. Haja manifestação expressa do contratado informando o interesse na prorrogação;

2.3.4. Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

2.4. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.5. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo, com as devidas publicações exigidas em lei.

2.6. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

#### **4 DO PREÇO, DO CRÉDITO DA DESPESA E DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO ESTRITO (art. 92, V, VIII, X e XI da Lei 14.133, de 2021).**



4.1 O valor global total estimado da contratação é de R\$ 808.830,00 (oitocentos e oito mil oitocentos e trinta reais), correspondente à 12 (doze) parcelas de R\$ 67.402,50 (sessenta e sete mil quatrocentos e dois reais e cinquenta centavos).

4.2 A taxa de Administração é de 0,00%.

4.3 Neste valor estão inclusas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

4.4 O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

4.5 O pagamento e o reajuste serão realizados conforme estipulado no Termo de Referência.

4.6 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados na Lei Orçamentária Anual, pela seguinte dotação:  
01.031.0001.2093.3.3.90.39.41 - Outros serviços de terceiros - Pessoa jurídica/Fornecimento de Alimentação.

4.7 Valor estimado para 2025 (agosto a dezembro): R\$ 337.012,50 (trezentos e trinta e sete e doze reais e cinquenta centavos);

Valor estimado para os demais exercícios: R\$ 808.830,00 (oitocentos e oito mil oitocentos e trinta reais).

4.8 As despesas para os exercícios subsequentes serão alocadas à dotação orçamentária prevista para atendimento dessa finalidade, a ser consignada à CONTRATANTE, na Lei Orçamentária Anual

## **5 CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO:**

5.1 A contratada disponibilizará os créditos nos cartões dos beneficiários no primeiro dia útil de cada mês.

5.2 A contratante deverá informar os valores à Contratada com antecedência de até 1 a 5 dias da data prevista para liberação dos créditos. Após, a CONTRATADA enviará a nota fiscal eletrônica, e a Câmara efetuará o pagamento.

5.3 Os créditos inseridos nos cartões, se não utilizados dentro do mês de competência, deverão obrigatoriamente somar-se aos próximos créditos, e, se houver o desligamento do funcionário, este terá direito ao saldo remanescente em seu cartão.

5.4 Os dados cadastrais dos funcionários serão fornecidos e atualizados via internet ou via arquivo padrão a ser definido entre as partes e encaminhado pela Contratante, os quais serão utilizados apenas para identificação do usuário, quando necessário, e mantidos no mais absoluto sigilo.

5.5 Os cartões deverão ser confeccionados e entregues pela Contratada até o dia 01 de agosto de 2025, nas quantidades estimadas, na sede da Câmara Municipal de Ribeirão Pires, localizada à Rua Virgílio Gola nº 40, bairro Pastoril, na cidade de Ribeirão Pires/SP, CEP: 09400-210.

5.6 Todas as despesas decorrentes da confecção, emissão e entrega dos cartões serão de inteira responsabilidade da Contratada.

5.7 Os cartões deverão conter minimamente o nome do servidor e o número sequencial de controle individual.

5.8 Os cartões deverão ser entregues na sede da Câmara Municipal de Ribeirão Pires contendo identificação nominal e senha individualizada, obedecendo aos padrões técnicos e características físicas que garantam a segurança quando da distribuição e da utilização no pagamento das despesas.

5.9 A contratada deverá dispor à Contratante sistema em meio eletrônico para a realização das seguintes funcionalidades mínimas:

- 5.9.1 - Operações de cadastro;
- 5.9.2 - Emissão e cancelamento de cartões;
- 5.9.3 - Emissão e cancelamento de pedidos;
- 5.9.4 - Consulta de saldos e extratos;
- 5.9.5 - Emissão de relatórios;
- 5.9.6 - Comunicação de perda, roubo, extravio ou dano de cartões;
- 5.9.7 - Solicitação de segunda via de cartão;
- 5.9.8 - Solicitação de segunda via de senha.

5.10 A contratada deverá disponibilizar ao beneficiário sistema em meio eletrônico para a realização das seguintes funcionalidades mínimas:

- 5.10.1 - Consulta de saldo e extrato de cartões;
- 5.10.2 - Solicitar senha em caso de esquecimento ou bloqueio;
- 5.10.3 - Consulta de rede de estabelecimentos credenciados.

5.11 A contratada deverá disponibilizar mensalmente relatórios gerenciais com as seguintes informações mínimas:

- 5.11.1 - Nome do beneficiário, data e valor do crédito concedido;
- 5.11.2 - Quantidade de cartões reemitidos para beneficiário.

5.12 A contratada disponibilizará ao responsável pela Contratante, acesso para gerenciamento do sistema, através de senha pessoal, ficando sob a responsabilidade deste as alterações efetuadas, tais como: valor dos créditos, inclusão de usuários, solicitação de 2.ª via de cartões, extratos, cancelamentos, bloqueios, desbloqueios, monitoramento, bem como o controle e utilização dos cartões. Quando for solicitada a 2.ª via do cartão, a 1.ª deverá ser automaticamente cancelada.

5.13 A solicitação de emissão de novo cartão ou de 2ª via, a Contratada terá o prazo de até 8 (oito) dias úteis para a entrega do mesmo à Contratante.

5.14 A contratante poderá, a qualquer tempo, sugerir a inclusão de novos estabelecimentos credenciados visando à melhoria no atendimento aos beneficiários.

## **6. DA TAXA DE ADMINISTRAÇÃO E JULGAMENTO:**

6.1 A emissão do cartão sempre será gratuita, independentemente do motivo.

6.2 A taxa de administração será 0,00%.

## **7. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OPERACIONAIS:**

7.1 Do prazo para implantação do sistema:

7.1.1 - A empresa terá o prazo para implantação do sistema de cartão alimentação, eventual treinamento e liberação da rede credenciada até dia 01 de agosto de 2025, incluindo a entrega dos cartões. A disponibilização dos créditos ocorrerá no primeiro dia útil do mês subsequente (01 de setembro de 2025), e assim sucessivamente.

7.1.2 A empresa contratada deverá prestar assistência técnica administrativa, relativa à manutenção do serviço, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas da solicitação pelo Setor responsável, contado a partir 1º (primeiro) dia útil, subsequente ao comunicado, sendo que, possíveis despesas de transporte, locomoção e outras que eventualmente surgirem, necessárias para o cumprimento da assistência técnica correram por conta da CONTRATADA.

7.2 A empresa deverá fornecer cartões magnéticos no mínimo:

7.2.1 Com tecnologia de chip, personalizados com o nome do servidor titular beneficiário, protegidos contra roubo e extravio, por meio de senha numérica pessoal e intransferível, os quais deverão ser entregues dentro de envelope lacrado, com manual básico de utilização.

7.2.2 Ter sistema de controle de saldo, através do uso de senha numérica pessoal intransferível para validação da compra/transação eletrônica no ato da efetivação da compra, permitindo a identificação pelo usuário do cartão, do valor utilizado, data e horário, além do local de consumo visando a permitir a verificação da correta utilização do benefício.

7.3 Disponibilizar aos usuários, aplicativo gratuito, com funcionamento nas plataformas Android e IOS, e atendimento através de central telefônica, devendo pelo menos:

7.3.1 Permitir consultas de saldos;

7.3.2 - Permitir a emissão de extratos, de créditos e débitos, com pelo menos a data, valor dos créditos e dos débitos e locais de utilização, e saldo atualizado;

7.3.3. Permitir ao usuário bloquear o cartão vale-alimentação eletrônico, em casos de roubo, extravio, furto, etc.;

7.3.4 Permitir ao usuário solicitar nova senha em caso de esquecimento ou bloqueio;

7.3.5 Consulta de relação atualizada de rede de estabelecimentos credenciados.

## **8 DOS DIREITOS DAS PARTES**

8.1 Os direitos das partes contratantes encontram-se inseridos na Lei Federal nº 14.133/2021 e demais legislação porventura aplicável.

## **9 DA RESPONSABILIDADE DA CONTRATANTE**

9.1 Efetuar o pagamento pela execução da prestação de serviços na época de sua exigibilidade.

9.2 Receber o objeto da contratação quando em conformidade com as estabelecidas neste instrumento.

9.3 Fiscalizar a execução do contrato, a fim de verificar se no seu desenvolvimento estão sendo observadas as especificações e demais requisitos nele previstos, reservando-se o direito de rejeitar os serviços que, a seu critério, não forem considerados satisfatórios.

9.4 Para a perfeita consecução dos objetivos a CONTRATANTE se responsabilizará:

9.4.1 Pela disponibilização das informações necessárias ao bom andamento dos serviços;

9.4.2 Pela disponibilização de local para a execução dos trabalhos em sua sede, ou outros espaços a serem indicados;

9.4.3 Pela coordenação interna dos trabalhos, visando o Acompanhamento, Suporte e Fiscalização; e ainda pela Aprovação dos Trabalhos realizados, atestando sua conclusão;

9.4.4 Por atuar de forma a auxiliar e participar do planejamento estratégico a ser adotado para cumprimento dos prazos e melhor alcance dos objetivos propostos;

9.4.5 Pela efetivação do pagamento da contratada pelos valores contratados e nos prazos estipulados.

## **10 DA RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA**

10.1 A CONTRATADA obriga-se à prestação dos serviços de acordo com as exigências apresentadas pela CONTRATANTE.

10.2 A CONTRATADA obriga-se a manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação pela Lei, devendo comunicar à CONTRATANTE qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do presente contrato.

10.3 A CONTRATADA deverá arcar com todas as despesas diretas e indiretas da execução dos serviços, mão de obra, tributos, encargos sociais, materiais, equipamentos adequados, liquidação de responsabilidades por acidente de trabalho, danos à Câmara Municipal ou a terceiros, por seus funcionários, equipe técnica, bem como todos e quaisquer encargos decorrentes da execução do contrato.

10.4 A CONTRATADA assumirá a responsabilidade direta pela execução total dos serviços, sendo vedada a subcontratação de outra empresa para a execução da atividade fim, salvo por expressa autorização da CONTRATANTE.

10.5 A CONTRATADA deverá arcar com a despesa decorrente de qualquer infração, seja qual for, desde que praticada pelos seus técnicos no recinto da CONTRATANTE.

10.6 A CONTRATADA deverá permitir ao fiscal do contrato, fiscalizar os serviços, objeto deste instrumento, que estiverem sendo executados sob sua responsabilidade,



prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas.

10.7 A CONTRATADA prestará serviços com eficiência e pontualidade.

10.8 A contratada além das demais obrigações contratuais se compromete a:

10.8.1 Responsabilizar-se perante a CONTRATANTE sobre seus funcionários;

10.8.2 Manter absoluto sigilo sobre as informações obtidas ou colocadas à disposição;

10.8.3 Apresentar organização técnica e administrativa que comprovem sua condição de habilitada a cumprir com eficiência os trabalhos apresentados;

10.8.3 Realizar os trabalhos de acordo com as normas técnicas, em estrita observância às legislações federal, estadual e municipal;

10.8.4 Refazer, às suas expensas, os serviços executados com erro ou imperfeição, salvo se decorrentes de informação errônea da CONTRATANTE;

10.8.5 Responsabilizar-se por todas as despesas diretas e indiretas, bem como pelos impostos e taxas devidos aos órgãos federal, estadual e municipal, bem como demais despesas decorrentes da proposta a ser apresentada;

10.8.6 Apresentar atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público demonstrando ter executado serviços semelhantes ao objeto deste termo que demonstre sua capacitação profissional na elaboração de serviços semelhantes e compatíveis com o presente projeto, objetivando demonstrar sua qualificação técnica para o trabalho.

## **11 DAS PENALIDADES**

11.1 Pela inexecução total ou parcial das obrigações previstas nestes instrumentos, a CONTRATANTE reserva-se no direito de aplicar à CONTRATADA:

11.1.1 Multa de 10% (dez por cento) sobre a parte da obrigação não cumprida;

11.1.2 Multa de 20% (vinte por cento) por descumprimento total do Contrato.

11.2 Se o pagamento da multa não for satisfeito no prazo estabelecido, sua cobrança será efetuada judicialmente, na forma da lei.

11.3 As penalidades previstas no Edital e no Contrato serão aplicadas sem prejuízo das cominações estabelecidas na Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações.

11.4 A CONTRATADA estará sujeita às penalidades previstas nos artigos 156 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021 e posteriores alterações, a serem aplicadas no caso de infringência de quaisquer das cláusulas contratuais celebradas e/ou proposta apresentada.

## **12 DA RESCISÃO**

12.1 O presente Contrato poderá ser rescindido caso ocorram quaisquer dos fatos elencados nos artigos 135 e seguintes da Lei Federal nº 14.133.

12.2 O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

12.3 Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

- 12.4 Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- 12.5 Indenizações e multas.
- 12.6 A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput da Lei n.º 14.133, de 2021).
- 12.7 O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021)

### **13 DA ALTERAÇÃO**

13.1 A alteração de qualquer das disposições estabelecidas neste Contrato somente se reputará válida se tomada expressamente em instrumento aditivo, que ao presente aderirá, passando dele a fazer parte.

### **14 DA GESTÃO DO CONTRATO**

14.1 O fiscal do presente contrato, e no caso de sua ausência, o seu respectivo suplente, serão designados pelo Presidente desta Edilidade, nos termos do parágrafo 3º do artigo 8º da Lei 14.133/2021, o qual será encarregado pelo acompanhamento e fiscalização da execução do termo contratual objeto do presente certame, procedendo ao registro das ocorrências e adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento do ajuste, sendo que tal fiscalização, em nenhuma hipótese, eximirá a CONTRATADA das suas responsabilidades contratuais e legais, bem como, dos danos

peçoais e materiais que forem causados a terceiros ou à CONTRATANTE, ou por atos de seus próprios funcionários e prepostos ou ainda, por eventuais omissões.

## **15 DA PROTEÇÃO DE DADOS**

15.1 A Lei Geral de Proteção de Dados será obedecida, em todos os seus termos, pela CONTRATADA, obrigando-se ela a tratar os dados da CONTRATANTE que forem eventualmente coletados, conforme sua necessidade ou obrigatoriedade.

15.2 Conforme prevê a Lei Geral de Proteção de Dados, obriga-se a CONTRATADA a executar os seus trabalhos e tratar os dados da CONTRATANTE respeitando os princípios da finalidade, adequação, transparência, livre acesso, segurança, prevenção e não discriminação.

15.3 A CONTRATADA obriga-se a garantir a confidencialidade dos dados coletados da CONTRATANTE por meio de uma política interna de privacidade, a fim de respeitar, por si, seus funcionários e seus prepostos, o objetivo do presente termo.

15.4 Eventuais dados coletados pela CONTRATADA serão arquivados por esta somente pelo tempo necessário para execução dos serviços contratados. Ao seu fim, os dados coletados serão permanentemente eliminados, excetuando-se os que se enquadrem no disposto no artigo 16, I da Lei Geral de Proteção de Dados.

## **16 DO FORO**

16.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Ribeirão Pires —SP como competente para dirimir quaisquer questões oriundas do presente Contrato.

16.2 E, assim, por estarem justos e contratados, assinam o presente, por si ou seus sucessores, em 03 (três) vias, de igual teor, para todos os fins e efeitos de direito, na presença das testemunhas abaixo arroladas.

Ribeirão Pires, 00 de Abril de 2025.

Câmara Municipal da Estância Turística de Ribeirão Pires  
JOSÉ NELSON DA PAIXÃO  
Presidente

XXXX  
XXXXX  
Representante

TESTEMUNHAS:

\_\_\_\_\_  
Nome:  
RG n.

\_\_\_\_\_  
Nome:  
RG n.

**CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO**

**CONTRATANTE:** Câmara Municipal da Estância Turística de Ribeirão Pires

**CONTRATADO:** xx

**CONTRATO** N<sup>o</sup> 0x/2025

**OBJETO:** Contratação de empresa para prestação de serviço de Vale Refeição/Alimentação e/ou Cartão Multibenefício, através da administração, gerenciamento, emissão, distribuição e fornecimento de documentos de legitimação na forma de cartão eletrônico, magnético ou de tecnologia similar, equipado com chip eletrônico de segurança para ser utilizado pelos servidores efetivos, comissionados e contratados da Câmara Municipal de Ribeirão Pires.

O contrato terá vigência de 12(doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato, prorrogável, na forma dos artigos 106 e 107 da lei n<sup>o</sup> 14.133, de 2021.

Na qualidade de Contratante e Contratado, respectivamente, do Termo acima identificado, e, cientes do seu encaminhamento ao TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO, para fins de instrução e julgamento, damo-nos por CIENTES e NOTIFICADOS para acompanhar todos os atos da tramitação processual, até julgamento final e sua publicação e, se for o caso e de nosso interesse, para, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito da defesa, interpor recursos e o mais que couber.

Outrossim, estamos CIENTES, doravante, de que todos os despachos e decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, de conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar Estadual n<sup>o</sup> 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais.

Ribeirão Pires, 00 de Abril de 2025.

Câmara Municipal da Estância Turística de Ribeirão Pires

JOSÉ NELSON DA PAIXÃO

Presidente

REPRESENTANTE



**CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS**  
**CADASTRO DO RESPONSÁVEL**

**CONTRATANTE:** Câmara Municipal da Estância Turística de Ribeirão Pires

**CONTRATADO:** xxx

CONTRATO Nº 00x/2025 (Processo de Compras 022/2025)

**OBJETO:** Contratação de empresa para prestação de serviço de Vale Refeição/Alimentação e/ou Cartão Multibenefício, através da administração, gerenciamento, emissão, distribuição e fornecimento de documentos de legitimação na forma de cartão eletrônico, magnético ou de tecnologia similar, equipado com chip eletrônico de segurança para ser utilizado pelos servidores efetivos, comissionados e contratados da Câmara Municipal de Ribeirão Pires.

O contrato terá vigência de 12(doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato, prorrogável, na forma dos artigos 106 e 107 da lei n º 14.133, de 2021, bem como incluso todos os materiais e equipamentos necessários para a referida manutenção.

**Nome:** José Nelson da Paixão

**Cargo:** Presidente

**RG** nº 19.452.672-0

**CPF** nº 097.242.458-02

**Endereço:** Rua Virgílio Gola, 40, Centro Ribeirão Pires

**Telefone:** 11-4827.1510

**e-mail:** presidencia@camararp.sp.gov.br

Responsável pelo atendimento a requisições de documentos do TCESP

**Nome:** Wellington Vasconcelos

**Cargo:** Técnico em Contabilidade

Endereço Comercial do Órgão/Setor/Telefone e Fax: Rua Dr. Virgílio Gola, nº 40 —  
Centro Ribeirão Pires - sp / Contabilidade / 11-4822.7369 e-mail:  
wellvasc@hotmail.com

Ribeirão Pires, 00 de Abril de 2025.

Vereador José Nelson da Paixão — Presidente

Wellington Vasconcelos — Técnico em Contabilidade

Hailton Coutinho Filho — Secretário Geral