

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 01/2024

(Processo Administrativo nº 21/2024)

Credenciamento de empresas especializadas na administração e fornecimento de cartões eletrônicos magnéticos com chip de segurança, visando a concessão de vale alimentação/refeição aos servidores da Câmara Municipal de Itararé.

Sumário

1.	DA COMUNICAÇÃO E DO OBJETO	2
2.	DO LOCAL, DO PERÍODO E DO HORÁRIO PARA ENTREGA DOS DOCUMENTOS PARA CREDENCIAMENTO	2
3.	DA APRESENTAÇÃO E ORGANIZAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE CREDENCIAMENTO	3
4.	DAS PROPONENTES PRESENTES NA SESSÃO DE JULGAMENTO DO CREDENCIAMENTO	8
5.	DO JULGAMENTO DOS DOCUMENTOS DE CREDENCIAMENTO	9
6.	DO RECEBIMENTO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS	9
7.	DA IMPUGNAÇÃO E DO RECURSO	10
8.	DA REABERTURA DA SESSÃO	11
9.	DO TERMO DE CONTRATO	12
10.	DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL	13
11.	DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO	13
12.	DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA	13
13.	DO PAGAMENTO	13
14.	DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS	13
15.	DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS	14
16.	CRONOGRAMA DE PRAZOS PRINCIPAIS	15

Anexos

- I – Termo de Referência
- II – Estudo Técnico Preliminar
- III – Formulário Padronizado de Proposta
- IV – Modelo: declaração de conhecimento termos edital, cumprimento dos requisitos de habilitação e outros de qualquer fato impeditivo à participação;
- V – Modelo: declaração cumprimento art. 7º, XXXIII da Constituição Federal;
- VI – Modelo: declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- VII – Modelo Procuração-Credenciamento
- VIII – Modelo: Declaração Enquadramento ME/EPP
- IX – Minuta Contratual
- X – Links de Legislação regulamentação Lei 14.133, de 2021.



1. DA COMUNICAÇÃO E DO OBJETO

A CÂMARA MUNICIPAL DE ITARARÉ, inscrita no CNPJ sob o nº 50.788.975/0001-02, com sede Rua São Pedro, nº 885, Centro - 18460-009, por intermédio do Presidente da Câmara Municipal, YAGO FELIPE FERREIRA RAPOSO, **COMUNICA** aos interessados que está realizando procedimento auxiliar na forma **DE CREDENCIAMENTO**, para **contratação de empresa especializada na prestação de serviços de fornecimento e gerenciamento de cartão Vale-Alimentação/refeição, do tipo inteligente, flex, multibenefícios, por meio de Cartão Eletrônico/Magnético com chip de segurança e senha individual, para recarga mensal, com acesso e visualização do saldo por aplicativo pelo usuário do cartão, destinado à aquisição de gêneros alimentícios e refeições para os servidores da Câmara Municipal, que sejam aceitos em supermercados, açougues, mercearias ou restaurantes, conforme especificações do Termo de Referência (Anexo I).**

O presente certame será regido pelas seguintes normas, sem prejuízo de outras aplicáveis:

➤ Lei nº 14.133/ 2021:

https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/l14133.htm

➤ Ato da Presidência nº 08/24:

<camaraitarare/ato-da-presidencia-no-8-2024>

➤ Lei nº 14.442/2022:

➤ planalto.gov.br/ccivil/_lei/l14442.htm

1.1. Os trabalhos serão conduzidos por servidor da Câmara Municipal, denominado Agente de Contratações e Condutor de Processos, que monitorará o site BLL compras, visando o recebimento das propostas de credenciamento ao objeto no portal, bem como sua juntada no processo.

1.1.2. Todas as empresas que se credenciarem no processo concorrerão neste certame, desde que devidamente em dia com a documentação exigida, e poderão ser escolhidas conforme art. 79, II, da Lei 14.133/2021, e que tenha cadastrado a proposta pelo site www.bll.org.br ("Acesso Identificado").

2. DO LOCAL, DO PERÍODO E DO HORÁRIO PARA ENTREGA DOS DOCUMENTOS PARA CREDENCIAMENTO

2.1. Entrega da documentação: a entrega da documentação será exclusivamente pela plataforma BLL compras, e a entrega da documentação no site BLL compras deverá ocorrer a partir das **12 horas** da data de **09/09/2024** até às **12 horas** do dia **30/09/2024**.

2.2. Análise da documentação enviada: **30/09/2024**, às **12 horas**, no site da BLL compras.

2.2.1. Não há impedimentos para que novos interessados enviem documentação posteriormente a essa data (art. 79, I da Lei 14.133/2021). Caso satisfaçam os requisitos, terão, depois do encerramento deste Chamamento Público, sua documentação analisada no prazo de 15 (quinze dias úteis) e, preenchidos os requisitos, integrarão o cadastro de credenciados para futuras contratações relacionadas a fornecimento e gerenciamento de vale-alimentação.

2.2.2. **Contudo**, não serão habilitados para o(s) contrato(s) a ser(em) firmado(s) nos prazos definidos neste edital.

2.2.3. A Administração poderá republicar editais de credenciamento, para maior publicização e chamamento de novos interessados.

2.2.4. As credenciadas deverão celebrar o contrato, sempre que convocadas, sob pena das sanções relacionadas à inexecução total da contratação.

2.2.5. Caso as credenciadas não desejem mais serem potenciais contratadas, deverão solicitar o seu descredenciamento com **30 (trinta) dias de antecedência**. Dentro deste período de 30 (trinta) dias ficarão sujeitas à obrigação do item anterior.



2.2.6. As credenciadas que possuam contrato em vigor não estarão impedidas de se descredenciar, desde que respeitado o prazo anteriormente fixado. **Contudo, seu descredenciamento não as desobriga da correta execução do contrato vigente celebrado.**

2.2.7. A Administração manterá em seu prontuário do credenciamento a lista contendo a relação das empresas credenciadas e as que vierem a se credenciar.

2.3. O Edital estará disponível nos seguintes canais:

2.3.1. Íntegra no Portal Nacional de Compras Públicas:

<https://www.gov.br/pncp/pt-br>

2.3.2. Íntegra no site da Câmara Municipal Itararé-SP:

[Câmara de Itararé - Licitação - download de detalhes](#)

2.3.3. Íntegra no site da BLL compras:

<https://bll.org.br/>

2.3.4. Extrato no Diário Oficial do Município

<https://imprensaoficialmunicipal.com.br/itarare>

2.3.5. Podendo ser retirado, presencialmente, na Câmara Municipal, das 12:00 às 18:00 horas de segunda sexta-feira (exceto feriado), às expensas do interessado.

3. DA APRESENTAÇÃO E ORGANIZAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE CREDENCIAMENTO

3.1. Deverão ser apresentados os seguintes documentos para fins do CREDENCIAMENTO

3.1.1 **Carta de Apresentação dos Documentos de Credenciamento** e declaração de inexistência de fato impeditivo de credenciamento (modelo Anexo V), assinada pela representante legal da proponente ou por pessoa devidamente autorizada em procuração.

Atenção:

- Caso a carta seja assinada por procurador(a), deverá a procuração constar juntamente do documento, sob pena de não credenciamento.
- Se** o licitante for ME ou EPP: deverá apresentar “Declaração de Enquadramento de ME ou EPP” (modelo Anexo IX).

3.1.2. **Prova da Habilitação jurídica:**

- Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhado da prova de diretoria em exercício;
- 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 o exigir.
- Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial da respectiva sede.

Atenção: Os documentos acima **deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva**. Para fins de comprovação deste item, deverá ser apresentada certidão do respectivo registro na junta comercial ou no registro civil de pessoas jurídicas, conforme o caso.



3.1.3. Regularidade fiscal e trabalhista:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas: https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/servicos/cnpjreva/cnpjreva_solicitacao.asp
- b) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão negativa de débitos, ou de positiva com efeitos de negativa: <https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PJ/Emitir>
- c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS): <https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/impressao.jsf>
- d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.: <https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces>
- e) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal, relativo ao domicílio ou sede do proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame.
- f) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do proponente, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

3.1.4. Disposições específicas: prova da regularidade fiscal das ME/EPPs

- a) A comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato; (LC nº 123, art. 42)
- b) As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição; (LC nº 123, art. 43, caput);
- c) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa; (LC nº 123, art. 43, § 1º);
- d) A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital e das demais medidas legais autorizadas à Administração.

3.1.5. Qualificação Econômico-Financeira:

- a) Apresentar CERTIDÃO NEGATIVA DE FALÊNCIA E CONCORDATA expedida pelo distribuidor da sede do proponente, **inclusive para as sociedades cooperativas de crédito** ¹. As empresas que se encontrem em situação de recuperação judicial deverão apresentar o Plano de Recuperação, homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, conforme Súmula 50 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e do AREsp 309.867/ES do Superior Tribunal de Justiça:

SÚMULA Nº 50 - Em procedimento licitatório, não pode a Administração impedir a participação de empresas que estejam em recuperação judicial, das quais poderá ser exigida a apresentação, durante a fase de habilitação, do Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento a todos os requisitos de habilitação econômico-financeira



estabelecidos no edital.

STJ: A exigência de apresentação de certidão negativa de recuperação judicial deve ser relativizada a fim de possibilitar à empresa em recuperação judicial em participar do certame, desde que demonstre, na fase de habilitação, a sua viabilidade econômica.

¹ Ref. Lei 6.024/74, art. 1º e 19, II c/c Resp. STJ nº 1.878.653 (Informativo nº 722).

b) Apresentar Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Endividamento (IE), na forma descrita, comprovados mediante a apresentação pelo proponente de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

$$\Rightarrow \text{Liquidez Geral (LG)} = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo não circulante}}$$

(O resultado deverá ser maior ou igual a 1,00)

$$\Rightarrow \text{Liquidez Corrente (LC)} = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

(O resultado deverá ser maior ou igual a 1,00)

$$\Rightarrow \text{Índice de Endividamento (IE)} = \frac{\text{Pass. Circulante} + \text{Exig. a Longo Prazo}}{\text{Ativo Total}}$$

(O resultado deverá ser menor ou igual a 1)²

Atenção:

- b.1) As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências de habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura (art. 65, § 1º da Lei 14.133, de 2021)³
- b.2) As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências de habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura (art. 65, § 1º Lei 14.133, de 2021)⁴.
- b.3) O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.
- b.4) Admite-se a apresentação de balanço intermediário⁵, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social. Não será admitida, para fins de demonstração da capacidade econômico-financeira, a substituição de balanço patrimonial por balancetes ou balanços provisórios.⁶

² Índice aferível a partir de pesquisas junto ao E.TCESP. Processos: TC-007485.989.19-8; TC-007531.989.19-2 TC- 007660.989.19-5; TC-018806.989.19-0; TC-006509.989.19-0; TC-006685.989.19-6.

³ STJ, REsp 13881152/RJ: "Tratando-se de sociedade constituída há menos de um ano e não havendo qualquer exigência legal a respeito do tempo mínimo de constituição da pessoa jurídica para participar da concorrência pública, não se concebe condicionar a comprovação da idoneidade financeira à apresentação dos demonstrativos contábeis do último exercício financeiro, sendo possível demonstrá-la por outros documentos, a exemplo da exibição do balanço de abertura".



⁴ STJ, REsp 13881152/RJ: “Tratando-se de sociedade constituída há menos de um ano e não havendo qualquer exigência legal a respeito do tempo mínimo de constituição da pessoa jurídica para participar da concorrência pública, não se concebe condicionar a comprovação da idoneidade financeira à apresentação dos demonstrativos contábeis do último exercício financeiro, sendo possível demonstrá-la por outros documentos, a exemplo da exibição do balanço de abertura”.

⁵ “Nessa linha, Niebuhr observa, com prudência, que o balanço patrimonial levantado ao término do exercício social, não raro, pode fornecer à Administração informações defasadas e insuficientes para que se possa analisar com clareza a real qualificação econômico-financeira dos licitantes. Desse modo, prossegue o autor, é possível que o licitante, ao final do exercício passado, tenha enfrentado dificuldades financeiras e que, já no início do atual exercício, venha a se recuperar e passar por uma fase de aumento de capital, alterando substancialmente a sua situação econômico-financeira e, com isso, os índices contábeis exigidos no instrumento convocatório”. Em: Tratado da Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos: Lei 14.133/21. Comentada por Advogados Públicos/Org. Leandro Sarai – 2 ed. – São Paulo: Ed. JusPodivm, 2022, pgs. 821 a 822.

⁶ Como referência a título de orientação, ver Acórdão TCU 2994/2016: “O conceito de balanço intermediário não se confunde com o de balancete ou balanço provisório. O primeiro é um documento definitivo, cujo conteúdo retrata a situação econômico-financeira da sociedade empresária no curso do exercício, e o segundo é um documento precário, sujeito a mutações”.

c) O proponente deverá apresentar, complementarmente, para fins de habilitação, **capital social de 10 % (dez por cento) do valor estimado da contratação** (Lei 14.133/2021, art. 69, § 4º).

3.1.6. **Qualificação Técnica:** Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da proponente.

a) Para a qualificação técnica, deverá o proponente apresentar 1 (um) atestado ou mais atestados que demonstrem aptidão para a prestação de serviço execução de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior. Os atestados poderão ser emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado.

b) Entende-se por mesma natureza e porte, atestado(s) de serviços similares ao objeto da licitação que demonstrem que a empresa prestou serviços de fornecimento de benefícios mediante cartão ou sistema eletrônico de pagamento no valor de ao menos **R\$ 108.000,00 (cento e oito mil reais)**, o qual correspondente a 50% (cinquenta por cento) do objeto da licitação/estimativa de cartões.

3.1.7. **Documentação Complementar**

a) Declaração do proponente, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho, através do cumprimento do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal (Anexo IV).

b) Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas (Anexo VII)

Atenção: O Agente de Contratação poderá exigir complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame (Lei 14.133, 2021 – art. 64, I).

3.1.8. **Das vedações à participação:** será vedada a participação de empresas/proponentes:



- a) reunidas em consórcio, em razão da natureza do objeto ser o fornecimento de cartão com chip, na forma de item único, indivisível, sem alta complexidade e que não exige altas capacidades técnicas ou financeiras, sendo estas razoáveis à natureza plurianual da contratação;
- b) sob falência, recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, em dissolução, ou liquidação. Serão aceitas as empresas em recuperação judicial ou extrajudicial desde que apresente o plano de recuperação homologado;
- c) impedidas ou suspensas de contratar;
- d) que possuam outros impeditivos legais de responsabilidade do licitante declarar;
- e) Não poderá participar, ainda, direta ou indiretamente, do procedimento do credenciamento ou da execução do contrato, agente público da Câmara Municipal, 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. Esta vedação se estende a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3.2. Disposições gerais sobre a documentação de credenciamento:

3.2.1. Os documentos relativos ao credenciamento deverão ser apresentados da seguinte forma, em ambiente próprio do credenciamento no site BLL Compras para o referido Credenciamento, e identificado conforme abaixo, ou, dúvidas serão respondidas no e-mail licitacao@camaraitarare.sp.gov.br, desde que observados os requisitos deste edital:

3.2.2. Os documentos anexados ao site, deverão em seu teor:

- a) Original, se for o caso. Nesta hipótese, ficará retido nos autos. Ou,
- b) Cópia simples, juntamente do original, para conferência de autenticidade pelo Agente de Contratação; ou
- c) Cópia 2.1 simples, com declaração de autenticidade firmada por advogado, ou,
- d) Na impossibilidade de apresentação conforme itens anteriores, cópia autenticada, ou com assinatura digital devidamente garantida por meio de declaração de autenticidade.

A proposta de credenciamento deverá conter os seguintes dados, além de outros exigidos neste aviso:

PDF ESCANEADO E RESPECTIVAMENTE ASSINADO EM TODAS AS
PÁGINAS

Na primeira página da proposta conter:

DESTINATÁRIO: CÂMARA MUNICIPAL DE ITARARÉ

ASSUNTO: **DOCUMENTOS PARA CREDENCIAMENTO**

EDITAL DE CREDENCIAMENTO N.º 01/2024

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ _____

REPRESENTANTE LEGAL: _____

CPF: _____ RG: _____

3.2.3. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos documentos ora exigidos, inclusive no que se refere às certidões.



3.2.4. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, serão aceitas como válidas as expedidas até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

3.2.5. Se o proponente for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

3.2.6. Caso o proponente pretenda que um de seus estabelecimentos, que não o participante desta licitação, execute o futuro contrato, deverá apresentar toda documentação de ambos os estabelecimentos.

3.2.7. A entrega de documento de credenciamento que apresente falha não sanável na sessão acarretará a inabilitação do proponente para o(s) contrato(s) a ser celebrado nos prazos estabelecidos neste Edital, exceto quanto à documentação relativa à regularidade fiscal das ME/EPPs, quando se aplicará o disposto no item 3.1.4 deste edital.

3.2.8. O Agente de Contratação ou a Equipe de apoio diligenciará efetuando consulta na Internet junto aos sites dos órgãos expedidores a fim de verificar a veracidade dos documentos obtidos por este meio eletrônico.

3.2.9. Como condição prévia ao exame da documentação de credenciamento do proponente, o Agente de Contratação verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis)
- b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep)
- c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, do Conselho Nacional de Justiça.

3.2.10. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa proponente e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

3.2.11. Constatada a existência de sanção, o Agente de Contratação reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

4. DAS PROPONENTES PRESENTES NA SESSÃO DE JULGAMENTO DO CREDENCIAMENTO

4.1. As proponentes que desejarem participar da sessão pública de julgamento do credenciamento na plataforma da BLL compras, deverão apresentar a documentação estabelecida neste item 4, para fins de comprovação da sua aptidão a responder pelos atos da sessão, tais como eventuais recursos, etc.

4.2. O proponente que não contar com representante na sessão ou, ainda que presente, não puder praticar atos em seu nome por conta da apresentação de documentação defeituosa, não será impedido de ter sua proposta ou documento de credenciamento apreciados e julgados. No entanto, inviabilizará o proponente a falar ou questionar quaisquer atos da sessão.

4.3. Os proponentes deverão estar online na plataforma BLL compras, na página do credenciamento da Câmara de Itararé para o Objeto deste aviso, na data e horário fixados nesse edital, ou por intermédio de um representante que, devidamente munido de documento que o credencie a participar deste procedimento, venha a responder por



sua representada, em questionamentos no chat devidamente registrado pela plataforma com acesso identificado.

4.4. A representação do proponente deverá ser feita por um dos seguintes meios:

4.4.1. **Instrumento público** de procuração com poderes para formular ofertas e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome do licitante, com prazo de validade em vigor.

4.4.2. **Instrumento particular** de procuração nos moldes do Anexo VIII, com poderes para formular ofertas e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome do licitante, acompanhado de cópia de seu contrato social ou estatuto, no caso de Sociedade Anônima, e dos documentos de eleição de seus administradores.

4.4.3. **Tratando-se de sócio**, proprietário, dirigente ou assemelhado de empresa licitante, cópia do respectivo estatuto ou contrato social, acompanhada do original, ou cópia devidamente autenticada em cartório, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, no caso de Sociedade Anônima, devidamente acompanhado dos documentos de eleição dos administradores.

4.5. Os documentos indicados acima deverão:

4.5.1. Ser enviados no e-mail licitacao@camaraitarare.sp.gov.br, ou anexados no próprio processo na BLL compras, na Aba documentos, (Credenciamento) junto da (Proposta), e

4.5.2. Ser apresentados por uma das seguintes formas:

- a) Cópia assinada do Original, se for o caso. Ou,
- b) Cópia autenticada, devidamente assinalada; ou
- c) Cópia simples, com declaração de autenticidade firmada por advogado, ou,
- d) Na impossibilidade de apresentação conforme itens anteriores, cópia autenticada ou com assinatura digital com atestado de veracidade e validade da assinatura.

4.6. Nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de um proponente no presente certame, sob pena de exclusão sumária das representadas.

5. DO JULGAMENTO DOS DOCUMENTOS DE CREDENCIAMENTO

5.1. A documentação de credenciamento apresentada até a data e horário fixados neste edital será examinada pelo Agente de Contratação, o qual, verificado o encaminhamento de todos os documentos exigidos, declarará no site da BLL compras, aba do credenciamento, Mensagens do processo e mensagens do lote, o(s) proponente(s) credenciados, elaborando ata a ser posteriormente publicizada no *site* da Câmara Municipal e no Portal Nacional de Compras Públicas, caso haja disponibilidade no sistema.

5.2. Posteriormente à publicação dos atos de autorização e ratificação da inexigibilidade de licitação, será providenciada a formalização contratual, a partir do julgamento feito pelos servidores da Câmara Municipal, na forma deste Edital.

5.3. Não será credenciada a proponente que:

5.3.1. deixar de apresentar qualquer um dos documentos relacionados neste Edital, ou apresentá-los em desacordo com as demais exigências do presente Edital

5.3.2. não comprovar os requisitos de habilitação ou outros exigidos no item 3 deste Edital, ou que os apresente em desacordo com as exigências deste Edital.

5.3.3. Não apresentar a documentação complementar para atestar informações no prazo de 2(duas) horas da solicitação.



5.4. Após decisão pelo Agente de Contratação dos proponentes credenciados, caberá recurso na forma do item 7 deste Edital, devendo a intenção de **recorrer ser realizada imediatamente na plataforma no prazo de 5(cinco) minutos**, sob pena de preclusão.

6. DA FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO, CREDENCIAMENTO NO APLICATIVO DE LICITAÇÕES

6.1. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados dentro da plataforma BLL compras dirigido ao Condutor de Processos no ato, antes da data designada para abertura da sessão pública exclusivamente por meio eletrônico, via internet, poderá ser endereçada cópia do pedido de esclarecimento enviada exclusivamente aos e-mails: licitacao@camaraitarare.sp.gov.br e/ou compras@camaraitarare.sp.gov.br.

6.2. As informações administrativas relativas a este Edital poderão ser obtidas junto ao Setor de Licitações pelo telefone nº (15) 3532-4577, das 12h00 às 18h00.

6.3. Os questionamentos deverão ser dirigidos dentro da plataforma BLL compras, em campo próprio ao setor de licitações e/ou dentro do prazo, caso impossibilitado de efetuar online justificadamente, protocolizadas em dias úteis, das 12h00 às 18h00, na Rua São Pedro nº 885, Centro, Itararé, Setor de Protocolo.

6.4. caso a licitante estiver impossibilitada de efetuar pessoalmente o protocolo no Setor Oficial de Protocolos da Câmara poderá encaminhar via Correios, endereçado ao Setor de Licitações da Câmara, que ao receber encaminhará ao setor de Protocolo para as providências, com carta de aviso de recebimento, afim de comprovar o envio da sua manifestação.

6.5. Se da consulta resultar a necessidade de modificar o edital, a alteração será divulgada pela mesma forma em que se deu o texto original do instrumento convocatório.

6.6. CONDIÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO

6.7. A participação no presente processo eletrônico se dará mediante Sistema de CREDENCIAMENTO na plataforma eletrônica BLL (Bolsa de Licitações e Leilões) site: www.bll.org.br "Acesso Identificado".

6.8. Os licitantes deverão responsabilizar-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou à Câmara Municipal de Itararé a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;

6.9. O Licitante arcará integralmente com todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta de preços, independente do resultado do procedimento licitatório.

6.10. CREDENCIAMENTO NO APLICATIVO/ PLATAFORMA DE LICITAÇÕES

6.11. As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão nomear operador devidamente credenciado em qualquer empresa associada à Bolsa de Licitações e Leilões, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no site: <https://bllcompras.com/>.

6.12. A participação do licitante no Credenciamento eletrônico se dará por meio de participação direta ou através de empresas associadas à BLL - Bolsa de Licitações e Leilões, a qual deverá manifestar, por meio de seu operador designado, em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

6.13. O acesso do operador ao processo, para efeito de encaminhamento da documentação de habilitação, proposta mercadológica, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa; a qual presume-se veracidade das informações prestadas, podendo ser exigida prova complementar.

6.14. A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer credenciamento, pregão eletrônico ou dispensa eletrônica, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil - BLL;



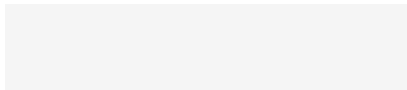
6.15. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a BLL - Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;

6.16. O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes à dispensa eletrônica;

6.17. Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional poderá ser esclarecida através de uma empresa associada ou pelos telefones: Curitiba-PR (41) 3097.4600 ou através da Bolsa de Licitações e Leilões, pelo site: <https://bllcompras.com/>.

6.18. REFERÊNCIAS DE TEMPO

6.18.1 Todas as referências de tempo no Aviso de credenciamento e durante a Sessão Pública observarão obrigatoriamente o horário de Brasília/DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame, cabe ressaltar que a plataforma tem relógio próprio disponível na aba inferior da tela.

Exemplo:  15/08/2024 16:24:01 - © BLLCOMPRAS

7. DO RECEBIMENTO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

7.1. Até a data e prazo indicado neste Edital (**30/09/2024 às 12 horas**), a proponente deverá apresentar, juntamente ao site BLL compras, na Aba credenciamento, Câmara Municipal de Itararé, – em campo próprio: Documentos de Credenciamento, **os documentos exigidos e Proposta**, contendo:

7.1.1. Formulário padronizado de proposta (Anexo IV)

7.1.2. Proposta comercial da empresa (folder ou equiparado), com apresentação de seu trabalho e **informação dos estabelecimentos que já possui credenciados principalmente na Cidade de Itararé-SP**, uma vez que tais informações são objeto de interesse dos beneficiários.

7.2. **Caberá aos servidores da Câmara escolher, dentre as empresas CREDENCIADAS, aquela que melhor atenda às suas necessidades. A qual a escolha será juntada no processo, e acompanhada pelos membros da Comissão de Licitação, dosponíveis aos interessados mediante solicitação prévia.**

7.3. Os servidores serão convocados pela Diretoria Geral, mediante e-mail, recibo, ou grupo oficial da Câmara no whatsapp, **para que promovam a escolha da credenciada, no prazo de 2 (dois) dias úteis**. Aqueles que não manifestarem escolha no prazo assinalado, **em desatenção à ordem emanada**, deverão se submeter à escolha pela própria Diretoria Geral, no regular exercício do seu poder hierárquico.

7.3.1. Os servidores deverão permanecer vinculados à empresa escolhida durante todo o período de vigência contratual, ressalvado o direito de portabilidade previsto no art. 1º-A da Lei nº 6321/76, quando este entrar em vigor e na forma de regulamento.⁷

7 Medida Provisória 1173/2023:

Art. 1º A Lei nº 6.321, de 14 de abril de 1976, passa a vigorar com as seguintes alterações:

"Art. 1º-A

II - a portabilidade dos serviços será gratuita e ocorrerá por meio de solicitação expressa do trabalhador, conforme o disposto em ato do



Poder Executivo federal, a partir de 1º de maio de 2024;

7.4. As empresas que vierem a ser CREDENCIADAS somente poderão oferecer Serviços que atendam plenamente aos requisitos previstos no presente Edital.

7.5. Após escolha das empresas credenciadas pelos beneficiários, o Agente de Contratação auxiliado pela Comissão de Licitação, elaborará ata a ser posteriormente publicizada no site da Câmara Municipal e no Portal Nacional de Compras Públicas, caso haja disponibilidade no sistema, prosseguindo-se, na sequência, conforme item 7.12.

8. DA IMPUGNAÇÃO E DO RECURSO

8.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este edital por irregularidade na aplicação da Lei 14.133, de 2021 ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis a partir da publicação do certame.

8.1.1. É vedado o anonimato.

8.1.2. Para a impugnação/informação, é obrigatória a apresentação de documento de identificação com foto, no caso de pessoa física, e de prova da representação, em caso de representante de pessoa jurídica. O não atendimento importará no arquivamento da impugnação ou pedido de esclarecimento, sem análise de mérito, sem prejuízo da análise de ofício pela Administração.

8.1.3. O interessado deverá dentro da plataforma BLL compras, manifestar interesse de recurso, sob pena de decaimento do direito.

8.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada em sítio eletrônico oficial de Itararé em até 3 dias úteis, e respondida na plataforma BLL compras, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

8.3. Caberá recurso, no prazo de 3 (três) dias úteis da intimação ou da lavratura da ata nos casos de:

8.3.1. Julgamento das propostas;

8.3.2. Habilitação ou inabilitação de proponente

8.3.3. Anulação ou revogação da licitação.

8.3.4. Extinção do contrato, quando determinada por ato unilateral e escrito da Presidência da Câmara Municipal.

8.4. No caso dos itens 8.3.1 e 8.3.2 será observado o seguinte:

8.4.1. A intenção de recorrer deverá ser manifestada **imediatamente dentro do prazo de 5 (cinco) minutos na plataforma BLL compas**, sob pena de preclusão.

8.4.2. A apreciação será em fase única.

8.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

8.6. O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas de ato insuscetível de aproveitamento.

8.7. O prazo para apresentação de contrarrazões será o mesmo do recurso e terá início na data de intimação



pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.

8.8. Será assegurado ao proponente vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

8.9. Cabe pedido de reconsideração, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de intimação, relativamente a ato do qual não caiba recurso hierárquico.

8.10. As demais regras de recurso são aquelas estabelecidas na Lei 14.133/2021.

8.11. As razões de recurso deverão ser protocolizadas, no prazo supra, no endereço eletrônico da BLL compras, na aba própria deste aviso de credenciamento, ou indicado no preâmbulo do presente edital, nos dias úteis, das 12h00 às 18h00 hs de segunda a sexta-feira, ou através de correspondência eletrônica (e-mail), encaminhadas para licitacao@camaraitarare.sp.gov.br dirigidas ao subscritor deste Edital, sob pena de configurar-se desistência da intenção de recurso manifestada na sessão pública.

8.12. Os recursos poderão ser considerados manifestamente improcedentes caso não tenha relação com o objeto deste aviso.

8.13. Encerradas as fases de julgamento do credenciamento e da proposta, e esgotados os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá:

- a) determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;
- b) revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;
- c) proceder à anulação do procedimento, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;
- d) adjudicar o objeto e homologar o procedimento

8.14. Ao pronunciar a nulidade, a autoridade indicará expressamente os atos com vícios insanáveis, tornando sem efeito todos os subsequentes que deles dependam, e dará ensejo à apuração de responsabilidade de quem lhes tenha dado causa.

8.15. O motivo determinante para a revogação do processo licitatório deverá ser resultante de fato superveniente devidamente comprovado.

8.16. Nos casos de anulação e revogação, deverá ser assegurada a prévia manifestação dos interessados.

9. DA REABERTURA DA SESSÃO

9.1. A sessão pública poderá ser reaberta, se for pertinente:

9.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

9.1.2. Quando houver erro na aceitação, ou o CREDENCIADO não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista.

10. DO TERMO DE CONTRATO



10.1. Após a homologação do credenciamento, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato, conforme Anexo X.

10.2. **Assinatura do contrato:** o adjudicatário terá o prazo **de 2 (dois) dias úteis**, contados de sua convocação para a assinatura do contrato:

10.3. O prazo para assinatura do contrato poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela administração, a assinatura do contrato poderá ser digital, por meio de sistema informatizado com token de segurança, onde o fornecedor ateste sua autenticidade.

10.4. Não realizada a assinatura, ocorrerá a perda do direito de contratação, sem prejuízo das sanções cabíveis.

10.5. Será facultado à Administração, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, convocar os demais credenciados, conforme escolha dos beneficiários na forma deste Edital, para a celebração do contrato.

10.6. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas.

10.7. Antes de formalizar ou prorrogar o prazo de vigência do contrato, a Administração deverá verificar a regularidade fiscal do contratado, consultar o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), emitir as certidões negativas de inidoneidade, de impedimento e de débitos trabalhistas e juntá-las ao respectivo processo.

10.8. Se, por ocasião da formalização do contrato, as certidões de regularidade de débito do adjudicatário perante o Sistema de Seguridade Social (INSS), o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e a Fazenda Nacional, estiverem com os prazos de validade vencidos, esta Administração verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

10.8.1. Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, o adjudicatário será notificado para, no prazo de 02 (dois) dias úteis, comprovar a situação de regularidade, mediante a apresentação das certidões respectivas com prazos de validade em vigência, sob pena da contratação não se realizar.

10.9. Não apresentada situação regular de que trata os itens anteriores, serão os demais credenciados, com vistas à celebração da contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções ao credenciado faltante.

10.10. A empresa contratada se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, assim como todas as condições de habilitação e qualificação, exigidas, apresentando documentação revalidada se, no curso do contrato, algum documento perder a validade.

10.11. Administração poderá obrigar a Contratada a corrigir ou substituir, as suas expensas, no todo ou em parte, o objeto do contrato, se verificar incorreções relacionadas à quantidade e qualidade dos serviços prestados.

10.12. O contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas na Lei nº 14.133, de 2021, sem prejuízo das sanções previstas naquela lei e neste ato convocatório.



11. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL

11.1. As regras acerca do reajustamento em sentido geral do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

12. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

12.1. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

13.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.

14. DO PAGAMENTO

14.1. As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

15.1. O licitante ou contratado será responsabilizado administrativamente pelas infrações previstas no art. 155 da Lei 14.133, de 2021, na forma dos artigos 156 e seguintes.

15.2. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o **contratado à multa de mora**, no importe de 0,05% (cinco centésimos por cento) sobre o valor total estimado da contratação.

15.3. A inexecução total do serviço implicará na multa de 2% (dois por cento) sobre o valor total estimado da contratação, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

15.4. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida e implicará na multa de 2% (dois por cento) sobre o valor total estimado da contratação, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

15.5. As demais multas serão calculadas de 0,5% (cinco décimos por cento) a 2% (dois por cento) sobre o valor total da contratação estimada em edital ou contrato, conforme o caso e de acordo com o regramento previsto na Lei 14.133, de 2021.

15.6. O pagamento das multas não elide a responsabilidade da Contratada por danos causados à Contratante.

15.7. O valor das multas poderá ser descontado de eventual pagamento devido à contratada. Na impossibilidade, será encaminhada à Prefeitura Municipal para inscrição em dívida ativa, sem prejuízo da ação executória cabível.

15.8. Previamente ao encaminhamento à inscrição, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

15.9. As propostas deverão ter prazo de validade não menor que 90 (noventa) dias.

16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

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



- 16.2. No julgamento das propostas e da habilitação, o Agente de Contratação poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho ou registro fundamentado no chat do credenciamento na plataforma, acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 16.3. A homologação do resultado neste credenciamento não implica direito líquido e certo à contratação.
- 16.4. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 16.5. Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 16.6. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
- 16.7. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do proponente, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 16.8. As partes deverão assinar o Termo de Notificação e Ciência (TCESP) e a Declaração de Documentos à Disposição do TCESP, a serem encaminhados pelo gestor de contratos designado.
- 16.9. O Foro para dirimir qualquer questão contratual será o da comarca de Itararé/SP, excluindo-se qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

16- CRONOGRAMA DE PRAZOS PRINCIPAIS

PRAZOS PRINCIPAIS IMPORTANTES A CARGO DA PROPONENTE/CREDENCIADA/CONTRATADA		
Evento/Ocorrência	Prazo	Referência
Impugnações ou pedidos de esclarecimentos quanto ao Edital	3 dias úteis a partir da publicação	Vide Aviso e ou extrato de publicação
Entrega Documentação Credenciamento e Proposta	a partir das 12 horas da data de 09/09/2024 até às 12 horas do dia 30/09/2024.	Vide aviso
Análise e julgamento documentos credenciamento	30/09/2024, às 12 horas, no site da BLL compras	Vide aviso
Escolha da credenciada pelos Servidores	2 dias úteis contados da convocação	Vide aviso
Celebração contrato pela empresa escolhida	2 dias úteis contados da data da convocação	Vide aviso
Comprovação da rede estabelecimentos pela empresa escolhida	10 dias úteis contados da assinatura do contrato	Vide aviso
Entrega dos cartões	10 dias úteis contados do encaminhamento da relação de beneficiários (Ordem de serviço)	Vide aviso

Itararé-SP, 03 de setembro de 2024.

YAGO FELIPE FERREIRA RAPOSO
Presidente



ANEXO I **TERMO DE REFERÊNCIA**

Credenciamento nº 01/2024 **Processo Administrativo Licitatório nº 21/2024**

1. DO OBJETO

1.1 Credenciamento para contratação de serviços continuados de administração e fornecimento de vale-alimentação do tipo multibenefícios, na forma de cartões eletrônicos/magnéticos com chip, destinados aos servidores da Câmara Municipal de Itararé, para aquisição de gêneros alimentícios, em estabelecimentos comerciais credenciados (hipermercados, restaurantes, lanchonetes que aceitem o cartão, supermercados de porte estadual, regional ou local, além de estabelecimentos como: armazém, mercearia, minimercado, açougue, peixaria, hortifrutigranjeiros, atacarejos e comércio de laticínios e/ou frios, conveniências (desde que cadastradas como atividade de comércio de alimentícios), conforme normas do Programa de Alimentação do Trabalhador – PAT e demais condições a serem estabelecidas em Edital e seus anexos.

1.1.1. Características mínimas de segurança do cartão:

Confeccionado em plástico tipo PVC, personalizado com identificação ou logotipo da Câmara Municipal de Itararé

O nome completo do funcionário

Com crédito e bloqueio on-line (imediato);

Alta durabilidade e segurança, com senha pessoal e intransferível;

A validade do cartão deve ser no mínimo 12 (doze) meses.

O cartão poderá contar com pagamento por proximidade, ou NFC.

O pagamento dos gêneros alimentícios deverá ser operacionalizado por meio de cartões eletrônicos ou magnéticos, com chip de segurança, com sistema de controle de saldo e senha numérica pessoal e intransferível para validação das transações eletrônicas, através de sua digitação em equipamento débito pelo usuário no ato da compra nos estabelecimentos credenciados, bem como número sequencial de controle individual, dispositivos de segurança e controle para impedir sua falsificação, o aplicativo de controle de saldo deverá ser de acesso único.

1.1.2 Cada funcionário deverá receber 01 cartão para vale ALIMENTAÇÃO, sem ônus para a Câmara Municipal de Itararé, sendo os valores mensais cumulativos, sem prazo de validade de crédito.

1.2 O repasse a ser administrado por cartão de alimentação será de até R\$ 1.000,00 (mil reais) mensais por servidor, observados os regulamentos do Poder Legislativo, podendo ser reajustado em cada exercício, conforme estimativa abaixo:



ATUAL QUADRO DE SERVIDORES		
CARGO	QUANTIDADE PREVISTO EM LEI	QUANTIDADE PREENCHIDO ATUALMENTE
Advogado	01	01
Contador/Tesoureiro	01	01
Contador Adjunto	01	01
Gestor de Comunicação	01	01
Assistente Administrativo	04	04
Assistente de Informática/Gestor de Site	01	01
Telefonista	02	02
Guardião	01	01
Motorista	03	03
Servente	03	03
TOTAL	18	18
VALOR PREVISTO PARA 1 MÊS	R\$18.000,00	R\$ 18.000,00
VALOR PREVISTO PARA 12 MESES	R\$ 216.000,00	R\$ 216.000,00

VALOR ESTIMADO GLOBAL: R\$ 216.000,00 (duzentos e dezesseis mil reais) anual. Sendo o pagamento mensal no valor de R\$ 18.000,00 (dezoito mil reais), salvo futuros reajustes oficiais no valor do benefício, o qual o valor do repasse também será reajustado.

1.3 Sem prejuízo da estimativa, fica a CREDENCIADA obrigada ao fornecimento para eventuais novos cargos criados durante o período de validade do credenciamento.

1.3.1 O método de repasse do saldo da Câmara para a empresa para disponibilização do valor de R\$ 1.000,00 (mil reais) nos cartões do servidor poderá ser negociado com a empresa que for escolhida, podendo ser o repasse na modalidade pré ou pós-paga, dependendo de negociação prévia e reduzida a termos assinada por ambas as partes, e sem atrasar ou modificar os serviços já prestados pela Câmara.

1.4 O serviço objeto desta contratação é caracterizado como comum, conforme demonstrado no Estudo Técnico Preliminar. O objeto tem a natureza de serviço/fornecimento contínuo, cujo prazo da contratação é de 12 (doze) meses, contados da **assinatura do contrato**, prorrogável na forma do art. 107 da Lei 14.133/2021.

1.5 No ato da proposta de credenciamento, o fornecedor deverá fornecer lista exaustiva e descritiva dos estabelecimentos que aceitam seu cartão dentro da cidade de Itararé, e poderá (não obrigatório) fornecer lista complementar que conste os estabelecimentos totais que aceitam seu cartão.

1.6 A proposta não deverá gerar qualquer custo para a Câmara, salvo o do repasse do valor dos cartões, a ser repassado após cada fato gerador, por competência, sendo os primeiros créditos



disponibilizados obrigatoriamente até o 5º dia de cada mês (dia cinco), e quando este for feriado ou fim de semana antecipado o crédito.

- 1.7 Os cartões deverão ser entregues bloqueados, sendo que o desbloqueio deverá ser feito pelo beneficiário, através de central de atendimento telefônico, via internet e/ou postos eletrônicos de benefícios, a serem disponibilizados pela contratada, ou por aplicativo por meio de autenticação de dois fatores/duas etapas, onde o desbloqueio será individual.
- 1.8 A entrega inicial dos cartões deverá ser feita em um único lote, salvo novas solicitações de caráter eventual, em envelopes lacrados contendo do lado externo o nome do servidor, acompanhados de manual básico de utilização, aos cuidados da Seção de Recursos Humanos da Câmara.
- 1.9 O primeiro crédito nos cartões ocorrerá no mês de janeiro de 2025, onde a empresa terá até a data de 05/01/2025 para creditar os respectivos valores para os servidores utilizarem os cartões.

1.10 CAPACITAÇÃO TÉCNICA DO FORNECEDOR

- 1.10.1 Para efeito de habilitação nos itens acima, só será permitida a aquisição dos produtos junto a empresas com CNAE e objeto social compatível com o fornecimento e comprovem as exigências do edital de credenciamento.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

- 2.1. A justificativa para a contratação encontra-se fundamentada no Estudo Técnico Preliminar, mas basicamente é para melhoria na qualidade de vida do servidor, dando autonomia para suas compras, suprimindo as demandas necessárias alimentícias, com ampla variedade de estabelecimentos de livre escolha para melhor uso do benefício. O objetivo da contratação é fornecer Vale-alimentação multibenefícios condizentes com o mercado, sem ônus para a Câmara, que contenha a possibilidade de passar em diversos estabelecimentos conforme fundamentado na íntegra deste termo de referência.

CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

- 2.2. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento auxiliar de contratação, na modalidade **CREDENCIAMENTO, com fulcro no artigo 79, II da Lei 14.133/2021**, mediante inexigibilidade de licitação, em regime de empreitada por preço unitário, depois da comprovação dos critérios de habilitação exigidos em Edital.

3. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS

- 3.1. O objeto a ser adquirido é classificado como bem comum nos termos do artigo 6º, inciso XIII da Lei 14.133/2021.

4. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

- 4.1.1 A fornecedora ficará obrigada a fazer a entrega parcelada da prestação e serviço contratado de disponibilização no cartão do valor, de acordo com a demanda e solicitação da Câmara de



Itararé, sendo os valores disponibilizados mensalmente aos servidores, assim disponibilizar os créditos no máximo até o **quinto dia de cada mês, improrrogável, caso o quinto dia seja feriado, ou fim de semana, o crédito em conta deverá ser antecipado, nunca postergado**, conforme pedido mensal, os quais serão cumulativos sem prazo de validade de crédito, não permitindo em qualquer caso a dedução do valor disponibilizado ao servidor, vedado os descontos empréstimos e outras operações de mesma natureza que possa comprometer o caráter de suprir a demanda alimentícia do servidor.

- 4.1.2 Os serviços deverão ser prestados sempre respeitando o prazo para pagamento e disponibilização do valor ao servidor, casos de atrasos serão registrados em termo próprio para providências, reincidências poderá motivar o servidor a solicitar o descredenciamento com a empresa.
- 4.1.3 A fiscalização comunicará à CONTRATADA para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 4.1.4 Na sequência, a fiscalização enviará a documentação pertinente para os procedimentos de liquidação e pagamento.
- 4.1.5 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da **CONTRATADA**, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 4.1.6 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.
- 4.1.7 Na impossibilidade de serem refeitos os serviços rejeitados, ou na hipótese de não serem os mesmos executados, o valor respectivo será descontado da importância devida à **CONTRATADA**, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.
- 4.1.8 Em caso de irregularidade não sanada pela **CONTRATADA**, a **CONTRATANTE** reduzirá a termo os fatos ocorridos para aplicação de sanções.
- 4.1.9 A fiscalização não efetuará o ateste dos serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- 4.1.10 Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

Liquidação e Pagamento

- 4.1.11 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para fins de liquidação e pagamento, na forma desta seção, prorrogável por igual período.



- 4.1.12 A nota fiscal deverá ser emitida sem rasuras, contendo como beneficiário/cliente a Câmara Municipal de Itararé, com a descrição clara do objeto do contrato.
- 4.1.13 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante.
- 4.1.14 É vedado a **CONTRATADA** transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes do contrato.

Reajuste de Preços

- 4.1.15 Ante a inexistência de taxa de administração, não haverá reajuste neste sentido.

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

5.1. São obrigações da Contratante:

- 5.1.1. receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste documento e no contrato administrativo;
- 5.1.2. verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 5.1.3. comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 5.1.4. acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
- 5.1.5. efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;
- 5.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- 5.3. A Câmara poderá, a seu critério exclusivo, reajustar o valor unitário dos vales alimentação, mediante comunicação à contratada, devendo ser mantido o percentual oferecido, constante no contrato e não serão considerados acréscimos contratuais meras correções monetárias realizadas pela Câmara devido às variações inflacionárias, as quais poderão ocorrer de acordo com índices IPCA (IBGE) ou equivalente, previamente informada à Contratada.
- 5.4. A Câmara poderá solicitar à contratada, durante a vigência do contrato a ser firmado, o credenciamento de novos estabelecimentos, em decorrência de necessidades



supervenientes.

- 5.5 Fica reservado à Câmara o direito de, a qualquer tempo, durante a vigência do contrato, proceder à comprovação da veracidade das informações prestadas pela contratada, nos termos que nortearam a proposta e a contratação, ainda conforme postulados vigentes, sem prejuízo da obrigação da contratada de prestar todos os informes e documentos relacionados a essa diligência.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

6.1.1. efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência, data de fabricação e prazo validade;

6.1.2. responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

6.1.3. substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

6.1.4. comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

6.1.5. manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

6.1.6. indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

6.1.7. A contratada fará a primeira entrega dos cartões em **até 10 (dez) dias úteis**, contados do envio do quadro de beneficiários pela Câmara.

6.1.8. A contratada deverá disponibilizar os créditos no máximo até o **quinto dia de cada mês, improrrogável, caso o quinto dia seja feriado, ou fim de semana, o crédito em conta deverá ser antecipado, nunca postergado**, conforme pedido mensal, os quais serão cumulativos sem prazo de validade de crédito.

6.1.9. Caso o cartão venha a perder a validade, a contratada deverá revalidá-lo, mesmo após o término da vigência do contrato firmado, havendo créditos remanescentes. Após o término do contrato, os créditos remanescentes deverão ter validade mínima de 180 (cento e oitenta), devendo a contratada comunicar aos beneficiários o prazo de validade para utilização dos créditos.

6.1.10. Se responsabilizar pelos créditos disponibilizados em sua integridade ao servidor, não



sendo possível descontos fora dos casos previstos, ou extinção do crédito pela empresa, **os créditos terão caráter cumulativos**, somado o valor restante do mês ao valor do mês seguinte caso o servidor não utilize, não será possível em hipótese alguma a extinção, exclusão ou diminuição do saldo por inutilização de parte ou dele todo.

6.1.11. Complementarmente, **não dispensando o fornecimento obrigatório** de cartões equipados com chip de segurança para aquisição de gêneros alimentícios, a facilitadora contratada poderá disponibilizar aos empregados da Contratante a fruição dos benefícios vale alimentação e vale refeição por meio de recurso alternativo ao cartão eletrônico, a exemplo de aplicação mobile, ferramenta online ou outro mecanismo que venha a ser autorizado por legislação, obrigando-se a cuidar de aspectos de proteção de dados e segurança da informação dos beneficiários e da Contratante.

6.1.12. O referido cartão deverá possibilitar a utilização do benefício na aquisição de gêneros alimentícios, em ampla e abrangente rede de estabelecimentos afiliados, (hipermercados, supermercados, padarias, açougues etc.).

6.1.13. No caso de roubo, furto ou imperfeições, o funcionário terá direito a reposição, **sem ônus**, durante a execução do contrato, mediante apresentação de Boletim de ocorrência ou **qualquer motivo devidamente justificado**.

- a. Nesses casos, o cartão deverá ser fornecido com remissão de senha e no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis a contar da data de solicitação. Ao receber o novo cartão os créditos acumulados e restantes no cartão antigo deverão estar disponíveis.

6.1.14. Os custos de emissão, fornecimento e entrega dos cartões (inclusive segundas vias) ou quaisquer outras despesas relacionadas à execução dos serviços contratados **deverão estar contempladas no valor da taxa de administração ofertada e não deverão gerar quaisquer ônus à Câmara Municipal ou aos beneficiários**.

6.1.15. Deverá ser disponibilizado à Contratante sistema eletrônico que possibilite autogestão dos serviços contratados e de aplicativo mobile aos beneficiários, compatíveis e disponíveis para os sistemas IOS e Android, para dentre outros, consulta de rede credenciada, de saldo dos benefícios, de comunicação de perda, roubo, furto ou extravio.

6.1.16. Deverá também disponibilizar canais de atendimento telefônico e eletrônico à Contratante e aos beneficiários, para tais consultas, dentre outras. As formas de consulta (salvo a telefônica) deverão ser disponibilizadas 24 (vinte e quatro horas) por dia, 7 (sete) dias por semana, com fornecimento de protocolo.

6.1.17. Caso disponibilize a modalidade de empréstimo de valores no aplicativo do cartão alimentação, este deverá ser bloqueado para os servidores desta Câmara, para não prejudicar o trabalhador e manter o caráter alimentício e função básica do cartão.

6.1.18 Para comprovação do atendimento da rede credenciada da contratada, com observância à quantidade mínima de estabelecimentos exigida, a contratada fica obrigada a apresentar a relação em planilha eletrônica que contenha a razão social, nome fantasia, CNPJ/MF, endereço, telefone, endereço eletrônico (se houver) e o nome do contato (responsável pela aceitação do credenciamento) dos estabelecimentos credenciados, sob pena de rescisão e das sanções contratuais previstas.

6.1.19 Na inclusão de novos beneficiários, o prazo de entrega dos cartões será de, no máximo,



10 (dez) dias úteis, contados a partir da data de solicitação.

6.1.20 A contratada fará a primeira entrega dos cartões em até 10 (dez) dias úteis, contados do envio do quadro de beneficiários pela Câmara, feito mediante Ordem de Serviço. A contratada deverá realizar às suas despesas a substituição dos cartões que não estiverem de acordo com este termo de referência e documentos do processo.

6.1.21 Responder pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, de transportes e taxas de administração, bem como despesas e obrigações financeiras de qualquer natureza, despesas operacionais com frete, carga e descarga, resultantes da execução deste contrato, sendo que sua inadimplência, com relação a tais encargos, não transfere ao **CONTRATANTE** o ônus pelo seu pagamento, não podendo onerar o presente contrato

7. DA SUBCONTRATAÇÃO

7.1 Não será admitida subcontratação do objeto aqui licitado.

8. CONTROLE DA EXECUÇÃO

8.1. Nos termos da Lei 14.133/2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

8.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

8.3. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

8.4. A Câmara poderá, a qualquer tempo, durante a vigência do contrato:

8.4.1 exigir a apresentação da comprovação na forma prevista no item anterior, no prazo de até 5 dias úteis, a contar da solicitação.

8.4.2 proceder à comprovação da veracidade das informações prestadas pela contratada, diretamente nos estabelecimentos credenciados, sem prejuízo da obrigação da contratada de prestar todos os informes e documentos relacionados a essa diligência.

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

8.6 As comunicações entre o órgão ou entidade e a **CONTRATADA** devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica



para esse fim, chat eletrônico, mensageiros, que possam identificar o autor, data da mensagem, e o destinatário.

8.7 A Administração poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

8.8 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração especialmente designado.

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

8.10 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

8.11 O fiscal informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

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

8.13 O fiscal comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

8.14 O gestor acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência.

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

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

8.17 O gestor do contrato acompanhará o processo de fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração, dando ciência formal à Presidência das medidas propostas.

8.18 Poderá ser descredenciada a empresa antes do prazo previsto para fim do contrato, caso a rede credenciada não comporte ao menos 5 (cinco) estabelecimentos dentro da Cidade durante a execução, devendo a Câmara providenciar novo credenciamento com empresas interessadas.



9. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 14.133, de 2021 a Contratada que:

9.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

9.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

9.1.3. fraudar na execução do contrato;

9.1.4. comportar-se de modo inidôneo;

9.1.5. cometer fraude fiscal;

9.1.6. não manter a proposta.

9.2. A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

9.2.1. advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

9.3. multa moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 20 (vinte) dias;

9.3.1. multa compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

9.3.2. em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

9.3.3. suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

9.3.4. impedimento de licitar e contratar com a Câmara Municipal com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;

9.3.5. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

9.4. Também ficam sujeitas às penalidades da Lei nº 14.133/2021 as empresas ou profissionais que:

9.4.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no



recolhimento de quaisquer tributos;

9.4.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

9.4.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

9.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

9.6. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

Itararé, 19 de agosto de 2024.

DANIEL PRESTES
Agente de Contratação
Presidente da Comissão de Licitações



ANEXO II

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. INFORMAÇÕES BÁSICAS

- 1.1. Número do Processo Administrativo: 622/2024
Documento de Formalização de Demanda nº 17/2024 suprido por: Taysson Marlon de Almeida Valladares, requisição de compra nº 17/2024.

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

- 2.1. A necessidade corrente se alicerça nos casos abaixo:
Com a vigência da Lei Municipal nº 4.306, de 2022, e sua regulamentação pela resolução nº 10, de 25 de junho de 2024, a Câmara Municipal ficou autorizada a fornecer, mensalmente, aos seus servidores efetivos, o benefício de cartão vale alimentação, no valor de 1.000 (um mil) reais, a ser pago ao servidor por meio de empresa credenciada. Sendo este valor não incorporado à remuneração dos servidores, sendo então de caráter indenizatório, para suprir a necessidade alimentícia dos servidores do legislativo.

2.2 Atualmente os servidores contam com uma cesta básica, entregue por fornecedor contratado pela Câmara, mas que tira o poder de compra do colaborador, pois o custo de frete embutido na cesta acaba removendo outros produtos que poderiam fazer parte da alimentação do servidor. Outros casos também ocorreram esporadicamente, produtos com vencimento muito próximo a data estimada, que no caso dos servidores que não consomem o produto dentro do mês, acabam tendo que descartar os produtos, alguns produtos por conta do mal armazenamento com caruncho, tendo os servidores que depreender tempo para efetuar a troca do produto junto ao fornecedor. Isso não pode ser levado apenas como erro do fornecedor, pois sabemos que com grandes estoques fica mais difícil controla-los e algumas coisas passam do prazo sem que o auditor interno perceba, pois não cabe a expedição efetuar o controle de validade dos produtos e mais o escoamento, mas não cabe a Câmara transferir esses erros incontroláveis aos seus servidores, sendo assim o vale do tipo cartão mais viável por colocar nas mãos do consumidor, que no caso serão os servidores, o controle das coisas que consomem de acordo com seus critérios.

2.3 Tendo em vista a necessidade da subjetividade nas compras, onde cada servidor escolhe o que é melhor para si e para sua família, de livre escolha, pois os produtos tabelados da cesta que é entregue, não leva em conta a necessidade de cada um, pois se tiver uma pessoa que tem alergia a farinha, terá que descartar um produto da cesta ou doar, ficando no prejuízo por não poder escolher qual produto atende sua necessidade.

2.4 Assim, dentre as soluções autorizadas na Lei e na Resolução, fica evidenciado que a contratação de uma empresa a qual forneça cartão alimentação conforme a requisição de compras nº 17/2024, é mais viável devida a praticidade tanto da administração, quanto para os funcionários, que terão maior liberdade de escolha nos gêneros alimentícios adquiridos, optando por supermercado, mercearias, conveniências, restaurantes e demais estabelecimentos com cadastro em gêneros alimentícios, a partir



de suas necessidades pessoais, tornando assim a alimentação mais inclusiva, objetiva e sem dúvidas suprimindo a real necessidade do servidor. Tendo em vista a requisição, fica nítida a necessidade de cartão alimentação com chip, com pagamento por senha individual fornecida ao servidor, podendo contar com pagamento por NFC, aproximação na maquininha, que atenda às necessidades alimentícias e de refeição dos servidores.

2.5 Vale ressaltar ainda que o valor dos alimentos no atacado são mais baratos para a empresa, e a Comissão de Compras e Licitação acredita que a disponibilização no valor faz jus a discrepância de valor entre atacado e varejo, pois os servidores, cremos, irão efetuar suas compras em grande parte no varejo convencional.

2.6 A contratação será feita na modalidade Credenciamento, diante da grande quantidade de empresas do ramo, e de que os beneficiários diretos serão os funcionários da Câmara Municipal, que terão a liberdade para escolher a empresa credenciada que melhor satisfaça seus interesses, a vedação da taxa negativa pela Lei 14.442/2022 conforme ainda previsão na Lei 14.133/2021, a qual em seu artigo 79, II, que permite o credenciamento no caso em tela, e também conforme credenciamento já regulamentado na Câmara de Itararé, pelo Ato da Presidência nº 08/2024.

2.7 Fica justificado a não intenção de se realizar o Pregão, pois a experiência trazida por outras Câmaras ou municípios nesta modalidade, deixa claro que pode limitar a competitividade do mercado e não gerar o resultado apto a selecionar a proposta mais vantajosa à Administração, e nem o tratamento isonômico com justa competição entre os licitantes, conforme preceitua o art. 11, I e II da Lei 14.133/2021, ainda de acordo com julgado recente do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em seu Processo: TC-018114.989.23-9, Representação formulada contra o Edital de Credenciamento n.º 01/2023, Processo Administrativo n.º 96/2023, objetivando o credenciamento para a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de fornecimento e gerenciamento de valealimentação, por meio de cartão eletrônico/magnético com chip ou tarja magnética, de segurança e senha individual, para recarga mensal, destinado à aquisição de gêneros alimentícios para os servidores da Câmara Municipal de São Miguel Arcanjo, onde na decisão final discorre abaixo: (deixo a decisão completa como anexo a este ETP na últimas laudas)

[...] Com efeito, em Sessão de 24/05/2023, nos autos dos TC-009048.989.23-0 e TC-009282.989.23-5, o Plenário deste Tribunal, acompanhando voto da lavra do e. Conselheiro Robson Marinho, decidiu pela viabilidade jurídica dessa sistemática, prevista no artigo 79 da Nova Lei de Licitações, em especial ao considerar os ditames da Lei n.º 14.442/2022, que veda a contratação desse objeto por meio de taxa de administração negativa, situação que acaba por acarretar, invariavelmente, o empate entre propostas com taxa zero e, por consequência, a ausência de competitividade. [...] Também a esse respeito, anote-se que a escolha da facilitadora pelos beneficiários do vale-alimentação e não pela Administração aparenta estar em consonância com o disposto no inciso II do artigo 79 da Lei n.º 14.133/2021, o qual estipula a possibilidade de transferir essa seleção para terceiros, usufruidores diretos dos serviços correlatos, o que, à primeira vista coaduna-se com os princípios da Lei n.º 14.442/2022 no sentido de assegurar maior proteção aos trabalhadores atendidos[...].

2.8 Sendo assim o benefício escolhido pelo vale alimentação e não pela administração



do cartão, limitando participação de taxas negativas que inviabilizariam a competição, e promovendo o amplo acesso das empresas que queiram participar, ficando a critério de cada servidores escolher a empresa que melhor atenda sua necessidade, será utilizado também por esta Câmara o procedimento auxiliar de credenciamento para escolha da empresa administradora do cartão vale-alimentação aos seus servidores.

2.9 Ressaltamos que no art. 79, II, da Lei 14.133/2021 preceitua que o credenciamento pode ser feito quando a seleção competir a critério de terceiros, ou seja, a cargo do beneficiário direto da contratação. Portanto, vê-se que esta modalidade de contratação se adequa ao pretendido pela Administração da Câmara Municipal: assegurar aos servidores a melhor proposta para fornecimento do benefício auxílio-alimentação.

3. ÁREA REQUISITANTE

- 3.1. A requisição foi feita pelo(a) Servidor(a) **Taysson Marlon de Almeida Valladares**, requisição de compra nº 17/2024. Ainda de acordo com sua requisição, parte final "Justifico que esta requisição está sendo feita pela procuradoria jurídica uma vez que o processo de estudo legal, elaboração das normativas e implantação do benefício ficou a cargo deste Setor "

4. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 4.1. Os requisitos fundamentais para a aquisição devem seguir os parâmetros de eficiência e eficácia na entrega dos produtos. Sem prejuízo dos critérios de habilitação, a contratada deverá cumprir com os seguintes requisitos da contratação, além de outros descritos no edital e no contrato, **trata-se de escolha sob procedimento auxiliar DE CREDENCIAMENTO, para contratação de empresa especializada na prestação de serviços de fornecimento e gerenciamento de Vale-Alimentação/ Cartão alimentação magnético com chip do tipo Smartcard multibenefício, senha individual e controle por aplicativo, confeccionado em plástico tipo PVC, com dados impressos, personalizado com identificação ou logotipo da Câmara de Itararé, nome completo do funcionário, com crédito e bloqueio on-line (imediato), alta durabilidade e segurança, a validade do cartão deve ser no mínimo 12 (dose) meses. O Pagamento dos gêneros alimentícios deverá ser operacionalizado por meio de cartões eletrônicos, com chip de segurança, com sistema de controle de saldo e senha numérica pessoal e intransferível para validação das transações eletrônicas, através de sua digitação em equipamento débito pelo usuário no ato da compra nos estabelecimentos credenciados, bem como número sequencial de controle individual, dispositivos de segurança e controle para impedir sua falsificação, poderá conter pagamento por aproximação, NFC, desde que já implementado pela empresa e utilizado por outros clientes da mesma. A facilitadora de aquisição de refeições e gêneros alimentícios deverá atender integralmente ao disposto na legislação que dispõe sobre a regulamentação do PAT, de que trata a Lei nº 6.321/1976, a Lei nº 14.442/2022 e o Decreto Federal nº 10.854/2021, e suas atualizações, bem como condições e exigências estabelecidas pela Câmara Municipal de Itararé.**
- 4.2. **Justificativa para exigência de cartões eletrônicos com chip de segurança.**
Esta exigência tem como objetivo propiciar maior segurança ao consumidor, tendo em vista sua capacidade maior para armazenar dados de maneira mais segura do que



cartão com tarjas magnéticas, e o chip propicia maior segurança nas transações, por ter maior capacidade de memória e funções, sendo assim uma tecnologia indispensável para os servidores que muitas das vezes podem não contar com ensino especializado em tecnologia, cabendo a empresa fornecedora garantir a segurança por meio de objetos seguros ao cliente. Assim o cartão com chip dificulta a fraude, como “clonagem”, pois além da leitura e cópia de dados do cartão, exigiria mapeamento e reprodução dos dados do chip, o que ocasiona maior dificuldade por parte dos criminosos em realizar. Ainda de acordo com a jurisprudência do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (TC’S 7161.989.15-7, 7240.989.15-2, 7250.989.15-9, 00007321.989.15-4, 7337.989.15-6) é favorável à opção por cartões com tecnologia chip SmartCards, especificamente pela característica de oferecer segurança consideravelmente superior, e esta exigência não se mostrar, nos termos legais, excessiva, irrelevante ou desnecessária, nem se afigurar restritiva, visto que tal tecnologia já é praticada por várias empresas do ramo.

4.2.1 Assim a Comissão de Licitação orienta que se privilegia a exigência de cartão com CHIP de Segurança, pelos motivos acima expostos.

4.2.2 Caso o cartão venha a perder a validade, a contratada deverá revalidá-lo, mesmo após o término da vigência do contrato firmado. Após o término do contrato, os créditos remanescentes deverão ter validade mínima de 180 (cento e oitenta) dias, devendo a contratada comunicar aos beneficiários o prazo de validade para utilização dos crédito restante.

4.2.3 Complementarmente, **sem prejuízo do fornecimento obrigatório** de cartões equipados com chip de segurança para aquisição de gêneros alimentícios, a facilitadora contratada poderá disponibilizar aos empregados da Contratante a fruição dos benefícios vale alimentação e vale refeição por meio de recurso alternativo ao cartão eletrônico, a exemplo de aplicação mobile, ferramenta online ou outro mecanismo que venha a ser autorizado por legislação, obrigando-se a cuidar de aspectos de proteção de dados e segurança da informação dos beneficiários e da Contratante.

4.2.4 O referido cartão deverá possibilitar a utilização do benefício na aquisição de gêneros alimentícios, em ampla e abrangente rede de estabelecimentos afiliados, (hipermercados, supermercados, padarias, açougues etc.)

4.2.5 No rol de estabelecimentos credenciados (hipermercados, supermercados, armazéns, mercearias, açougues, padarias, comércio de laticínios e/ou frios) o número mínimo é de 05 supermercados/padaria/conveniência (tipo americanas), 01 açougue e 01 atacadista, dentro do município de Itararé. A rede credenciada deverá ser comprovada no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da assinatura do contrato.

4.2.6 Para comprovação do atendimento da rede credenciada da contratada, com observância à quantidade mínima de estabelecimentos exigida, a contratada fica obrigada a apresentar a relação em planilha eletrônica que contenha a razão social, nome fantasia, CNPJ/MF, endereço, telefone, endereço eletrônico (se houver) e o nome do contato (responsável pela aceitação do credenciamento) dos estabelecimentos credenciados, sob pena de rescisão e das sanções contratuais previstas.



4.2.7 A Câmara poderá, a qualquer tempo durante a vigência do contrato, exigir a apresentação da comprovação na forma prevista no item anterior, hipótese em que a contratada deverá atender no prazo de até 5 dias úteis, a contar da solicitação.

4.2.8 Fica reservado à Câmara o direito de, a qualquer tempo, durante a vigência do contrato, proceder à comprovação da veracidade das informações prestadas pela contratada, nos termos que nortearam a proposta e a contratação, ainda conforme postulados vigentes, sem prejuízo da obrigação da contratada de prestar todos os informes e documentos relacionados a essa diligência.

4.2.9 A Câmara poderá solicitar à contratada, durante a vigência do contrato a ser firmado, o credenciamento de novos estabelecimentos, em decorrência de necessidades supervenientes.

4.2.10 Cada funcionário deverá receber 01 cartão para vale ALIMENTAÇÃO, sem ônus para a Câmara Municipal de Itararé, sendo os valores mensais cumulativos, sem prazo de validade de crédito.

4.2.11 A entrega dos cartões deverá ser feita em um único lote, salvo novas solicitações de caráter eventual, em envelopes lacrados contendo do lado externo o nome do servidor, acompanhados de manual básico de utilização, aos cuidados da Seção de Recursos Humanos da Câmara.

4.2.12 Os cartões deverão ser entregues bloqueados, sendo que o desbloqueio deverá ser feito pelo beneficiário, através de central de atendimento telefônico, via internet e/ou postos eletrônicos de benefícios, a serem disponibilizados pela contratada.

4.2.13 Na inclusão de novos beneficiários, o prazo de entrega dos cartões será de, no máximo, 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data de solicitação.

4.2.14 O prazo para a primeira entrega dos cartões com as respectivas senhas seja de, no máximo, 10 (dez) dias úteis, contados a partir do envio do quadro de beneficiários pela Câmara.

4.2.15 A contratada deverá disponibilizar os créditos no máximo até o 20º (vigésimo) dia de cada mês, conforme pedido mensal, os quais serão cumulativos sem prazo de validade de crédito.

4.2.16 A Câmara poderá, a seu critério exclusivo, reajustar o valor unitário dos vales alimentação, mediante comunicação à contratada, devendo ser mantido o percentual oferecido a título de taxa de administração, constante no contrato e não serão considerados acréscimos contratuais meras correções monetárias realizadas pela Câmara devido às variações inflacionárias, as quais poderão ocorrer de acordo com índices IPCA (IBGE) ou equivalente, previamente informada à Contratada.

4.2.17 No caso de roubo, furto ou imperfeições, o funcionário terá direito a reposição, **sem ônus**, durante a execução do contrato, mediante apresentação de Boletim de ocorrência ou **qualquer motivo devidamente justificado**.



- b. Nesses casos, o cartão deverá ser fornecido com remissão de senha e no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis a contar da data de solicitação. Ao receber o novo cartão os créditos acumulados e restantes no cartão antigo deverão estar disponíveis.
- 4.2.18 Os custos de emissão, fornecimento e entrega dos cartões (inclusive segundas vias) ou quaisquer outras despesas relacionadas à execução dos serviços contratados **deverão estar contempladas no valor da taxa de administração ofertada e não deverão gerar quaisquer ônus à Câmara Municipal ou aos beneficiários.**
- 4.2.19 Deverá ser disponibilizado à Contratante sistema eletrônico que possibilite autogestão dos serviços contratados e de aplicativo mobile aos beneficiários, compatíveis e disponíveis para os sistemas IOS e Android, para dentre outros, consulta de rede credenciada, de saldo dos benefícios, de comunicação de perda, roubo, furto ou extravio.
- 4.2.20 Deverá também disponibilizar canais de atendimento telefônico e eletrônico à Contratante e aos beneficiários, para tais consultas, dentre outras. As formas de consulta (salvo a telefônica) deverão ser disponibilizadas 24 (vinte e quatro horas) por dia, 7 (sete) dias por semana, com fornecimento de protocolo.
- 4.2.21 As partes se obrigarão às condições estabelecidas em Termo de Referência e Edital de Licitação, bem como na proposta final ofertada e adjudicada.
- 4.2.22 Caso a contratada disponibilize a modalidade de empréstimo de valores no aplicativo do cartão alimentação, este deverá ser bloqueado para os servidores desta Câmara, para não prejudicar o trabalhador e manter o caráter alimentício e função básica do cartão.
- 4.3. A empresa vencedora deverá demonstrar comprovação de regularidade dos seguintes documentos:
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
 - Certidão Negativa de Falência ou prova de que está regularmente em Recuperação Judicial;
 - Certidão Negativa de Débitos Municipais, Estaduais e Federais;
 - Certidão de regularidade junto ao INSS e FGTS;
 - Não estar inapta a contratar com a Administração Pública, comprovado por certidão emitida junto ao Tribunal de Contas da União e CADIN.
- 4.4. A fornecedora ficará obrigada a fazer a entrega parcelada da prestação e serviço contratado de disponibilização no cartão do valor, de acordo com a demanda e solicitação da Câmara de Itararé, sendo os valores disponibilizados mensalmente aos servidores, no valor estipulado, não permitindo em qualquer caso a dedução do valor disponibilizado ao servidor, vedado os descontos empréstimos e outras operações de mesma natureza que possa comprometer o caráter de suprir a demanda alimentícia do servidor.

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO



- 5.1. Por obviedade os fornecimentos em relação aos estabelecimentos que aceitem o cartão credenciado deverão ocorrer na cidade de Itararé/SP, de forma que o levantamento de mercado deverá ser fornecido pela empresa que irá se credenciar, indicando estabelecimentos em lista exaustiva que aceitam seu cartão na cidade.
- 5.2. Percebe-se de antemão que como o critério de escolha da empresa ficou a cargo de cada funcionário, não haverá prejudicialidade em estabelecer a rede mínima exigida no município de Itararé/SP, pois amplia a competitividade.
- 5.3. Informamos que para este item não foi encontrado padronização de preços elaborado pelo Governo Federal.

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

- 6.1. A solução abrange, em suma, diversos critérios conforme abaixo;
- Maior economicidade para o servidor, pois poderá efetuar as compras no estabelecimento de sua confiança, desde que credenciado, objetivando o menor preço.
 - Maior variabilidade de ofertas, o servidor terá acesso a uma maior gama de opções, podendo decidir o que é melhor para si.
 - Melhoria na atenção ao servidor, o servidor podendo escolher o que irá comprar, possibilita maior satisfação pessoal, e por consequência melhoria em sua vida.
 - Mais conforto, o servidor ao poder analisar o prazo de validade dos produtos, para não terem vencido, ou comprar dentro da validade de uso, estará tendo mais conforto em não precisar se deslocar para trocar os produtos estragados ou vencidos.
 - Melhor aproveitamento dos recursos gastos com alimentação.

7. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

- 7.1. Através de levantamento, ficaram concluídas as seguintes quantidades estimadas:

ATUAL QUADRO DE SERVIDORES 2024		
CARGO	QUANTIDADE PREVISTO EM LEI	QUANTIDADE PREENCHIDO ATUALMENTE
Advogado	01	01
Contador/Tesoureiro	01	01
Contador Adjunto	01	01
Gestor de Comunicação	01	01



Assistente Administrativo	04	04
Assistente de Informática/Gestor de Site	01	01
Telefonista	02	02
Guardião	01	01
Motorista	03	03
Servente	03	03
TOTAL	18	18
VALOR PREVISTO PARA 1 MÊS	R\$18.000,00	R\$ 18.000,00
VALOR PREVISTO PARA 12 MESES	R\$ 216.000,00	R\$ 216.000,00

8. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Valor (R\$): 216.000,00 (duzentos e dezesseis mil reais) anual.

- 8.1. O valor estimado total da contratação será estabelecido no Termo de Referência, no qual indicará o preço máximo aceitável de cada item a ser adquirido, bem como as características do objeto.
- 8.2. Justificamos a não utilização de cartão de pagamento, uma vez que tal serviço não foi implementado até a presente data nesta Câmara Municipal.

9. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO DA SOLUÇÃO E REALIZAÇÃO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 9.1. Justificamos a não realização de Ata de Registro de Preços uma vez que a NATUREZA DA CONTRATAÇÃO NÃO SE COADUNA com tal procedimento auxiliar.

10. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

- 10.1. Não identificamos contratações correlatas e/ou interdependentes.

11. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E PLANEJAMENTO

- 11.1. A presente contratação não está prevista no Plano de Contratações Anuais de 2024 da Câmara Municipal de Itararé, tendo em vista que será aplicado os valores a partir de 2025, sendo colocada no PCA de 2024-2025.

12. BENEFÍCIOS A SEREM ALCANÇADOS COM A CONTRATAÇÃO

- 12.1. Os benefícios do caso em tela, se conectam com a solução, sendo;
- Maior economicidade para o servidor, pois poderá efetuar as compras no



estabelecimento de sua confiança, desde que credenciado, objetivando o menor preço.

- Maior variabilidade de ofertas, o servidor terá acesso a uma maior gama de opções, podendo decidir o que é melhor para si.
- Melhoria na atenção ao servidor, o servidor podendo escolher o que irá comprar, possibilita maior satisfação pessoal, e por consequência melhoria em sua vida.
- Mais conforto, o servidor ao poder analisar o prazo de validade dos produtos, para não terem vencido, ou comprar dentro da validade de uso, estará tendo mais conforto em não precisar se deslocar para trocar os produtos estragados ou vencidos.
- Melhor aproveitamento dos recursos gastos com alimentação.

13. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

- 13.1. Necessidade de Elaboração do Termo de Referência, Declaração de Existência de Dotação Orçamentária conforme artigos 16 e 17 da Lei de Responsabilidade Fiscal, Elaboração do Edital de Comunicação Do Credenciamento e Minuta de Contrato, Parecer Jurídico; Publicação do Aviso de Credenciamento em sua íntegra no **Portal Nacional de Contratações Públicas, extrato no Diário Oficial do Município, e íntegra no Site da Câmara Municipal e plataforma BLL Compras.**

14. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E SUSTENTABILIDADE

- 14.1. A contratada assumirá a responsabilidade por todos os itens componentes da licitação, inclusive seus consumíveis, mitigando-se riscos, racionalizando-se e aproveitando os recursos de forma eficiente, e desonerando-se a fiscalização e a gestão contratual. Deverá contribuir para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável no cumprimento das recomendações voltadas para sustentabilidade ambiental, de acordo com o Art. 225 da Constituição Federal/88, e em conformidade com art. 5º da Lei nº 14.133/21.

15. ANÁLISE DE RISCOS

- 15.1. A comissão analisou os possíveis riscos relacionados a presente contratação e entende que os mesmos serão moderados com a exigência da documentação acima exposta por parte da contratada, assim como acompanhamento contratual durante toda a vigência.

16. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

- 16.1. A Comissão de Licitação declara viável esta contratação, por inexigibilidade de licitação, nos termos do art. 74, IV, da Lei nº 14.133/2021, por objetos que devam ou possam ser contratados por meio de credenciamento, conforme ainda credenciamento já regulamentado por esta Casa de Leis no Ato da Presidência nº 08/2024, o qual consta como anexo a este Estudo Técnico Preliminar.
- 16.2. O presente planejamento foi elaborado em harmonia com a Lei nº 14.133/2021 e modelos disponíveis junto à AGU - Advocacia Geral da União, conforme determinado no Ato da Presidência nº 10/2021, bem como em conformidade com os requisitos técnicos necessários ao cumprimento das necessidades e objeto da aquisição.
- 16.3. O presente planejamento atende adequadamente às demandas de negócio formuladas, os benefícios pretendidos são adequados, os custos previstos são compatíveis e caracterizam a economicidade, uma vez que estão abaixo dos limites máximos estabelecidos, os riscos envolvidos são administráveis e a área requisitante priorizará o



fornecimento de todos os elementos aqui relacionados necessários à consecução dos benefícios pretendidos.

- 16.4. Assim, declaramos a viabilidade e recomendamos a contratação aqui proposta, **sendo que o agente de contratação será o Servidor Sr. DANIEL PRESTES, e em sua ausência, se necessário apoio da comissão de licitação, estes com competência para qualquer ato referente ao certame, sendo os possíveis fiscais do contrato: Daniel Prestes, Joana Paula Dalcol da Silva, Fabricio Salviano Costa, subscritos em termo próprio em cada ocorrência.**

Itararé, 06 de agosto de 2024.

DANIEL PRESTES

Presidente da Comissão de Licitações
Agente de Contratação

JOANA PAULA DALCOL DA SILVA

Membro da Comissão de Licitação

FABRÍCIO SALVIANO COSTA

Membro da Comissão de Licitação



ANEXO III

FORMULÁRIO PADRONIZADO DE PROPOSTA

Nome ou Razão Social do Proponente:	
CNPJ:	
Endereço:	
Telefone:	
E-mail:	

Item	Descrição	Quant. Mensal Estimada	Valor Mensal Estimado	Valor Total Estimado para 12 meses	Valor Taxa Adm.
01	Contratação de serviços continuados de administração e fornecimento de vale-alimentação, na forma de cartões eletrônicos/magnéticos com chip, conforme especificações do Termo de Referência.	18	R\$ 18.000,00	R\$ 216.000,00	0%

Dados do representante que assinará o termo de contrato, conforme consta no contrato social ou procuração:	
Nome:	
RG/Órgão expedidor:	
CPF:	
Email:	
Cargo:	

DECLARAÇÃO

- 1 - Declaro que o prazo de eficácia desta proposta durará até o descredenciamento definitivo desta proponente, e terá seu prazo de início contado da data da entrega de seu respectivo envelope.
- 2 - Declaro, sob as penas da lei, que os serviços ofertados atendem todas as especificações exigidas no edital.
- 3 - Declaro que os preços acima indicados contemplam todos os custos diretos e indiretos incorridos na data da apresentação desta proposta incluindo, entre outros: tributos, encargos sociais, material, despesas administrativas, seguro, frete e lucro.

Local/Data Assinatura



ANEXO IV - MODELO

CARTA DE APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS DE CREDENCIAMENTO E INEXISTÊNCIA DE QUALQUER FATO IMPEDITIVO À PARTICIPAÇÃO

A _____ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº _____, por seu(s) representante(s) legal(is), interessada em participar do Credenciamento nº /2024, da Câmara Municipal de Itararé, DECLARA, sob as penas da lei, que examinou criteriosamente os documentos deste Edital e julgou-os suficientes para a elaboração da proposta financeira voltada ao atendimento do objeto licitado em todos os seus detalhamentos.

DECLARA, ainda, que:

- Até a presente **não possui nenhum impedimento para sua participação** no presente certame licitatório, bem como **atende a todos os requisitos de habilitação**, conforme art. 63, I da Lei 14.133, de 2021, respondendo o declarante pela veracidade da declaração, sujeito às sanções, na forma da lei.
- **RESSALVA**: apresenta restrição na documentação de regularidade fiscal, porém, **por se tratar de microempresa ou empresa de pequeno porte**, opta por participar da licitação e regularizar a documentação no prazo estabelecido no edital, caso apresente a proposta de menor preço, ciente da aplicação das sanções estabelecidas no instrumento convocatório caso não a regularize tempestivamente.

Local/Data Assinatura
RG CPF representante



ANEXO V - MODELO

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO ART. 7º, XXXIII DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

A _____ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº.
_____, por seu(s) representante(s) legal(is), interessada em participar do Credenciamento nº
/2024, da Câmara Municipal de Itararé, DECLARA, sob as penas da lei, que cumpre o disposto no inciso XXXIII do art.
7º da Constituição Federal, o qual proíbe o trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de
qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

Local/Data Assinatura
RG CPF representante



ANEXO VI - MODELO DECLARAÇÃO CUMPRIMENTO RESERVA VAGAS

A _____ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº _____, por seu(s) representante(s) legal(is), interessada em participar do Credenciamento nº ____/2024, da Câmara Municipal de Itararé, DECLARA, sob as penas da lei, que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

Local/Data Assinatura
RG CPF representante



ANEXO VII – MODELO
PROCURAÇÃO-CREDENCIAMENTO

OUTORGANTE....., (pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº) ou (pessoa física, inscrita no CPF sob o nº.....), com sede na Rua, nº, bairro, na cidade de, Estado de, (neste ato representado) pelo(a) (sócio/diretor/procurador), Sr.(a), (nacionalidade), (estado civil), (profissão), portador(a) do RG nº e do CPF nº, residente e domiciliado na Rua, nº, na cidade de, Estado de,

OUTORGADO: Sr. (a) (nacionalidade), (estado civil), (profissão), portador(a) do RG nº e do CPF nº, residente e domiciliado na Rua, nº, bairro, na cidade de, Estado de;

PODERES: ao(s) qual(ais) confere amplos poderes para representá-lo(a) no procedimento auxiliar de contratação, na licitação modalidade CREDENCIAMENTO N.º ____/20__, da Câmara Municipal de Itararé, podendo para tanto prestar esclarecimentos, formular ofertas e demais negociações, assinar/vistar atas e declarações e documentos, receber notificações, interpor recurso, manifestar-se quanto à desistência deste e praticar todos os demais atos inerentes ao referido certame, inclusive de assinar eventual contrato.

Local/Data Assinatura
RG CPF representante da outorgante



**ANEXO VIII – MODELO DECLARAÇÃO
ENQUADRAMENTO ME/EPP**

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa, CNPJ., é (MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE), nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório do CREDENCIAMENTO N.º __/202__, realizado pela Câmara Municipal de Itararé.

Local/Data Assinatura
RG CPF representante da outorgante



ANEXO IX - MODELO MINUTA CONTRATUAL

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº XX/XXXX

CONTRATAÇÃO DIRETA (LEI Nº 14.133/21)

PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO nº 21/2024

CÂMARA MUNICIPAL DE ITARARÉ, CNPJ/MF nº 50.788.975-0001/02, com sede na Rua São Pedro, 885, Centro, Município de Itararé, Estado de São Paulo, neste ato representada por seu Presidente **YAGO FELIPE FERREIRA RAPOSO**, brasileiro, solteiro, portador do [REDACTED], denominada CONTRATANTE e a empresa [REDACTED]

[REDACTED], neste ato representada por seu [REDACTED]

senhor(a) [REDACTED]

[REDACTED], de acordo com a representação legal que lhe é outorgada por [procuração/contrato social/estatuto social], denominada CONTRATADA, têm, entre si, justo e acertado o presente contrato, mediante as cláusulas e condições que se seguem:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO (art. 92, I e II)

1.1. Contratação de serviços continuados de administração e fornecimento de vale-alimentação, na forma de cartões eletrônicos/magnéticos com chip, conforme especificações do Termo de Referência (Anexo I).

1.2. Para fins de dotação orçamentária, fica estipulado o valor mensal do contrato em R\$ xxxxxxxx, e o valor global anual do contrato em R\$ xxxxxxxxxxxx.

1.3. São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. O Termo de Referência que embasou a contratação;

1.3.2. O Edital de Licitação, a Autorização de Contratação Direta e/ou o Aviso de Dispensa Eletrônica, caso existentes;

1.3.3. A Proposta do Contratado; e

1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

1.3.5. Legislação aplicável em casos omissos: Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, 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.

2. CLÁUSULA SEGUNDA - VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO.

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados do(a) assinatura do presente termo, podendo ser prorrogado por até 10 anos, por ser prestação de serviço contínuo, conforme art. 6º, XV da lei 14.133/2021.



2.2 . 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:

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

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

2.2.3 Haja manifestação expressa do contratado informando o interesse na prorrogação;

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

2.3 O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

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

2.5 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.

3. CLÁUSULA TERCEIRA - MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

3.1. O regime de execução contratual, o modelo de gestão, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento definitivo constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

4. CLÁUSULA QUARTA - SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. CLÁUSULA QUINTA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

5.1. PREÇO

5.1.1 O valor global estimado da contratação é de R\$ (descrição valor), correspondente à 12 (doze) parcelas de R\$(descrição valor).

5.1.2. 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.



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

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

5.2. FORMA DE PAGAMENTO

5.2.1. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

5.3. PRAZO DE PAGAMENTO

5.3.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 15 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura após execução do serviço completo, ou conforme termo de execução em partes.

5.3.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

5.3.3. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

5.4. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.4.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto da contratação, conforme disposto neste instrumento e/ou no Termo de Referência.

5.4.2. Quando houver glosa parcial do objeto, o contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

5.4.3. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

5.4.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o contratado providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o contratante;

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

5.4.6. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá



realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

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

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

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

5.4.11. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

5.4.11.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

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

6. CLÁUSULA SEXTA - REAJUSTE (art. 92, V)

6.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data da apresentação da proposta.

6.2. Após o interregno de um ano, salvo se a contratada optar por manter o preço, o valor poderá ser reajustado mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCE (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

6.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

6.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

6.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

6.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer



forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

6.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

6.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

7.1. São obrigações do Contratante:

7.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

7.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

7.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

7.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

7.1.5. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;

7.1.6. Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;

7.1.7. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

7.1.8. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

7.1.8.1. Concluída a instrução do requerimento, a Administração terá o prazo de 15 dias úteis para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.

7.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

8.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato, em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

8.1.1. manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato.

8.1.1.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou



entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

8.1.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II);

8.1.3. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

8.1.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

8.1.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

8.1.6. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do Fiscal ou Gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

8.1.7. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores - SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS - CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;

8.1.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

8.1.9. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

8.1.10. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

8.1.11. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

8.1.12. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

8.1.13. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo



as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

8.1.14. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

8.1.15. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

8.1.16. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para qualificação, na contratação direta;

8.1.17. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);

8.1.18. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);

8.1.19. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

8.1.20. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

8.1.21. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

8.1.22. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos fujam às especificações do Termo de Referência.

8.1.23. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante.

8.1.24. Dado o regime de empreitada por preço unitário, A CONTRATADA é obrigada a aceitar, enquanto permanecer credenciada, nas mesmas condições contratuais, as requisições que se fizerem relativas a novos beneficiários do auxílio alimentação.

8.1.25. Entende que a Administração são resguardadas as prerrogativas constantes do art. 104 da Lei 14.133 de 2021 e demais correlatas, bem como pressupostos do art. 124 a 136 da mesma lei.

9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

9.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de



contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

9.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

9.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

9.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

9.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

9.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

9.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

9.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

9.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

9.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

9.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

9.11. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

9.12. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

10. CLÁUSULA DÉCIMA - GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII e XIII)

10.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:



- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;
- i) fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

- i) Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);
- ii) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);
- iii) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei);
- iv) Multa:

(1) multa moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 20 (vinte) dias. O atraso superior a 25 dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021;

(2) multa compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

(3) em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

11.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º)

11.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).

11.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157)

11.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).



11.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159);

11.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160)

11.9. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161)

11.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

12.1. O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

12.1.1. O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

12.1.2. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.



12.1.3. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação

12.2. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da NLLC, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

12.2.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

12.2.2. A alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

12.2.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

12.3. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

12.3.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.3.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.3.3. Indenizações e multas.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Câmara Municipal deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

Saldo de verba do elemento econômico das despesas 3.3.90.46.00 - Auxílio Alimentação destinada a cobrir as despesas.

Dotação enviada pela contabilidade da Câmara na data de 06 de agosto de 2024.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

14.1. Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021 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.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - ALTERAÇÕES

15.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

15.2. O **CONTRATADO** é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários ao andamento do contrato, conforme necessidade da Câmara, devidamente justificado nos autos do processo administrativo.

15.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do termo de contrato.

15.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples



apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - PUBLICAÇÃO

16.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento nos termos e condições previstas na Lei nº 14.133/21.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - FORO (art. 92, §1º)

17.1. É eleito o Foro da Comarca de Itararé/SP, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/21.

Itararé/SP, data

YAGO FELIPE FERREIRA RAPOSO
Presidente da Câmara

Proprietário(a)/ Representante legal



**ANEXO XI – LINKS DE LEGISLAÇÃO
REGULAMENTAÇÃO LEI 14.133/2021**

O presente certame será regido pelas seguintes normas, sem prejuízo de outras aplicáveis:

➤ Lei nº 14.133/ 2021:

https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/l14133.htm

➤ Ato da Presidência nº 08/24:

camaraitarare/ato-da-presidencia-no-8-2024

➤ Lei nº 14.442/2022:

➤ planalto.gov.br/ccivil_/lei/l14442.htm



MANIFESTO DO DOCUMENTO

Anexos Diversos

Protocolo Nº: 2343
Documento Nº: 1/2024

Protocolo Data: 03/09/2024
Processo Nº: SN



Gerado por Daniel Prestes na repartição Gabinete do Presidente da Câmara dia 03/09/2024 às 17:07

CHAVE DE AUTENTICAÇÃO DO DOCUMENTO

GTJHN-UGZ60-I4SR0-YWGA3-RLBET

Para confirmar a autenticidade acesse www://camaraitarare.sp.gov.br/validador-assinatura

Documento assinado eletronicamente, conforme MP 2.200-2/2001 e Lei Federal 14.063/2020.



Nome Yago Felipe Ferreira
Raposo
Data e hora 03/09/2024 17:14
IP 45.229.176.38
Tipo Eletrônica