

EDITAL Nº 007/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 006/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 019/2026

OBJETO: Contratação de empresa especializada na administração, gerenciamento, emissão e fornecimento de cartões eletrônicos/magnéticos com chip de segurança, destinados a concessão do Vale-alimentação aos empregados da FUNCABES, com utilização em rede credenciada de estabelecimentos comerciais junto ao Município de Taubaté, bem como em outras cidades próximas, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos.

Código CATSER: 9015 – Administração/Gerenciamento de Auxílio Alimentação (cartão alimentação)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MAIOR DESCONTO

MODO DE DISPUTA: ABERTO

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: Até às 08h00min do dia 21/05/2026.

ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS: Das 09h00min do dia **21/05/2026**.

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: Às 09h30min do dia **21/05/2026**.

SETOR INTERESSADO: GESTÃO DE PESSOAS

REFERÊNCIA DE TEMPO: Horário de Brasília (DF).

LOCAL: Portal: Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil – BLL, www.bll.org.br.

FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS/ENCAMINHAMENTOS: Avenida Nove de Julho, 245, Centro, Taubaté/SP – CEP:12020-200 ou pelo e-mail: funcabes@uol.com.br -Tel.: 3633-3855. Os esclarecimentos prestados serão disponibilizados na página da Internet <http://www.funcabes.com.br>.

A sessão será conduzida pelo Pregoeiro, com o auxílio da Equipe de Apoio, designados pela **Portaria Nº 33, de 28 de abril de 2026**.

A Fundação Caixa Beneficente dos Servidores da Universidade de Taubaté – FUNCABES, torna público que se acha aberta a licitação na modalidade **PREGÃO NA FORMA ELETRÔNICA**, conforme estabelecido neste instrumento convocatório.

Este certame será regido pela Lei Federal Nº 14.133, de 01 de abril de 2021, Lei Complementar nº 123/2006, alterada pelas Leis Complementares nº 147/2014 e 155/2016, no que couber, pelo Decreto Municipal nº 15.447/2022-Taubaté, Instrução Normativa FUNCABES nº 03/2023, demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

As propostas deverão obedecer às especificações e exigências constantes deste instrumento convocatório, sendo que as propostas não poderão ultrapassar o limite definido

pela FUNCABES, pois se o item estiver com percentual acima do fixado, a licitante será considerada **DECLASSIFICADA**, conforme inciso III do Art. 59 da Lei Nº 14.133/2021.

Para que se efetue o cadastro reserva, todos os participantes do Pregão deverão anexar o “Contrato Social ou documento equivalente”, na página da BLL, quando do cadastramento da proposta, em local próprio para documentos e não junto com a proposta, para não ser DECLASSIFICADO pela identificação da mesma, assim, se por qualquer motivo não cumprir o estabelecido em edital, a Administração, poderá contratar o segundo colocado e, assim sucessivamente.

Integram este Edital os anexos:

- I – Estudo Técnico Preliminar;
- II – Termo de Referência;
- III – Exigências para Habilitação;
- IV – Modelo de Proposta Comercial para Licitante Vencedor;
- V – Termo de Adesão ao Sistema Eletrônico de Licitações da BLL;
- VI – Declaração Unificada;
- VII – Declaração de Enquadramento no Regime de Tributação de ME/EPP;
- VIII – Minuta de Contrato;
- IX – Dados para elaboração do Contrato (Ficha Cadastral);

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na administração, gerenciamento, emissão e fornecimento de cartões eletrônicos/magnéticos com chip de segurança, destinados a concessão do Vale-alimentação aos empregados da FUNCABES, com utilização em rede credenciada de estabelecimentos comerciais junto ao Município de Taubaté, bem como em outras cidades próximas, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos.

1.1.1 A licitação terá apenas um item, conforme tabela constante no Termo de Referência.

1.2 O critério de julgamento adotado será o DE MAIOR DESCONTO para a TAXA DE ADMINISTRAÇÃO (considerado como o item da licitação), observadas as exigências contidas neste Edital e seus anexos quanto às especificações do objeto.

2 - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

2.1. - O Pregão, dar-se-á, em sessão pública, **no dia 21/05/2026, às 10h00min**, no endereço Avenida Nove de Julho, 245, Centro, Taubaté/SP – CEP:12020-200, Departamento de Licitações, na forma Eletrônica, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases através do Sistema de Pregão, na Forma Eletrônica (licitações) da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil (BLL);

2.2. - Os trabalhos serão conduzidos por funcionário da Funcabes, denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo “Licitações” constante da página eletrônica da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil (www.bll.org.br).

3 - RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS E DATA DO PREGÃO

3.1. - O licitante deverá observar as datas e os horários limites previstos para a abertura da proposta, atentando também para a data e horário para início da disputa.

4 - CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

4.1. - Poderão participar desta Licitação todas e quaisquer empresas ou sociedades, regularmente estabelecidas no Brasil e que tenham escritório de negócios ou filial no Estado de São Paulo, que sejam especializadas e credenciadas no objeto desta licitação e que satisfaçam todas as exigências, especificações e normas contidas neste Edital e seus Anexos.

4.2. - Poderão participar deste Pregão Eletrônico as empresas que apresentarem toda a documentação por ela exigida para respectivo cadastramento junto à Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil.

4.3. - É vedada a participação de empresa em forma de consórcios ou grupos de empresas.

4.4. - Não poderá participar da licitação a empresa que estiver sido declarada inidônea por órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou Distrito Federal ou que esteja cumprindo período de suspensão no âmbito da administração municipal, nos termos do art. 156, III, § 4º, da Lei Nº 14.133/2021.

4.5. - O licitante deverá estar credenciado, de forma direta ou através de empresas associadas à Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, até no mínimo uma hora antes do horário fixado no edital para o fechamento do recebimento das propostas.

4.6. - O cadastramento do licitante deverá ser requerido acompanhado dos seguintes documentos:

a) Instrumento particular de mandato outorgando à corretora associada, por meio de seu operador devidamente credenciado junto à Bolsa, poderes específicos de sua representação no pregão, conforme modelo fornecido pela Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil (**ANEXO V**);

b) Declaração de seu pleno conhecimento, de aceitação e de atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital, conforme modelo fornecido pela Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil (**ANEXO V**);

4.7. - O custo de operacionalização e uso do sistema, ficará a cargo do Licitante participante do certame, que pagará a Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, provedora do sistema eletrônico, o equivalente ao plano definido pela Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil

e contratado pelo licitante, a título de taxa pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, em conformidade com o regulamento operacional da BLL – Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, Anexo V.

5 - REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

5.1. - O certame será conduzido pelo Pregoeiro, com o auxílio da equipe de apoio, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

- a) acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;
- b) responder as questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;
- c) abrir as propostas de percentual de desconto;
- d) analisar a aceitabilidade das propostas;
- e) desclassificar propostas indicando os motivos;
- f) conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de maior desconto;
- g) verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;
- h) declarar o vencedor;
- i) receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;
- j) elaborar a Ata da Sessão;
- k) encaminhar o processo à autoridade superior para adjudicar, homologar e autorizar a contratação;
- l) abrir processo administrativo para apuração de irregularidades visando a aplicação de penalidades previstas na legislação.

6 - CREDENCIAMENTO NO SISTEMA LICITAÇÕES DA BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES DO BRASIL

6.1. - As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão nomear através do instrumento de mandato, com firma reconhecida, operador devidamente credenciado em qualquer empresa associada à Bolsa de Licitações do Brasil, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar os demais atos e operações no site: www.bll.org.br.

6.2. - A participação do licitante no pregão eletrônico se dará por meio de participação direta ou através de empresas associadas à BLL – Bolsa de Licitações do Brasil, 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.

6.3. - O acesso do operador ao pregão, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.

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

6.5. - 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 do Brasil a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

6.6. - 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 ao pregão eletrônico.

6.7. - A participação no Pregão, na Forma Eletrônica, se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado (operador da corretora de mercadorias) e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecido.

6.8. - Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante.

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

6.10. - Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional poderá ser esclarecida ou através de uma empresa associada ou pelos telefones: Curitiba-PR (41) 3097-4600, ou através da Bolsa de Licitações do Brasil ou pelo e-mail contato@bll.org.br.

7 - PARTICIPAÇÃO

7.1. - A participação no Pregão, na Forma Eletrônica se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado (operador da corretora de mercadorias) e subsequente encaminhamento da proposta de percentual a ser cobrado a título de taxa de administração, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecido.

7.2. - Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante.

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

7.4. - Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação.

7.5. - Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei Nº 14.133, de 2021 e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar Nº 123, de 2006.

7.6. - Não poderão participar desta licitação as empresas que mantenham vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, bem como as enquadradas em quaisquer das hipóteses a seguir elencadas:

7.6.1 - Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

7.6.2 - Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

7.6.3 - Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista, nos termos do inciso IV do Art. 14, da Lei Nº 14.133/2021;

7.6.4 - Agente público do órgão ou entidade licitante;

7.6.5 - Pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

7.6.6 - Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

7.6.7 - Que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

7.6.8 - Que se enquadrem nas vedações previstas no Art. 14 da Lei Nº 14.133/2021.

8 - APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

8.1. - Os licitantes lançarão, exclusivamente por meio do sistema, proposta com o objeto ofertado e o percentual de desconto, até a data e o horário estabelecidos para o fim do recebimento das propostas, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

8.2. - O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

8.3. - As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC Nº 123, de 2006.

8.4. - Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

8.5. - Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

8.6. - Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

8.7. - Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

9. PREENCHIMENTO DA PROPOSTA:

9.1.- O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

9.1.1.- Valor Percentual, em algarismos, apurados à data de sua apresentação;

9.1.2.- A proposta deverá corresponder com um percentual **mínimo de 0,2% (zero vírgula dois por cento) e máximo de 1,0% (um por cento)** a título de taxa de administração, que será calculado sobre o valor total dos créditos dos cartões de vale-alimentação;

9.2.- Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência.

9.3.- Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

9.4.- Nos valores propostos (percentual de taxa de administração) estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

9.5.- O PERCENTUAL ofertado, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, será de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

9.6.- Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

9.7.- Independentemente do percentual de tributo inserido na proposta comercial, no pagamento dos serviços serão retidos na fonte, naquilo que a legislação tributária exigir, os percentuais estabelecidos para os tributos incidentes.

9.8.- A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem

como de fornecer os serviços necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual.

9.9.- O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta) dias**, a contar da data de sua apresentação.

9.10.- Tratando-se de critério de julgamento pelo **MAIOR DESCONTO**, os licitantes devem respeitar o percentual máximo e mínimo previstos no subitem “9.1.2.”;

9.10.1.- O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário na execução do contrato.

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

10.1.- O fornecedor será selecionado por meio da realização da Modalidade de PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, com fundamento no art. 29, da lei nº 14.133/2021, com julgamento a partir da prática de lances simultâneos.

10.2.- O critério para a escolha do fornecedor será o **MAIOR DESCONTO** para a Taxa de Administração que será paga ao contratado pela gestão do contrato, conforme art. 33,II da Lei 14.133/2021.

10.3.- A Taxa de administração cobrada pelo contratado do contratante, pela gestão do sistema de “Vale-Alimentação” da FUNCABES, corresponde com um percentual incidente sobre a totalidade do valor a ser creditado em todos os cartões que serão utilizados pelos funcionários, observando a estimativa prevista no item 5.1.7 do Termo de Referência.

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

10.5.- O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

10.5.1. - Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

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

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

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

10.8.1. - O lance deverá ser **ofertado pelo percentual total do único item.**

10.9.- Os percentuais ofertados, na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração na etapa de habilitação, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

10.10.- Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

10.11. - O licitante somente poderá oferecer lance de percentual de desconto inferior ao último lance ofertado e registrado pelo sistema.

10.12. - O intervalo mínimo de diferença de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ter, ao menos um redutor de **0,05% (zero vírgula zero cinco por cento).**

10.13. - O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a 20 (vinte) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a 03 (três) segundos, sob pena de serem automática mente descartados pelo sistema os respectivos lances.

10.14. - Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

10.15. - A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 02 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

10.16. - A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

10.17. - Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

10.18. - Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

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

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

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

10.22. - Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas 24 (vinte e quatro) horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

10.23. - Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o percentual de sua proposta.

10.24. - Em relação a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial **para se resguardar a preferência legal dada as mesmas no âmbito do certame.** O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar se o disposto nos Arts. 44 e 45 da LC Nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto Nº 8.538, de 2015, combinado com o § 2º do artigo 60 da Lei Federal nº 14.133/2021.

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

10.26. - A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 05 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

10.27. - No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que será a 1ª classificada no certame.

10.27.1. – O procedimento de sorteio será idêntico ao adotado para critério final de desempate de propostas previsto no subitem “10.33.1” deste edital.

10.28. - A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

10.29. - Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto nos termos do art. 60, § 1º, da Lei Nº 14.133, de 2021, a saber:

10.29.1 - Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

10.29.2 – Não havendo nova proposta, seguir-se-á como critério de desempate através da identificação e separação dos concorrentes de acordo com a sua organização empresarial como Micro-Empresa-ME ou Empresa de Pequeno Porte-EPP, conforme disposição do §2º do artigo 60 da Lei Federal 14.133/2021;

10.29.3 – Permanecendo o empate entre as Micro-Empresas e Empresas de Pequeno Porte, o desempate se dará através da validação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações contratuais de objeto idêntico ao licitado;

10.29.3.1 – O Índice de Desempenho do Contratado (IDC) será calculado com base nos contratos executados nos últimos **5 (cinco) anos**, considerando os seguintes critérios objetivos:

Critério	Peso	Forma de Avaliação
Cumprimento de prazos	30%	Percentual de entregas no prazo
Qualidade do objeto	30%	Avaliação formal do fiscal do contrato
Aplicação de penalidades	20%	Ausência ou quantidade de sanções
Regularidade documental/fiscal	20%	Manutenção das condições de habilitação

10.29.3.2. O índice será calculado da seguinte forma:

$$IDC = (CP \times 0,3) + (Q \times 0,3) + (P \times 0,2) + (R \times 0,2)$$

Onde:

- **CP** = Cumprimento de prazos (0 a 10)
- **Q** = Qualidade (0 a 10)
- **P** = Penalidades (0 a 10, sendo 10 para ausência de penalidades)
- **R** = Regularidade (0 a 10)

10.29.3.3. A licitante deverá apresentar para aplicação do índice acima:

- Atestados de capacidade técnica com avaliação de desempenho, **ou**
- Declarações emitidas por órgãos públicos contratantes, contendo os critérios acima, **ou**
- Cadastro de desempenho em sistema oficial (quando houver).

10.30 - Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho;

I – Implantação e Manutenção de Política Formal de Equidade de Gênero

Empresa que possua política institucional formalizada de promoção da equidade entre homens e mulheres, comprovada por:

- Documento oficial interno (código de conduta, política de RH, etc.);
- Evidência de implementação (treinamentos, campanhas, relatórios).

II – Proporção de Mulheres em Cargos de Liderança

Empresa que apresente maior percentual de mulheres em cargos de direção, gerência ou supervisão, comprovado por:

- Relação nominal de cargos e ocupantes;
- Percentual calculado sobre o total de cargos de liderança.

III – Igualdade Salarial

Empresa que comprove a inexistência de disparidade salarial entre homens e mulheres para funções equivalentes, mediante:

- Declaração formal;
- Relatório ou demonstrativo de folha de pagamento (resguardado sigilo).

IV – Programas de Inclusão e Desenvolvimento

Empresa que comprove a existência de programas voltados à:

- Capacitação de mulheres;
- Promoção de diversidade;
- Combate ao assédio e discriminação.

V – Certificações ou Reconhecimentos

Empresa que possua certificações, selos ou reconhecimentos relacionados à equidade de gênero, tais como:

- Selo Empresa Cidadã;
- Certificações nacionais ou internacionais pertinentes.

10.31 - Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle. Na falta destas orientações adotar-se-á o critério abaixo:

10.31.1. A comprovação se fará com declaração detalhada da implantação de sistema de integridade (compliance) na empresa, acompanhada de documento que comprove tal declaração para análise;

10.32. - Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

10.32.1 - Empresas brasileiras estabelecidas em um Raio de 150 (cento e cinquenta) quilômetros, a partir do Município de Taubaté e dentro do território do Estado de São Paulo;

10.32.3 - Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
10.32.3.1 – Para efeito desta exigência a empresa licitante deverá comprovar que investe em pesquisa através de declaração detalhada acompanhada de documento que comprove tal declaração.

10.32.4 - Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei Nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009 (Lei que Instituiu a Política Nacional sobre Mudança do Clima);

10.32.4.1 - Para efeito desta exigência a empresa licitante deverá comprovar que implantou em suas rotinas e atividades alguma política de mitigação ambiental em favor de um sistema climático geral melhor, através de declaração detalhada acompanhada de documento que comprove tal declaração.

10.32.5 - Permanecendo empate após a aplicação dos critérios de desempate previsto por este Edital, proceder-se-á com uma **última rodada de propostas**, dentro de um prazo de 5 minutos, que será realizada via Plataforma BLL, onde a proposta **vencedora será a primeira cadastrada no sistema**.

10.33. - Não havendo nenhuma proposta nova cadastrada no sistema, seguir-se-á com o **sorteio** das propostas empatadas, para a qual todos os licitantes serão avisados pelo pregoeiro através do “CHAT” da Plataforma, com data e horário para acontecer.

10.33.1 – O Sorteio compreenderá: a anotação em fitas de papel branco com o nome das empresas empatadas; tais fitas serão dobradas e depositadas em uma caixa fechada, com abertura apenas de um pequeno espaço para passar as fitas. Na sequência, o pregoeiro abrirá e retirará da caixa, na presença de ao menos duas testemunhas, o papel com a descrição da empresa sorteada em 1º lugar, prosseguindo com a retirada das demais fitas formando um “rol” de classificação das empresas participantes do sorteio. Lavrar-se-á ATA do evento que será inserida no processo de licitação.

10.34 - O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado, ou do licitante sorteado em 1º lugar, se for o caso, para que, no prazo máximo de **02 (duas) horas envie a proposta adequada ao último lance ofertado**, e após a negociação realizada, acompanhada dos documentos complementares quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

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

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

11 - ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

11.1. - Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do percentual em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no § 1º do art. 6º e no § 9º do art. 26 da Lei Nº 14.133/2021.

11.2. - Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita;

11.3. - Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

11.4. - O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, via e-mail, no prazo mínimo **de 02 (duas) horas**, sob pena de não aceitação da proposta.

11.5. - O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

11.6. - Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

11.7. - Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

11.8. - Nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido percentual melhor.

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

11.10. - Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

12. HABILITAÇÃO

12.1. - Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei Nº 14.133/2021, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

12.1.1. - Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>) e no rol de apenados do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo ([https:// www.tce.sp.gov.br/pesquisa-na-relação-de-apeados](https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-na-relação-de-apeados)).

12.1.2. - A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante 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.

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

12.1.2.2 - A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

12.1.2.3 - O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

12.1.3 - Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

12.1.4 - No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar Nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

12.2. - Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via e-mail, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação.

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

12.4. - Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante 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.

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

12.5. - Ressalvado o disposto no item **8.3**, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada conforme **ANEXO III**.

13 - ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

13.1. - A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo mínimo de 02 (duas) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

13.1.1 - Ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

13.1.2 - Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

13.2. - A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

13.2.1 - Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

13.4. - A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de percentual ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

13.5. - A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

13.6. - As propostas que contenham a descrição do objeto, o percentual e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

14 - DOS RECURSOS

14.1. - Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de no **mínimo quinze minutos**, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer, em campo próprio do sistema.

14.2. - Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

14.2.1 - Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

14.2.2 - Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias úteis para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes,

desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias úteis, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

14.4. - Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

15 - DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

15.1. - A sessão pública poderá ser reaberta:

15.1.1 - 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.

15.1.2 - Quando houver erro na aceitação do percentual mais bem classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC Nº 123/2006 serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

15.2. - Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

15.2.1 - A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), e-mail, ou, ainda, fac-símile, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

16 - ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

16.1. - Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, nos termos do inciso IV do Art. 71 da Lei Nº 14.133, de 2021, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior que adjudicará e homologará a licitação.

17 - IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

17.1. - Não serão conhecidos às impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente.

17.2. - Até **03 (três) dias úteis antes da data designada** para abertura da sessão pública, qualquer interessado poderá impugnar ou solicitar esclarecimentos em relação a este ato convocatório por irregularidade na aplicação da Lei Nº 14.133, de 2021.

17.3. - O pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste edital e seus anexos, emitirá sua decisão no prazo de 03 (três) dias úteis contados da data de recebimento da impugnação, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

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

17.5. - Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.

17.6. - O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 03 (três) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

17.7. - As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

17.7.1 - A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

17.8. - As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a Administração.

17.8.1 - As Impugnações, Esclarecimentos e os recursos deverão ser anexados na plataforma BLL do Pregão Eletrônico e enviados pelo e-mail licitacao@funcabes.com.br, para que seja possível a publicação on-line das razões do recurso interposto e a decisão cabida a este.

18 - CONTRATAÇÃO

18.1 - A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante celebração de termo de contrato, cuja minuta integra este Edital como anexo;

18.1.1.- 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 Prefeitura Municipal 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;

a) Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, o adjudicatário será notificado para, no prazo de **dois dias úteis**, comprovar a situação de regularidade de que trata o subitem **18.1.1**, mediante a apresentação das certidões respectivas com prazos de validade em vigência, sob pena de a contratação não se realizar.

18.1.2.- O adjudicatário deverá assinar o instrumento de contrato, **no prazo de cinco corridos** contados da **data da convocação**, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período a critério da Funcabes, sob pena de decair do direito à contratação se não o fizer, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital;

18.1.3.- Tratando-se de microempresa ou empresa de pequeno porte, cuja documentação de regularidade fiscal tenha indicado restrições à época da fase de habilitação, deverá comprovar, previamente à assinatura do contrato, **a regularidade fiscal**, no prazo **de cinco dias úteis**, a contar da publicação da homologação do certame, prorrogável por igual período, a critério da Funcabes, sob pena de a contratação não se realizar, decaindo do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, observando-se ainda:

a) Não ocorrendo à regularização prevista no subitem anterior, retomar-se-ão, em sessão pública, os procedimentos relativos a esta licitação, sendo assegurado o exercício do direito de preferência na hipótese de haver participação de demais microempresas e empresas de pequeno porte;

b) Na hipótese de nenhuma microempresa e empresa de pequeno porte atenderem aos requisitos deste Edital, será convocada outra empresa na ordem de classificação das ofertas, com vistas à contratação.

18.2. - 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 na licitação, apresentando documentação revalidada se, no curso do contrato, algum documento perder a validade.

18.3. - O contrato terá vigência por 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos.

18.4.- A execução do serviço deverá ser imediata, após a assinatura do contrato, não havendo a possibilidade de solicitar prorrogação de prazo para início na prestação do serviço.

18.5.- O contrato, com a indicação do contratante, será divulgado no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, Diário Oficial Eletrônico do Município de Taubaté e sítio eletrônico da FUNCABES.

18.6.- No caso de o convocado não assinar o contrato no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do

cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

18.7.- O cancelamento do contrato também poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento do contrato,

19. INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES:

19.1.- Comete infração administrativa o licitante que praticar quaisquer das hipóteses previstas no artigo 155 da Lei nº 14.133/2021, quais sejam:

19.1.1.- dar causa à inexecução parcial do contrato;

19.1.2.- dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

19.1.3.- dar causa à inexecução total do contrato;

19.1.4.- deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

19.1.5.- não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

19.1.7.- ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

19.1.8.- apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o procedimento de contratação ou a execução do contrato;

19.1.9.- fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

19.1.10.- comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

19.1.11.- considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre licitante, em qualquer momento do processo, mesmo após o encerramento da fase de lances.

19.1.12.- praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

19.1.13.- praticar ato lesivo previsto no [artigo 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).

19.2.- O licitante que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

19.2.1.- Advertência, no caso do subitem **19.1.1**, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

19.2.2.- Multa por qualquer das infrações, observando os critérios do item “19.10”.

19.2.3.- impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens **19.1.2 a 19.1.7**, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

19.2.4.- declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, no caso dos subitens **19.1.8 a 19.1.12**, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave.

19.3.- Na aplicação das sanções serão considerados a natureza e a gravidade da infração cometida, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os danos que dela provierem para a Fundação, a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, observados os parâmetros definidos na Lei nº 14.133/2021.

19.4.- A pena de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais.

19.5.- A aplicação das sanções acima elencadas não exclui a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública, nem a possibilidade de extinção do contrato por não cumprimento ou cumprimento irregular.

19.6.- A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada.

19.7.- A recusa injustificada da contratada em assinar o Contrato ensejará a aplicação de multa, sem prejuízo de outras penalidades cabíveis.

19.8.- As multas deverão ser recolhidas por meio de boleto bancário ou depósito bancário junto ao Setor Financeiro, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação do setor responsável.

19.9.- Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pela Contratante à Contratada, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada, se houver, ou será cobrada judicialmente.

19.10.- Para efeito de aplicação de **multas**, às infrações são atribuídos os seguintes graus:

Grau 5: Recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, dentro do prazo estabelecido; ou deixar de entregar a documentação exigida no certame, dar causa ao retardamento na execução do objeto licitado ou não manter a proposta ofertada, sem prejuízo da reparação dos eventuais danos causados à esta Fundação. – **3,2% ao dia sobre o valor total do contrato.**

Grau 4: Suspender ou interromper (sem justificativa devidamente comprovada), salvo motivo de força maior ou caso fortuito, suas obrigações contratuais (por dia) – **1,6% ao dia sobre o valor total do contrato.**

Grau 3: Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados (por empregado e por dia); reincidir no descumprimento de quaisquer itens do edital e seus anexos, sem grau expressamente previstos, após formalmente notificada pelo fiscal do contrato (por item e por ocorrência) – **0,8% ao dia sobre o valor total do contrato.**

Grau 2: Recusar-se a executar o serviço determinado pela fiscalização (por serviço e por dia); deixar de cumprir determinação formal ou instrução complementar do fiscal do contrato (por ocorrência); atraso da obrigação não cumprida, até o décimo quinto dia – **0,4% ao dia sobre o valor total do contrato.**

Grau 1: Deixar de substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço (por funcionário e por dia); por dia de atraso da obrigação não cumprida a partir do 16º dia, até o trigésimo dia, configurando-se, após esse prazo, a hipótese de rescisão unilateral da avença por parte dessa Fundação pela inexecução, parcial ou total, de seu objeto – **0,2% ao dia sobre o valor total do contrato.**

19.11.- Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846/2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo, necessárias à apuração da responsabilidade da empresa, deverão ser remetidas à autoridade competente para investigação.

19.12.- As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

19.13.- Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

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

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

19.16.- A 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 pelo Poder Executivo Federal.

19.17. – Para fins de infrações e sanções administrativas, aplicar-se-á supletivamente as regras definidas no Termo de Referência, naquilo que couber.

20 - PAGAMENTO

20.1. - O pagamento será efetuado no prazo previsto no Termo de Referência, a partir do recebimento da Nota Fiscal devidamente atestada pelo responsável técnico pelo recebimento dos serviços do Setor Solicitante e anuência do Setor de Compras, por meio crédito direto em conta-corrente indicada pela empresa contratada.

20.1.1.- Na Nota fiscal deverá constar obrigatoriamente o número do Contrato, a descrição dos produtos, quantidades, preços unitários e o valor total.

20.2. - Quando for constatada qualquer irregularidade na Nota Fiscal/Fatura, será imediatamente solicitado ao Contratado, carta de correção, quando couber, ou ainda pertinente regularização, que deverá ser encaminhada a esta Fundação no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

20.2.1. - Caso o contratado não apresente carta de correção no prazo estipulado, o prazo para pagamento será recontado, a partir da data da sua apresentação.

21. - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

21.1. - As despesas estão estimadas em **R\$ 1.396.500,00** (um milhão, trezentos e noventa e seis mil e quinhentos reais), ao mês e o estimado da contratação anual é de **R\$ 16.925.580,00** (dezesseis milhões, novecentos e vinte e cinco mil e quinhentos e oitenta reais), calculada com base no quantitativo estimado de **2.793** (dois mil setecentos e noventa e três) funcionários beneficiários do vale-alimentação, acrescentando-se a taxa de administração, e onerará as seguintes dotações orçamentárias do exercício de 2026:

Ficha/dotação:

Programa: 2303 – APOIO A EDUCAÇÃO DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE TAUBATÉ

Projeto/atividade: 2304 APOIO À MANUTENÇÃO DO ENSINO INFANTIL

Função: 12

Subfunção: 365

Natureza da Despesa: 73 – 23.01.2303.2.304.12.365.339046.01.2100000

Natureza da Despesa: 74 – 23.01.2303.2.304.12.365.339046.02.2740000

Programa: 2306 – APOIO A EDUCAÇÃO DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE TAUBATÉ

Projeto/atividade: 2306 APOIO À MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL

Função: 12

Subfunção: 361

Natureza da Despesa: 90 – 23.01.2303.2.306.12.361.339046.01.2200000

Natureza da Despesa: 91 – 23.01.2303.2.306.12.361.339046.02.2600000

22. DISPOSIÇÕES FINAIS:

22.1. - A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo a Funcabes revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivada de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação.

22.1.1. – A Funcabes poderá, ainda, prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.

22.2. - O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do pedido de compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

22.3. - É facultado ao Pregoeiro, ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

22.4. - Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação/inabilitação.

22.5. - O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

22.6. - As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

22.7. - As decisões referentes a este processo licitatório serão comunicadas aos proponentes mediante publicação em Diário Oficial Municipal e pelo site oficial da Funcabes: www.funcabes.com.br.

22.8. - Os casos não previstos neste Edital serão decididos pelo Pregoeiro.

22.9. - A participação do proponente nesta licitação implica a aceitação de todos os termos deste Edital.

22.10. - Não cabe à Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil qualquer responsabilidade pelas obrigações assumidas pelo fornecedor com o licitador, em especial com relação à forma e às condições de entrega dos bens ou da prestação de serviços e quanto à quitação financeira da negociação realizada.

22.11. - O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital será o da Comarca de Taubaté, Estado de São Paulo.

22.12. - O Pregoeiro e sua Equipe de Apoio, atenderá na FUNCABES aos interessados no horário de 08h00min às 12h00 min e das 13h00min às 16h00min, de segunda a sexta-feira, exceto feriados, para melhores esclarecimentos.

22.13. - A documentação apresentada para fins de habilitação da Empresa vencedora fará parte dos autos da licitação e não será devolvida ao proponente.

22.14. - 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 do Pregoeiro em contrário.

22.15. - Atendida a conveniência administrativa, ficam os licitantes vencedores obrigados a aceitar, nas mesmas condições contratuais ou de fornecimento, os eventuais acréscimos ou supressões, em conformidade com o Artigo 124, seus parágrafos e incisos da Lei Nº 14.133/2021.

EDITAL Nº 007/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 006/2026

ANEXO I

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP

Objeto: Contratação de Empresa Especializada para Administração e Fornecimento de Vale Alimentação.

Fundamentação legal: Lei nº 14.133/2021 e Instrução Normativa nº 03/2023

1. IDENTIFICAÇÃO DA DEMANDA

Órgão/Entidade: Fundação Caixa Beneficente dos Servidores da Universidade de Taubaté – FUNCABES

Objeto da contratação: Contratação de empresa para prestação de serviços de administração e fornecimento de Vale Alimentação aos empregados da FUNCABES, por meio de cartão eletrônico com chip e senha, com aplicativo e rede credenciada.

Local de execução: Prédio da FUNCABES, situado à Avenida Nove de Julho nº 245, Centro, Taubaté/SP.

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação tem por finalidade garantir a continuidade da concessão do benefício de Vale Alimentação aos empregados vinculados aos convênios mantidos pela FUNCABES, atualmente estimados em 2793 (dois mil setecentos e noventa e três) empregados, distribuídos entre as áreas: administrativa, educação infantil e ensino fundamental.

O benefício possui natureza alimentar e caráter indenizatório, constituindo instrumento de valorização do trabalhador e de promoção da segurança alimentar, sendo sua concessão prevista nos instrumentos normativos aplicáveis.

Considerando o elevado número de beneficiários, a rotatividade mensal de empregados — inclusive com picos sazonais — e a necessidade de controle, segurança e rastreabilidade dos créditos concedidos, verifica-se a imprescindibilidade da contratação de empresa especializada para administração, gerenciamento e disponibilização do benefício.

A FUNCABES não dispõe de estrutura técnica ou operacional própria para a execução direta do serviço.

3. DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANEJAMENTO DA FUNCABES

A presente demanda está alinhada ao planejamento institucional da FUNCABES e aos convênios vigentes que contemplam a concessão do benefício aos empregados vinculados. Está prevista no Plano de Trabalho do Convênio nº 24.480/2025, no Plano de Contratações Anual e na Lei Orçamentária Anual, com dotação específica no Orçamento Programa da Secretaria de Educação da Prefeitura de Taubaté.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Requisitos Técnicos e Operacionais

Sugerimos neste estudo que a empresa a ser contratada deverá atender com os seguintes requisitos:

- Fornecer cartões eletrônicos dotados de chip de segurança, com utilização mediante senha individual, pessoal e intransferível, admitindo-se também a disponibilização de versão digital para pagamento por aproximação, quando aplicável;
- Operacionalizar o benefício por meio de arranjo de pagamento, nos termos da Lei nº 12.865/2013, admitindo-se modelos abertos (bandeirados) ou fechados, conforme regulamentação vigente;
- Disponibilizar aplicativo para dispositivos móveis (Android e iOS), com funcionalidade de carteira digital, permitindo, no mínimo, consulta de saldo, extrato de utilização, movimentações em tempo real, bloqueio e desbloqueio do cartão e consulta à rede credenciada;
- Disponibilizar sistema eletrônico de autogestão para a Contratante, possibilitando a administração dos créditos, emissão de relatórios gerenciais e operacionais, bem como o acompanhamento da execução contratual;
- Disponibilizar central de atendimento telefônico gratuita (0800), bem como canais eletrônicos de atendimento aos beneficiários e à Contratante;
- Manter rede credenciada apta à aceitação do benefício no Município de Taubaté/SP e região, em quantidade e abrangência compatíveis com a demanda, excetuando-se tal exigência nos casos de arranjos de pagamento amplamente aceitos no mercado nacional (cartões bandeirados);
- Assegurar que os créditos sejam disponibilizados no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contadas da solicitação realizada pela Contratante;
- Assumir integralmente os custos de emissão e reemissão dos cartões, sem qualquer ônus para a Contratante ou para os beneficiários;
- Garantir que a utilização do benefício observe sua destinação específica, sendo vedada a utilização cruzada entre as modalidades alimentação e refeição, quando houver, assegurando a correta escrituração dos valores, nos termos do Programa de Alimentação do Trabalhador – PAT;
- Não permitir, em nenhuma hipótese, o saque de valores ou a conversão do benefício em dinheiro;
- A Contratante disponibilizará à Contratada, no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas após a assinatura do contrato, a relação dos beneficiários, contendo, no mínimo, nome completo, CPF e identificação funcional, bem como outras informações necessárias à adequada operacionalização do serviço;
- Disponibilizar, sem ônus adicional, relatórios e arquivos em formato compatível com o eSocial, contendo as informações necessárias ao correto cumprimento das obrigações acessórias pela Contratante, observadas as normas vigentes;

-
- Os cartões deverão ser personalizados, contendo o nome completo do beneficiário, e deverão possibilitar a utilização mediante senha individual e intransferível, garantindo segurança, privacidade e rastreabilidade das transações;
 - Disponibilizar a emissão e o gerenciamento de cartões virtuais por meio de aplicativo móvel, compatível com sistemas Android e iOS, possibilitando a utilização do benefício em plataformas digitais e aplicativos de entrega de refeições e gêneros alimentícios;
 - Assegurar que todas as informações indispensáveis à correta utilização do benefício estejam disponíveis por meio dos canais de atendimento, bem como acessíveis ao setor responsável pela fiscalização contratual;
 - Realizar a entrega dos cartões físicos em envelopes lacrados, em local indicado pela Contratante, mediante agendamento prévio, garantindo a integridade, segurança e confidencialidade das informações;
 - Fornecer, juntamente com os cartões, material de orientação ao usuário com instruções de uso claras, objetivas e em linguagem acessível, preferencialmente com recursos visuais explicativos;
 - Disponibilizar canais complementares de orientação ao usuário, tais como atendimento telefônico, aplicativo e conteúdo digital explicativo (incluindo vídeos ou tutoriais), com linguagem simples e adequada ao perfil dos beneficiários;
 - Garantir a segurança da informação e a proteção de dados pessoais dos beneficiários, em conformidade com a Lei nº 13.709/2018 (LGPD), adotando medidas de segurança adequadas;
 - Não realizar qualquer tipo de cobrança direta aos beneficiários, a qualquer título;
 - Vedar expressamente qualquer forma indireta, paralela ou oculta de remuneração, inclusive por meio de deságios, rebates, comissões ou práticas similares não declaradas;
 - Assegurar, quando aplicável, a possibilidade de portabilidade do serviço, nos termos da regulamentação vigente do Programa de Alimentação do Trabalhador – PAT, sem custos adicionais à Contratante.
 - Possibilitar através do sistema de gerenciamento, integração com outros sistemas administrativos e o e-social.
 - Desenvolver e executar em conjunto com a FUNCABES, políticas de melhorias na qualidade da alimentação dos empregados beneficiários do Vale-Alimentação, através de cursos, palestras e outros meios de qualificação, formação e atualização.

4.2. Requisitos Econômicos

A contratação deverá observar os seguintes parâmetros econômicos:

- A remuneração da contratada deverá incidir exclusivamente sobre os valores efetivamente creditados aos beneficiários;
- Fica vedada a adoção de taxa “negativa”, ou qualquer mecanismo que configure antecipação de receita por parte da Administração;
- É vedada qualquer forma de remuneração indireta não declarada, inclusive aquela decorrente de acordos com estabelecimentos credenciados que impliquem vantagem econômica oculta;

-
- Todos os custos operacionais deverão estar contemplados na proposta apresentada, não sendo admitidas cobranças adicionais durante a execução contratual.

4.3. Requisitos Legais

A contratação deverá observar as seguintes disposições legais:

- Lei nº 14.133/2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos);
- Lei nº 14.442/2022, que dispõe sobre auxílio-alimentação;
- Lei nº 12.865/2013 (arranjos de pagamento);
- Programa de Alimentação do Trabalhador – PAT (Lei nº 6.321/1976 e Decreto nº 10.854/2021);
- Normas complementares expedidas pelo Ministério do Trabalho e Emprego;
- Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD);
- Demais normas aplicáveis à espécie, bem como as disposições constantes dos convênios e instrumentos vigentes da Contratante.

5.3 – QUANTIDADES DE BENEFICIÁRIOS E VALORES

Após pesquisa junto ao Setor de Recursos Humanos da FUNCABES, estima-se que um nº de 2.793 (dois mil, setecentos e noventa e três) empregados, incluindo 130 (cento e trinta) jovens aprendizes com valor de benefício na ordem de R\$ 500,00 (quinhentos reais) mensais por empregado

5.3.1. Estimativa financeira mensal:

2.793 (dois mil, setecentos e noventa e três) x R\$ 500,00 (quinhentos reais) = R\$ 1.396.500,00 (um milhão, trezentos e noventa e seis mil e quinhentos reais).

5.3.2. Estimativa financeira anual:

de: R\$ 16.758.000,00 (dezesseis milhões, setecentos e cinquenta e oito mil reais).

5.3.3. Prazo contratual:

12 (doze) meses

5.4. Considerações sobre Variação do Quantitativo

Percebeu-se com este estudo que na execução do contrato poderá ocorrer variações no número de beneficiários, em decorrência da movimentação de pessoal (admissões e desligamentos), inerente à dinâmica administrativa da Contratante. Tais variações não acarretam impacto relevante na estimativa financeira, considerando que o benefício é concedido conforme o quantitativo efetivo de empregados ativos no período.

Nos casos de admissão, poderá haver necessidade de emissão de novo cartão e, nos casos de desligamento, o respectivo cancelamento, não havendo outras repercussões operacionais relevantes.

Dessa forma, a estimativa apresentada reflete adequadamente o cenário atual, sendo os pagamentos realizados conforme a demanda efetiva, observados os limites orçamentários e contratuais.

6. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Constatamos que o objeto do presente estudo é plenamente ofertado pelo mercado de fornecimento e administração de benefícios de alimentação e refeição, e que o mesmo é amplamente desenvolvido e competitivo, contando com diversas empresas especializadas na prestação desse tipo de serviço. Tal realidade pode ser constatada, inclusive, por meio de entidades representativas do setor, como a Associação Brasileira de Benefícios ao Trabalhador (ABBT), que reúne centenas de empresas aptas à execução do objeto.

No âmbito da Administração Pública, observa-se a adoção predominante da concessão do benefício por meio de **moeda eletrônica**, operacionalizada via cartões e também de outras modalidades de prestação deste benefício tendo como premissa as normas vinculadas ao Programa de Alimentação do Trabalhador – PAT.

Para chegar à solução que apresentaremos mais abaixo, analisamos diferentes alternativas possíveis no Mercado e dispostas para o Empregador, visando o cumprimento da obrigação de alimentação enquanto benefício contratual em prol dos seus empregados, com suas vantagens e desvantagens. Vejamos:

6.1. Fornecimento de Cestas Básicas

Consiste na aquisição e distribuição periódica de gêneros alimentícios aos beneficiários.

Desvantagens:

- Restrição à liberdade de escolha dos beneficiários;
- Risco de desperdício;
- Elevados custos logísticos (armazenamento, transporte e distribuição);
- Complexidade operacional;
- Riscos quanto à validade e segurança dos alimentos.

6.2. Pagamento em Pecúnia

Consiste na concessão do benefício em dinheiro diretamente aos beneficiários.

Inviabilidade:

Tal modalidade é vedada pelo Decreto nº 10.854/2021, por descaracterizar a natureza do benefício no âmbito do PAT.

6.3. Benefício por Meio de Moeda Eletrônica (Cartão)

Consiste na disponibilização de créditos por meio de cartões eletrônicos, operados por empresas especializadas.

Vantagens:

- Flexibilidade de escolha do beneficiário;
- Ampla rede de aceitação;
- Redução de custos operacionais;
- Maior controle e rastreabilidade;
- Gestão em tempo real por meio de sistemas e aplicativos;
- Conformidade com o PAT e a legislação vigente;
- Maior segurança nas transações;
- Integração com sistemas administrativos, inclusive eSocial.

Diante dessa análise, conclui-se que a solução de pagamento por meio de Cartão é a que se mostra **mais eficiente, econômica e adequada** para atendimento da necessidade administrativa abordada por este estudo.

6.4. Outras considerações sobre o Mercado

Com a edição da Lei nº 14.442/2022, foram estabelecidas restrições relevantes:

- Vedação à aplicação de deságio ou descontos;
- Vedação à obtenção de benefícios indiretos pela Administração;
- Necessidade de manutenção da natureza pré-paga do benefício.

Em razão dessas alterações, o modelo de disputa baseado em taxas de administração, inclusive negativas, tornou-se vedado, sendo atualmente predominante a prática de algum percentual de taxa de administração ou até mesmo a **taxa “zero”**.

6.5. Arranjos de Pagamento

O mercado oferece soluções baseadas em:

- **Arranjo aberto:** ampla aceitação (cartões bandeirados);
- **Arranjo fechado:** uso restrito à rede credenciada.

Nos termos do Decreto nº 10.854/2021, ambos são admitidos, devendo a Administração permitir soluções que não restrinjam a competitividade. Portanto, a Administração do FUNCABES deverá consignar no Edital de Licitação qual a sua escolha. Nossa recomendação, pela própria natureza do objeto, é pelo “arranjo aberto”.

6.6. Forma de Contratação e Vedação ao Credenciamento

Embora tenha sido avaliada a possibilidade de utilização do credenciamento, nos termos do art. 79 da Lei nº 14.133/2021, concluiu-se neste estudo pela sua não adoção.

O mercado de operadoras de benefícios de alimentação apresenta caráter amplamente competitivo, contando com diversas empresas aptas à prestação do serviço.

Nesse sentido, o Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, no julgamento do processo **TC-19262.989.22**, firmou entendimento no sentido da **inadequação do credenciamento** para a contratação de operadoras de vale-alimentação, por se tratar de mercado competitivo, no qual é possível a seleção da proposta mais vantajosa mediante procedimento licitatório.

Adicionalmente, verifica-se que o objeto **não se enquadra** nas hipóteses previstas no art. 79 da Lei nº 14.133/2021, uma vez que:

- **não há demonstração de vantajosidade na contratação simultânea de múltiplos prestadores, ofendendo ao princípio da eficiência administrativa com a fragmentação do objeto através de diversos contratos.**
- a seleção do fornecedor deve permanecer sob responsabilidade da Administração, não se tratando de escolha a cargo do beneficiário;
- não se trata de mercado com flutuação que inviabilize a realização de procedimento competitivo.

Ao contrário, a contratação de uma única empresa mostra-se **mais eficiente sob o ponto de vista administrativo**, proporcionando ganhos de escala, padronização dos serviços, simplificação da gestão contratual e maior controle da execução.

Dessa forma, conclui-se que a realização de procedimento licitatório é a forma mais

adequada para a presente contratação, assegurando a observância dos princípios da competitividade, eficiência e seleção da proposta mais vantajosa.

6.7. Definição da Solução

Conclui-se que a solução mais adequada consiste na **contratação de empresa especializada para fornecimento de benefício por meio de moeda eletrônica**, no âmbito do Programa de Alimentação do Trabalhador - PAT.

A contratação deverá ser realizada por meio de licitação, com critério de julgamento objetivo compatível com a legislação vigente, vedada a utilização de taxa negativa.

7. ANÁLISE DAS SOLUÇÕES POSSÍVEIS

Conforme melhor detalhado no item “6” deste estudo, foram avaliadas as seguintes alternativas:

- a) Execução direta pela FUNCABES: inviável, pela ausência de estrutura técnica e operacional;
- b) Pagamento em pecúnia: inadequado, por afronta à legislação do PAT;
- c) Contratação de empresa especializada: cuja solução se mostrou a mais adequada para o caso concreto.

Reiteramos como conclusão que a contratação de empresa especializada é a alternativa mais vantajosa sob os aspectos técnico, econômico e jurídico.

8. JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DO MODELO DE CONTRATAÇÃO

Recomendamos com este estudo, que a Administração da FUNCABES, opte pela contratação mediante procedimento licitatório, nos termos da Lei nº 14.133/2021, especialmente em razão:

- da natureza continuada do serviço;
- do volume financeiro envolvido;
- da necessidade de assegurar competitividade;
- da busca pela proposta mais vantajosa.

9. PARCELAMENTO DA CONTRATAÇÃO

Não se aplica o parcelamento, por se tratar de serviço contínuo e indivisível.

10. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

A contratação pretendida visa **assegurar a continuidade da concessão** obrigatória do benefício de alimentação aos colaboradores/empregado da FUNCABES, com aprimoramento dos resultados sob os aspectos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos públicos, conforme segue:

a) Economicidade

- Manutenção de modelo consolidado, com redução ou eliminação de custos logísticos relacionados à aquisição, armazenamento e distribuição de gêneros alimentícios;
- Racionalização das despesas administrativas associadas à gestão do benefício;
- Adoção de solução compatível com as práticas de mercado, com taxa de administração baixa e próxima de zero;

- Mitigação de desperdícios, ao permitir a utilização do benefício conforme as necessidades individuais dos beneficiários.

b) Melhor aproveitamento dos recursos humanos

- Otimização da atuação dos servidores envolvidos, com redução de atividades operacionais e repetitivas;
- Direcionamento das equipes para atividades de gestão, controle e fiscalização contratual;
- Utilização de ferramentas automatizadas que simplificam rotinas administrativas já existentes.

c) Melhor aproveitamento dos recursos materiais e tecnológicos

- Manutenção da dispensa de estrutura física para armazenamento e distribuição de bens;
- Utilização e eventual aprimoramento de plataformas digitais para gestão e acompanhamento da execução contratual;
- Integração com sistemas administrativos já utilizados pela Contratante, inclusive para atendimento de obrigações acessórias, como o eSocial.

d) Melhor aproveitamento dos recursos financeiros

- Manutenção da previsibilidade orçamentária, com base em valores por beneficiário;
- Redução de riscos financeiros associados a perdas operacionais;
- Possibilidade de seleção da proposta mais vantajosa, considerando critérios técnicos e operacionais.

11. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS À CONTRATAÇÃO

Considerando que a Contratante **já realiza a concessão do benefício de vale-alimentação**, as providências a serem adotadas concentram-se na **adequação e eventual transição contratual**, bem como no aprimoramento dos procedimentos existentes:

- Atualização e, se necessário, capacitação pontual dos servidores envolvidos na gestão e fiscalização contratual, especialmente quanto:
 - às disposições atualizadas do Programa de Alimentação do Trabalhador – PAT, se aplicado ao caso;
 - às funcionalidades específicas da solução a ser contratada;
 - às rotinas de conferência, atesto e análise de relatórios;
- Revisão e eventual adequação dos fluxos internos relacionados à solicitação de créditos, conferência de faturas e acompanhamento da execução contratual;
- Atualização da base de dados dos beneficiários, com conferência das informações necessárias à operacionalização do serviço;
- Adequação de procedimentos para integração com sistemas administrativos já utilizados, inclusive para atendimento de obrigações acessórias (eSocial);
- Planejamento de comunicação interna, quando necessário, para informar eventuais alterações operacionais aos beneficiários;
- Definição de procedimentos para recebimento e distribuição de cartões, no caso de substituição da empresa contratada.

12. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES (INCISO XI)

Não foram identificadas contratações correlatas ou interdependentes indispensáveis à viabilização da presente contratação.

Ressalta-se que a execução do objeto poderá demandar integração com sistemas administrativos internos da Contratante, especialmente para fins de gestão de pessoal e cumprimento de obrigações acessórias, como o eSocial, o que será operacionalizado no âmbito da execução contratual, sem a necessidade de contratação adicional.

13. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

A contratação sugerida acaba por relacionar-se diretamente com o tipo de material utilizado para produção dos cartões que serão entregues aos empregados da FUNCABES. Apesar da baixa quantidade, a confecção dos mesmos, na sua maioria, é feita de PVC (policloreto de vinila), que causa impacto ambiental significativo. Por isso, a sugestão deste estudo, é que a FUNCABES proponha ao futuro contratado que adote o uso de plástico reciclado (rPVC) ou bioplásticos (derivados de milho) na produção dos cartões, como forma mitigadora do impacto que tal serviço acarretará ao meio ambiente, embora na limitada quantidade que será necessária.

14. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO

Com base nas análises realizadas, conclui-se que a contratação sugerida é viável, obrigatória, e adequada ao atendimento da necessidade da Fundação, atendendo ao interesse público e aos princípios da legalidade, eficiência, economicidade e segurança jurídica.

Taubaté, 18 de março de 2026.

Marcos Antonio Chiovetti
Gerente de Planejamento

**EDITAL N° 007/2026
PREGÃO ELETRÔNICO N° 006/2026**

**ANEXO II
TERMO DE REFERÊNCIA**

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1 Contratação de empresa especializada na administração, gerenciamento, emissão e fornecimento de cartões eletrônicos/magnéticos com chip de segurança, destinados a concessão do Vale-alimentação aos empregados da FUNCABES, com utilização em rede credenciada de estabelecimentos comerciais junto ao Município de Taubaté, bem como em outras cidades próximas, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Código CATSER: 14109 – Administração/Gerenciamento de Auxílio Alimentação (cartão alimentação)

1.2 O serviço objeto desta contratação é caracterizado como comum, com características e especificações usuais de mercado, pois o benefício possui caráter indenizatório.

1.3 O serviço é enquadrado como continuado, tendo em vista que a necessidade a ser suprida é permanente ou, pelo menos, prolongada, pelo tempo que durar o convênio celebrado com a municipalidade.

1.4 O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados do(a) assinatura do contrato, prorrogável, na forma dos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 A fundamentação da contratação e sua necessidade se encontram pormenorizadas em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, parte integrante deste Termo de Referência.

2.2 O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual de 2026, conforme consta do ETP.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1 A descrição da solução como um todo se encontra pormenorizada em tópico específico do ETP, parte integrante deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Sustentabilidade

4.1.1 A contratada deverá garantir a adoção de políticas de sustentabilidade corporativa; Comprovação de práticas de responsabilidade socioambiental; Conformidade com legislação trabalhista e ambiental; Preferência por soluções tecnológicas que reduzam impactos ambientais, observando dentro do possível a sugestão contida no item “13” do

ETP.

4.1.2 Estímulo à economia local por meio da rede credenciada em Taubaté e região;

4.1.3 Preferência por empresas credenciadas com práticas de responsabilidade socioambiental.

4.1.4 As demais medidas para redução da emissão de carbono, como adoção de medidas de compensação, além da utilização de materiais recicláveis ou biodegradáveis na confecção dos cartões.

4.2 Subcontratação

4.2.1 Não é admitida a subcontratação do objeto.

4.3 Garantia da contratação

4.3.1 Não haverá exigência de garantia da contratação (arts. 96 e ss da Lei nº 14.133/2021).

5 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 Condições de execução

5.1.1 A contratada deverá confeccionar cartões de alimentação a todos os funcionários, inclusive os sobressalentes na quantidade estimada e sem ônus à CONTRATANTE.

5.1.2. A primeira emissão e entrega dos cartões deverá ser no prazo máximo de 07 (sete) dias úteis, contados a partir da data de assinatura do contrato.

5.1.3. Emissões subsequentes de cartões deverão ocorrer no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data do pedido feito pela FUNCABES.

5.1.4. Os cartões serão solicitados à CONTRATADA mediante a necessidade da Fundação e conforme os funcionários da FUNCABES forem sendo admitidos.

5.1.5. Os cartões deverão ser entregues na sede da FUNCABES, no endereço Avenida Nove de Julho, nº 245, Centro, Taubaté-SP, CEP: 12.020.200, ou em outro endereço informado pela Fundação.

5.1.6. A CONTRATADA disponibilizará os créditos aos usuários dos cartões em data pré-determinada pelo setor de Recursos Humanos da Funcabes, no prazo máximo de até 01 (um) dia útil contados do pedido feito pela FUNCABES à contratada, comunicado através de notificação feita pela gerência de gestão de Pessoas.

5.1.7. O valor estimado para os créditos individuais nos cartões de alimentação será de R\$ 500,00 (quinhentos reais), por mês para um total estimado de 2.793 (dois mil setecentos e noventa e três) servidores.

5.1.8. A CONTRATADA, independentemente de o cartão ser “bandeirado”, deverá possuir um mínimo de estabelecimentos credenciados e ativos nos municípios relacionados abaixo para que não haja desvantagem econômica no deslocamento do funcionário e se garanta o mínimo de oportunidades no uso do cartão. Essa rede valerá, inclusive, como critério para adjudicação e homologação do objeto ao eventual contratado.

Neste sentido, os licitantes deverão observar as seguintes quantidades de estabelecimentos credenciados:

CIDADES	QUANTIDADE DE ESTABELECIMENTOS
Taubaté	75
São José dos Campos	50
Caçapava	30
Pindamonhangaba	30
Tremembé	20

5.1.9. A CONTRATA deverá apresentar a relação da **rede credenciada**, ativa no município e região, com rede de restaurantes, supermercados de médio - grande e pequeno porte, **em até 3 dias úteis a contar da sessão de encerramentos dos lances**, para que o certame possa ser adjudicado e homologado.

5.1.10. O site da contratada deverá permitir o bloqueio/desbloqueio/troca de senha dos cartões magnéticos, bem como o cancelamento imediato do cartão nos casos de perda ou extravio. O sistema de gerenciamento oferecido junto ao site ou APP, deverá permitir consulta ao saldo em tempo real.

5.1.11. Não poderão ser cobradas tarifas para emissão, entrega, estorno ou recarga de cartões alimentação, devendo toda e qualquer tipo de despesa estar compreendida no valor proposto a título de taxa de administração, admitindo-se unicamente a cobrança acessória de taxa de emissão de segunda via dos cartões, fixando-se o valor máximo em R\$ 10,00 (dez reais) por unidade.

5.1.12. O sistema tecnológico de gestão integrada, composto por *softwares* de gestão, APP, cartões magnéticos, equipamentos e rede credenciada, deverá permitir o pagamento mediante a apresentação e leitura do cartão magnético, registrando todas as informações eletronicamente e alimentando o *software* de gestão e o APP automaticamente.

5.1.13. A Contratada será responsável pelo credenciamento, manutenção e administração de sua rede de credenciados, que deverá estar equipada para aceitar as transações com os cartões magnéticos fornecidos à Contratante. Qualquer alteração na rede credenciada deverá ser comunicada imediatamente à Contratante, via correspondência eletrônica.

5.1.14. A manutenção dos créditos já disponibilizados, na hipótese de o usuário deixar de integrar o sistema de cartão ou ter suspensa sua participação por qualquer motivo, deverá ser mantido no período mínimo de 90 (noventa) dias da data da última disponibilização.

5.1.15. A manutenção do atendimento a FUNCABES e aos usuários, incluindo eventuais substituições de cartões, na hipótese de rescisão antecipada ou término do prazo contratual deverá ser mantido no período mínimo de 90 (noventa) dias a contar do evento.

5.1.16. A substituição dos cartões deverá ocorrer no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da realização do pedido de emissão do novo cartão eletrônico.

5.1.17. O pagamento do valor efetivamente consumido nos postos credenciados é de responsabilidade única e exclusiva da Contratada, não respondendo a Contratante, em nenhuma hipótese pelo seu descumprimento.

5.1.18 A Contratada terá o prazo de 30 (trinta) dias corridos, contados da data de assinatura do contrato, para realizar a completa implantação do sistema tecnológico, com todas as funcionalidades e requisitos exigidos.

5.1.19 Para o cadastramento dos funcionários, a Contratante fornecerá o nome completo e CPF dos funcionários a serem beneficiados pelo crédito:

5.2 Garantia

5.2.1 O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor).

5.2.2. A garantia legal ou contratual do objeto possui prazo de vigência próprio, independente do prazo de vigência contratual, permanecendo a responsabilidade da contratada por eventuais vícios ou falhas na prestação dos serviços, possibilitando a adoção das medidas administrativas cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

5.3 Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.3.1. Para fins de dimensionamento da presente proposta de fornecimento de vale-alimentação, considera-se uma estimativa atual de aproximadamente 2.793 (dois mil setecentos e noventa e três) funcionários vinculados à instituição, com um valor de R\$ 500,00 (quinhentos reais) por vale. Ressalta-se, contudo, que esse quantitativo não é fixo, tendo em vista a elevada rotatividade de pessoal, característica inerente às atividades desenvolvidas.

Dessa forma, o número de beneficiários pode sofrer variações ao longo da vigência contratual, tanto para mais quanto para menos, devendo a empresa contratada estar apta a atender a essas oscilações de forma ágil e eficiente, garantindo a continuidade do benefício sem prejuízo aos colaboradores.

5.3.2. Do Sistema de “arranjo”: O Objeto da licitação consiste na contratação de empresa especializada para fornecimento de benefício por meio de moeda eletrônica, no âmbito do Programa de Alimentação do Trabalhador – PAT, através da realização de procedimento licitatório, assegurando a observância dos princípios da competitividade, eficiência e seleção da proposta mais vantajosa, a partir da fixação de julgamento tendo como premissa

a “menor taxa de administração positiva” e com “**arranjo aberto**” (vide: item 6.5 do ETP).

5.4 Preposto

5.4.1 O Contratado designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto Contratado.

5.4.2 O Contratado não necessitará manter preposto da empresa no local da execução do objeto.

5.4.3 O Contratante poderá recusar justificadamente a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade.

6 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

6.4 O Contratante poderá convocar representante do Contratado para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5 Nos termos da Portaria FUNCABES nº 02/2026 a fiscalização técnica e administrativa do contrato será exercida pelo(a) Sr(a). GUSTAVO PIRES DE SOUZA, (Gerente de Compras e Licitação), responsável por acompanhar a execução dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas e adotando as providências necessárias à regularização de falhas ou defeitos observados.

6.5.1 Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificação para que o Contratado promova a correção, determinando prazo.

6.5.2 O fiscal técnico/administrativo informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou medidas que ultrapassem suas competências.

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

6.5.4 O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação do

Contratado, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.6 Nos termos da Portaria FUNCABES nº 02/2026, a gestão do contrato será exercida pelo(a) Sr(a). MÁRCIA HELENA DE FREIXO (coordenadora de Compras e licitação), que desempenhará, sem prejuízo de outras, as atribuições que seguem.

6.6.1 Coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.6.2 Acompanhar os registros realizados pelo fiscal 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 ultrapassarem a sua competência.

6.6.3 Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais

6.6.4 Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos do contrato quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado.

6.6.5 Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.6.6 Elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.6.7 Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, com a indicação expressa de que o valor da Nota Fiscal emitida pela contratada confere com o valor dimensionado pela fiscalização e gestão no recebimento definitivo do serviço.

6.6.8 A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade do fornecedor, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da FUNCABES ou de seus agentes e prepostos.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A primeira emissão e entrega dos cartões deverá ser no prazo máximo de 07 (sete) dias úteis, contados a partir da data de assinatura do contrato.

7.2. Emissões subsequentes de cartões deverão ocorrer no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data do pedido feito pela FUNCABES.

7.3. Os cartões serão solicitados a CONTRATADA mediante a necessidade da Fundação e conforme os funcionários da FUNCABES forem sendo admitidos.

7.4. Os cartões deverão ser entregues na sede da FUNCABES, no endereço Avenida Nove de Julho, n° 245, Centro, Taubaté-SP, CEP: 12.020.200, ou em outro endereço informado pela Fundação.

7.5. A CONTRATADA disponibilizará os créditos aos usuários dos cartões, no prazo máximo de 01 (um) dia útil, contados da notificação da Diretoria de Recursos Humanos, em data pré-determinada e mediante conferência pela Administração.

7.6 Recebimento

7.6.1 Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, pelo fiscal do contrato, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.6.2 O prazo para recebimento provisório será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.6.3 Será considerado como recebimento provisório do objeto, o “atestado” no verso da Nota Fiscal de Serviços, declarando como comprovado as exigências de caráter técnico e administrativo.

7.6.4 Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período mensal.

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

7.6.6 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório correspondente ao último mês do contrato, pelo gestor do contrato, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo obedecendo aos seguintes procedimentos:

Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações;

Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam o recebimento definitivo, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao Contratado e por escrito, as respectivas correções;

Emitir Termo para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;

7.6.7 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o que o Edital e Contrato prevê em termos de descumprimento contratual, ficando sobrestado o recebimento definitivo do objeto até que se ultime solução para o que ficar apurado.

7.6.8 Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo Contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

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

7.7 Liquidação

7.7.1 Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se o serviço foi prestado e a contento; se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.7.1.1 prazo de validade;

7.7.1.2 data da emissão.

7.7.1.3 dados do contrato e do órgão contratante;

7.7.1.4 período respectivo de execução do contrato;

7.7.1.5 valor a pagar; e

7.7.1.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.7.2 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, 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 ao contratante;

7.7.3 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação de 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.

7.7.4 A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; 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.

7.7.5 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.

7.7.6 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal sobre a inadimplência do contratado, para que se adote as providências cabíveis quanto ao fato.

7.7.7 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.

7.7.8 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.

7.8 Pagamento

7.8.1 A CONTRATANTE efetuará, mensalmente, o pagamento à CONTRATADA correspondente ao percentual da taxa de administração, bem como dos valores efetivamente creditados a título de benefício nos cartões dos colaboradores, no **prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da data do “atesto”** dos serviços no verso da Nota Fiscal pelo setor competente.

7.8.1.1 O pagamento será realizado com base no montante total creditado nos cartões dos usuários no período de referência da prestação dos serviços e a taxa de administração, mediante a apresentação de relatório detalhado e da documentação comprobatória pertinente.

7.8.1.2 Como período de referência o contratado deverá considerar a data do dia 25 de um mês ao dia 25 do mês subsequente.

7.8.1.3. Como mês de competência dos serviços considerar-se-á o mês dos 25 dias do mês subsequente do período de referência mencionado no subitem acima.

7.8.1.4 O valor percentual relativo à Taxa de Administração será fixo e irrevogável, durante a vigência do Contrato, ficando vinculado apenas ao valor total creditado nos cartões dos colaboradores;

7.8.2 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 IPCA-IBGE.

7.8.3 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta-corrente indicados pelo contratado.

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

7.8.5 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação

aplicável.

7.8.5.1 Independentemente do percentual do tributo inserido na Nota Fiscal, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

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

8 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1 Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização da Modalidade de PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, com fundamento no art. 29, da lei nº 14.133/2021, com julgamento a partir da prática de lances simultâneos, conforme especificação no Edital da licitação.

8.1.2 O critério para a escolha do fornecedor será o MAIOR DESCONTO para a Taxa de Administração que será paga ao contratado pela gestão do contrato, conforme art. 33,II da Lei 14.133/2021.

8.1.3 – A Taxa de administração cobrada pelo contratado do contratante, pela gestão do sistema de “Vale-Alimentação” da FUNCABES, corresponde com um percentual incidente sobre a totalidade do valor a ser creditado em todos os cartões que serão utilizados pelos funcionários, observando a estimativa prevista no item 5.1.7 deste Termo de Referência.

8.1.4 – Os lances deverão corresponder com um percentual mínimo de 0,2% (zero vírgula dois por cento) e máximo de 1,0% (um por cento) incidente sobre o total dos créditos efetuados nos cartões dos colaboradores da FUNCABES.

8.1.5 – Entre um lance e outro, os licitantes deverão sempre observar um redutor de 0,05% (zero vírgula zero cinco por cento) sobre o menor lance ofertado.

8.1.6 Em caso de **empate** entre as propostas dos licitantes, proceder-se-á com critério de desempate previsto no Edital.

8.2 Regime de Execução

8.2.1 O regime de execução do objeto se dará de forma direta.

8.3 Exigências de habilitação

Estarão previstas no Anexo III do Edital de licitação, sendo: habilitação jurídica; habilitação fiscal, social e trabalhista; qualificação econômica e financeira; qualificação técnica.

9 INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1 As infrações e sanções administrativas envolvendo a inexecução do objeto e cumprimentos de obrigações contratuais pelo contratado serão àquelas previstas no Edital e no Termo de contrato e, supletivamente àquelas que a Lei Federal nº 14.133/2021 dispor.

9.2 A aplicação das sanções não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

9.3 Todas as sanções poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

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

9.5 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.

9.6 A multa deverá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

9.7 A aplicação das sanções poderá realizar-se-á no mesmo administrativo da contratação, assegurando o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no *caput* e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133/2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

9.7.1 Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial.

9.7.2 Os endereços de e-mail informados na proposta comercial serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

9.8 Na aplicação das sanções serão considerados a natureza e a gravidade da infração cometida, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os danos que dela provierem para o Contratante, e a implementação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

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

9.10 O Contratante deverá, no prazo máximo de 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.

9.11 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

9.12 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 14.133/2021.

10 ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1 A estimativa do valor da contratação mensal é de R\$ 1.396.500,00 (um milhão, trezentos e noventa e seis mil e quinhentos reais), e o estimado da contratação anual é de R\$ 16.758.000,00 (dezesesseis milhões, setecentos e cinquenta e oito mil reais), calculada com base no quantitativo estimado de 2.793 (dois mil setecentos e noventa e três) funcionários beneficiários do vale-alimentação, acrescentando-se a estes valores a “taxa de administração”.

Ressalta-se que o valor apresentado possui caráter estimativo, podendo sofrer variações em decorrência de alterações no número de funcionários, considerando a dinâmica de admissões e desligamentos ao longo da vigência contratual.

11 RESPONSABILIDADES ENTRE AS PARTES

A responsabilidade de cada parte envolvendo o objeto licitado será tratado em cláusula específica na minuta do contrato de prestação de serviços, anexo integrante do Edital da Licitação.

12 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados na Lei Orçamentária Anual, à conta da FUNCABES, e serão indicados através de nota de reserva emitida pelo Setor Contábil da FUNCABES.

Taubaté, 24 de abril de 2026.

Gustavo Pires de Souza
Gerente de Compras, Licitação e Contratos

EDITAL Nº 007/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 006/2026

ANEXO III
EXIGÊNCIAS PARA HABILITAÇÃO

1. HABILITAÇÃO

1.1. O participante melhor classificado deverá encaminhar a proposta de preço adequada ao último lance, devidamente preenchida, juntamente com os documentos referentes à habilitação, em arquivo único, no prazo mínimo de 02 (duas) horas, contado da convocação efetuada pelo Pregoeiro por meio da opção: "Documentos Complementares" no sistema eletrônico da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil – BLL (<https://bll.org.br/>), com posterior encaminhamento do original, daqueles documentos que não puderem ser autenticados por vias digitais – desde que solicitado pelo Pregoeiro – por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, para a Funcabes - Avenida Nove de Julho, 245, Centro, Taubaté/SP – CEP:12020-200, aos cuidados do Setor de Licitação, observando o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data da realização do Pregão.

1.2. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

1.2.1 - Habilitação Jurídica e Social-Trabalhista

Para habilitação jurídica os licitantes deverão providenciar:

- a) Em se tratando de sociedades empresárias ou simples, o ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, nos termos da lei e conforme o caso, e, ainda, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- b) Ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- c) Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir.

1.2.1.1 Os documentos descritos nas alíneas “a” e “b” deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva e posteriores alterações, conforme legislação em vigor.

d) Prova de regularidade mediante ao Ministério do Trabalho e Emprego de que cumpre o atendimento ao art. 92, inciso XVII, da Lei Federal Nº 14.133/2021, relativo a cota de

aprendizes que pode ser obtido por intermédio do link

<https://certidoes.sit.trabalho.gov.br/aprendiz>

e) Prova de regularidade mediante ao Ministério do Trabalho e Emprego de que cumpre o atendimento ao art. 92, inciso XVII, da Lei Federal Nº 14.133/2021, relativo a cota de contratação de pessoas com deficiência e reabilitados da Previdência Social que pode ser obtido por intermédio do link <https://certidoes.sit.trabalho.gov.br/pcdreab>;

1.2.2 - Regularidade Fiscal

Para habilitação quanto a situação fiscal dos licitantes são exigidos:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério Fazenda (CNPJ);
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
- c) Quanto à Fazenda Federal: Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições Federais conjunta com a Certidão Quanto à Dívida Ativa da União, expedida por órgão da Secretaria da Receita Federal, unificada com a Certidão Negativa de Débito com o INSS, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos instituídos por lei, expedida pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – conforme Portaria MF Nº 358, de 5 de setembro de 2014;
- d) Quanto a Fazenda Estadual: Certidão Negativa de Débitos Tributários expedida pela Procuradoria Geral do Estado de São Paulo, nos termos da Resolução Conjunta SF/PGE 03, de 13/08/2010 ou declaração de isenção ou de não incidência assinada pelo representante legal do licitante, sob as penas da lei;
- e) Quanto a Fazenda Municipal: Certidão Negativa de Débitos Municipais – Tributos Mobiliários, expedida por órgão da Secretaria da Fazenda Municipal da sede.
- f) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) – Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, fornecido pela Caixa Econômica Federal, de acordo com a Lei Nº 8.036, de 11 de maio de 1990.
- g) CNDT (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas) - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão 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.” (NR).

1.2.3. Habilitação/Qualificação Econômico – Financeira

Quanto a habilitação/qualificação econômico-financeira será exigido dos licitantes:

- a) Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial expedida pelos distribuidores da sede do juízo da comarca da pessoa jurídica.
- b) Poderão participar do certame os licitantes que apresentarem certidão positiva de recuperação judicial, desde que comprove, pelos documentos hábeis, que o plano de recuperação judicial foi deferido e homologado, por decisão transitada em julgado, do juízo da recuperação judicial. Elucide-se que se trata da decisão concessiva do benefício da recuperação judicial e não da decisão na qual o juízo manda processar a recuperação judicial. No caso da recuperação extrajudicial o licitante deverá comprovar que o plano de recuperação foi homologado judicialmente. A participação do licitante em recuperação judicial e extrajudicial só será permitida, nos termos do plano devidamente homologado.

Obs.: apresentar, facultativamente, juntamente com a Certidão Negativa de Falência ou Recuperação judicial (inciso I), documento emitido pelo órgão judiciário competente, que relacione os distribuidores que na Comarca de sua Sede tem atribuição para sua expedição.

b.1) Para as empresas que optarem de participar através de filial, deverá também ser apresentada certidão negativa para com o cartório/comarca onde se encontra instalada a filial.

b.2) Na falta de validade expressa na Certidão Negativa, ter-se-ão como válidos pelo prazo de 90 (noventa) dias de sua emissão.

c) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data da apresentação da proposta.

c.1) É vedada a substituição do balanço por balancete ou balanço provisório;

c.2) As folhas de abertura e encerramento do Livro Diário, contendo o Balanço Patrimonial e a Demonstração de Resultados do Exercício, deverão estar juntadas ao mesmo, ou, se for o caso, apresentar comprovação análoga junto ao SPED;

c.3) Os licitantes que utilizam a escrituração contábil digital - ECD e que aguardam a autenticação do balanço patrimonial pela Junta Comercial poderão apresentar, em substituição ao registro, o protocolo de envio, no Sistema Público de Escrituração Digital - SPED, do balanço à Receita Federal do Brasil;

c.4) As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura

c.5) Demonstração da situação financeira da proponente na fórmula contábil indicada no subitem c.

1.2.4. Qualificação Técnica

a) Apresentar Atestado de Capacidade Técnica ou Declaração emitida por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante realizou **fornecimento compatível em característica de no mínimo 20% do solicitado no presente Edital**, com o objeto da presente licitação.

1.2.5 Documentação complementar para Cooperativas:

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

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

1.2.5.3 A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual;

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

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

1.2.6 Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação; e g) última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei nº 5.764/1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

1.2.7 Disposições gerais sobre habilitação

1.2.7.1 Quando permitida a participação na licitação/contratação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

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

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

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

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

1.3. DECLARAÇÕES

1.3.1. Declaração unificada, conforme modelo disponível no Anexo VI do Edital, assinada por representante legal da proponente, de que:

- a) Não foi declarada inidônea para licitar por nenhum órgão federal, estadual ou municipal;
- b) Não há superveniência de fato impeditivo para a habilitação da proponente, sob as penas cabíveis, nos termos dos artigos 87 e 88 da Lei Nº 14.133/2021;

-
- c) A empresa atende ao disposto no Art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal (Lei 9.854 de 27/10/99);
- d) Não integra em seu corpo social, nem no quadro funcional, empregado público ou membro comissionado de órgão direto ou indireto da Administração Municipal – Art. 14º Inciso IV da Lei Nº 14.133/2021;
- e) Declaramos para fins de atendimento ao que consta do edital do Pregão;

1.3.2. Apresentar devidamente preenchido o Termo de Apresentação da Empresa – Ficha Cadastral, Anexo IX, para fins de elaboração do Contrato.

1.4. Os documentos exigidos para habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada, publicação em órgão da imprensa oficial ou ainda em cópia simples, a ser autenticada pelo Pregoeiro/Equipe de Apoio, mediante conferência com os originais, não sendo aceito qualquer documento em papel termo sensível (Fac-símile). As cópias deverão ser apresentadas perfeitamente legíveis.

1.5. Nos termos do Art. 64 da Lei Nº 14.133/2021, após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

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

II - Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

§ 1º Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de licitação poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.”

1.6. A falta de quaisquer dos documentos exigidos no Edital implicará inabilitação da licitante, sendo vedada, sob qualquer pretexto, a concessão de prazo para complementação da documentação exigida para a habilitação.

1.7. Os documentos de habilitação deverão estar em nome da licitante, com o número do CNPJ e referindo-se ao local da sede da empresa licitante. Não se aceitará, portanto, que alguns documentos se refiram à matriz e outros à filial. **Caso o licitante seja a Matriz e a executora dos serviços seja a filial, os documentos referentes à habilitação deverão ser apresentados em nome de ambas, simultaneamente.**

1.8. Os documentos de habilitação deverão estar em plena vigência e, na hipótese de inexistência de prazo de validade expresso no documento, deverão ter sido emitidos há menos de 90 (noventa) dias da data estabelecida para o recebimento das propostas.

1.9. Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para

regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

1.10. A não regularização da documentação implicará decadência do direito à Contratação, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do Contrato.

1.11. Todas as certidões fiscais exigidas poderão ser apresentadas na forma de “Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa”.

ANEXO IV

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL FINAL (licitante vencedor)

Apresentamos nossa proposta para fornecimento do material objeto da presente licitação modalidade Pregão Eletrônico Nº 037/2025 acatando todas as estipulações consignadas no respectivo Edital e seus anexos.

IDENTIFICAÇÃO DO CONCORRENTE: CNPJ e INSCRIÇÃO ESTADUAL:
NOME DA EMPRESA: CARTEIRA DE IDENTIDADE e CPF:
REPRESENTANTE e CARGO: AGÊNCIA e Nº DA CONTA BANCÁRIA:
ENDEREÇO e TELEFONE:

PREÇO (RADEQUADO AO LANCE VENCEDOR)

Deverá ser cotado, percentual unitário e total por item, de acordo com o Anexo 01 do Edital.
PROPOSTA: ____% (percentual por extenso).

DECLARAÇÃO DE INTEGRALIDADE DE CUSTOS

Declaramos que a proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta, vigentes na data de entrega das propostas.

CONDIÇÕES GERAIS

A proponente declara conhecer os termos do instrumento convocatório que regem a presente licitação. O preço ofertado é fixo e irrevogável e deverá ser apresentado com precisão de três casas decimais.

PRAZO DE GARANTIA

A garantia dos itens fornecidos deverá ser de, no mínimo, 12 (doze) meses, na data de entrega dos mesmos.

LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

De acordo com o especificado no Anexo 01, deste Edital.

Obs.: No preço cotado já estão incluídas eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com transportes e deslocamentos e outras quaisquer que incidam sobre a contratação.

VALIDADE DA PROPOSTA COMERCIAL

60 (sessenta) dias contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

LOCAL E DATA.

NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE DA EMPRESA.

OBS: A INTERPOSIÇÃO DE RECURSO SUSPENDE O PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA ATÉ DECISÃO.

EDITAL Nº 007/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 006/2026

ANEXO V
TERMO DE ADESÃO AO SISTEMA DE PREGÃO ELETRÔNICO DA BOLSA DE LICITAÇÕES
E LEILÕES DO BRASIL
SOLICITAÇÃO DE CADASTRO AO SISTEMA DE PREGÃO ELETRÔNICO DA BOLSA DE
LICITAÇÕES E LEILÕES DO BRASIL “BLL”

Natureza do Licitante (Pessoa física ou jurídica)

Nome:(Razão Social)

CNPJ:

() ME/EPP

**Endereço: Complemento: Cidade: Bairro: UF: CEP: Telefone comercial:
Representante legal: Inscrição estadual: RG: E-mail*: Emissor: CPF: Celular:
Responsável Financeiro: Data de Nascimento: Telefone: E-mail financeiro: E-mail
(_____) no qual gostaria de receber informativo de editais.**

1. Por meio da presente solicitação, o Licitante acima qualificado manifesta sua adesão ao Regulamento do Sistema Eletrônico de Pregões Eletrônicos da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil “BLL”, do qual declara ter pleno conhecimento, em conformidade com as disposições que seguem.

2. São responsabilidades do Licitante:

I. Tomar conhecimento e cumprir todos os dispositivos constantes dos editais de negócios dos quais venha a participar;

II. Observar e cumprir a regularidade fiscal, apresentando a documentação exigida nos editais para fins de habilitação nas licitações em que for vencedor;

III. Observar a legislação pertinente, bem como o disposto nos Estatutos Sociais e nas demais normas e regulamentos expedidos pela Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil “BLL”, dos quais declara ter pleno conhecimento;

IV. Designar pessoa responsável para operar o Sistema Eletrônico de Licitações, e se responsabilizar por todos os dados do cadastro realizado no sistema; e

3. O Licitante reconhece que a utilização do sistema eletrônico de negociação implica o pagamento de taxas de utilização, conforme previsto no Anexo V do Regulamento Sistema Eletrônico de Licitações da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil.

4. O Licitante autoriza a Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil a expedir boleto de cobrança bancária referente às taxas de utilização ora referidas, nos prazos e condições definidos no Anexo V do regulamento.

5. O presente Termo é por prazo indeterminado podendo ser rescindido, a qualquer tempo, pelo Licitante, mediante comunicação expressa, sem prejuízo das responsabilidades assumidas durante o prazo de vigência ou decorrentes de negócios realizado e/ou em andamento.

6. O Licitante assume a responsabilidade de pagamento dos valores devidos até a data da última utilização do Sistema, e/ou até a conclusão dos negócios em andamento. Responsabilizando-se pelas informações prestadas neste Termo, notadamente as

informações de cadastro, alterações contratuais e/ou de usuários do Sistema, devendo, ainda, informar a BLL - Bolsa de Licitações do Brasil qualquer mudança ocorrida.

INDICAÇÃO DE USUÁRIO DO SISTEMA

O Licitante reconhece que:

- a) A Senha e a Chave Eletrônica de identificação do usuário para acesso ao sistema são de uso exclusivo de seu titular, não cabendo à BLL - Bolsa de Licitações do Brasil nenhuma responsabilidade por eventuais danos ou prejuízos decorrentes de seu uso indevido;
- b) O cancelamento de Senha ou de Chave Eletrônica poderá ser feito pela BLL - Bolsa de Licitações do Brasil, mediante solicitação escrita de seu titular ou do Licitante;
- c) A perda de Senha ou de Chave Eletrônica ou a quebra de seu sigilo deverá ser comunicada imediatamente à BLL – Bolsa de Licitações do Brasil para o necessário bloqueio de acesso;
- d) O Licitante será responsável por todas as propostas, lances de preços e transações efetuadas no sistema, por seu usuário, por sua conta e ordem, assumindo-os como firmes e verdadeiros;
- e) o não pagamento das taxas ensejará a sua inclusão no cadastro de inadimplentes da BLL – Bolsa de Licitações do Brasil, no Serviço de Proteção de Crédito e no SERASA e ao automático cancelamento de sua Senha ou de Chave Eletrônica.

CUSTO PELA UTILIZAÇÃO DO SISTEMA – SOMENTE PARA O FORNECEDOR VENCEDOR

Editais publicados pelo sistema de aquisição:

- ☐ 1,5% (um e meio por cento) sobre o valor do lote adjudicado, com vencimento em 45 dias após a adjudicação – limitado ao teto máximo de R\$ 600,00 (seiscentos reais) por lote adjudicado, cobrados mediante boleto bancário em favor da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil.

Editais publicados pelo sistema de registro de preços:

- ☐ 1,5% (Um e meio por cento) sobre o valor do lote adjudicado, com vencimento parcelado em parcelas mensais (equivalentes ao número de meses do registro) e sucessivas com emissão do boleto em 60(sessenta) dias após a adjudicação – com limitação do custo de R\$ 600,00 (seiscentos reais) por lote adjudicado, cobrados mediante boleto bancário em favor da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil.

O não pagamento dos boletos acima mencionados sujeitam o usuário ao pagamento de multa de 2% e juros moratórios de 1% ao mês, assim como inscrição em serviços de proteção ao crédito (SPC/ SERASA e OUTRO) e cadastro dos inadimplentes da BLL – Bolsa de Licitações do Brasil e ao automático cancelamento de sua Senha ou de Chave Eletrônica.

Em caso de cancelamento pelo órgão promotor (comprador) do pregão realizado na plataforma, o licitante vencedor receberá a devolução dos valores eventualmente arcados com o uso da plataforma eletrônica no respectivo lote cancelado.

DA UTILIZAÇÃO DE CÉLULAS DE APOIO (CORRETORAS) ASSOCIADAS

A livre contratação de sociedades CÉLULAS DE APOIO (corretoras) para a representação junto ao sistema de PREGÕES, não exime o licitante do pagamento dos custos de uso do sistema da BLL – Bolsa de Licitações do Brasil. A corretagem será pactuada entre os o licitante e a corretora de acordo com as regras usuais do mercado.

DAS RESPONSABILIDADES COMO LICITANTE/FORNECEDOR

Como Licitante/Fornecedor, concordamos e anuímos com todos os termos contidos neste anexo e nos responsabilizamos por cumpri-lo integralmente em seus expressos termos.

Local e data: _____ / _____ de _____ 20_____.

Representante Legal:
(Assinaturas autorizadas com firma reconhecida em cartório por verdadeiro)

EDITAL Nº 007/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 006/2026

ANEXO V
TERMO DE ADESÃO AO SISTEMA DE PREGÃO ELETRÔNICO DA BOLSA DE
LICITAÇÕES E LEILÕES DO BRASIL

SOLICITAÇÃO DE CADASTRO AO SISTEMA DE PREGÃO ELETRÔNICO DA BOLSA DE
LICITAÇÕES E LEILÕES DO BRASIL “BLL”

Natureza do Licitante (Pessoa física ou jurídica)	
Nome:(Razão Social)	
CNPJ:	() ME/EPP
Endereço:	
Complemento:	Bairro:
Cidade:	UF:
CEP:	Inscrição estadual:
Telefone comercial:	
Representante legal:	E-mail*:
RG:	Emissor:
CPF:	
Celular:	Data de Nascimento:
Responsável Financeiro:	Telefone:
E-mail financeiro:	
E-mail (_____) no qual gostaria de receber informativo de editais. Para tanto será necessário efetuar o cadastro, a fim de receber os editais	

***O e-mail obrigatoriamente, deverá do representante legal da empresa.**

- Por meio da presente solicitação, o Licitante acima qualificado manifesta sua adesão ao Regulamento do Sistema Eletrônico de Pregões Eletrônicos da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil “BLL”, do qual declara ter pleno conhecimento, em conformidade com as disposições que seguem.
- São responsabilidades do Licitante:
- Tomar conhecimento e cumprir todos os dispositivos constantes dos editais de negócios dos quais venha a participar;
- Observar e cumprir a regularidade fiscal, apresentando a documentação exigida nos editais para fins de habilitação nas licitações em que for vencedor;
- Observar a legislação pertinente, bem como o disposto nos Estatutos Sociais e nas demais normas e regulamentos expedidos pela Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil “BLL”, dos quais declara ter pleno conhecimento;
- Designar pessoa responsável para operar o Sistema Eletrônico de Licitações, e se responsabilizar por todos os dados do cadastro realizado no sistema; e

- ☐ O Licitante reconhece que a utilização do sistema eletrônico de negociação implica o pagamento de taxas de utilização, conforme previsto no Anexo V do Regulamento Sistema Eletrônico de Licitações da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil.
- ☐ O Licitante autoriza a Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil a expedir boleto de cobrança bancária referente às taxas de utilização ora referidas, nos prazos e condições definidos no Anexo V do regulamento.
- ☐ O presente Termo é por prazo indeterminado podendo ser rescindido, a qualquer tempo, pelo Licitante, mediante comunicação expressa, sem prejuízo das responsabilidades assumidas durante o prazo de vigência ou decorrentes de negócios realizado e/ou em andamento.
- ☐ O Licitante assume a responsabilidade de pagamento dos valores devidos até a data da última utilização do Sistema, e/ou até a conclusão dos negócios em andamento. Responsabilizando-se pelas informações prestadas neste Termo, notadamente as informações de cadastro, alterações contratuais e/ou de usuários do Sistema, devendo, ainda, informar a BLL - Bolsa de Licitações do Brasil qualquer mudança ocorrida.

INDICAÇÃO DE USUÁRIO DO SISTEMA

Razão Social do Licitante:		
CNPJ/CPF:		
03 Operadores		
01	Nome:	
	CPF:	Função:
	Telefone:	Celular:
	Fax:	E-mail:
	Whatsapp	
02	Nome:	
	CPF:	Função:
	Telefone:	Celular:
	Fax:	E-mail:
	Whatsapp	
03	Nome:	
	CPF:	Função:
	Telefone:	Celular:
	Fax:	E-mail:
	Whatsapp	

O Licitante reconhece que:

- ☐ A Senha e a Chave Eletrônica de identificação do usuário para acesso ao sistema são de uso exclusivo de seu titular, não cabendo à BLL - Bolsa de Licitações do Brasil nenhuma responsabilidade por eventuais danos ou prejuízos decorrentes de seu uso indevido;

☐ O cancelamento de Senha ou de Chave Eletrônica poderá ser feito pela BLL - Bolsa de Licitações do Brasil, mediante solicitação escrita de seu titular ou do Licitante;

☐ A perda de Senha ou de Chave Eletrônica ou a quebra de seu sigilo deverá ser comunicada imediatamente à BLL – Bolsa de Licitações do Brasil para o necessário bloqueio de acesso;

☐ O Licitante será responsável por todas as propostas, lances de preços e transações efetuadas no sistema, por seu usuário, por sua conta e ordem, assumindo-os como firmes e verdadeiros; e o não pagamento das taxas ensejará a sua inclusão no cadastro de inadimplentes da BLL – Bolsa de Licitações do Brasil, no Serviço de Proteção de Crédito e no SERASA e ao automático cancelamento de sua Senha ou de Chave Eletrônica.

CUSTO PELA UTILIZAÇÃO DO SISTEMA – SOMENTE PARA O FORNECEDOR VENCEDOR

Editais publicados pelo sistema de aquisição:

- ☐ 1,5% (um e meio por cento) sobre o valor do lote adjudicado, com vencimento em 45 dias após a adjudicação – limitado ao teto máximo de R\$ 600,00 (seiscentos reais) por lote adjudicado, cobrados mediante boleto bancário em favor da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil.

Editais publicados pelo sistema de registro de preços:

- ☐ 1,5% (Um e meio por cento) sobre o valor do lote adjudicado, com vencimento parcelado em parcelas mensais (equivalentes ao número de meses do registro) e sucessivas com emissão do boleto em 60(sessenta) dias após a adjudicação – com limitação do custo de R\$ 600,00 (seiscentos reais) por lote adjudicado, cobrados mediante boleto bancário em favor da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil.
- ☐ O não pagamento dos boletos acima mencionados sujeitam o usuário ao pagamento de multa de 2% e juros moratórios de 1% ao mês, assim como inscrição em serviços de proteção ao crédito (SPC/ SERASA e OUTRO) e cadastro dos inadimplentes da BLL – Bolsa de Licitações do Brasil e ao automático cancelamento de sua Senha ou de Chave Eletrônica.
- ☐ Em caso de cancelamento pelo órgão promotor (comprador) do pregão realizado na plataforma, o licitante vencedor receberá a devolução dos valores eventualmente arcados com o uso da plataforma eletrônica no respectivo lote cancelado.

DA UTILIZAÇÃO DE CÉLULAS DE APOIO (CORRETORAS) ASSOCIADAS

A livre contratação de sociedades CÉLULAS DE APOIO (corretoras) para a representação junto ao sistema de PREGÕES, não exime o licitante do pagamento dos custos de uso do sistema da BLL – Bolsa de Licitações do Brasil. A corretagem será pactuada entre os o licitante e a corretora de acordo com as regras usuais do mercado.

DAS RESPONSABILIDADES COMO LICITANTE/FORNECEDOR

Como Licitante/Fornecedor, concordamos e anuímos com todos os termos contidos neste anexo e nos responsabilizamos por cumpri-lo integralmente em seus expressos termos.

Local e data _____ / ____ de _____ de 20____.

(Repres. Legal: Assinaturas autorizadas com firma reconhecida em cartório)

EDITAL Nº 007/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 006/2026

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA

A empresa (razão social) _____, pessoa Jurídica de Direito Privado, inscrita no CNPJ sob o Nº _____, inscrição estadual Nº _____, com sede _____ (endereço completo), na cidade de _____, Estado de _____, neste ato representada pelo seu _____ (qualificação completa do responsável, nos termos do contrato social), residente e domiciliado na _____, na cidade de _____, Estado de _____, atendendo as formalidades constantes do Edital do Pregão Eletrônico Nº 06/2026, **DECLARAMOS**, sob as penas das leis, para os devidos fins de direito, que:

- 1) Declara, sob as penas da Lei, que na qualidade de proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade Pregão Eletrônico Nº 06//2026, instaurada pela Funcabes, que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em quaisquer de suas esferas.
- 2) Declara, sob as penas da Lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo e que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.
- 3) Declara, para fins de atendimento ao que consta do Edital do **Pregão Eletrônico – EDITAL Nº 06/2026** da Funcabes, que tomamos conhecimento do Edital e de todas as condições de participação na Licitação e se compromete a cumprir todos os termos do Edital, e a executar o objeto com qualidade, sob as penas da Lei.
- 4) Declara, que não possuímos em nosso Quadro de Pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, em observância à Lei Federal Nº 9854, de 27/10/1999, que acrescentou o inciso VI ao Art. 68 da Lei Nº 14.133/2021.
- 5) Declara, nos termos do inciso IV do Art. 63 da Lei Federal Nº 14.133/2021, 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.
- 6) Declara, nos termos do inciso XVI do Art. 92, da Lei Federal Nº 14.133/2021, que se compromete a manter durante a execução do Contrato/Ata de Registro de Preços, todas as condições de Habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 7) Declara, sob as penas da lei, que na qualidade de proponente de procedimento licitatório sob a modalidade Pregão Eletrônico Edital nº **06/2026**, instaurada pela Funcabes, não integra em nosso corpo social, nem em nosso quadro funcional, empregado público ou membro comissionado de órgão direto ou indireto da Administração.

-
- 8) Declara, nos termos do inciso VI do Art. 14, da Lei Federal Nº 14.133/2021, de que nos últimos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do presente Edital, esta licitante não foi condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

Por ser expressão de verdade, firmamos a presente.

Local e data.

(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

OBS. Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.

EDITAL Nº 007/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 006/2026

ANEXO VII

Modelo de Declaração de Enquadramento em Regime de Tributação de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (Na hipótese do licitante ser ME ou EPP).

DECLARAÇÃO

(Nome da Empresa)

CNPJ/MF Nº _____.____.____/____-____, sediada (Endereço Completo):

Declaro(amos) para todos os fins de direito, especificamente para participação de licitação na modalidade de Pregão, que estou(amos) sob o regime de _____
ME ou EPP (especificar o enquadramento da empresa), para efeito do disposto na LC 123/2006.

Local e data.

(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

OBS. Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.

EDITAL Nº 007/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 006/2026

ANEXO VIII

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº .../2026, QUE FAZEM ENTRE SI A FUNCABES E A XXX (NOME DO CONTRATADO).

A **FUNDAÇÃO CAIXA BENEFICENTE DOS SERVIDORES DA UNIVERSIDADE DE TAUBATÉ - FUNCABES**, com sede à Avenida Nove de Julho, nº 245, Centro – Taubaté/SP -CEP: 12010-200, inscrita no CNPJ sob o nº 51.637.593/0001-32, neste ato apresentada pela Diretora Presidente **Profa. Dra. Lucilei Lopes Bonato**, nomeada pela Portaria nº 021/2025, doravante denominada CONTRATANTE, e o(a), inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa **OU** procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo Administrativo nº 019/2026 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº 06/2026, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

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

1.1. Contratação de empresa especializada na administração, gerenciamento, emissão e fornecimento de cartões eletrônicos/magnéticos com chip de segurança, destinados a concessão do Vale-alimentação aos empregados da FUNCABES, com utilização em rede credenciada de estabelecimentos comerciais junto ao Município de Taubaté, bem como em outras cidades próximas, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos.

1.2. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.2.1 o Termo de Referência;
- 1.2.2 o Estudo Técnico Preliminar;
- 1.2.3 o Edital;
- 1.2.4 a Proposta da contratada; e
- 1.2.5 eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO:

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da assinatura, prorrogável por até 10(dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021, a critério exclusivo da Fundação.

2.2. A prorrogação de que trata este item 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 Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

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

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

2.2.4 Haja manifestação expressa da CONTRATADA informando o interesse na prorrogação;

2.2.5 Seja comprovado que a CONTRATADA 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.

2.5. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

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

3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS **([art. 92, IV, VII e XVIII](#)):**

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

4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO:

4.1 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. CLÁUSULA QUINTA – PREÇO (art. 92, V):

5.1. O valor total estimado da contratação é de R\$ **16.808.274,00** (dezesesseis milhões, oitocentos e oito mil e duzentos e setenta e quatro reais) para um prazo de 12 (doze) meses, sendo que este preço compreende o valor dos créditos dos cartões acrescido do valor da taxa de administração.

6. CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI):

6.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, item 7, anexo a este Contrato.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE (art. 92, V):

7.1. O percentual de taxa de administração do vale-alimentação não sofrerá reajuste durante a vigência contratual, mantendo-se sempre o valor vinculado ao valor do crédito dos cartões do vale-alimentação.

8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

8.1. São obrigações do Contratante:

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

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

8.4. Notificar o CONTRATADO, por escrito, sobre vícios, defeitos incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto contratual, fixando prazo para que seja reparado ou corrigido, total ou parcialmente, às suas expensas, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas.

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

8.6. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal para efeito de liquidação e pagamento.

8.7. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.

8.8. Aplicar ao Contratado, quando o caso exigir, as sanções previstas na lei e neste Contrato.

8.9. Não praticar atos de ingerência na administração do CONTRATADO, tais como:

8.9.1. indicar pessoas expressamente nominadas para executar direta ou indiretamente o objeto contratado;

8.9.2. prever exigências que constituam intervenção indevida da Administração na gestão interna do CONTRATADO.

8.10. Cientificar o órgão de representação judicial do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado.

8.11. 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, dentro de um prazo máximo de 30 (trinta), a contar da data do protocolo, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.12. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 01 (um) mês.

8.13. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

8.14. 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.

9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO ([art. 92, XIV, XVI e XVII](#)):

9.1 O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de 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:

9.2 Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.

9.3 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.

9.4 Responsabilizar-se pelos erros e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), 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.

9.5 Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado 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 do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

9.6 Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações tributárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, incidentes sobre a prestação de serviços contratados, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao CONTRATANTE e não poderá onerar o objeto do contrato.

9.7 Comunicar ao Fiscal do contrato tempestivamente, observada a urgência da situação, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual, não ultrapassando o prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

9.8 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;

9.9 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

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

9.11 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;

9.12 Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos;

9.13 Submeter previamente, por escrito, ao CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações no Termo de Referência;

9.14 Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato;

9.15 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.

9.16 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 de agente público que tenha desempenhado função na licitação ou que atue na fiscalização ou gestão do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

9.17 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 contrato;

9.18 Promover a guarda, manutenção e vigilância de informações envolvendo a execução do contrato, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato;

9.20 Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o Termo de Referência, no prazo determinado;

9.21 Resguardar a total observância da Lei Geral de Proteção de Dados gerados em função e para a execução do objeto do contrato.

10. CLÁUSULA DÉCIMA– GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII):

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 o licitante que praticar quaisquer das hipóteses previstas no artigo 155 da Lei nº 14.133/2021, quais sejam:

11.1.1.- dar causa à inexecução parcial do contrato;

11.1.2.- dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

11.1.3.-dar causa à inexecução total do contrato;

11.1.4.- deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

11.1.5.- não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

11.1.7.- ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

11.1.8.- apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o procedimento de contratação ou a execução do contrato;

11.1.9.- fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

11.1.10.- comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

11.1.11.- considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre licitante, em qualquer momento do processo, mesmo após o encerramento da fase de lances.

11.1.12.- praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

11.1.13.- praticar ato lesivo previsto no [artigo 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).

11.2.- O licitante que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

11.2.1.- Advertência, no caso do subitem **19.1.1**, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

11.2.2.- Multa por qualquer das infrações, observando os critérios do item “19.10”.

11.2.3.- impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens **11.1.2 a 11.1.7**, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

11.2.4.- declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, no caso dos subitens **11.1.8 a 11.1.12**, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave.

11.3.- Na aplicação das sanções serão considerados a natureza e a gravidade da infração cometida, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os danos que dela provierem para a Fundação, a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, observados os parâmetros definidos na Lei nº 14.133/2021.

11.4.- A pena de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais.

11.5.- A aplicação das sanções acima elencadas não exclui a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública, nem a possibilidade de extinção do contrato por não cumprimento ou cumprimento irregular.

11.6.- A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada.

11.7.- A recusa injustificada da contratada em assinar o Contrato ensejará a aplicação de multa, sem prejuízo de outras penalidades cabíveis.

11.8.- As multas deverão ser recolhidas por meio de boleto bancário ou depósito bancário junto ao Setor Financeiro, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação do setor responsável.

11.9.- Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pela Contratante à Contratada, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada, se houver, ou será cobrada judicialmente.

11.10.- Para efeito de aplicação de **multas**, às infrações são atribuídos os seguintes graus:

Grau 5: Recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, dentro do prazo estabelecido; ou deixar de entregar a documentação exigida no certame, dar causa ao retardamento na execução do objeto licitado ou não manter a proposta ofertada, sem prejuízo da reparação dos eventuais danos causados à esta Fundação. – **3,2% ao dia sobre o valor total do contrato.**

Grau 4: Suspender ou interromper (sem justificativa devidamente comprovada), salvo motivo de força maior ou caso fortuito, suas obrigações contratuais (por dia) – **1,6% ao dia sobre o valor total do contrato.**

Grau 3: Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados (por empregado e por dia); reincidir no descumprimento de quaisquer itens do edital e seus anexos, sem grau expressamente previstos, após formalmente notificada pelo fiscal do contrato (por item e por ocorrência) – **0,8% ao dia sobre o valor total do contrato.**

Grau 2: Recusar-se a executar o serviço determinado pela fiscalização (por serviço e por dia); deixar de cumprir determinação formal ou instrução complementar do fiscal do contrato (por ocorrência); atraso da obrigação não cumprida, até o décimo quinto dia – **0,4% ao dia sobre o valor total do contrato.**

Grau 1: Deixar de substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço (por funcionário e por dia); por dia de atraso da obrigação não cumprida a partir do 16º dia, até o trigésimo dia, configurando-se, após esse prazo, a hipótese de rescisão unilateral da avença por parte dessa Fundação pela inexecução, parcial ou total, de seu objeto – **0,2% ao dia sobre o valor total do contrato.**

11.11.- Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846/2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo, necessárias à apuração da responsabilidade da empresa, deverão ser remetidas à autoridade competente para investigação.

11.12.- As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

11.13.- Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

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

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

11.16. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

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

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

12.2. O contrato poderá 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.

12.3. 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.

12.4. 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.

12.5. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

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

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

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

12.6. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

12.6.1.1. Do Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.6.1.2 Da Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.6.1.3 Das Indenizações e multas.

12.7 A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

12.8. O CONTRATANTE poderá ainda:

12.8.1. nos casos de obrigação de pagamento de multa pelo CONTRATADO, reter a garantia prestada a ser executada, conforme legislação que rege a matéria; e

12.8.2. nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei nº 14.133, de 2021, reter os eventuais créditos existentes em favor do CONTRATADO decorrentes do contrato.

12.9. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

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 deste exercício, nas dotações abaixo discriminadas:

Programa: 2303 – APOIO A EDUCAÇÃO DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE TAUBATÉ

Projeto/atividade: 2304 APOIO À MANUTENÇÃO DO ENSINO INFANTIL

Função: 12

Subfunção: 365

Natureza da Despesa: 73 – 23.01.2303.2.304.12.365.339046.01.2100000

Natureza da Despesa: 74 – 23.01.2303.2.304.12.365.339046.02.2740000

Programa: 2306 – APOIO A EDUCAÇÃO DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE TAUBATÉ

Projeto/atividade: 2306 APOIO À MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL

Função: 12

Subfunção: 361

Natureza da Despesa: 90 – 23.01.2303.2.306.12.361.339046.01.2200000

Natureza da Despesa: 91 – 23.01.2303.2.306.12.361.339046.02.2600000

13.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

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 obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

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 contrato.

15.4. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês.

15.5. 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 ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei nº 12.527, de 2011.

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

17.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Taubaté, Estado de São Paulo, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Taubaté, XX (dia), de XXX (mês) de 2026.

PROFA. DRA. LUCILEI LOPES BONATO
Diretora Presidente da FUNCABES

Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

- 1-
- 2-

ANEXO LC-01 - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO (CONTRATOS)
(REDAÇÃO DADA PELA RESOLUÇÃO Nº 11/2021)

CONTRATANTE: FUNDAÇÃO CAIXA BENEFICENTE DOS SERVIDORES DA UNIVERSIDADE DE TAUBATÉ

CONTRATADA: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CONTRATO Nº: 00X/2026

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO, EMISSÃO E FORNECIMENTO DE CARTÕES ELETRÔNICOS/MAGNÉTICOS COM CHIP DE SEGURANÇA, DESTINADOS A CONCESSÃO DO VALE-ALIMENTAÇÃO AOS EMPREGADOS DA FUNCABES, COM UTILIZAÇÃO EM REDE CREDENCIADA DE ESTABELECIMENTOS COMERCIAIS JUNTO AO MUNICÍPIO DE TAUBATÉ, BEM COMO EM OUTRAS CIDADES PRÓXIMAS, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO TERMO DE REFERÊNCIA E DEMAIS ANEXOS

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

Estamos CIENTES de que:

- a) O ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) Poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução Nº 01/2011 do TCESP;
- c) Além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar Nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) As informações pessoais dos responsáveis pela contratante e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções Nº 001/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);
- e) É de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e conseqüente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

Taubaté, XX de XXXXX de 2026

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: : LUCILEI LOPES BONATO

Cargo: Diretora Presidente

CPF: 081.156.128-39

Assinatura: _____

**RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA
DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:**

Nome: Profº Me. SANDRO LUIZ DE OLIVEIRA ROSA
Cargo: Diretor de Licitações, Convênios e Contratos

CPF: 144.753.358-50

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: LUCILEI LOPES BONATO

Cargo: Diretora Presidente

CPF: 081.156.128-39

Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: LUCILEI LOPES BONATO

Cargo: Diretora Presidente

CPF: 081.156.128-39

Assinatura: _____

GESTOR(ES) DO CONTRATO:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

DEMAIS RESPONSÁVEIS (*):

Tipo de ato sob sua responsabilidade: _____

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

(*) - O Termo de Ciência e Notificação e/ou Cadastro do(s) Responsável(is) deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador da despesa; de partes contratantes; de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; de responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal. Na hipótese de prestações de contas, caso o signatário do parecer conclusivo seja distinto daqueles já arrolados como subscritores do Termo de Ciência e Notificação, será ele objeto de notificação específica. *(Inciso acrescido pela Resolução N° 11/202).*

ANEXO LC-02 - DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE-SP

CONTRATANTE: FUNDAÇÃO CAIXA BENEFICENTE DOS SERVIDORES DA UNIVERSIDADE DE TAUBATÉ

CNPJ Nº: 51.637.593/0001-32

CONTRATADA: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CNPJ Nº:

CONTRATO Nº: 00X/2026

DATA DA ASSINATURA:

VIGÊNCIA:

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO, EMISSÃO E FORNECIMENTO DE CARTÕES ELETRÔNICOS/MAGNÉTICOS COM CHIP DE SEGURANÇA, DESTINADOS A CONCESSÃO DO VALE-ALIMENTAÇÃO AOS EMPREGADOS DA FUNCABES, COM UTILIZAÇÃO EM REDE CREDENCIADA DE ESTABELECIMENTOS COMERCIAIS JUNTO AO MUNICÍPIO DE TAUBATÉ, BEM COMO EM OUTRAS CIDADES PRÓXIMAS, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO TERMO DE REFERÊNCIA E DEMAIS ANEXOS.

VALOR (R\$):

Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados.

Em se tratando de obras/serviços de engenharia:

Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, em especial, os a seguir relacionados, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados:

- a) memorial descritivo dos trabalhos e respectivo cronograma físico-financeiro;
- b) orçamento detalhado em planilhas que expressem a composição de todos os seus custos unitários;
- c) previsão de recursos orçamentários que assegurem o pagamento das obrigações decorrentes de obras ou serviços a serem executados no exercício financeiro em curso, de acordo com o respectivo cronograma;
- d) comprovação no Plano Plurianual de que o produto das obras ou serviços foi contemplado em suas metas;
- e) as plantas e projetos de engenharia e arquitetura.

Taubaté, XX de XXXXX de 2026.

ASSINATURA DO RESPONSÁVEL
(nome, cargo, e-mail e assinatura)

ANEXO PC-03 - CADASTRO DO RESPONSÁVEL

CONTRATANTE: FUNDAÇÃO CAIXA BENEFICENTE DOS SERVIDORES DA UNIVERSIDADE DE TAUBATÉ

CONTRATADA: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CONTRATO Nº: 00X/2026

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO, EMISSÃO E FORNECIMENTO DE CARTÕES ELETRÔNICOS/MAGNÉTICOS COM CHIP DE SEGURANÇA, DESTINADOS A CONCESSÃO DO VALE-ALIMENTAÇÃO AOS EMPREGADOS DA FUNCABES, COM UTILIZAÇÃO EM REDE CREDENCIADA DE ESTABELECIMENTOS COMERCIAIS JUNTO AO MUNICÍPIO DE TAUBATÉ, BEM COMO EM OUTRAS CIDADES PRÓXIMAS, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO TERMO DE REFERÊNCIA E DEMAIS ANEXOS

NOME	Profa.Lucilei Lopes Bonato
CARGO	Diretora Presidente
RG Nº / CPF Nº	
ENDEREÇO (*)	
TELEFONE	
E-MAIL	

RESPONSÁVEL PELO ATENDIMENTO A REQUISIÇÕES DE DOCUMENTOS DO TCESP

NOME	
CARGO	
ENDEREÇO COMERCIAL DO ÓRGÃO/SETOR	
TELEFONE E FAX	
E-MAIL	

Taubaté, XX de XXXXX de 2026.

RESPONSÁVEL:

Profa.Lucilei Lopes Bonato
Diretora Presidente

OBS.: DOCUMENTO INFORMATIVO PARA ELABORAÇÃO JUNTAMENTE COM A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS / CONTRATO.

ANEXO IX
PREGÃO (ELETRÔNICO) Nº /2026
TERMO DE APRESENTAÇÃO DA EMPRESA - (FICHA CADASTRAL)

Dados da Empresa:

Razão Social: _____

Nome Fantasia: _____

CNPJ Nº: _____ I. E: _____

Endereço: (Rua, Avenida, etc...) _____

Nº: _____, Complemento: _____

Bairro: _____, Cidade: _____

Estado: _____, CEP: _____

_____ - _____ Telefones: _____

E-mail: _____

Dados Bancários:

Banco: _____ Agência: _____ Conta Corrente: _____

Dados do Representante Legal que assinará a Ata de Registro de Preços:

Nome: _____

Qualificação: (cargo/função exercida na empresa) _____

Estado Civil: _____ Nacionalidade: _____

CPF Nº: _____ R.G: _____

Endereço: (Rua, Avenida, etc.) _____

Nº: _____, Complemento: Bairro: _____

_____, Cidade: Estado: _____, CEP: _____ -

Dados dos Sócios:

Nome: _____

Qualificação: (cargo/função exercida na empresa)

CPF N°: _____ **R.G N°:** _____

E-mail: _____

Porcentagem de participação dos sócios no capital da empresa: _____

OBS.: DEVERÁ SER INFORMADO OS DADOS DE TODOS OS SÓCIOS, E COM REFERÊNCIA AO SÓCIO ADMINISTRADOR DEVERÁ SER INFORMADO NO CAMPO QUALIFICAÇÃO ACIMA.