

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 01/2024
Inexigibilidade nº 03/2024
Processo Administrativo nº 29/2024

A CÂMARA MUNICIPAL DE MATÃO torna público que realizará Chamamento Público para CREDENCIAMENTO, nos termos do [Art. 79 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#) e [Resolução nº 01 de 06 de fevereiro de 2024](#), e demais legislações aplicáveis e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1. DO OBJETO

1.1. Contratação via Credenciamento de empresa especializada para prestação de serviço de fornecimento, gerenciamento, implementação e administração de Auxílio Alimentação (vale-alimentação), por meio de cartão eletrônico/magnético ou cartão eletrônico multibenefícios, com chip de segurança e senha individual.

1.2. As especificações, quantidades e demais condições relacionadas ao objeto estão previstas no Anexo I – Termo de Referência, que é parte integrante deste Edital.

<i>Tipo</i>	<i>Total de servidores</i>	<i>Valor Mensal do Benefício</i>	<i>Valor Estimado Mensal</i>	<i>Valor estimado 12 meses</i>
<i>Servidores Efetivos</i>	<i>25</i>	<i>R\$ 1.520,00</i>	<i>R\$ 38.000,00</i>	<i>R\$ 456.000,00</i>
<i>Servidores Comissionados</i>	<i>até 17</i>	<i>R\$ 1.520,00</i>	<i>R\$ 25.840,00</i>	<i>R\$ 310.080,00</i>
<i>Beneficiários do PDV</i>	<i>05</i>	<i>R\$ 1.250,00</i>	<i>R\$ 6.250,00</i>	<i>R\$ 46.250,00¹</i>
<i>Total</i>				<i>R\$ 812.330,00</i>

¹ Com relação aos 05 (cinco) beneficiários do PDV, 03 (três) terão direito ao benefício até outubro de 2024 e 02 (dois) até novembro de 2024.

2. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

2.1. O valor global estimado para a presente contratação é de **R\$ 812.330,00 (oitocentos e doze mil, trezentos e trinta reais)**, para o prazo de 12 (doze) meses.

2.2. A despesa total deste credenciamento onerará os recursos orçamentários e financeiros classificados sob a dotação:

I) Programa de Trabalho: 01.031.0116;

II) Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00;

2.3. A taxa de administração **deverá ser 0% (zero por cento).**

2.4. O pagamento será efetuado de acordo com o número de beneficiários vinculados à cada empresa CONTRATADA.

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar do chamamento público as pessoas jurídicas regularmente constituídas e aquelas INTERESSADAS que tomarem conhecimento, cujo ramo de atividade constante do seu documento de constituição seja pertinente ao objeto desta contratação, e que preencherem as condições e requisitos estabelecidos neste Edital e na legislação aplicável.

3.2. Não poderão participar do credenciamento:

3.2.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

3.2.2. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

3.2.3. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade credenciante ou com agente público que desempenhe função no processo de contratação 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;

3.2.3.1. Durante a vigência do contrato, é vedado ao contratado contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão ou entidade contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato.

3.2.4. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

3.2.5. 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;

3.2.6. agente público do órgão ou entidade licitante;

3.2.7. pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

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

3.2.9. Não poderá participar, direta ou indiretamente, do credenciamento ou da execução do contrato, agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei n.º 14.133, de 2021.

3.3. A vedação de que trata o item 3.2.6 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

4. DA ENTREGA DOS DOCUMENTOS

4.1. A participação no presente Credenciamento ocorrerá por meio de cadastramento que se dará pelo envio dos documentos exigidos neste edital pelo sistema de protocolo eletrônica da Câmara de Matão/SP, disponível no endereço eletrônico: <https://camaramatao.1doc.com.br/b.php?pg=wp/wp&itd=5>

4.1.1. Poderão ser anexados ao protocolo quantos arquivos forem necessários.

4.2. Serão consideradas inabilitadas as empresas participantes que deixarem de apresentar os documentos exigidos neste Edital.

4.5. Período de Divulgação e Recebimento dos Documentos:

4.5.1. O edital de credenciamento terá vigência de até 60 meses, podendo, a critério da administração, ser extinto antes desse prazo.

4.5.2. O credenciamento ficará permanentemente aberto durante a vigência do edital.

4.5.3. O edital de credenciamento será divulgado e mantido à disposição no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, de modo a permitir o cadastramento permanente de novos interessados, durante a vigência do edital de chamamento.

4.6. Do julgamento:

4.6.1. A documentação de CREDENCIAMENTO apresentada será examinada pelo Agente de contratação designado pela Câmara Municipal de Matão.

4.6.2. O Agente de contratação analisará a documentação para habilitação das empresas interessadas, em até 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento do protocolo de intenção de credenciamento de que trata o item 4.1.

4.6.3. Não será credenciada a empresa que:

4.6.3.1. Constatada a ausência de condições de participação for reputada inabilitada.

4.6.3.2. Deixar de apresentar qualquer um dos documentos relacionados neste Edital, ou apresentá-los em desacordo com as demais exigências deste;

4.6.4. Será credenciada a empresa que:

4.6.4.1. Atender a todas as exigências do presente Edital, sendo declarada habilitada em Ata de julgamento qualificada para o CREDENCIAMENTO junto à Câmara Municipal de Matão.

5. DA HABILITAÇÃO

5.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista e econômico-financeira poderá ser substituída por registro no SICAF, devendo os documentos exigidos pelo edital e não constantes no SICAF serem encaminhados nos termos do 5.5.1.

5.2. A inscrição do interessado para o credenciamento mediante apresentação de requerimento de participação implicará a aceitação integral e irrestrita das condições estabelecidas no edital.

5.3. O interessado que atender aos requisitos de habilitação previstos no edital será credenciado pela Câmara de Matão, com a possibilidade de, no interesse da administração, ser convocado para executar o objeto.

5.4. Quando convocado para execução do objeto, o credenciado deverá comprovar que mantém todos os requisitos de habilitação exigidos no edital de credenciamento para fins de assinatura de contrato ou outro instrumento hábil.

Procedimentos de verificação

5.5. A habilitação poderá ser verificada por meio do SICAF, em relação aos documentos abrangidos pelo referido Sistema, ou por outro meio juridicamente válido.

5.5.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF serão enviados, via protocolo de que trata o item 4.1, ou por e-mail, quando solicitado pelo Agente de contratação, até a conclusão da fase de habilitação.

5.6. Após a apresentação dos documentos de habilitação, fica vedada a substituição ou a apresentação de novos documentos, exceto em sede de diligência, para:

a) complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes, desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; ou

b) atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento da documentação.

5.7. A verificação pelo Agente de contratação ou sua Equipe de apoio, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, constitui meio legal de prova para fins de habilitação.

5.8. Na análise dos documentos de habilitação, o Agente de contratação ou sua Equipe de apoio poderão sanar erros ou falhas que não alterarem sua substância ou validade jurídica, atribuindo-lhes eficácia para fins de classificação, observado o disposto no [art. 55 da Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999](#).

5.9. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte observará o disposto no [art. 42 da Lei Complementar nº 123, de 14 de agosto de 2006](#).

Exigências de habilitação

5.10. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

5.11. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e 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.

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

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

5.14. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

5.15. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

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

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

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

5.19. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas até 180 (cento e oitenta) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

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

5.21. Habilitação jurídica

5.22. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

5.23. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

5.24. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

5.25. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

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

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

5.28. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária,

respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

5.29. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o [art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971](#).

5.30. **Agricultor familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do [art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021](#).

5.31. **Produtor Rural:** matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da [Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009](#) (arts. 17 a 19 e 165).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

5.33. Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

5.34. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

5.35. Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Positiva com efeito de Negativa, relativa a Tributos Federais (inclusive às contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União;

5.36. Certidão de regularidade de débito com a Fazenda Estadual, da sede ou do domicílio do licitante, relativa aos tributos incidentes sobre o objeto desta licitação;

5.37. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

5.38. Certidão de regularidade de débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

5.39. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT ou Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeito de Negativa;

5.40. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Municipal/Distrital relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei, ou mediante declaração de isenção ou de não incidência assinada pelo representante legal do licitante, sob as penas da lei;

5.41. Serão aceitas como prova de regularidade certidões positivas com efeito de negativas.

Qualificação Econômica-Financeira

5.42. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

5.42.1. Não será impedida a participação de empresas que estejam em recuperação judicial, das quais será exigida a apresentação, durante a fase de habilitação, do Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, devendo ainda demonstrar que a contratação respeita os limites previstos no seu plano de recuperação; (Súmula 50 TCE/SP)

Qualificação Técnico-Operacional

5.43. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

5.43.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

5.43.1.1. Comprovação que já executou contrato(s) com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de beneficiários da Câmara Municipal de Matão, ou seja, que já forneceu vale-alimentação para pelo menos 20 (vinte) funcionários;

5.43.1.2. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.

Declarações

5.44. Conjuntamente aos documentos acima arrolados, deverá ser encaminhada declaração subscrita por representante legal, conforme disposto no Anexo III – Modelo de Declarações;

5.45. O interessado deverá apresentar declaração do cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade de seu requerimento de participação com as exigências do edital, conforme modelo do Anexo I-C

Outras Comprovações

5.46. O interessado deverá apresentar o Termo de Solicitação de Credenciamento – Anexo I-B;

5.47. Havendo documentos essencialmente técnicos necessários antes da efetivação do credenciamento, o processo será remetido à área técnica, com todos os documentos exigidos, para análise da documentação e, somente em caso de aprovação do responsável competente, se dará prosseguimento à formalização do credenciamento.

5.48. Em caso de não aprovação da documentação, o credenciamento ficará suspenso, aguardando providências, considerando o disposto no Anexo I-A - Termo de Referência, e nas demais cláusulas e condições deste Edital.

5.49. A participação neste processo de Credenciamento implica no reconhecimento pela INTERESSADA de que conhece, atende e se submete a todas as cláusulas e condições do presente Edital, e dos diplomas legais que disciplinam o presente Credenciamento e integrarão o ajuste correspondente.

5.50. As informações prestadas no ato da inscrição, assim como a documentação entregue são de inteira responsabilidade da INTERESSADA, cabendo-lhe certificar-se, antes da sua inscrição, que atende a todos os requisitos para participar do processo de credenciamento.

6. ESCLARECIMENTOS, IMPUGNAÇÕES E RECURSOS ADMINISTRATIVOS

6.1. A qualquer tempo, qualquer pessoa é parte legítima para impugnar o edital de credenciamento por irregularidade ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos.

- 6.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, por meio de protocolo eletrônico no seguinte endereço:
<https://camaramatao.1doc.com.br/b.php?pg=wp/wp&itd=5>
- 6.3. O Agente de contratação responderá aos pedidos de esclarecimentos ou à impugnação no prazo de três dias úteis, contado da data de recebimento do pedido.
- 6.4. Em caso de acolhimento da impugnação, o edital retificado será publicado no PNCP e observará os prazos inicialmente previstos no edital.
- 6.5. A impugnação não terá efeito suspensivo e a decisão do Agente de contratação será motivada nos autos.
- 6.6. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Agente de Contratação, a qualquer tempo, exclusivamente por meio de protocolo eletrônico via internet, no endereço eletrônico indicado no item 6.2.
- 6.7. As respostas aos pedidos de esclarecimentos e impugnações serão divulgadas no PNCP e no portal da transparência da Câmara Municipal de Matão:
<https://www.camaramatao.sp.gov.br>;
- 6.8. Após a decisão da administração sobre a habilitação, o interessado poderá manifestar sua intenção de recorrer, sob pena de preclusão.
- 6.9. O interessado poderá interpor recurso, no prazo de três dias úteis, contado da data de publicação da decisão.
- 6.10. Os demais interessados serão notificados da apresentação do recurso, para, querendo, apresentar contrarrazões, em outros 3 (três) dias úteis, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis a defesa de seus interesses.
- 6.11. O recurso será dirigido ao Agente de contratação, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de três dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior.
- 6.12. A autoridade superior deverá proferir a sua decisão no prazo máximo de dez dias úteis, contado da data de recebimento dos autos.
- 6.13. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

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

7. DA DIVULGAÇÃO DA LISTA DE CREDENCIADOS

7.1. Após a análise dos documentos apresentados, e da eventual concessão de prazos, o Agente de Contratação encaminhará o julgamento para análise e HOMOLOGAÇÃO do Presidente da CÂMARA MUNICIPAL DE MATÃO.

7.2. Homologado o procedimento, o resultado, com a lista de credenciados relacionados de acordo com o critério estabelecido no edital, será publicado e estará permanentemente disponível e atualizado no PNCP.

8. DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

8.1. Após divulgação da lista de credenciados, o órgão ou a entidade poderá convocar o credenciado para assinatura do instrumento contratual, conforme modelo constante do Anexo II – Minuta de Contrato.

8.2. A administração poderá convocar o credenciado durante todo o prazo de validade do credenciamento para assinar o contrato, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e no edital de credenciamento.

8.3. A convocada terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento da convocação pela CÂMARA MUNICIPAL DE MATÃO, para assinar o Contrato, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e no edital de credenciamento.

8.3.1. O prazo de que trata o item 8.3 poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação, devidamente justificada, do credenciado durante o seu transcurso, desde que o motivo apresentado seja aceito pela administração.

8.4. A convocação para assinatura do Contrato será feita via e-mail ou qualquer outro meio que garanta a eficácia do ato.

8.5. Juntamente com o Contrato deverá ser assinado o Termo de Ciência e de Notificação (Anexo IV).

8.6. Previamente à emissão de nota de empenho e à contratação, a administração deverá realizar consulta ao CEIS e CNEP para identificar possível impedimento de licitar e contratar.

8.7. Somente serão contratadas as empresas credenciadas que tiverem, no mínimo, 05 (cinco) usuários interessados em receber o benefício por ela. Será oportunizado aos servidores, em procedimento formal interno, a escolha da melhor solução para o aproveitamento dos benefícios do auxílio alimentação e refeição.

9. DAS SANÇÕES

9.1. Os credenciados, após convocação para assinatura do instrumento contratual, estarão sujeitos às sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e no Termo de Referência e às demais cominações legais, assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

9.2. As penalidades obedecerão aos critérios estabelecidos no Anexo II – Minuta de Contrato.

10. DO REAJUSTE

10.1 As condições para alteração ou atualização de preços constam no Termo de Referência, Anexo I deste edital.

11. DA ANULAÇÃO, REVOGAÇÃO E DESCRENCIAMENTO

11.1. O edital de credenciamento poderá ser anulado, a qualquer tempo, em caso de vício de legalidade, ou revogado, por motivos de conveniência e de oportunidade da administração.

11.2. Na hipótese de anulação do edital de credenciamento, os instrumentos que dele resultaram ficarão sujeitos ao disposto nos art. 147 ao art. 150 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.3. A revogação do edital de credenciamento não repercutirá nos instrumentos já celebrados que dele resultaram.

11.4. O órgão ou a entidade credenciante poderá realizar o descredenciamento quando houver:

- a) pedido formalizado pelo credenciado;
- b) perda das condições de habilitação do credenciado;

c) descumprimento injustificado do contrato pelo contratado; e

d) sanção de impedimento de licitar e contratar ou de declaração de inidoneidade superveniente ao credenciamento.

11.5. O pedido de descredenciamento de que trata a alínea “a” não desincumbirá o credenciado do cumprimento de eventuais contratos assumidos e das responsabilidades deles recorrentes.

11.6. Nas hipóteses previstas nas alíneas “b” e “c”, além do descredenciamento, deverá ser aberto processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, para possível aplicação de penalidade, na forma estabelecida na legislação.

11.7. Se houver a efetiva prestação de serviços ou o fornecimento dos bens, os pagamentos serão realizados normalmente, até decisão no sentido de rescisão contratual, caso o fornecedor não regularize a sua situação.

11.8. Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou no interesse da administração, devidamente justificado, em qualquer caso, pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante, não será rescindido o contrato em execução com empresa ou profissional que estiver irregular.

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. Os casos omissos serão resolvidos pelo Agente de Contratação.

12.2. As INTERESSADAS são responsáveis pela fidelidade, autenticidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase deste Credenciamento.

12.3. É vedada a transferência parcial ou total das obrigações decorrentes do presente credenciamento.

12.4. Todos os encargos incidentes sobre os serviços prestados serão de inteira responsabilidade das INTERESSADAS.

12.5. O credenciamento das INTERESSADAS não tem caráter de exclusividade para qualquer das partes, estabelecendo-se desde logo que a CÂMARA MUNICIPAL DE MATÃO fica liberada para firmar credenciamentos com outras Empresas que manifestarem interesse em sua celebração e que atendam às exigências estabelecidas no presente instrumento.

12.6. O Presidente da CÂMARA MUNICIPAL DE MATÃO, que detém competência para homologação do resultado, poderá revogar este Edital de Credenciamento e os credenciamentos dele decorrentes por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente que constitua óbice manifesto e incontornável, ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, salvo quando for viável a convalidação do ato ou do procedimento viciado, conforme disposição legal.

12.7. É facultado ao Agente de Contratação, em qualquer fase do processo de Credenciamento, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, podendo inclusive solicitar a apresentação de original sempre que entender necessária a constatação da autenticidade de documentos apresentados em cópia simples.

12.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais, não importará no afastamento da INTERESSADA, desde que possíveis a aferição da sua qualificação.

12.9. As normas que disciplinam este Credenciamento serão sempre interpretadas em favor da ampliação da participação das INTERESSADAS, desde que sem comprometimento da segurança da futura execução.

12.10. A CREDENCIADA deverá manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Credenciamento.

12.11. Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições para credenciamento (hipótese em que seria publicado novo edital regendo a situação) ou das condições a serem observadas nos Contratos eventualmente firmados (hipótese em que os Contratados seriam chamados a assinar os aditamentos necessários), em face da superveniência de normas disciplinando ou alterando a matéria, ou ainda de mudanças operacionais necessárias, verificadas pela Câmara Municipal de Matão.

12.12. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento exceto quando o edital ou seus anexos dispuserem expressamente em sentido diverso. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na CÂMARA MUNICIPAL DE MATÃO.

12.13. Fica eleito o foro de Matão-SP, com exclusão de qualquer outro, para a propositura de qualquer ação referente à presente licitação e/ou contrato dela decorrente.

13. ANEXOS

- Anexo I-A – Termo de Referência
- Anexo I-B – Termo de Solicitação de Credenciamento
- Anexo I-C – Declaração dos requisitos de Habilitação
- Anexo II – Minuta de Contrato
- Anexo III – Modelo de Declarações
- Anexo IV – Modelo de Termo de Ciência e de Notificação

Matão, 08 de abril de 2024.



SIDINEI CALABRES
PRESIDENTE



ANEXO I – A - TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1 Contratação via Credenciamento de empresa especializada para prestação de serviço de fornecimento, gerenciamento, implementação e administração de Auxílio Alimentação (vale-alimentação), por meio de cartão eletrônico/magnético ou cartão eletrônico multibenefícios, com chip de segurança e senha individual.

2. ESTIMATIVA DE DO VALOR DA CONTRATAÇÃO, BENEFICIÁRIOS, VALORES DOS BENEFÍCIOS E TAXA DE ADMINISTRAÇÃO

2.1. Para fins de previsão, fica estimado o fornecimento do benefício mensal para até 42 (quarenta e dois) beneficiários (Servidores Efetivos + Servidores Comissionados) com valor mensal de crédito de R\$ 1.520,00 (hum mil quinhentos e vinte reais); e o fornecimento do benefício mensal para 05 (cinco) beneficiários (Beneficiários do PDV) com valor mensal de crédito de R\$ 1.250,00 (hum mil duzentos e cinquenta reais), conforme segue:

<i>Tipo</i>	<i>Total de servidores</i>	<i>Valor Mensal do Benefício</i>	<i>Valor Estimado Mensal</i>	<i>Valor estimado 12 meses</i>
<i>Servidores Efetivos</i>	<i>25</i>	<i>R\$ 1.520,00</i>	<i>R\$ 38.000,00</i>	<i>R\$ 456.000,00</i>
<i>Servidores Comissionados</i>	<i>até 17</i>	<i>R\$ 1.520,00</i>	<i>R\$ 25.840,00</i>	<i>R\$ 310.080,00</i>
<i>Beneficiários do PDV</i>	<i>05</i>	<i>R\$ 1.250,00</i>	<i>R\$ 6.250,00</i>	<i>R\$ 46.250,00*</i>
<i>Total</i>				<i>R\$ 812.330,00</i>

* Com relação aos 05 (cinco) beneficiários do PDV, 03 (três) terão direito ao benefício até outubro de 2024 e 02 (dois) até novembro de 2024.

2.2. A quantidade estimada de beneficiários, o valor mensal do benefício atual, o valor total mensal estimado e o valor total estimado poderão sofrer variação ao longo da vigência do contrato, em função das necessidades da Câmara Municipal de Matão, sendo que tais alterações não representarão modificação nas condições contratuais.

2.2.1 O número final de beneficiários dependerá da adesão destes ao produto, nos termos descritos no Edital.

2.3. O valor individual do benefício poderá ser corrigido, mediante aprovação de Lei.

2.3.1. A alteração do valor de cada contrato, conforme o número de adesões existentes, diante do novo valor de benefício, ocorrerá por simples Apostila, nos termos do art. 136, I, da Lei 14.133/21.

2.4 **A Taxa de Administração será de 0 (zero)%.**

2.4.1 Não poderão ser cobradas tarifas para emissão, entrega, estorno ou recarga de cartões alimentação.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERADO TODO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO GERAL DOS SERVIÇOS

3.1 Os serviços serão realizados por meio de cartão magnético ou tecnologia superior, com chip de segurança, possuindo qualidade técnica para evitar fraudes e/ou falsificações e senha individual destinado a aquisição de gêneros alimentícios e refeições prontas, para atender as necessidades dos servidores efetivos e em comissão da Câmara Municipal de Matão.

3.1.1 Os fundamentos desta contratação foram descritos no Estudo Técnico Preliminar.

3.1.2 O modelo de gestão do contrato que descreve como a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada, consta no Contrato.

3.1.3. O modelo de execução do objeto consta no contrato.

3.1.4. A forma e critérios de seleção do fornecedor, adequação orçamentária, consta no Edital.

3.2 O benefício poderá ser disponibilizado nas seguintes modalidades:

3.2.1 Para benefícios fornecidos por empresas do tipo arranjo de pagamento fechado:

a) Vale-alimentação: cartão para aquisição de gêneros alimentícios de primeira necessidade, in natura, em estabelecimentos comerciais credenciados (hipermercado, supermercado, armazém, mercearia, açougue, peixaria, hortimercado, comércio de laticínios e/ou frios, padaria ou similar); ou

3.2.2 Para benefícios fornecidos por empresas do tipo arranjo de pagamento aberto:

a) Cartão multibenefícios: cartão bandeirado, que permite que o funcionário utilize o benefício exclusivamente na modalidade Vale-alimentação.

3.3 A presente contratação compreenderá o fornecimento de cartões, a disponibilização dos créditos nos cartões de benefícios dos servidores, o gerenciamento do serviço (disponibilização de créditos, sistema informatizado para gerenciamento do benefício pela Contratada e pelos usuários, Central de Atendimento Telefônico e manutenção de rede de estabelecimentos conveniados) e utilização de aplicativo mobile (app) para os usuários.

3.4 Resumidamente, a empresa deverá seguir o cronograma de início de contrato demonstrado na tabela abaixo. O detalhamento de cada atividade consta nos itens seguintes desse Termo de Referência.

Atividades		Dias		Dias		Dias
Apresentação da rede credenciada	Abertura do período De credenciamento	20 dias úteis		Homologação	Assinatura do Contrato	
Apresentação do Cartão (vídeo, folders, etc)						
Período de escolha dos servidores						
Emissão inicial dos cartões						
						10 dias úteis

3.5 A Contratada dará início à execução do ajuste na data de emissão da respectiva Ordem de Serviço.

3.6 Independentemente do quantitativo de adesão, a Contratada fica obrigada a prestar os serviços objeto do credenciamento abrangendo todos aqueles servidores que tenham escolhido o seu respectivo cartão.

3.7. A apresentação da rede credenciada mínima prevista em Edital, em até 20 dias úteis, é condição necessária para a homologação do credenciamento.

3.7.1. A Câmara Municipal de Matão estabelecerá, a cada ano, a data de corte para possibilidade de adesão dos servidores, no mesmo exercício financeiro, às novas empresas credenciadas.

3.7.1.1 A data citada no subitem acima será estabelecida por Ato da Câmara Municipal de Matão, divulgado às empresas interessadas no sítio eletrônico da Câmara, no mesmo local de divulgação do Edital que regerá o processo de credenciamento.

3.7.1.2 Credenciamentos firmados após a data acima, poderão receber adesões de servidores apenas no exercício financeiro seguinte.

3.7.2 A conclusão do processo de credenciamento não implicará direito à assinatura imediata de contrato, ficando esta condicionada ainda à adesão de no mínimo 05 servidores interessados. Será oportunizado aos servidores, em procedimento formal interno, a escolha da melhor solução para o aproveitamento dos benefícios do auxílio alimentação e refeição.

4. FORNECIMENTO DOS CARTÕES

4.1 Após a assinatura do ajuste, o Setor de Pessoal enviará listagem com os dados de todos os servidores que aderirem ao produto. A Contratada terá o prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data do envio da referida listagem, para entregar os cartões na Câmara Municipal de Matão.

4.2 A Contratada deverá emitir cartões para cada beneficiário indicado pela Câmara a critério do usuário e sem qualquer tipo de cobrança.

4.2.2 Será aceito o fornecimento de cartão do tipo “multibenefícios” desde que a empresa consiga garantir que o crédito depositado será utilizado apenas em estabelecimentos cadastrados com CNAE referente a alimentação.

4.2.3 O valor dos créditos poderá ser alterado, mediante pedido da Câmara. Os valores já creditados nos cartões não poderão ser suprimidos ou alterados, exceto em caso de erro ou irregularidade devidamente comprovada.

4.3 Os cartões de benefício do tipo magnético com chip deverão:

4.3.1 Ser personalizados no mínimo com numeração de identificação, e quando possível, com nome do servidor e razão social da Câmara Municipal de Matão/SP;

4.3.1.1 O termo “Câmara Municipal de Matão” e o nome do funcionário poderão ser abreviados para atender eventual limitação de caracteres.

4.3.2 Possuir chip de segurança, senha individualizada e intransferível, assim como possibilitar recargas mensais;

4.3.3 Ser entregues bloqueados, com as respectivas senhas (ou com a indicação de como cadastrá-las) e com orientações de utilização, em envelope lacrado com o nome do servidor impresso na parte externa, no endereço da Câmara Municipal de Matão: Av. Padre Nelson, 859, Centro Matão / SP CEP: 15990-350, aos cuidados do Setor de Pessoal, sem custo de frete;

4.3.4 O desbloqueio dos cartões poderá ser feito pelo servidor, através de Central de Atendimento Telefônico, site e/ou pelo aplicativo disponibilizado ao usuário;

4.4 O Setor de Pessoal enviará as informações cadastrais dos servidores em arquivo virtual (arquivo txt ou planilha xls) ou similares, conforme leiaute de arquivos definidos pela Contratada.

4.5 Ressalvada a janela de adesão prevista no item 3.7.1, a inclusão e exclusão de beneficiários poderá ser efetuada pontualmente a qualquer tempo pela Câmara Municipal de Matão (em função de admissões, exonerações, aposentadoria ou mesmo denúncia antecipada de outro credenciamento, por exemplo), diretamente no portal da contratada ou no arquivo de pedidos mensal.

4.5.1 Para inclusão de novos beneficiários, o prazo de entrega dos cartões de vale-alimentação será de até 10 (dez) dias úteis, contados da data de envio da inclusão.

4.6 Os custos de emissão, fornecimento e entrega dos cartões, assim como os de manutenção do sistema informatizado e quaisquer outras despesas, deverão estar incluídos na operação da Contratada, não implicando quaisquer ônus extras para a Câmara Municipal de Matão ou para os beneficiários.

4.7 A Contratada deverá fornecer segunda via dos cartões em caso de perda, furto, roubo, extravio ou desgaste natural, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, sem ônus à Contratante ou ao beneficiário.

4.8 Os cartões entregues pela Contratada que não atenderem às especificações contidas neste Termo ou apresentarem quaisquer defeitos, serão rejeitados ficando a Contratada obrigada a providenciar sua reposição e entrega no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir do recebimento da notificação.

4.9 Em relação aos itens 4.7 e 4.8, a Contratada deverá bloquear o saldo existente logo após a devida comunicação do fato ocorrido e deverá repassar o crédito existente no cartão atual para outro cartão que será solicitado pelo servidor e/ou pela Câmara.

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

5. DISPONIBILIZAÇÃO E UTILIZAÇÃO DOS CRÉDITOS NOS CARTÕES DE BENEFÍCIOS

5.1 A solicitação de créditos será efetuada mensalmente pelo Setor de Pessoal com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis da data prevista no cronograma de crédito a ser previamente estabelecido.

5.1.1 Os valores a serem creditados em cada cartão deverão ser disponibilizados, impreterivelmente, até às 08:00 horas das datas estabelecidas no cronograma.

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

5.1.3 A obrigatoriedade da disponibilização do crédito na data estabelecida no cronograma não está vinculada ao pagamento da Nota Fiscal mensal, ficando a cargo da Contratada as providências para o recebimento dos valores em tempo hábil para receber o referido crédito, nos moldes do que prevê a cláusula de pagamento.

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

5.3. O processamento das informações relativas às operações realizadas com o cartão deverá ser de forma automática quando da efetivação da compra, permitindo a identificação pelo servidor do valor utilizado, data e horário, saldo, além do local de consumo, visando a permitir a verificação da correta utilização do benefício.

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

5.5. Além de recargas mensais, poderão ser disponibilizados benefícios a qualquer tempo, mediante solicitação da Câmara Municipal de Matão, seja por pedido individual ou carga por arquivo.

5.6 Os créditos inseridos nos cartões, se não utilizados dentro do mês de competência, deverão, obrigatoriamente, somar-se aos próximos créditos, de tal forma que não haja nenhum prejuízo aos utilizadores.

5.7 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, ou para todos os usuários após o término do contrato, será mantida, sem prazo de validade, não havendo o bloqueio do cartão dos beneficiários.

5.8 O atendimento à Câmara Municipal de Matão e aos usuários, incluindo eventuais substituições de cartões, na hipótese de denúncia antecipada ou término do prazo contratual será mantido pelo período mínimo de 120 (cento e vinte) dias a contar do evento.

5.9 Transcorrido o prazo do contrato, eventual saldo remanescente será devolvido ao Contratante, mediante crédito em conta-corrente, no período de 60 (sessenta) dias.

6. SISTEMA INFORMATIZADO DE GERENCIAMENTO DOS BENEFÍCIOS

6.1 A Contratada deverá dispor de portal (site ou software) online e em tempo real, por meio da qual os empregados públicos do Setor de Pessoal, anteriormente cadastrados, deverão possuir login e senha de acesso ao sistema com totais poderes para executar as ações necessárias para a execução do objeto.

6.2 O portal disponibilizado deverá contar com metodologia de acompanhamento e controle de lançamento dos créditos de forma global e individualizada, possibilitando a impressão ou geração dos respectivos relatórios para conferência.

6.3 Para atendimento do item 6.2, a tecnologia apresentada deverá possuir no mínimo as seguintes funcionalidades:

- a) Inclusão, alteração, exclusão, consulta de beneficiários e seus dados (nome, CPF, tipo e valor do benefício e número do cartão);
- b) Solicitação de cartões, bloqueio e cancelamento de cartões;
- c) Solicitação de emissão de 2ª via de cartão;
- d) Envio de arquivo de pedidos de créditos, em formato de planilha compatível com o software Libre Office;

- e) Solicitação de pedidos individualmente, para funcionário específico e em determinado valor;
- f) Possibilitar a emissão de Extratos por usuários e Relatórios Gerenciais dos pedidos de créditos, contendo a relação dos servidores beneficiários, os valores, a data de crédito e o mês de referência;
- g) Acompanhamento do status das solicitações (pedidos de créditos efetivados, entrega de cartões);
- h) Relatório contendo os dados das transações efetuadas com o cartão para efeitos de auditoria de extratos e saldos, devendo as informações trazerem local, horário e valor da transação.
- i) Compatibilidade para importação de arquivos junto ao sistema de gestão da Contratante;
- j) Permitir que a Contratante realize o remanejamento dos valores creditados, nos casos em que o servidor não realizar o desbloqueio do cartão ou em casos de encerramento de vínculo;
- k) Consulta e emissão de relação atualizada da rede de estabelecimentos conveniados.

7. CENTRAL DE ATENDIMENTO TELEFÔNICO

7.1 A Contratada deverá indicar na assinatura do Contrato, o número da Central de Atendimento com ligação gratuita 0800 ou com custo de ligação local para a cidade de Matão e sua região, 24 horas por dia, 7 dias por semana, para que os usuários possam comunicar perda, roubo ou extravio dos cartões, com imediata solicitação de 2ª via. Bem como manter um canal de atendimento aos usuários da Câmara, para esclarecimento de dúvidas relativas à operação do cartão com horário de funcionamento nos dias úteis, no mínimo, das 09:00 às 17:00 horas.

7.2 A Contratada deverá indicar, na assinatura do Contrato, o número da central de atendimento, com horário de funcionamento nos dias úteis, no mínimo, das 09:00 às 17:00 horas, para que os fiscais e gestores do Contrato possam solucionar as demandas decorrentes da administração e gerenciamento do benefício.

7.3 Para atendimento do disposto no item 7.1, a identificação do beneficiário junto a Central deverá ser efetuada mediante fornecimento do número do cartão, CPF ou outro dado pessoal do beneficiário, sem a necessidade de informar quaisquer dados relativos a Câmara Municipal de Matão.

8. REDE DE ESTABELECIMENTOS CONVENIADOS

8.1 A empresa interessada deverá comprovar, em até 20 (vinte) dias úteis após o pedido de credenciamento, que sua rede credenciada possui estabelecimentos que apresentem condições de atender a quantidade mínima estabelecida no item 8.2 e seus subitens deste Termo de Referência, até a data de corte prevista no item 3.7.1. Se ao final deste prazo, a empresa não demonstrar a rede mínima necessária, seu processo de credenciamento ficará suspenso até o preenchimento dessa condição, sob pena de postergação do credenciamento para o próximo exercício financeiro.

8.1.2 A listagem referente ao item 8.1, deverá ter uma relação com razão social, nome fantasia, endereço, CNPJ e telefones dos estabelecimentos comerciais conveniados.

8.1.3 A empresa que não disponibilizar os documentos na forma prevista no item anterior não será credenciada.

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

8.1.5 A Câmara se reserva no direito de não promover a assinatura do Contrato, independentemente da informação contida na listagem enviada, caso a Rede credenciada informada previamente efetivamente não possua o quantitativo mínimo exigido neste Termo de Referência.

8.2 O rol de credenciados a ser apresentado deve ser composto por hipermercados, supermercados, armazéns, mercearias, açougues, peixarias, hortifrutis, padarias, entre outros. A Contratada deverá manter rede de estabelecimentos credenciados e ativos para a aceitação dos cartões, de no mínimo:

8.2.1. Matão – No mínimo 30 (trinta) estabelecimentos comerciais no ramo alimentício, englobando supermercados, mercados, açougues, hortifruti, e obrigatoriamente uma grande rede de supermercado com loja na cidade.

8.2.2. Dos estabelecimentos mínimos indicados a cima, a futura contratada deverá comprovar, pelo menos, a seguinte distribuição por ramo alimentício:

Ramo alimentício	Quantidade
Supermercados	4
Mercados	6
Açougues	5
Hortifrutis/varejões	5
Padarias	5
Outros	5
Total	30

8.2.3. Entende-se por supermercado: grande estabelecimento, com uma área de no mínimo 200m² até 2.999m², oferece uma grande variedade de alimentos e produtos domésticos organizados em corredores.

8.2.4. Tendo em vista os servidores que se utilizarão dos cartões residirem e/ou realizarem serviços em outras cidades, a empresa vencedora deverá manter a quantidade mínima de estabelecimentos credenciados e ativos para o cartão alimentação conforme tabela abaixo:

8.2.4.1. - Cidades Vizinhas: Araraquara, Ribeirão Preto, Sertãozinho, Taquaritinga e Itápolis.

Município	Quantidade de estabelecimentos comerciais no ramo alimentício
-----------	---

Cidades	(mínimo)
Ribeirão Preto*	40 estabelecimentos sendo, pelo menos, 10 supermercados distintos, 02 redes de atacado e 01 hipermercado
Araraquara*	20 estabelecimentos sendo, pelo menos, 03 redes de supermercados distintos e 01 atacado
Taquaritinga	10 estabelecimentos sendo 02 supermercados distintos
Sertãozinho	10 estabelecimentos sendo 02 supermercados distintos
Itápolis	10 estabelecimentos sendo 02 supermercados distintos

*Para os municípios de Ribeirão Preto e Araraquara a contratada deverá comprovar, nos 20 (vinte) dias úteis após o pedido de credenciamento, pelo menos 50% da quantidade indicada na tabela acima. Os outros 50% deverão ser indicados em até 60 (sessenta) dias consecutivos após a homologação do procedimento, como condição para assinatura de eventual contrato.

8.2.4.2. A empresa participante deverá comprovar, ainda, sob pena de não ser credenciada, no mínimo 02 (duas) diferentes redes de hipermercados e 04 (quatro) diferentes redes atacadistas no raio de 100km do centro da cidade de Matão. Para atingimento dos quantitativos exigidos neste item, poderão ser usados os estabelecimentos indicados para cumprimento dos itens 8.2.2 e 8.2.4.1.

8.2.4.2.1. Entende-se por hipermercado: é um tipo de supermercado com uma maior variedade de itens e são classificados como tais quando acima de 3 mil metros quadrados de área de vendas, contendo tudo que um supermercado tradicional tem, com inclusão de eletrônicos, roupas, bazar, ferramentas, artigos para jardinagem, etc.

8.2.4.3. Empresas de aplicativo de entrega de produtos alimentícios: O cartão/aplicativo deverá propiciar ao usuário a aquisição de gêneros alimentícios, oferecendo possibilidade de pagamento em site (página na internet) ou por aplicativo (APP) em, no mínimo, uma das empresas de aplicativo de entrega de produtos alimentícios in natura (“delivery”), tais como iFood, Rappi ou Uber Eats e Pão de

Açúcar ou Clube Extra (alimentação), conforme a mais recente jurisprudência do TCE-SP (Processos TC-00001661.989.21-0, TC007740.989.22-3 e TC026763.989.20-9)

8.3. Os estabelecimentos cadastrados e ativos no município de Matão devem ainda estar distribuídos em todas as regiões da cidade.

8.4. Os estabelecimentos conveniados poderão ser substituídos, desde que tal alteração não implique queda no padrão do serviço e/ou diminuição do número de conveniados, abaixo do número mínimo requerido em edital.

8.5. A Contratada deverá manter atualizada a relação dos estabelecimentos credenciados (inclusive informando o nome fantasia) em seu site e aplicativo, informando ao Fiscal, sempre que solicitada, as inclusões e/ou exclusões, sendo que deverá ser mantida a condição de exigência do número mínimo de estabelecimentos credenciados em todas as localidades exigidas nesse Termo de Referência.

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

9. APLICATIVO DE SMARTPHONE PRÓPRIO

9.1. O aplicativo mobile (app) a ser disponibilizado aos usuários do cartão, deverá ser compatível ao menos com os sistemas Android e IOS e possuir no mínimo as seguintes funções:

- a) Consulta de saldos e históricos de utilização (extrato);
- b) Consulta à rede credenciada contendo formas de contato com o estabelecimento;
- c) Contato com a Central de Atendimento ou orientação de como acionar a Central fora do app.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. Além das obrigações previstas nos demais anexos do edital, a Contratada deverá:

10.1.1 Em até 05 (cinco) dias úteis da assinatura do Contrato:

- a) Informar o número do telefone da central de atendimento que atenderá o Setor de Pessoal solucionando as demandas decorrentes da administração e gerenciamento e aos usuários;
- b) Informar o número do telefone da Central de Atendimento ao Cliente 0800 ou com custo de ligação local para a cidade de Matão e sua região para o Contratante, que atenderá os beneficiários para os serviços de avisos de perda, roubo ou extravio (com imediata solicitação de 2ª via) e bloqueio de cartão;
- c) Designar por escrito, no ato da assinatura do Contrato, preposto (s) que tenha (m) poderes para resolução de possíveis ocorrências durante a execução do contrato, informando número de telefone e e-mail que serão utilizados para contato;
- d) Dar orientações (de forma presencial ou online) a respeito do sistema utilizado para realizar as recargas de crédito nos cartões alimentação e/ou refeição dos beneficiários, bem como fornecer suporte técnico durante a vigência do contrato sem ônus adicional para a Casa.

10.1.2 Em relação aos cartões magnéticos com chip e aplicativo mobile, a Contratada deverá:

- a) Confeccionar a via inicial dos cartões de benefício, segunda via de cartões em virtude de desgaste natural, defeito, extravio, furto ou roubo, nos prazos previstos neste Termo de Referência;
- b) Bloquear o saldo existente logo após a devida comunicação do fato ocorrido e creditá-lo a favor do usuário, sem quaisquer ônus à Administração e/ou aos servidores;
- c) Garantir que os cartões sejam regularmente aceitos pelos estabelecimentos credenciados;
- d) Realizar a entrega dos cartões de benefícios no local, prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- e) Manter elevado padrão de qualidade e segurança no processo de confecção/disponibilização dos cartões, a fim de evitar qualquer tipo de falsificação ou fraude;
- f) Disponibilizar aplicativo para smartphone nos sistemas Android e IOS, com as funcionalidades previstas neste Termo de Referência;

g) na ocorrência de mudança de mercado que obrigue a implantação de cartão oriundo de tecnologia mais nova, em substituição aos cartões eletrônicos, fica a Contratada obrigada a disponibilizar a tecnologia mais nova aos beneficiários, sem qualquer ônus adicional para a Contratante e para os beneficiários.

10.1.3 Em relação aos estabelecimentos credenciados, a Contratada deverá:

a) Efetuar o reembolso aos estabelecimentos credenciados, sob sua inteira responsabilidade, nos prazos acordados com o próprio estabelecimento, mesmo após o término da vigência do Contrato e durante a validade do cartão, ficando claro que a Contratante não responderá solidária nem subsidiariamente por qualquer reembolso.

b) Cancelar o credenciamento dos estabelecimentos comerciais que não cumprirem as exigências sanitárias e, ainda, que, por ação ou omissão, concorram para o desvirtuamento do benefício mediante o uso indevido dos documentos de legitimação ou outras práticas irregulares, especialmente:

I - A troca do documento de legitimação por dinheiro em espécie;

II - A exigência de qualquer tipo de ágio ou a imposição de descontos sobre o valor do documento de legitimação.

c) Fiscalizar a rede credenciada, de forma a assegurar a qualidade de seus serviços;

d) Orientar os estabelecimentos credenciados, a identificarem sua adesão ao produto, em local de fácil visualização, por meio de placas, selos ou adesivos identificadores;

e) Manter atualizada a relação dos estabelecimentos credenciados (inclusive informando o nome fantasia) ao sistema e com os quais mantenha convênio, informando ao Fiscal, sempre que solicitada, as inclusões e/ou exclusões, sendo que deverá ser mantida a condição de exigência do número mínimo de estabelecimentos credenciados em todas as localidades exigidas nesse Termo de Referência.

10.1.4 Em relação ao gerenciamento do benefício e demais assuntos, a Contratada deverá:

a) Disponibilizar sistema próprio, via internet/WEB ou software, para pedidos de créditos mensais, solicitação de emissão de novos cartões e segunda via, acompanhamento dos pedidos e consultas;

- b) Disponibilizar, mensalmente os créditos nas datas estabelecidas pela Câmara conforme previsto na cláusula de prazos, independente de vinculação ao pagamento da Nota Fiscal pelo Contratante;
- c) Reembolsar, por meio de compensação ou ajuste de valores, o valor de qualquer benefício creditado indevidamente;
- d) Manter em funcionamento a Central de Atendimento, para prestar esclarecimentos e informações, receber comunicações de interesse do Contratante e de seus usuários;
- e) Disponibilizar os relatórios previstos neste Termo de Referência;
- f) Ressarcir o(s) usuário (s), nos casos de utilização indevida de terceiros do cartão de auxílio-alimentação diante da ausência de bloqueio imediato por parte da Contratada, da comunicação de perda, roubo ou extravio do cartão, por meio de Central de Atendimento ou aplicativo.

10.2 A Contratada assume a responsabilidade por:

10.2.1 Todos os custos para o fornecimento do produto, sendo de sua exclusiva responsabilidade a quitação das obrigações tributárias (diretas ou indiretas),

previdenciárias, trabalhistas, securitárias, taxas, transportes e equipamentos que incidam ou venham a incidir sobre a prestação de serviços objeto desta licitação;

10.2.2 Eventual inadimplência da Contratada com referência aos encargos estabelecidos neste subitem não transfere a responsabilidade por seu pagamento ao Contratante, nem pode onerar objeto deste Termo de Referência, razão pela qual a Contratada renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com ao Contratante;

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

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

10.2.5 Informar imediatamente a Contratante, mediante ofício, os dados do representante que vier a substituir o preposto indicado no Contrato, sob pena da aplicação das sanções cabíveis;

10.2.6 Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pelo Fiscal, atendendo prontamente todas as reclamações ou sugestões.

10.3 É vedado à Contratada:

10.3.1 Veicular publicidade acerca desta contratação, salvo se obtida expressa autorização escrita do Contratante;

10.3.2. Subcontratar total ou parcialmente os serviços do presente objeto.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1 Requisitar os créditos por meio eletrônico disponibilizado pela Contratada, especificando os valores devidos a cada servidor;

11.2 Requisitar à empresa Contratada a emissão de cartões (via inicial ou segunda via), indicando os valores pertinentes, através do arquivo padrão enviados mensalmente;

11.3 Solicitar o cancelamento de cartões ou créditos indevidos ou de beneficiários que deixem de fazer jus ao benefício, solicitando o respectivo estorno em fatura próxima, quando for o caso;

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

11.5 Manter, junto à Contratada, devidamente atualizado, seu cadastro de servidores autorizados a demandar os serviços contratados;

11.6 Fornecer e colocar à disposição da Contratada todos os elementos e informações que se fizerem necessários ao cumprimento do contrato;

11.7 Comunicar à Contratada, imediatamente, quaisquer falhas ocorridas na execução do contrato ou irregularidade constatada na execução dos serviços;

11.8 Cumprir e fazer cumprir todas as disposições contidas neste Termo de Referência;

11.9 Rejeitar os serviços realizados em desacordo com as obrigações assumidas pela Contratada, estabelecendo prazo razoável para sua correção;

11.10 Efetuar os pagamentos à Contratada na forma e nos prazos previstos neste Termo de Referência, após o cumprimento das formalidades legais;

11.11 Aplicar à Contratada, quando cabíveis, as penalidades regulamentares, contratuais e legais.

12. DO RECEBIMENTO, MEDIÇÃO, PRAZOS E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

12.1 A Contratante não pagará nenhum valor pelo serviço da Contratada de disponibilização dos saldos referentes ao benefício alimentação e/ou refeição aos servidores da Câmara que escolherem ser usuários dos serviços da presente Contratada. Como contraprestação dos serviços prestados, mensalmente a Contratada receberá somente o repasse dos valores creditados nos cartões alimentação.

12.2 O recebimento definitivo dos serviços ocorrerá com o aceite da Nota Fiscal, após a efetiva prestação dos serviços (recarga dos cartões dos beneficiários).

12.3 A Contratante terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da apresentação da Nota Fiscal, para aceitá-la ou rejeitá-la.

12.3.1 A Nota Fiscal não aprovada, será devolvida à Contratada para as necessárias correções, com as informações que motivaram a sua rejeição, contando-se o prazo estabelecido no item 12.3, a partir da data da sua reapresentação.

12.4 A Contratada deverá apresentar, junto com a nota fiscal, as Certidões Negativas de Tributos Municipais, Certidão Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), devidamente atualizadas, para conferência de sua regularidade fiscal.

12.4.1 Caso a Contratada não apresente as certidões ou as mesmas apresentem apontamentos, poderá sofrer as penalidades previstas no contrato.

12.4.2 Serão aceitas certidões positivas com efeitos de negativas.

12.5 O pagamento da Nota Fiscal está vinculado à aprovação desta pela Contratante e ao envio de todos os documentos necessários à liquidação da despesa.

12.5.1 A devolução da nota fiscal não aprovada pela Contratante ou o não pagamento da Nota Fiscal por problemas documentais, não isenta a Contratada de efetuar os créditos nas datas previstas no cronograma estabelecido e nem enseja motivo para que a empresa suspenda a prestação dos serviços.

12.6 A Nota Fiscal deverá ser enviada para o setor de contabilidade, ou no local e forma definidos pelo Gestor do Contrato.

12.7 A Câmara Municipal de Matão providenciará o pagamento no prazo de 10 (dez) dias corridos contados do ateste da nota fiscal. Consigne-se que serão respeitados os estágios da despesa pública, nos termos dos arts. 62 e 63 da Lei 4.320/646 – empenho, liquidação e pagamento -.

12.8 A Contratante poderá cobrar administrativa ou judicialmente importâncias que a qualquer título lhe forem devidos pela Contratada, em decorrência de inadimplemento contratual.

12.9 Estão absorvidos na operação da Contratada os encargos sociais, impostos, taxas, seguros, transportes, embalagens, licenças, despesas de frete e todas as demais despesas necessárias para o bom cumprimento na prestação dos respectivos serviços.

13. DO REAJUSTE

13.1 O valor mensal do vale-alimentação será reajustado em data base programada, através de Lei, conforme índice de reajuste utilizado para o dissídio da categoria.

13.1.1 A alteração dos valores estimados do contrato ocorrerá por meio de Termo de Apostilamento.

13.2 O valor do percentual relativo à Taxa de Administração será fixo e irrevogável durante a vigência do contrato e suas possíveis prorrogações.

14. DA VIGÊNCIA DO CREDENCIAMENTO

14.1 Considerando a vigência de até 60 (sessenta) meses do edital, a Administração permitirá o credenciamento permanente de novos interessados.

14.2 Haverá republicação do edital, com periodicidade não superior a vinte e quatro meses, para garantir a publicidade efetiva do procedimento.

14.3 Durante a vigência do edital de credenciamento, incluídas as suas republicações, o órgão ou entidade contratante, a seu critério, poderá convocar os credenciados para nova análise de documentação, quando serão exigidos os documentos que comprovem a manutenção das condições apresentadas quando do credenciamento do interessado”

15. DA CONTRATAÇÃO DA CREDENCIADA, VIGÊNCIA E ALTERAÇÃO DOS CONTRATOS

15.1.1 O credenciamento não obriga a administração pública a contratar.

15.1.1.1 Somente serão contratadas as empresas credenciadas que tiverem, no mínimo, 05 (cinco) usuários interessados em receber o benefício por ela. Será oportunizado aos servidores, em procedimento formal interno, a escolha da melhor solução para o aproveitamento dos benefícios do auxílio alimentação e refeição.

1.4. O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4.1. O serviço é enquadrado como continuado, tendo em vista que a necessidade de recarga dos benefícios é perene, sendo a vigência plurianual mais vantajosa;

15.1.1.2. As possibilidades e condições de extinção do contrato serão tratadas no contrato.

15.2. Os contratos decorrentes de credenciamento poderão ser alterados, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

16. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

16.1. Subcontratação

16.1.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

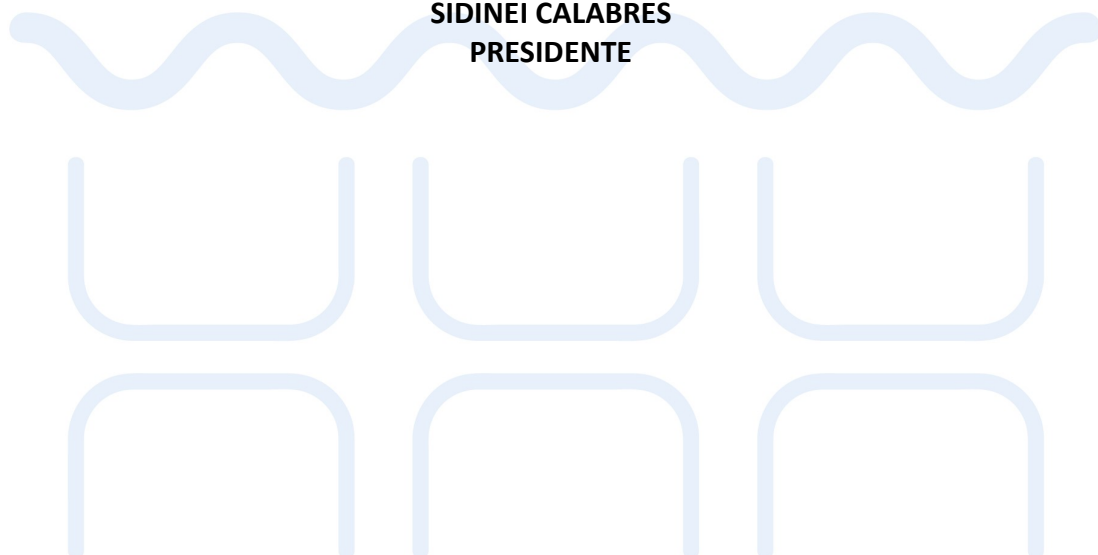
16.2. *Garantia da contratação*

16.2.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art.96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

16.3. Vistoria

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

SIDINEI CALABRES
PRESIDENTE



ANEXO I – B
TERMO DE SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO

Processo nº 29/2024
Credenciamento nº 01/2024

A empresa (denominação da pessoa jurídica), CNPJ vem, por meio deste, solicitar credenciamento no procedimento supramencionado para prestar serviço de fornecimento, gerenciamento, implementação e administração de Auxílio Alimentação (vale-alimentação), por meio de cartão eletrônico/magnético ou cartão eletrônico multibenefícios, com chip de segurança e senha individual, nos moldes do instrumento convocatório.

RAZÃO SOCIAL:

NOME FANTASIA:

CNPJ:

INSCRIÇÃO ESTADUAL:

INSCRIÇÃO MUNICIPAL:

ENDEREÇO:

CIDADE:

ESTADO:

CEP:

TELEFONE:

E-MAIL:

NOME DO CONTATO:

NOME DO(S) REPRESENTANTE(S) LEGAL(IS) QUE ASSINARÁ(ÃO) O TERMO DE CREDENCIAMENTO:

CARGO QUE A PESSOA OCUPA NA EMPRESA:

TELEFONE(S):

Obs.: em caso de representação por procurador, juntar o instrumento de mandato específico para assinatura do Termo.

NOME COMPLETO DO GESTOR:

CPF Nº:

E-MAIL PROFISSIONAL:

Cidade, xx de xxx de 2024

Assinatura do Representante

ANEXO I – C
DECLARAÇÃO DO CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

Processo 29/2024
Credenciamento nº 01/2024

Eu (nome completo), representante legal da (denominação da pessoa jurídica), participante do Credenciamento realizado pela Câmara Municipal de Matão, DECLARO, sob as penas da lei, que a empresa cumpre os requisitos para a habilitação, estando em conformidade seu requerimento de participação com as exigências do edital.

Cidade, xx de xxx de 2024

Assinatura do Representante

CONTRATO Nº/2024
Processo da Licitação nº

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE
FORNECIMENTO E GERENCIAMENTO DE VALE-
ALIMENTAÇÃO, FIRMADO ENTRE A CÂMARA
MUNICIPAL DE MATÃO E A EMPRESA

A Câmara Municipal de Matão, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 49.425.994/0001-87, com sede na Avenida da Saudade, 1004 – Bairro Ponte Preta, Matão, Estado de São Paulo, representada pelo seu Presidente Vereador Luiz Carlos Rossini, domiciliado nesta cidade, doravante denominada CONTRATANTE, e a Empresa _____ inscrita no CNPJ/MF sob o n.º _____, com sede na Rua _____, telefone _____, e-mail: _____, doravante denominada CONTRATADA, representada por _____, portador do RG _____ e inscrito no CPF _____, ajustam o presente instrumento, nos termos da Lei nº 14.133/2021, partes integrantes deste instrumento, independente de transcrição, juntamente com a Proposta apresentada pela CONTRATADA, o ato que autorizou a sua lavratura, o Edital de licitação e o Termo de Referência, ficando, porém, ressalvadas como não transcritas as condições nela estipuladas que contrariarem as disposições deste CONTRATO, que reger-se-á pelas Cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

1.1 - O presente instrumento tem por objeto a contratação, via Credenciamento, de empresa especializada para prestação de serviço de fornecimento, gerenciamento, implementação e administração de Auxílio Alimentação (vale-alimentação), por meio de cartão eletrônico/magnético ou cartão eletrônico multibenefícios, com chip de segurança e senha individual, conforme especificações contidas no Anexo I A - Termo de Referência.

1.2 - A despesa total deste credenciamento onerará os recursos orçamentários e financeiros classificados sob a dotação:

- I) funcional programática: 01.031.0116;
- II) categoria econômica: 3.3.90.39.00;

1.3 - No exercício seguinte, as despesas correrão à conta de dotação orçamentária própria, consignada no respectivo orçamento, ficando a Câmara obrigada a apresentar, no início de cada exercício, a respectiva Nota de Empenho estimada e, havendo

necessidade, a emitir Nota de Empenho complementar, respeitadas as mesmas classificações orçamentárias.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PRAZO

2.1 - O contrato terá o prazo de vigência de 12 (doze) meses contados da data da sua assinatura, conforme art. 106 da Lei 14.133/2021, podendo ser prorrogado até o limite disposto no art. 107 do mesmo diploma legal.

2.2 - A Administração tem a opção de extinguir o contrato, sem ônus, quando não dispuser de créditos orçamentários para a sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

2.3 - Poderá ocorrer a extinção do contrato, antes do prazo previsto no item 2.1, caso, posteriormente à assinatura deste instrumento, não mais subsista demanda de usuários pela utilização dos serviços oferecidos pela Contratada.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR

3.1 - Pela execução dos serviços objeto deste contrato, a Contratante pagará à Contratada, a título de Taxa de Administração, o montante equivalente a 0,00% (zero por cento) calculado sobre o valor total do benefício disponibilizado aos servidores da Contratante no mês de referência.

3.1.1 - O valor global estimado geral para pagamento de benefícios alimentares é de R\$ 812.330,00 (oitocentos e doze mil, trezentos e trinta reais), que corresponde ao valor total estimado dos créditos alimentares, para o período de 12 (doze) meses, considerando o total de servidores da Contratante.

3.1.2 - A Contratada receberá, mensalmente, somente o quantitativo referente ao valor dos benefícios, multiplicado pelo número de servidores aderentes aos serviços prestados pela Contratada, conforme o pedido mensal realizado pela fiscalização do contrato.

3.1.3 - O valor unitário mensal do benefício é estipulado em Lei vigente do Município de Matão sobre o tema, atualmente, [Lei Ordinária nº 5.943/2024](#).

3.1.4 - As alterações legais nos valores dos benefícios dos servidores, bem como os aumentos ou diminuições da quantidade de servidores aderentes, durante a vigência do

contrato, não implicarão aumento ou redução de quantitativo, para fins dos limites quantitativos do artigo 125 da Lei 14.133/21.

3.1.4.1 – O Setor de Pessoal da Contratante informará mensalmente à Contratada o número de beneficiários dos serviços deste contrato, no mês de referência, para fins de disponibilização dos créditos alimentares e remanejamento dos valores empenhados, considerando o valor global estimado do item 3.1.1.

3.1.4.2 – Em decorrência de possíveis variações do número de servidores aderentes aos serviços prestados pela Contratada, ao longo da vigência deste ajuste, os valores devidos à Contratada, pela disponibilização dos créditos alimentares, poderão sofrer alteração a cada mês, devendo ser observado o disposto no item 3.1.4.1.

3.2 – Como a empresa receberá apenas os valores efetivamente repassados aos cartões e o contrato prescinde de remuneração específica, paga pela Administração (contrato sem ônus para a Contratante), estão incluídos nos serviços prestados pela Contratada todos os custos operacionais, tributos, encargos e quaisquer outras despesas diretas e indiretas, que, eventualmente, possam incidir sobre o objeto contratual, não cabendo à Contratada pleitear nenhum valor adicional.

3.3 – Não poderão ser cobradas tarifas para emissão, entrega, estorno ou recarga de cartões alimentação ou refeição.

3.4 – A alteração do valor global estimado dos benefícios alimentares poderá ser feita unilateralmente pela Contratante, observando-se os limites previstos na Lei 14.133/2021 ou de lei que vier a substituí-la, não se aplicando tais limites no caso de reajuste do valor dos benefícios de alimentação dos servidores da Contratante ou no caso de flutuações no número de servidores vinculados ao Contrato.

3.4.1 – A quantidade estimada de beneficiários, o valor mensal do benefício, o valor total mensal estimado e o valor total estimado dos benefícios poderão sofrer variação ao longo da vigência do contrato, em função de necessidades da Câmara Municipal de Matão, sobretudo por alterações legais nos valores dos benefícios dos servidores e alteração do número de servidores aderentes/usuários do presente contrato, sendo que tais alterações não representarão modificação nas condições contratuais.

3.5 – É vedado o repasse de valores, em duplicidade, para um mesmo beneficiário, relativamente a um mesmo período gerador de direito ao pagamento, em contratos decorrentes do Edital de Credenciamento, estando o contrato sujeito ao limite total de quantitativo dos servidores beneficiários da Contratante.

3.6. O valor mensal do vale-alimentação será reajustado em data base programada, através de Lei, conforme índice de reajuste utilizado para o dissídio da categoria.

3.7. A alteração dos valores estimados do contrato ocorrerá por meio de Termo de Apostilamento.

3.8. O valor do percentual relativo à Taxa de Administração será fixo e irrevogável durante a vigência do contrato e suas possíveis prorrogações.

CLÁUSULA QUARTA – DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

4.1 - Os serviços serão prestados mediante execução indireta, sob o regime de empreitada por preço unitário.

4.2 – A Contratada dará início à execução do ajuste na data de emissão da respectiva Ordem de Serviço.

4.3 – Após a assinatura do ajuste, o Setor de Pessoal enviará a listagem com os dados de todos os servidores que aderirem ao produto. A Contratada terá o prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data do envio da referida listagem, para entregar os cartões na Câmara Municipal de Matão.

4.3.1 – A Contratada deverá fornecer segunda via dos cartões em caso de perda, furto, roubo, extravio ou desgaste natural, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, sem ônus à Contratante ou ao beneficiário.

4.4 – A Contratada não poderá subcontratar, total ou parcialmente, os serviços do presente objeto.

CLÁUSULA QUINTA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1 - Além das obrigações previstas nos demais anexos do edital, em especial no Anexo I – Termo de Referência, a Contratada deverá:

5.1.1 - Manter, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no momento da contratação, apresentando sempre que exigidos, os comprovantes de regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista;

5.1.2 – Qualquer alteração nos atos constitutivos da empresa ou revogação/alteração de poderes de mandatários deverá ser comunicada à Contratante em até 05 dias úteis, sob pena de aplicação de penalidades.

5.1.3 – Emitir carta de preposição indicando o profissional que representará a Contratada ou documento que ratifique o próprio representante legal da empresa na representação e acompanhamento próximo da execução do objeto do contrato.

5.1.3.1 - A indicação do preposto ou ratificação do representante legal da empresa para acompanhar a execução do contrato, visa à comunicação entre a Contratada e o representante da Contratante, durante a execução dos serviços. Esse preposto terá como missão garantir o bom andamento dos serviços, tomar providências pertinentes às não conformidades detectadas e prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Contratante, cujas reclamações se obriga a atender. Deverá comparecer à Contratante em dia, horário e frequência preestabelecida com o Fiscal do Contrato, e ainda quando houver solicitação emergencial;

5.1.3.2 – A carta de preposição deverá ser assinada por quem concede e por quem recebe os poderes de representação da empresa, demonstrando que o preposto está anuindo à responsabilidade.

5.1.3.3 – O documento de ratificação da representação deverá ser assinado pelo representante da empresa, conforme contrato/estatuto social da empresa ou pelo titular do CNPJ no caso de “MEI”.

5.1.3.4 – Na carta de preposição ou documento de ratificação de representação deve constar o e-mail e telefone de contato do representante da empresa.

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

5.1.5. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);

CLÁUSULA SEXTA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1 – Além das Obrigações previstas nos demais anexos do edital, em especial no Anexo I – Termo de Referência, a Contratante deverá:

6.1.1 - Comunicar à Contratada, imediatamente, quaisquer falhas ocorridas na execução do contrato;

6.1.2 - Sustar qualquer trabalho que esteja sendo executado em desacordo com o especificado, sempre que essa medida se tornar necessária;

6.1.3 - Impugnar os trabalhos que não forem feitos a contento, ficando a CONTRATADA obrigada a refazê-los, sem ônus para a CONTRATANTE;

6.1.4 - Aplicar à Contratada, quando cabíveis, as penalidades regulamentares, contratuais e legais;

6.1.5 - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA, relacionados ao serviço;

6.1.6. 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.

6.1.6.1. A Administração terá o prazo de 01 (um) mês, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

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

CLÁUSULA SÉTIMA – DA MEDIÇÃO E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

7.1 – A Fiscalização do contrato deverá enviar um relatório para a Contratada, em até 02 (dois) dias úteis após o fechamento do mês contratual, com o valor a ser faturado em Nota Fiscal, momento em que o serviço será recebido provisoriamente.

7.2 – Somente após o recebimento deste relatório, a Contratada poderá emitir a Nota Fiscal para pagamento.

7.3 - A nota fiscal de serviços deverá ser enviada para a Contratante no e-mail: willianrc@camaramatao.sp.gov.br.

7.4 - O recebimento definitivo ocorrerá mediante aceite na Nota Fiscal.

CLÁUSULA OITAVA – DO PAGAMENTO

8.1 - Após o recebimento provisório disposto no item 7.1, a Contratante receberá a respectiva Nota Fiscal de cobrança e deverá aceitá-la e atestá-la, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis de seu recebimento, ou rejeitá-la e solicitar correções/substituições.

8.1.1 - A Contratada deverá enviar, junto com a nota fiscal, a seguinte documentação válida e atualizada:

- a) a Certidão Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- b) a Certidão Negativa de Débitos perante a Fazenda Municipal competente;
- c) o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF);
- d) a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

8.1.1.1 - Caso a CONTRATADA não apresente as certidões ou as mesmas apresentem apontamentos e não seja providenciada a sua regularização, no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento da notificação, a qual será feita por e-mail, poderá sofrer a penalidade discriminada na cláusula décima, item 10.1.2.2;

8.1.2 - Serão aceitas certidões positivas com efeito de negativas.

8.1.3 – A Contratada deverá apresentar os documentos correspondentes ao estabelecimento (matriz ou filial) através do qual executará o contrato.

8.1.4 - É vedada a mescla de documentos de regularidade fiscal e trabalhista de estabelecimentos diversos, exceto prova de regularidade para com a Fazenda Federal, para com o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS) e para com a Justiça do Trabalho (CNDT), caso a sede realize o recolhimento desses tributos de forma centralizada.

8.2 - A Nota Fiscal não aprovada será devolvida à Contratada para as necessárias correções, com as informações que motivaram a sua rejeição e, a partir da reapresentação da Nota Fiscal correta, se reiniciará a contagem do prazo estabelecido no item 8.1.

8.3 - A Câmara Municipal de Matão providenciará o pagamento em até 10 (dez) dias após o ateste da Nota Fiscal; Consigne-se que serão respeitados os estágios da despesa pública, nos termos dos arts. 62 e 63 da Lei 4.320/646 – empenho, liquidação e pagamento -.

8.4 - Pelo atraso injustificado do pagamento, por parte da Contratante, incidirá sobre o valor em atraso, a partir do dia posterior à data do vencimento e pro-rata tempore, correção monetária pelo IPCA(IBGE), bem como juros simples no mesmo percentual de juros incidentes sobre a caderneta de poupança.

8.5 - Pelo fornecimento do benefício na modalidade alimentação, a Contratante pagará mensalmente à Contratada o valor dos créditos a serem depositados nos cartões dos servidores.

8.6 - Os valores dos créditos disponibilizados poderão variar mensalmente devido à inclusão ou exclusão de servidores.

CLÁUSULA NONA - DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

9.1 - Constituem motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes situações:

9.1.1 - não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editais ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;

9.1.2 - desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;

9.1.3 - alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;

9.1.3.1 – No caso de fusão, cisão ou incorporação da Contratada, e desde que a Contratante seja comunicada imediatamente após a referida operação societária, a Contratante, facultativamente, poderá optar por não rescindir o presente contrato, desde que tal mudança:

- a) haja justificado interesse público que autorize tal manutenção; e
- b) não prejudique a execução do contrato.

9.1.4 - decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;

9.1.5 - caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;

9.1.6 - razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade Contratante;

9.1.7 - não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

9.2 - A extinção do contrato poderá ser:

9.2.1 - determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

9.2.2 - consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

9.2.3 - determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

9.2.4 - Por perda de credenciamento (condições de credenciamento) ou pedido de descredenciamento da Contratada.

9.2.4.1 – O contrato somente será extinto quando todos os servidores usuários do presente contrato forem completamente migrados para outras empresas Contratadas pela Contratante para prestação do mesmo objeto deste contrato.

9.2.4.1.1 – Compreende-se por completa migração quando todos os servidores usuários deste contrato receberem o primeiro pagamento dos benefícios por intermédio de outra empresa Contratada pela Contratante e outro contrato.

9.2.4.1.2 – O beneficiário poderá usar o cartão até a finalização do saldo existente, ainda que já extinto o contrato, conforme o item 5.7 do Termo de Referência.

9.3 - A extinção por descumprimento das cláusulas contratuais acarretará:

9.3.1 - a cobrança administrativa ou judicial de importâncias que a qualquer título lhe forem devidas pela Contratada, em decorrência de inadimplemento contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS PENALIDADES

10.1 - Por descumprimento de cláusulas contratuais ou pela inexecução total ou parcial do Contrato, a Contratada poderá, após a apreciação de defesa prévia, sofrer as seguintes penalidades, de acordo com a gravidade da falta (Art. 156 da Lei 14.133/21):

10.1.1 - Advertência, sempre que forem constatadas irregularidades de pouca gravidade, para as quais tenha a Contratada concorrido diretamente;

10.1.2 - Multa, nas seguintes situações:

10.1.2.1 - de 0,1% (um décimo por cento), incidente sobre o primeiro pagamento mensal que a Contratada teria direito, por dia de atraso em realizar a entrega inicial dos cartões (item 4.3), até o 15º (décimo quinto) dia corrido de atraso, após o que, a critério da Contratante, poderá ser promovida a rescisão do ajuste e o descredenciamento da Contratada;

10.1.2.1.1 - para atrasos nas entregas da segunda via dos cartões (item 4.3.1) será considerado o regramento do subitem anterior, tendo como base para o valor da multa o último valor recebido pela Contratada, no mês antecedente à ocorrência;

10.1.2.2 - de 0,1% (um décimo por cento), incidente sobre o último valor recebido pela Contratada, no mês antecedente à ocorrência, no caso de descumprimento da cláusula 8.1.1.1. No caso de reincidência, poderá ser promovida a rescisão do ajuste e o descredenciamento da Contratada.

10.1.2.3 - de 0,01% (um centésimo por cento) incidente sobre o último valor recebido pela Contratada, no mês antecedente à ocorrência, por dia de atraso, caso não cumpra o prazo previsto no item 5.1.4, até o 15º dia corrido de atraso, após o que, a critério da Contratante, poderá ser promovida a rescisão do ajuste e o descredenciamento da Contratada;

10.1.2.4 - de 0,5% (cinco décimos por cento), incidentes sobre o primeiro pagamento mensal que a Contratada teria direito, caso o documento seja apresentado no início do contrato, ou incidentes sobre o último valor recebido pela Contratada, no mês antecedente à ocorrência, caso o documento seja apresentado posteriormente,

sem prejuízo do descredenciamento da Contratada e da aplicação da penalidade do item 10.1.4 (inidoneidade), no caso de apresentação de documento falso ou de conteúdo falso (falsidade ideológica).

10.1.2.4.1 - Caso seja comprovada a idoneidade da documentação originalmente apresentada, será afastada a penalidade do item 10.1.2.4.

10.1.2.4.2 - Caso a empresa comprove não ter havido dolo na apresentação da documentação falsa e reapresente documentação idônea no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, poderá ser aplicada apenas a penalidade de multa, sem cumular a rescisão do contrato, o descredenciamento e aplicação da penalidade de inidoneidade.

10.1.2.5 - de até 5% (cinco por cento), incidentes sobre o último valor recebido pela Contratada, no mês antecedente à ocorrência, por descumprimento de qualquer exigência disposta no Termo de Referência, no contrato ou na lei, não abarcada por outra penalidade mais específica. No caso de reincidência, poderá ser promovida a rescisão do ajuste e o descredenciamento da Contratada.

10.1.2.6 - de 0,01% (um centésimo por cento) incidente sobre o último valor recebido pela Contratada, no mês antecedente à ocorrência, caso a Contratada não mantenha a rede mínima de estabelecimentos credenciados, de acordo com o exigido no Termo de Referência. No mês seguinte ao descumprimento, se ainda não houver o restabelecimento da rede credenciada mínima, poderá ocorrer a rescisão do ajuste e o descredenciamento da Contratada, sem prejuízo da aplicação da multa compensatória do item 10.1.2.8.

10.1.2.7 - de 0,1% (um décimo por cento) incidente sobre o primeiro pagamento mensal que a Contratada teria direito, caso o atraso ocorra no início do contrato, ou incidente sobre o último valor recebido pela Contratada, no mês antecedente à ocorrência, caso o atraso ocorra posteriormente, caso a Contratada não disponibilize os créditos para os beneficiários na data informada pela Fiscalização, até o 15º (décimo quinto) dia corrido de atraso. Após esse prazo, caso a Contratada ainda esteja em mora, poderá ocorrer a rescisão do ajuste e o descredenciamento da Contratada, sem prejuízo da aplicação da multa compensatória do item 10.1.2.8.

10.1.2.8 - Em caso de rescisão do Contrato pela Contratante, decorrente do que prevê os subitens 10.1.2.1, 10.1.2.2, 10.1.2.3, 10.1.2.4, 10.1.2.5, 10.1.2.6 e 10.1.2.7, ou de qualquer descumprimento de outra obrigação da contratada, será aplicada, garantida a defesa prévia, multa de até 30% (trinta por cento) incidente sobre o primeiro pagamento mensal que a Contratada teria direito, caso o descumprimento ocorra no início do contrato, ou incidente sobre o último valor recebido pela Contratada, no mês

antecedente à ocorrência, caso o descumprimento ocorra posteriormente, de acordo com a gravidade da infração.

10.1.3 – Impedimento de licitar e contratar com o Município no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Matão, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

10.1.3.1 - Nos casos de declaração de impedimento, a empresa penalizada poderá, decorrido o prazo de 01 (um) ano da declaração, requerer a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida se a empresa ressarcir a contratante pelos prejuízos resultantes e desde que cessados os motivos determinantes da punição.

10.1.4 – declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública.

10.1.4.1 - Nos casos de declaração de inidoneidade, a empresa penalizada poderá, decorrido o prazo de 03 (dois) anos da declaração, requerer a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida se a empresa ressarcir a contratante pelos prejuízos resultantes e desde que cessados os motivos determinantes da punição.

10.2 – No caso de reincidência da conduta tipificada nos itens “10.1.2.1, 10.1.2.2, 10.1.2.3, 10.1.2.6 e 10.1.2.7”, a Contratante poderá, a seu critério, não optar pela rescisão do contrato, hipótese em que deverá multiplicar o percentual de multa previsto, pelo número de infrações cometidas.

10.3 - As multas serão, após o regular processo administrativo, cobradas administrativa ou judicialmente.

10.4 - As penalidades previstas nos subitens 10.1.1, 10.1.3 e 10.1.4 poderão ser aplicadas com as multas previstas no subitem 10.1.2.

10.5 - As penalidades previstas nesta cláusula têm caráter de sanção administrativa, não eximindo a Contratada de reparar os prejuízos que seu ato venha acarretar ao Contratante.

10.5.1 - O descumprimento parcial ou total, por uma das partes, das obrigações que lhes correspondam, não será considerado inadimplemento contratual se tiver ocorrido por motivo de caso fortuito ou de força maior, devidamente justificados e comprovados.

O caso fortuito, ou de força maior, verifica-se no fato necessário, cujo efeito não era possível evitar, ou impedir, nos termos do parágrafo único do art. 393 do Código Civil.

10.6 - Na aplicação de quaisquer sanções previstas na Legislação, serão garantidos à Contratada o contraditório e a ampla defesa.

10.6.1 – A Contratante poderá, a seu critério, considerar a gravidade da infração, os antecedentes da empresa, a conduta da Contratada e de seu preposto na solução de problemas apontados pelos fiscais do contrato, para evocar os princípios da razoabilidade e proporcionalidade nas apurações e aplicações das penalidades estipuladas neste contrato, nos casos em que as sanções se mostrem desproporcionalmente gravosas à Contratada se comparadas aos prejuízos que esta causou à Contratante.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

11.1 - 6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 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 órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim. A contratada deverá, no prazo máximo de 05 dias, responder questionamentos, apontamentos, solicitações e soluções de falhas identificadas e notificadas pela Câmara Municipal de Matão/SP.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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

Preposto

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

6.7. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

Fiscalização

6.8. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

6.9. A fiscalização técnica e administrativa será exercida por: **Antônio Aparecido da Silva**

Fiscalização Técnica

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

6.11. Ao fiscal técnico do contrato cabe auxiliar o gestor no acompanhamento e fiscalização quanto aos aspectos técnicos, em especial (Arts. 14, da Resolução 001, de 2024):

I - sanar dúvidas ou divergências técnicas relacionadas à execução do objeto;

II - registrar, em relatório de vistoria técnica ou em documento pertinente, as ocorrências relevantes e respectivas sugestões de regularização, comunicando-as ao gestor do contrato;

III - realizar, em conformidade com cronograma físico-financeiro, as medições dos serviços executados e aprovar a planilha de medição emitida pela contratada;

IV - adotar medidas preventivas de controle de contratos, manifestando-se quanto à necessidade de suspensão da entrega de bens, da prestação de serviços ou da execução de obras;

V - conferir e atestar as faturas relativas às aquisições, serviços ou obras;

VI - avaliar os serviços executados;

VII - zelar pela observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução exigíveis para o perfeito cumprimento do objeto;

VIII - emitir pareceres técnicos em pedidos de alterações contratuais;

IX - solicitar a realização de testes, exames e ensaios necessários para realizar controle de qualidade da execução do objeto;

X - receber provisoriamente o objeto, quando designado, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico, nos termos do art. 140 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

XI - propor a aplicação de penalidades à contratada;

XII - auxiliar o gestor do contrato.

XIII - A execução dos contratos será acompanhada e fiscalizada mediante aferição, no que couber:

a) de resultados alcançados, com verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;

b) dos recursos humanos empregados em função da quantidade e da formação profissional exigidas;

c) da qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;

d) da adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;

e) do cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato;

f) da produtividade pactuada e efetivamente realizada para fins de verificação de eventual subdimensionamento e, se identificada a sua caracterização, proposta de adequação contratual.

Fiscalização Administrativa

6.12. Ao fiscal administrativo do contrato cabe auxiliar o gestor no acompanhamento e fiscalização quanto aos aspectos administrativos, em especial (Arts. 15 , da Resolução 001, de 2024):

I - sanar dúvidas ou divergências administrativas relacionadas à execução do objeto;

- II - realizar tarefas de controle de prazos, de acompanhamento de empenhos, pagamentos, garantias e glosas, de formalização de apostilamentos e de termos aditivos;
- III - verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, inclusive, mediante eventual solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes;
- IV - registrar, em documento pertinente, as ocorrências relevantes, comunicando-as ao gestor do contrato com propostas de regularização;
- V - adotar medidas preventivas de controle de contratos, manifestando-se quanto à necessidade de suspensão da entrega de bens, da realização de serviços ou da execução de obras;
- VI - receber o objeto provisoriamente mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo, nos termos do art. 140 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;
- VII - propor a aplicação de penalidades à contratada;
- VIII - examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscal, trabalhista e previdenciária, nos contratos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra;
- IX - auxiliar o gestor do contrato.

Gestor do Contrato

6.13. A Gestão do contrato ou documento equivalente será exercida por: **Ana Claudia Gallo**

6.14 Ao gestor do contrato cabe acompanhar, com auxílio do fiscal, todas as etapas da execução contratual, em especial (Arts. 13 , da Resolução 001, de 2024):

I - analisar:

- a) pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro;
- b) propostas de alteração contratual;

II - receber definitivamente o objeto, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, nos termos do art. 140 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

III - decidir provisoriamente a suspensão da entrega de bens ou prestação de serviço;

IV - digitalizar e armazenar documentos fiscais e trabalhistas da contratada no Sistema Eletrônico de Informações da Câmara Municipal de Matão;

V - emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscal do contrato quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, com menção ao desempenho do contratado na execução contratual e às penalidades aplicadas;

VI - elaborar o relatório final de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato;

VII - adotar as providências necessárias para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, de que trata o art. 158 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

VIII - coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial.

IX - As informações de que trata o inciso V deste artigo serão objeto de anotação em cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO FUNDAMENTO LEGAL

12.1 - O presente contrato é celebrado com base no “Edital de Credenciamento nº 01/2024, homologado pelo Exmo. Sr. Presidente da Contratante conforme art. 74, IV da Lei 14.133/2021, sujeitando-se os Contratantes às normas da Lei nº 14.133/2021 e suas alterações, bem como a [Resolução nº 01 de 06 de fevereiro de 2024](#).

12.2 - Integram o presente contrato a proposta da Contratada, o Termo de Referência e todos os atos e termos referentes ao processo de contratação nº 29/2024, em especial, os anexos do Edital de Credenciamento nº 01/2024.

12.3. 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.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS

13.1 - As partes se comprometem a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD (Lei n. 13.709, de 14 de agosto de 2018).

13.1.1 - O tratamento de dados pessoais dar-se-á de acordo com as bases legais previstas nas hipóteses dos artigos 7º, 11 e/ou 14 da Lei 13.709/2018 às quais se submeterão os serviços, e para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular.

13.2 - A Contratada obriga-se ao dever de proteção, confidencialidade, sigilo de toda informação, dados pessoais e base de dados a que tiver acesso, nos termos da LGPD,

suas alterações e regulamentações posteriores, durante o cumprimento do objeto descrito no instrumento contratual.

13.2.1 - A Contratada não poderá se utilizar de informação, dados pessoais ou base de dados a que tenham acesso, para fins distintos da execução dos serviços especificados no instrumento contratual.

13.2.2 - Em caso de necessidade de coleta de dados pessoais dos titulares mediante consentimento, indispensáveis à própria prestação do serviço, esta será realizada após prévia aprovação do Contratante, responsabilizando-se a Contratada pela obtenção e gestão.

13.3 - A Contratada obriga-se a implementar medidas técnicas e administrativas aptas a promover a segurança, a proteção, a confidencialidade e o sigilo de toda informação, dados pessoais e/ou base de dados que tenha acesso, a fim de evitar acessos não autorizados, acidentes, vazamentos acidentais ou ilícitos que causem destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer outra forma de tratamento inadequado ou ilícito; tudo isso de forma a reduzir o risco ao qual o objeto do contrato ou a Contratante está exposta.

13.3.1 - A critério da Contratante, a Contratada poderá ser provocada a colaborar na elaboração do relatório de impacto, conforme a sensibilidade e o risco inerente dos serviços objeto deste contrato, no tocante a dados pessoais.

13.4 - A Contratada deverá manter os registros de tratamento de dados pessoais que realizar, assim como aqueles compartilhados, com condições de rastreabilidade e de prova eletrônica a qualquer tempo.

13.4.1 - A Contratada deverá permitir a realização de auditorias da Contratante e disponibilizar toda a informação necessária para demonstrar o cumprimento das obrigações relacionadas à sistemática de proteção de dados.

13.4.2 - A Contratada deverá apresentar à Contratante, sempre que solicitado, toda e qualquer informação e documentação que comprovem a implementação dos requisitos de segurança especificados na contratação, de forma a assegurar a auditabilidade do objeto contratado, bem como os demais dispositivos legais aplicáveis.

13.5 - A Contratada se responsabilizará por assegurar que todos os seus colaboradores, consultores, e/ou prestadores de serviços que, no exercício das suas atividades, tenham acesso e/ou conhecimento da informação e/ou dos dados pessoais, respeitem o dever de proteção, confidencialidade e sigilo, devendo estes assumir

compromisso formal de preservar a confidencialidade e segurança de tais dados, documento que estar disponível em caráter permanente para exibição à Contratante, mediante solicitação.

13.5.1 - A Contratada deverá promover a revogação de todos os privilégios de acesso aos sistemas, informações e recursos da Contratante, em caso de desligamento de funcionário das atividades inerentes à execução do presente Contrato.

13.6 - A Contratada não poderá disponibilizar ou transmitir a terceiros, sem prévia autorização por escrito, informação, dados pessoais ou base de dados a que tenha acesso em razão do cumprimento do objeto deste instrumento contratual.

13.6.1 - Caso autorizada transmissão de dados pela Contratada a terceiros, as informações fornecidas/compartilhadas devem se limitar ao estritamente necessário para o fiel desempenho da execução do instrumento contratual.

13.7 - A Contratada deverá adotar planos de resposta a incidentes de segurança eventualmente ocorridos durante o tratamento dos dados coletados para a execução das finalidades deste contrato, bem como dispor de mecanismos que possibilitem a sua remediação, de modo a evitar ou minimizar eventuais danos aos titulares dos dados.

13.8 - A Contratada deverá comunicar formalmente e de imediato à Contratante a ocorrência de qualquer risco, ameaça ou incidente de segurança que possa acarretar comprometimento ou dano potencial ou efetivo a Titular de dados pessoais, evitando atrasos por conta de verificações ou inspeções.

13.8.1 - A comunicação acima mencionada não eximirá a Contratada das obrigações, e/ou sanções que possam incidir em razão da perda de informação, dados pessoais e/ou base de dados.

13.9 - Encerrada a vigência do contrato ou após a satisfação da finalidade pretendida, a Contratada interromperá o tratamento dos dados pessoais disponibilizados pela Contratante e, em no máximo trinta dias, sob instruções e na medida do determinado por este, eliminará completamente os Dados Pessoais e todas as cópias porventura existentes (seja em formato digital ou físico), salvo quando a Contratada tenha que manter os dados para cumprimento de obrigação legal.

13.10 - A Contratada ficará obrigada a assumir total responsabilidade e ressarcimento por todo e qualquer dano e/ou prejuízo sofrido incluindo sanções aplicadas pela autoridade nacional decorrentes de tratamento inadequado dos dados pessoais compartilhados pela Contratante para as finalidades pretendidas neste contrato.

13.11 - A Contratada ficará obrigada a assumir total responsabilidade pelos danos patrimoniais, morais, individuais ou coletivos que venham a ser causados em razão do descumprimento de suas obrigações legais no processo de tratamento dos dados compartilhados pela Contratante.

13.11.1 - Eventuais responsabilidades serão apuradas de acordo com o que dispõe a Seção III, Capítulo VI da LGPD.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA PUBLICAÇÃO

14.1 - A CONTRATANTE providenciará a publicação do presente contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), conforme inciso II do artigo 94 da Lei 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO E DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. Para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes do presente instrumento, fica eleito o Foro da Comarca de Matão, por mais privilegiado que outros sejam.

15.2. - Será considerada como data de assinatura do presente instrumento contratual, a data em que o último representante de uma das PARTES, qualificada no preâmbulo, assinar o contrato.

15.3 - E por estarem justas e contratadas, firmam as partes o presente instrumento, assinado digitalmente.

Matão, xxx de xxx de 2024.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CONTRATADA

Testemunhas:

Nome:

CPF:

ANEXO III
MODELO DE DECLARAÇÕES

Processo nº 29/2024
Credenciamento nº 01/2024

EU (nome completo), representante legal da (denominação da pessoa jurídica), para fins específicos neste CREDENCIAMENTO realizado pela Câmara Municipal de Matão, DECLARO sob as penas da lei:

- a) Para o caso de empresas em recuperação judicial: estou ciente de que no momento da assinatura do contrato deverei apresentar cópia do ato de nomeação do administrador judicial ou se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo e, ainda, declaração, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador, de que o CREDENCIANDO está cumprindo o plano de recuperação judicial.
- b) Para o caso de empresas em recuperação extrajudicial: estou ciente de que no momento da assinatura do contrato deverei apresentar comprovação documental de que está cumprindo as obrigações do plano de recuperação extrajudicial.
- c) Que não possuímos em nossos quadros administrador ou sócio com poder de direção que possua vínculo de parentesco, até o terceiro grau inclusive, com agente político ou Vereador de Matão, ou ainda com servidor público de setor da Câmara Municipal de Matão envolvido diretamente com o processo licitatório, ou com capacidade de nele influir.
- d) Para fins do disposto no inciso XXXIII do artigo 7 da Constituição Federal de 1988, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.
- e) Que inexistem fatos impeditivos ou impedimento legal para contratar com a Câmara Municipal de Matão.

Cidade, xxxxx de xxxxx de 2024.

Assinatura do Representante Legal

ANEXO IV
TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO (CONTRATOS)

CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE MATÃO - SP

CONTRATADO:

CONTRATO Nº

1.1 OBJETO:

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. 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 e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa(s);

e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente 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.

Matão/SP, xxx de xxxx de 2024

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: SIDNEI CALABRES

Cargo: Presidente

CPF:

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

Nome: SIDNEI CALABRES

Cargo: Presidente

CPF:

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: SIDNEI CALABRES

Cargo: Presidente

CPF:

Pela contratada:

Nome:

Cargo: Sócio Administrador

CPF:

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: SIDNEI CALABRES

Cargo: Presidente

CPF: