



Prefeitura Municipal **UBARANA**

Município de Interesse Turístico

Rua João Virginio dos Santos, nº 505 - Centro - CEP 15.225-000 - Tel (17) 3807-8700 - CNPJ 65.708.786/0001-41

PREFEITURA MUNICIPAL DE UBARANA

PROCESSO - Nº. 005/2.024

INEXIGIBILIDADE Nº 002/2.024

CHAMADA PÚBLICA Nº 001/2.024

OBJETO: CHAMADA PÚBLICA PARA CREDENCIAMENTO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM ADMINISTRAÇÃO, IMPLEMENTAÇÃO, GERENCIAMENTO, EMISSÃO, DISTRIBUIÇÃO E FORNECIMENTO DE CARTÕES ELETRÔNICOS/MAGNÉTICOS TIPO AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO E REFEIÇÃO COM CHIP DE SEGURANÇA E/OU COM TECNOLOGIA DE COMUNICAÇÃO POR APROXIMAÇÃO (NFC, QR CODE OU SIMILARES).

EDITAL DE CREDENCIAMENTO RETIFICADO

VALOR REFERENCIAL: R\$ 2.100.000,00

Site – Prefeitura Municipal de Ubarana



SCPI - Portal da Transparência





Prefeitura Municipal **UBARANA**

Município de Interesse Turístico

Rua João Virginio dos Santos, nº 505 - Centro - CEP 15.225-000 - Tel (17) 3807-8700 - CNPJ 65.708.786/0001-41

Sumário

1. PREÂMBULO	1
2. DA JUSTIFICATIVA	2
3. DO OBJETO	3
4. DAS FORMALIZAÇÕES DE CONSULTAS.....	3
5. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO	4
6. DEFINIÇÕES.....	6
7. DA HABILITAÇÃO DO CREDENCIAMENTO	6
8. DOS PRAZOS	9
9. CADASTRO DAS EMPRESAS CREDENCIADAS	10
10. DA EXECUÇÃO.....	10
11. DA APRESENTAÇÃO DAS EMPRESAS CREDENCIADAS	10
12. DOS CARTÕES	11
13. DA ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO	13
14. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS	13
15. DA IMPLANTAÇÃO	15
16. RELATÓRIOS E INFORMAÇÕES.....	16
17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.....	16



Prefeitura Municipal **UBARANA**

Município de Interesse Turístico

Rua João Virginio dos Santos, nº 505 - Centro - CEP 15.225-000 - Tel (17) 3807-8700 - CNPJ 65.708.786/0001-41

EDITAL DE CREDENCIAMENTO RETIFICADO

Processo - nº. 005/2.024
Inexigibilidade nº 002/2024
Chamada Pública nº 001/2024

Objeto: Chamada Pública para Credenciamento de Empresa Especializada em administração, implementação, gerenciamento, emissão, distribuição e fornecimento de cartões eletrônicos/magnéticos tipo cartão alimentação e refeição com chip de segurança e/ou com tecnologia de comunicação por aproximação (NFC, QR CODE ou similares), destinados aos beneficiários fixados pela Lei Municipal nº 769/2013 de 06 de março de 2013, para uso exclusivo em estabelecimentos credenciados, tais como atacados, hipermercados, supermercados, minimercados, empórios, mercearias e estabelecimentos congêneres, sem qualquer ônus, direto ou indireto para Administração Municipal e/ou para seus servidores. conforme especificações do Edital e seus Anexos.

1. PREÂMBULO

1.1 A Prefeitura Municipal de Ubarana, neste ato representada pelo Senhor Vanderlei Rodrigues da Cruz, no uso de suas atribuições, torna público, para conhecimento dos interessados, que se fará realizar a **CHAMADA PÚBLICA nº 001/2.024** em conformidade, com a Lei Federal nº 14.133/21, objetivando o Credenciamento de Empresa Especializada em administração, implementação, gerenciamento, emissão, distribuição e fornecimento de cartões eletrônicos/magnéticos tipo cartão alimentação e refeição com chip de segurança e/ou com tecnologia de comunicação por aproximação (NFC, QR CODE ou similares) conforme especificações do Edital e seus Anexos, destinados aos beneficiários fixados pela Lei Municipal nº 769/2013 de 06 de março de 2013, para uso exclusivo em estabelecimentos credenciados, tais como atacados, hipermercados, supermercados, minimercados, empórios, mercearias e estabelecimentos congêneres, sem qualquer ônus, direto ou indireto para Administração Municipal e/ou para seus servidores.

O Período para o Credenciamento:

Início: dia 21 de junho de 2.024

Termino: dia 22 de julho de 2.024 às 16:00 horas

Após esse prazo o credenciamento ficará aberto de forma permanente.

1.2 A fundamentação embasada para este Edital, se adequa nos art. 6º, inciso XLIII, art. 74, inciso IV, art. 78, inciso I e art. 79, da Lei Federal 14.133/21 de 1º de abril de 2021.

1.3 O Recebimento de Toda documentação, se inicia no dia 21 de junho de 2.024 até dia 22 de julho de 2.024 até às 16:00 (dezesseis) horas, através do



Prefeitura Municipal **UBARANA**

Município de Interesse Turístico

Rua João Virginio dos Santos, nº 505 - Centro - CEP 15.225-000 - Tel (17) 3807-8700 - CNPJ 65.708.786/0001-41

link de inscrição: www.ubarana.sp.gov.br/licitacao, (1ª etapa de recebimento). Após esse prazo o credenciamento ficará aberto de forma permanente.

1.4 O proponente interessado em participar do Certame, deverá acessar o link mencionado acima, e clicar em “Solicitar acesso licitação eletrônica” que no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, terá seu acesso liberado, sendo enviado Chave de identificação e Senha via e-mail cadastrado na referida solicitação.

1.5 A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizados em qualquer processo eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação de credenciamento ou por iniciativa da Administração.

1.6 O uso da senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação por ela efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Município de Ubarana a responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

1.7 Caberá a licitante comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso de senha.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1 Considerando o Estudo Técnico Preliminar realizado e a necessidade de atender às políticas de benefícios da Prefeitura Municipal de Ubarana, faz-se necessário realizar o presente certame, observando a contratação de uma nova Empresa Especializada em administração, implementação, gerenciamento, emissão, distribuição e fornecimento de cartões eletrônicos/magnéticos tipo cartão alimentação e refeição com chip de segurança e/ou com tecnologia de comunicação por aproximação (NFC, QRCODE ou similares), destinados aos beneficiários fixados pela Lei Municipal nº 769/2013 de 06 de março de 2013, para uso exclusivo em estabelecimentos credenciados, tais como atacados, hipermercados, supermercados, minimercados, empórios, mercearias e estabelecimentos congêneres, sem qualquer ônus, direto ou indireto para Administração Municipal e/ou para seus servidores. conforme especificações do Edital e seus Anexos.

2.2 Do percentual mínimo de desconto: **Não será permitida a prática de taxa de administração diferente de 0% (zero).**



Prefeitura Municipal **UBARANA**

Município de Interesse Turístico

Rua João Virginio dos Santos, nº 505 - Centro - CEP 15.225-000 - Tel (17) 3807-8700 - CNPJ 65.708.786/0001-41

2.3 Os quantitativos referenciais para contratação foram definidos a partir do estudo técnico preliminar, sendo servidores ativos do quadro, da Prefeitura Municipal de Ubarana: **350 (trezentos e cinquenta) servidores.**

2.4 Nesta modalidade de contratação os beneficiários poderão optar dentre as empresas credenciadas qual irá administrar os cartões de concessão de seu benefício.

2.5 Os interessados em participar do certame poderão obter informações e esclarecimentos sobre o respectivo edital, através do fone (0xx17) 3807-8700, licitacao@ubarana.sp.gov.br ou no Setor de Licitação da Prefeitura Municipal de Ubarana/SP, localizado na Rua João Virginio dos Santos, 505, Centro, Ubarana – SP, no horário das 08:00 às 11:00 e das 13:00 às 16:00 horas, da segunda a sexta-feira.

3. DO OBJETO

3.1 Constitui o objeto do presente Edital o **CRENCIAMENTO** de Empresa Especializada em administração, implementação, gerenciamento, emissão, distribuição e fornecimento de cartões eletrônicos/magnéticos tipo auxílio alimentação e refeição com chip de segurança e/ou com tecnologia de comunicação por aproximação (NFC, QRCODE ou similares) e visando a concessão do vale alimentação e vale refeição aos servidores da Prefeitura Municipal de Ubarana, para utilização em estabelecimentos comerciais da rede estabelecida pela Empresa Credenciada.

3.2 A descrição detalhada do Objeto do presente Certame está discriminada no (**Anexo II**) – Termo de Referência.

4. DAS FORMALIZAÇÕES DE CONSULTAS

4.1 A empresa interessada no credenciamento poderá formular pedidos de esclarecimentos através do e-mail: licitacao@ubarana.sp.gov.br ou no Setor de Licitação da Prefeitura Municipal de Ubarana/SP, localizado na Rua João Virginio dos Santos, 505, Centro, Ubarana – SP, no horário das 08:00 às 11:00 e das 13:00 às 16:00 horas, da segunda a sexta-feira, enviar questionamento até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para encerramento das inscrições (art. 164 da lei 14.133/21).

4.2 Quaisquer alterações ao edital, incluindo adiamento da data limite para recebimento dos documentos, serão divulgadas por meio de notas informativas



Prefeitura Municipal **UBARANA**

Município de Interesse Turístico

Rua João Virginio dos Santos, nº 505 - Centro - CEP 15.225-000 - Tel (17) 3807-8700 - CNPJ 65.708.786/0001-41

e/ou avisos, divulgados na internet, no site da Prefeitura Municipal de Ubarana, pelo link: www.ubarana.sp.gov.br/licitacao.

4.3 A empresa interessada no credenciamento deverá observar as datas e os horários limites previstos para a inserção dos documentos na página de inscrição, endereço citado no **item 1.3**.

5. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

5.1 Poderão participar do certame todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto desta licitação, que preencherem as condições estabelecidas neste Edital.

5.2 A participação neste credenciamento implica a aceitação, plena e irrevogável, das normas constantes do presente edital e dos seus anexos e art. 6º, inciso XLIII, art. 74, inciso IV, art. 78, inciso I e art. 79, da Lei 14.133/21 e da Lei Municipal 769/2013 e suas alterações posteriores, incidindo nas responsabilidades cabíveis a participação com qualquer impedimento não declarado juntamente com os documentos de habilitação para fins de análise jurídica.

5.3 Não Poderão disputar esta licitação:

I- Pessoa Jurídica cujo objeto não seja prestação de serviços de gerenciamento, implementação, administração e disponibilização de créditos em cartões eletrônicos/magnéticos nas modalidades alimentação e refeição na forma escrita neste edital;

II- Não será permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, de interessados que se encontre sob falência, concurso de credores, dissolução e liquidação, de consórcio de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição, estando também abrangidos pela proibição aqueles que tenham sido punidos com suspensão do direito de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Ubarana/SP, ou declarados inidôneos para licitar ou contratar com a administração pública;

III- Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;



Prefeitura Municipal **UBARANA**

Município de Interesse Turístico

Rua João Virginio dos Santos, nº 505 - Centro - CEP 15.225-000 - Tel (17) 3807-8700 - CNPJ 65.708.786/0001-41

IV- Empresas que estejam em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;

V- Não será permitida a participação sob a forma de consórcio;

VI- Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do certame, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

VII- Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

VIII- 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;

IX- Agente público do órgão ou entidade licitante;

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

XI- Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do certame, 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 nº 14.133, de 2021.

XII- O impedimento de que trata o item VII, será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

5.3.1 O CNPJ da empresa interessada no credenciamento, seja da matriz ou da filial, que deverá constar, das notas fiscais/faturas, deverá ser o mesmo CNPJ que a empresa utilizou no credenciamento.



Prefeitura Municipal **UBARANA**

Município de Interesse Turístico

Rua João Virginio dos Santos, nº 505 - Centro - CEP 15.225-000 - Tel (17) 3807-8700 - CNPJ 65.708.786/0001-41

6. DEFINIÇÕES

6.1 Para fins de entendimento desse edital considera-se:

6.1.1 Empresa interessada no credenciamento: Empresa que tenha interesse em se tornar uma das empresas aptas a prestar serviços à Prefeitura Municipal de Ubarana/SP.

6.1.2 Empresa Credenciada: Empresa que apresentou os critérios de habilitação exigidos para se tornar elegível à prestação do serviço.

6.1.3 Contratada: Empresas que foram indicadas na escolha dos servidores do quadro de servidores ativos e celebraram os contratos de prestação de serviço com a Prefeitura Municipal de Ubarana/SP.

7. DA HABILITAÇÃO DO CREDENCIAMENTO

7.1 Somente serão aceitos estabelecimentos especializados que atendam aos padrões estabelecidos no Programa de Alimentação ao Trabalhador – PAT, do Ministério do Trabalho e Emprego.

7.2 O processo de credenciamento tem por objetivo possibilitar em igualdade de condições a habilitação de empresas interessadas na prestação de serviços de administração e fornecimento, sob demanda, de cartões eletrônicos/magnéticos com chip, visando a concessão do vale alimentação e vale refeição aos beneficiários da Prefeitura Municipal de Ubarana/SP.

7.3 A empresa CREDENCIADA deve apresentar conjuntamente à documentação de habilitação, estando os serviços compatíveis com o Termo de Referência, Edital e seus Anexos.

7.4 Apresentar a rede de estabelecimentos que aceitam seus serviços, para conhecimento dos usuários, sendo essencial, sendo direito do funcionário escolher entre as empresas habilitadas e credenciadas, tornando essa informação fundamental e de grande relevância para a escolha do fornecedor.

7.5 Requisitos Técnicos de Credenciamento e Habilitação Jurídica e material de marketing nos termos do item 11.

7.5.1 Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e respectivas alterações posteriores consolidadas, devidamente registrados nos órgãos competentes.

7.5.2 Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Fornecedores – CNPJ.

7.5.3 Registro/inscrição no PAT



Prefeitura Municipal **UBARANA**

Município de Interesse Turístico

Rua João Virginio dos Santos, nº 505 - Centro - CEP 15.225-000 - Tel (17) 3807-8700 - CNPJ 65.708.786/0001-41

7.5.4 Apresentação de Atestado(s) de qualificação técnica, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, comprovando que a empresa, tenha executado serviços de fornecimento de vale alimentação e vale refeição por pelo menos 06 (seis) meses, que englobe, no mínimo de 170 (cento e setenta) beneficiários, representando em um ou mais contratos.

7.5.5 Declaração que a empresa está em conformidade com os requisitos do Edital e seus Anexos, conforme Anexo III;

7.6 Regularidade Fiscal e Trabalhista

7.6.1 Prova de regularidade com a Fazenda Nacional, relativos aos Tributos federais, inclusive contribuições previdenciárias, tanto no âmbito Federal quanto no âmbito da procuradoria da Fazenda Nacional (Certidão Unificada, conforme portaria MF 358, de 05 de setembro de 2014, alterada pela Portaria MF nº 443, de 17 de outubro de 2014), assegurada a regra para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 43 da Lei Complementar Nº 123, de 14 de dezembro de 2006;

7.6.2 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Fazenda Municipal do domicílio ou sede da interessada, assegurada a regra para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 43 da Lei Complementar Nº 123, de 14 de dezembro de 2006;

7.6.3 Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS: Certidão de Regularidade de Situação - CRF, emitida pela Caixa Econômica Federal;

7.6.4 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

7.6.5 Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

7.7 Qualificação financeira:

7.7.1 Nos termos do artigo 69 da Lei Federal nº 14.133/21, deverá a empresa **CRENCIADA** apresentar balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que



Prefeitura Municipal **UBARANA**

Município de Interesse Turístico

Rua João Virginio dos Santos, nº 505 - Centro - CEP 15.225-000 - Tel (17) 3807-8700 - CNPJ 65.708.786/0001-41

comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

7.7.2 O balanço será avaliado por meio da obtenção dos índices de Liquidez Geral (LG), de Solvência Geral (SG) e de Liquidez Corrente (LC), maiores que um (>1), resultante da aplicação das fórmulas:

$$LG = (\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}) / (\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo})$$

$$SG = (\text{Ativo Total}) / (\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo})$$

$$LC = \text{Ativo Circulante} / \text{Passivo Circulante}$$

7.7.3 A empresa interessada no credenciamento com menos de um ano de experiência, que ainda não tenha balanço, deverá apresentar demonstrações contábeis envolvendo direitos, obrigações e patrimônio líquido relativos ao período de sua existência, avaliados mediante a obtenção de Índice de Solvência (S) maior ou igual a um, conforme fórmula abaixo:

$$S = \text{Ativo Total} / \text{Passivo Circulante}$$

7.7.4 Nos termos do artigo 69, §4º da Lei Federal nº 14.133/21 a empresa interessada no credenciamento deverá comprovar, por meio da apresentação do balanço patrimonial, **CAPITAL SOCIAL** integralizado ou patrimônio líquido igual ou superior a 10% do valor estimado para a presente contratação.

7.8 Documentação Complementar

7.8.1 Declaração da empresa de que não possui, em seu quadro de pessoal, empregado(s) menor(es) de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e, menores de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal e artigo 27, inciso V, da Lei Federal nº 8.666/93, conforme Anexo IV;

7.8.2 Declaração que não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal, conforme Anexo IV;

7.8.3 Declaração que a empresa atende as normas relativas à Saúde e Segurança no Trabalho de seus empregados, conforme Anexo IV;



Prefeitura Municipal **UBARANA**

Município de Interesse Turístico

Rua João Virginio dos Santos, nº 505 - Centro - CEP 15.225-000 - Tel (17) 3807-8700 - CNPJ 65.708.786/0001-41

7.8.4 Declaração que assume por inteira responsabilidade, pela autenticidade de todos os documentos apresentados, sujeitando-nos a eventuais averiguações que se façam necessárias, conforme Anexo IV;

7.8.5 Declaração que compromete a manter, durante todo o período de vigência do presente certame, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, conforme Anexo IV;

7.8.6 Declaração que tem conhecimento e submete-se ao disposto na Lei nº 8.078 – Código de Defesa do Consumidor, bem como, ao edital e anexos deste edital, realizado pela Prefeitura do município de Ubarana/SP, conforme Anexo IV;

7.8.7 Declaração que ainda que todo e qualquer fato que importe em modificação da situação ora declarada será imediatamente comunicada, por escrito o Município de Ubarana/SP, conforme Anexo IV;

7.8.8 Declaração que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal, conforme Anexo IV;

7.8.9 Declaração que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, conforme Anexo IV

8. DOS PRAZOS

8.1 Após a publicação deste edital as empresas interessadas no credenciamento terão o prazo de 15 (quinze) dias úteis para apresentar a documentação exigida no item 7.

8.2 O credenciamento ficará aberto de forma permanente, sendo requisitados os documentos faltantes pela Unidade Gestora de Licitações quando necessário.

8.2.1 A vigência dessa contratação será de 01 (ano) anos a partir da data de assinatura do contrato, conforme estabelecido no Termo de Referência.



Prefeitura Municipal **UBARANA**

Município de Interesse Turístico

Rua João Virginio dos Santos, nº 505 - Centro - CEP 15.225-000 - Tel (17) 3807-8700 - CNPJ 65.708.786/0001-41

8.3 A adjudicatária deverá assinar o contrato, cuja minuta integra este edital, após a convocação efetuada pela Secretaria Municipal, que ocorrerá em até 05 (cinco) dias úteis após a Homologação.

8.4 Decorrido o prazo estipulado no subitem 8.3, se a adjudicatária não aceitar ou retirar o instrumento contratual no prazo e condições estabelecidas, decairá do direito à mesma, sujeitando-se às sanções previstas Lei Federal 14.133/21.

8.5 A Administração exigirá garantia no valor correspondente a 10% (dez por cento) do valor total do contrato, que deverá ser efetuado antes do ato de assinatura do contrato, nas modalidades definidas no art. 96, §1º, da Lei nº 14.133/2021.

9. CADASTRO DAS EMPRESAS CREDENCIADAS

9.1 Todas as pessoas jurídicas habilitadas no processo de credenciamento serão inseridas no Banco de Cadastro de Fornecedores de Vale Alimentação e Vale de Refeição da Prefeitura Municipal de Ubarana/SP, contemplando o processamento e transmissão das transações, estando credenciadas a participar do processo de escolha quando demandadas.

9.2 As Pessoas jurídicas credenciadas deverão manter atualizados os seus dados cadastrais perante a Prefeitura Municipal de Ubarana/SP, sob pena de suspensão temporária do credenciamento, até a sua regularização.

10. DA EXECUÇÃO

10.1 A empresa CONTRATADA deverá cumprir com todos os requisitos constantes no **Anexo II – Termo de Referência**.

10.2 O vale alimentação/refeição será de uso exclusivo dos beneficiários, sendo utilizado por senha pessoal e intransferível, sendo vedada a transferência a terceiros sob pena de cancelamento do benefício.

11. DA APRESENTAÇÃO DAS EMPRESAS CREDENCIADAS

11.1 Após o término do processo de habilitação das documentações, será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para a apresentação de eventuais documentos faltantes.



Prefeitura Municipal **UBARANA**

Município de Interesse Turístico

Rua João Virginio dos Santos, nº 505 - Centro - CEP 15.225-000 - Tel (17) 3807-8700 - CNPJ 65.708.786/0001-41

11.2 Juntamente com os documentos de habilitação deverá ser enviado pelas empresas credenciadas digitalmente a Prefeitura Municipal de Ubarana seu material de comunicação e marketing, com a finalidade de apresentar as vantagens e diferenciais para que possam ser analisadas pelos servidores, para decidir qual empresa será escolhida por eles.

11.3 O material será distribuído pelos coordenadores e/ou chefes de setores da Prefeitura Municipal de Ubarana na ordem em que foram enviados para divulgação.

11.4 Para os colaboradores admitidos após a implantação inicial será apresentado o último material de comunicação encaminhado pelas empresas CREDENCIADAS.

11.5 Não deve ser acrescida qualquer taxa de administração ou desconto ao pagamento dos valores dos auxílios dos beneficiários.

11.6 Será dado um prazo de 05 (cinco) dias úteis para que os servidores da Entidade Promotora realizem a análise minuciosa do material enviado pelas empresas credenciadas.

11.7 O processo de escolha das empresas habilitadas será concluído dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da finalização da análise dos materiais.

11.8 Os funcionários que têm direito ao cartão alimentação, conforme estabelecido pela lei municipal de Ubarana, poderão escolher entre as empresas credenciadas e habilitadas após a avaliação do material de marketing fornecido por essas empresas. A escolha será feita dentre as empresas que atendam aos requisitos do Ato Convocatório.

11.8.1 Após a escolha inicial, os usuários poderão solicitar a troca de empresas caso não estejam satisfeitos, podendo fazê-lo após um período de 12 (doze) meses.

12. DOS CARTÕES

12.1 O cartão deverá ser de plástico, com tarja magnética e chip eletrônico, sendo de uso pessoal, exclusivo e intransferível, representativo do benefício alimentação/refeição.



Prefeitura Municipal **UBARANA**

Município de Interesse Turístico

Rua João Virginio dos Santos, nº 505 - Centro - CEP 15.225-000 - Tel (17) 3807-8700 - CNPJ 65.708.786/0001-41

12.2 Os cartões deverão ser numerados e identificados com os dados do colaborador que liberará os créditos para pagamento de suas refeições ou compra de produtos alimentícios de sua necessidade nos estabelecimentos credenciados por intermédio de senha privativa.

12.3 O prazo de entrega dos cartões na sede da Prefeitura Municipal de Ubarana será de até 07 (sete) dias úteis após a formalização pedido de emissão, sob pena de ressarcimento por danos decorrentes do não cumprimento desse prazo, além de penalidades no contrato firmado.

12.4 Caso o beneficiário, não utilize o crédito na sua totalidade dentro do mês, o saldo deverá ser acumulado para utilização futura, sem prazo de validade.

12.5 A contratada deverá garantir a substituição de pelo menos 01 (um) cartão de vale alimentação, sem custo, nas mesmas características e condições definidas para o primeiro envio, quando solicitado pelo servidor, nos casos de extravio, perda, roubo ou furto.

12.6 A empresa contratada deverá reemitir, sem custo, os cartões eletrônicos/magnéticos, na forma de vale alimentação/refeição, por ocasião de bloqueio, prorrogação de contrato, alteração de tipo de benefício (alimentação/refeição) ou qualquer problema que vier a ocorrer.

12.7 Quando ocorrer mudanças operacionais ou de mercado que obriguem a implantação de cartão ou produto procedente de tecnologia mais nova, em substituição aos cartões eletrônicos/magnéticos com chip, fica a CONTRATADA obrigada a disponibilizar a tecnologia mais nova, sem nenhum ônus, aos funcionários municipais.

12.8 Não deverá ser cobrada taxa para emissão, reemissão ou remessa dos cartões eletrônicos/magnéticos.

12.9 Os cartões deverão ser aceitos em todo o Estado de São Paulo.

12.9.1 E por **OBRIGATORIEDADE**, a(s) empresa(s) Contratadas, deverá(ão) manter credenciado no mínimo 05 (cinco) estabelecimentos, dentro do município de Ubarana. No qual deverão apresentar documentação que comprove, no prazo de 15 (quinze) dias após assinatura do Contrato, sob pena de preclusão de seu direito de Contratação.



Prefeitura Municipal **UBARANA**

Município de Interesse Turístico

Rua João Virginio dos Santos, nº 505 - Centro - CEP 15.225-000 - Tel (17) 3807-8700 - CNPJ 65.708.786/0001-41

13. DA ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO

13.1 Abaixo seguem os dados estimados para contratação:

Unidade de Custeio	Qtd de Servidores Estimativa (Mensal)	Valor do Benefício	Qtd de Servidores Est. (12 meses)	Valor Mensal Benefício	Valor Total Benefício (12 meses)	Valor Taxa Adm.
Administração	130	R\$ 500,00	1.560	R\$ 65.000,00	R\$ 780.000,00	ZERO
Creche	35	R\$ 500,00	420	R\$ 17.500,00	R\$ 210.000,00	ZERO
Ensino Fundamental	84	R\$ 500,00	1.008	R\$ 42.000,00	R\$ 504.000,00	ZERO
Pré-Escola	28	R\$ 500,00	336	R\$ 14.000,00	R\$ 168.000,00	ZERO
Saúde	73	R\$ 500,00	876	R\$ 36.500,00	R\$ 438.000,00	ZERO
	350		4200	R\$ 175.000,00	R\$ 2.100.000,00	

13.2 Os valores dos benefícios poderão ser alterados conforme alterações nas Leis Municipais ou política de benefícios.

13.3 Os servidores, realizarão a escolha, e poderão optar entre todas as empresas credenciadas qual a empresa que administrará o benefício.

13.4 As empresas escolhidas pelos servidores, irão administrar juntamente com o Departamento de Recursos Humanos, o Cartão Alimentação, em conformidade com o Edital e seus Anexos.

13.5 O quantitativo de beneficiários poderá alterar a depender da movimentação de pessoal (admissões e demissões) da Prefeitura Municipal de Ubarana.

13.6 O valor descrito no item 13.1 constitui mera previsão dimensionada, não estando a Prefeitura Municipal de Ubarana obrigada a realizá-lo em sua totalidade, e não cabendo à CONTRATADA o direito de pleitear qualquer tipo de reparação, portanto, a Prefeitura Municipal de Ubarana se reserva o direito de, a seu critério, utilizar ou não a verba prevista.

14. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

14.1 O fornecimento do objeto dar-se-á conforme solicitação mensal da Prefeitura Municipal de Ubarana a empresa CONTRATADA. Na ocasião serão informados as quantidades e os valores a serem creditados em cada cartão magnético, conforme **Anexo II – Termo de Referência**.



Prefeitura Municipal **UBARANA**

Município de Interesse Turístico

Rua João Virginio dos Santos, nº 505 - Centro - CEP 15.225-000 - Tel (17) 3807-8700 - CNPJ 65.708.786/0001-41

14.2 A empresa CONTRATADA deverá:

14.2.1 Disponibilizar os créditos demandados, possibilitando a validação dos créditos nos cartões de alimentação/refeição, proporcionando aos servidores a consulta do saldo para validação.

14.2.2 Efetuar o pagamento devido aos estabelecimentos comerciais, do valor das transações efetuadas com cartões alimentação.

14.2.3 Garantir a aceitação dos cartões eletrônicos/magnéticos do vale-alimentação contratado, nos estabelecimentos credenciados.

14.2.4 Dispor de sistema que permita o uso de tecnologia de cartões eletrônicos/magnéticos com chip, ou outros oriundos de tecnologia adequada, com alto nível de segurança e controle, que permita consulta de saldo pela internet e celular.

14.3 Da Forma do Pedido

14.3.1 A solicitação dos vales-alimentação/refeição deverá ser feita através do acesso à internet, com uso de senha, em plataforma de pedido no sítio eletrônico da empresa CONTRATADA ou outro meio que garanta a segurança das operações a serem realizadas, onde serão informados os valores dos créditos, data em que serão creditados, inclusões e exclusões de beneficiários, bem como, a solicitação de cartões.

14.3.2 A Prefeitura Municipal de Ubarana deverá informar os valores dos créditos, data em que serão creditados, inclusões e exclusões de beneficiários, bem como, a solicitação de cartões, de forma independente, sendo responsável exclusivamente pelos dados informados.

14.4 Dos Prazos

14.4.1 Os prazos para crédito dos benefícios não deverão ser superiores a 02 (dois) dias, após a confirmação do recebimento pela CONTRATADA, da solicitação da Prefeitura Municipal de Ubarana.

14.4.2 O prazo para a entrega dos cartões não deverá ser superior a 07 (sete) dias úteis, a contar da data de confirmação do recebimento pela CONTRATADA da solicitação da Prefeitura Municipal de Ubarana.



Prefeitura Municipal **UBARANA**

Município de Interesse Turístico

Rua João Virgínio dos Santos, nº 505 - Centro - CEP 15.225-000 - Tel (17) 3807-8700 - CNPJ 65.708.786/0001-41

14.4.3 Os cartões deverão ser entregues fisicamente, no Departamento Pessoal, no endereço da Prefeitura Municipal de Ubarana sito a Rua João Virgínio dos Santos, 505, CEP 15225-000, Ubarana – SP.

14.4.4 A contratada deverá cancelar os cartões alimentação dos servidores desligados, por solicitação da Prefeitura Municipal de Ubarana, em 60 (sessenta) dias contados da recepção da solicitação, possibilitando o uso do crédito pelo usuário portador nesse período.

14.4.5 A Prefeitura Municipal de Ubarana poderá solicitar o cancelamento ou estorno de créditos nos cartões magnéticos dos usuários, assumindo total responsabilidade quanto a eventuais demandas judiciais daí decorrentes.

14.4.6 A empresa CONTRATADA deverá dispor obrigatoriamente de meio eletrônico e/ou telefônico para consulta de saldo disponível pelo usuário do cartão.

14.4.7 Manter organizada uma rede de estabelecimentos comerciais, que aceite como forma de pagamento os cartões eletrônicos/magnéticos na forma de vale alimentação/refeição contratados, na quantidade necessária para atendimento aos beneficiários da Prefeitura Municipal de Ubarana.

14.4.8 Permitir credenciamento, a qualquer tempo, de estabelecimentos comerciais.

14.4.9 Efetuar o bloqueio imediato em caso de perda, furto ou extravio do cartão, através do 0800, e-mail disponibilizado pela empresa contratada, via sistema ou diretamente no site da empresa CREDENCIADA.

14.4.10 Disponibilizar um funcionário exclusivo para solucionar problemas, prestar informações e receber comunicações de interesse da Prefeitura Municipal de Ubarana e seus beneficiários.

15. DA IMPLANTAÇÃO

15.1 A empresa CREDENCIADA deverá em até 5 dias corridos após a assinatura do contrato:

15.1.1 Apresentar um coordenador do contrato que será o principal ponto de contato entre os prepostos da Prefeitura Municipal de Ubarana. Este deverá ser capaz de interceder e facilitar as demandas para melhor execução dos serviços.



Prefeitura Municipal **UBARANA**

Município de Interesse Turístico

Rua João Virginio dos Santos, nº 505 - Centro - CEP 15.225-000 - Tel (17) 3807-8700 - CNPJ 65.708.786/0001-41

15.1.2 Proporcionar treinamento virtual aos prepostos da Prefeitura Municipal de Ubarana, orientando como utilizar a plataforma de gerenciamento dos benefícios.

15.1.3 Disponibilizar em meio eletrônico a relação de estabelecimentos credenciados identificando:

15.1.3.1 Nome;

15.1.3.2 Rede a que pertence (se for o caso);

15.1.3.3 Tipo de estabelecimento: restaurantes, padarias, mercados, hipermercados etc.;

15.1.3.4 Endereço, Telefone, Cidade e Estado;

15.1.4 Disponibilizar material informativo em meio eletrônico sobre os prazos de efetivação de cada tipo de solicitação:

- I. Solicitação de Créditos
- II. Inclusão de Beneficiários
- III. Exclusão de Beneficiários
- IV. Estorno de Créditos
- V. Solicitação de 1ª e 2ª via de cartão
- VI. Material informativo aos beneficiários em meio eletrônico.
- VII. Como consultar a rede credenciada
- VIII. Como solicitar a 2ª via do cartão
- IX. Como consultar o saldo do cartão
- X. Como recomendar o credenciamento de um estabelecimento

16. RELATÓRIOS E INFORMAÇÕES

16.1 Os relatórios onde podem ser identificados os usuários deverão respeitar o sigilo financeiro conforme estabelecido na legislação pertinente.

16.2 Disponibilizar aplicativo (APP) para consulta de saldo e rede credenciada disponível, para smartphone, compatível com os sistemas operacionais Android e iOS, bem como o serviço de bloqueio automático dos cartões magnéticos, e solicitação de novos cartões em caso de perda, roubo ou danos.

17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1 Quaisquer informações ou dúvidas de ordem técnica, bem como aquelas decorrentes de interpretação do edital, deverão ser solicitadas por escrito, ao



Prefeitura Municipal **UBARANA**

Município de Interesse Turístico

Rua João Virginio dos Santos, nº 505 - Centro - CEP 15.225-000 - Tel (17) 3807-8700 - CNPJ 65.708.786/0001-41

Município de Ubarana, Setor de Licitações, sito a Rua João Virginio dos Santos 505, Centro, Ubarana/SP, ou pelo telefone (17) 3807-8700, no horário das 08:00 às 11:00 e das 13:00 às 16:00 horas, da segunda a sexta-feira, ou pelo e-mail licitacao@ubarana.sp.gov.br.

17.2 Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

17.3 Para agilização dos trabalhos, solicita-se que as licitantes façam constar na documentação o seu endereço, e-mail e os números de telefone móvel e fixo.

17.4 A Administração poderá revogar a licitação por razões de interesse público, devendo anulá-la por ilegalidade, em despacho fundamentado, sem a obrigação de indenizar (art. 165 da Lei Federal nº. 14.133/2021).

17.5 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

17.6 O edital e a minuta do Instrumento Contratual foram aprovados pela Procuradoria Jurídica do Município, nos termos do art. 53 da Lei nº. 14.133/2021.

17.7 Fica eleito o Foro da Comarca de José Bonifácio para dirimir quaisquer litígios oriundos da licitação e do contrato dela decorrente, com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

17.8 A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

17.9 Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

17.10 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

17.11 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.



Prefeitura Municipal **UBARANA**

Município de Interesse Turístico

Rua João Virgínio dos Santos, nº 505 - Centro - CEP 15.225-000 - Tel (17) 3807-8700 - CNPJ 65.708.786/0001-41

17.12 Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

17.13 Para conhecimento de todos, expede-se o presente Edital, que será resumidamente publicado na Imprensa Oficial do Estado de São Paulo, Diário Oficial do Município, Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP e disponibilizado no site oficial do Município www.ubarana.sp.gov.br/licitacao.

17.14 Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXOS

- I. ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR
- II. TERMO DE REFERENCIA
- III. DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE
- IV. DECLARAÇÕES
- V. MINUTA DE CONTRATO

Ubarana, dia 21 de junho de 2.024

Vanderlei Rodrigues da Cruz
Prefeito Municipal de Ubarana



Prefeitura Municipal **UBARANA**

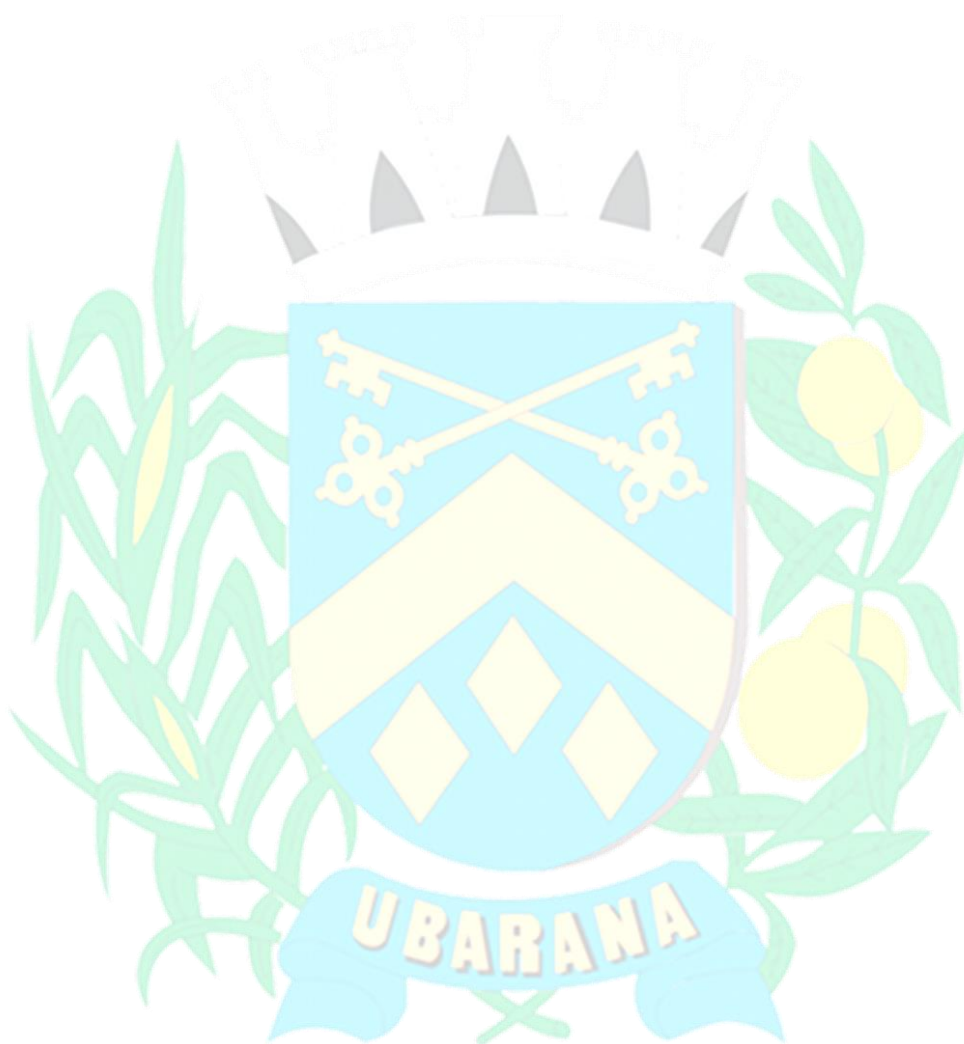
Município de Interesse Turístico

Rua João Virgínio dos Santos, nº 505 - Centro - CEP 15.225-000 - Tel (17) 3807-8700 - CNPJ 65.708.786/0001-41

ANEXO I

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Anexo para Download.





Prefeitura Municipal **UBARANA**

Município de Interesse Turístico

Rua João Virginio dos Santos, nº 505 - Centro - CEP 15.225-000 - Tel (17) 3807-8700 - CNPJ 65.708.786/0001-41

ANEXO II

TERMO DE REFERENCIA

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE UBARANA

REF: **INEXIGIBILIDADE Nº 002/2.024**

PROCESSO Nº 005/2.024

CHAMADA PÚBLICA Nº 001/2.024

1. DO OBJETO

1.1. CHAMADA PÚBLICA PARA CREDENCIAMENTO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM ADMINISTRAÇÃO, IMPLEMENTAÇÃO, GERENCIAMENTO, EMISSÃO, DISTRIBUIÇÃO E FORNECIMENTO DE CARTÕES ELETRÔNICOS/MAGNÉTICOS TIPO AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO E REFEIÇÃO COM CHIP DE SEGURANÇA E/OU COM TECNOLOGIA DE COMUNICAÇÃO POR APROXIMAÇÃO (NFC, QR CODE OU SIMILARES).

Tabela Referencia:

Unidade de Custeio	Qtd de Servidores Estimativa (Mensal)	Valor por Benefício	Qtd de Servidores Est. (12 meses)	Valor Mensal Benefício	Valor Total Benefício (12 meses)	Valor Taxa Adm.
Administração	130	R\$ 500,00	1.560	R\$ 65.000,00	R\$ 780.000,00	ZERO
Creche	35	R\$ 500,00	420	R\$ 17.500,00	R\$ 210.000,00	ZERO
Ensino Fundamental	84	R\$ 500,00	1.008	R\$ 42.000,00	R\$ 504.000,00	ZERO
Pré-Escola	28	R\$ 500,00	336	R\$ 14.000,00	R\$ 168.000,00	ZERO
Saúde	73	R\$ 500,00	876	R\$ 36.500,00	R\$ 438.000,00	ZERO
	350		4200	R\$ 175.000,00	R\$ 2.100.000,00	

1.2. Dos Cartões

1.2.1. O cartão deverá ser de plástico, com tarja magnética e chip eletrônico, sendo de uso pessoal, exclusivo e intransferível, representativo do benefício



Prefeitura Municipal **UBARANA**

Município de Interesse Turístico

Rua João Virginio dos Santos, nº 505 - Centro - CEP 15.225-000 - Tel (17) 3807-8700 - CNPJ 65.708.786/0001-41

alimentação/refeição.

1.2.2. Os cartões deverão ser numerados e identificados com os dados do colaborador que liberará os créditos para pagamento de suas refeições ou compra de produtos alimentícios de sua necessidade nos estabelecimentos credenciados por intermédio de senha privativa.

1.2.3. O prazo de entrega dos cartões na sede da Prefeitura Municipal de Ubarana será de até 07 (sete) dias úteis após a formalização pedido de emissão, sob pena de ressarcimento por danos decorrentes do não cumprimento desse prazo, além de penalidades no contrato firmado.

1.2.4. Caso o beneficiário, não utilize o crédito na sua totalidade dentro do mês, o saldo deverá ser acumulado para utilização futura, sem prazo de validade.

1.2.5. A contratada deverá garantir a substituição de pelo menos 01 (um) cartão de vale alimentação, sem custo, nas mesmas características e condições definidas para o primeiro envio, quando solicitado pelo servidor, nos casos de extravio, perda, roubo ou furto.

1.2.6. A empresa contratada deverá reemitir, sem custo, os cartões eletrônicos/magnéticos, na forma de vale alimentação/refeição, por ocasião de bloqueio, prorrogação de contrato, alteração de tipo de benefício (alimentação/refeição) ou qualquer problema que vier a ocorrer.

1.2.7. Quando ocorrer mudanças operacionais ou de mercado que obriguem a implantação de cartão ou produto procedente de tecnologia mais nova, em substituição aos cartões eletrônicos/magnéticos com chip, fica a CONTRATADA obrigada a disponibilizar a tecnologia mais nova, sem nenhum ônus, aos funcionários municipais.

1.2.8. Não deverá ser cobrada taxa para emissão, reemissão ou remessa dos cartões eletrônicos/magnéticos.

1.2.9. Os cartões deverão ser aceitos em todo o Estado de São Paulo.

1.3. Da Execução

1.3.1. Disponibilizar os créditos demandados, possibilitando a validação dos créditos nos cartões de alimentação/refeição, proporcionando aos servidores a consulta do saldo para validação.

1.3.2. Efetuar o pagamento devido aos estabelecimentos comerciais, do valor



Prefeitura Municipal **UBARANA**

Município de Interesse Turístico

Rua João Virgínio dos Santos, nº 505 - Centro - CEP 15.225-000 - Tel (17) 3807-8700 - CNPJ 65.708.786/0001-41

das transações efetuadas com cartões alimentação.

1.3.3. Garantir a aceitação dos cartões eletrônicos/magnéticos do vale-alimentação contratado, nos estabelecimentos credenciados.

1.3.4. Dispor de sistema que permita o uso de tecnologia de cartões eletrônicos/magnéticos com chip, ou outros oriundos de tecnologia adequada, com alto nível de segurança e controle, que permita consulta de saldo pela internet e celular.

1.4. Da Formalização do Pedido

1.4.1. A solicitação dos vales-alimentação/refeição deverá ser feita através do acesso à internet, com uso de senha, em plataforma de pedido no sítio eletrônico da empresa CONTRATADA ou outro meio que garanta a segurança das operações a serem realizadas, onde serão informados os valores dos créditos, data em que serão creditados, inclusões e exclusões de beneficiários, bem como, a solicitação de cartões.

1.4.2. A Prefeitura Municipal de Ubarana deverá informar os valores dos créditos, data em que serão creditados, inclusões e exclusões de beneficiários, bem como, a solicitação de cartões, de forma independente, sendo responsável exclusivamente pelos dados informados.

1.5. Dos Prazos

1.5.1. Os prazos para crédito dos benefícios não deverão ser superiores a 02 (dois) dias, após a confirmação do recebimento pela CONTRATADA, da solicitação da Prefeitura Municipal de Ubarana.

1.5.2. O prazo para a entrega dos cartões não deverá ser superior a 07 (sete) dias úteis, a contar da data de confirmação do recebimento pela CONTRATADA da solicitação da Prefeitura Municipal de Ubarana.

1.5.3. Os cartões deverão ser entregues fisicamente, no Departamento Pessoal, no endereço da Prefeitura Municipal de Ubarana sito a Rua João Virgínio dos Santos, 505, CEP 15225-000, Ubarana – SP.

1.5.4. A contratada deverá cancelar os cartões alimentação dos servidores desligados, por solicitação da Prefeitura Municipal de Ubarana, em 60 (sessenta) dias contados da recepção da solicitação, possibilitando o uso do crédito pelo usuário portador nesse período.



Prefeitura Municipal **UBARANA**

Município de Interesse Turístico

Rua João Virginio dos Santos, nº 505 - Centro - CEP 15.225-000 - Tel (17) 3807-8700 - CNPJ 65.708.786/0001-41

1.5.5. A Prefeitura Municipal de Ubarana poderá solicitar o cancelamento ou estorno de créditos nos cartões magnéticos dos usuários, assumindo total responsabilidade quanto a eventuais demandas judiciais daí decorrentes.

1.5.6. A empresa CONTRATADA deverá dispor obrigatoriamente de meio eletrônico e/ou telefônico para consulta de saldo disponível pelo usuário do cartão.

1.5.7. Manter organizada uma rede de estabelecimentos comerciais, que aceite como forma de pagamento os cartões eletrônicos/magnéticos na forma de vale alimentação/refeição contratados, na quantidade necessária para atendimento aos beneficiários da Prefeitura Municipal de Ubarana.

1.5.8. Permitir credenciamento, a qualquer tempo, de estabelecimentos comerciais.

1.5.9. Efetuar o bloqueio imediato em caso de perda, furto ou extravio do cartão, através do 0800, e-mail disponibilizado pela empresa contratada, via sistema ou diretamente no site da empresa CREDENCIADA.

1.5.10. Disponibilizar um funcionário exclusivo para solucionar problemas, prestar informações e receber comunicações de interesse da Prefeitura Municipal de Ubarana e seus beneficiários.

1.6. Da Implantação

1.6.1. A empresa CREDENCIADA deverá em até 5 dias corridos após a assinatura do contrato:

1.6.2. Apresentar um coordenador do contrato que será o principal ponto de contato entre os prepostos da Prefeitura Municipal de Ubarana. Este deverá ser capaz de interceder e facilitar as demandas para melhor execução dos serviços.

1.6.3. Proporcionar treinamento virtual aos prepostos da Prefeitura Municipal de Ubarana, orientando como utilizar a plataforma de gerenciamento dos benefícios.

1.6.4. Disponibilizar em meio eletrônico a relação de estabelecimentos credenciados identificando:

Nome;

Rede a que pertence (se for o caso);



Prefeitura Municipal **UBARANA**

Município de Interesse Turístico

Rua João Virginio dos Santos, nº 505 - Centro - CEP 15.225-000 - Tel (17) 3807-8700 - CNPJ 65.708.786/0001-41

Tipo de estabelecimento: restaurantes, padarias, mercados, hipermercados etc.;

Endereço, Telefone, Cidade e Estado;

1.6.5. Disponibilizar material informativo em meio eletrônico sobre os prazos de efetivação de cada tipo de solicitação:

Solicitação de Créditos

Inclusão de Beneficiários

Exclusão de Beneficiários

Estorno de Créditos

Solicitação de 1ª e 2ª via de cartão

Material informativo aos beneficiários em meio eletrônico.

Como consultar a rede credenciada

Como solicitar a 2ª via do cartão

Como consultar o saldo do cartão

Como recomendar o credenciamento de um estabelecimento

1.6.6. Por **OBRIGATORIEDADE**, a(s) empresa(s) Contratadas, deverá(ão) manter credenciado no mínimo 05 (cinco) estabelecimentos, dentro do município de Ubarana. No qual deverão apresentar documentação que comprove, no prazo de 15 (quinze) dias após assinatura do Contrato, sob pena de preclusão de seu direito de Contratação.

1.6.7. Disponibilizar aplicativo (APP) para consulta de saldo e rede credenciada disponível, para smartphone, compatível com os sistemas operacionais Android e iOS, bem como o serviço de bloqueio automático dos cartões magnéticos, e solicitação de novos cartões em caso de perda, roubo ou danos.

1.6.8. Os relatórios onde podem ser identificados os usuários deverão respeitar o sigilo financeiro conforme estabelecido na legislação pertinente.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. A Justificativa e objetivo da aquisição tem por finalidade atender a demanda do setor requisitante, conforme descrição detalhada, visando manter o pleno funcionamento das atividades administrativas, dando suporte às tarefas e ações operacionais, nas atividades desenvolvidas pelo setor.

2.2. Acostado ao Estudo Técnico Preliminar, elaborado pelo Departamento Pessoal, o qual faz parte importantíssima, na execução do Objeto.



Prefeitura Municipal **UBARANA**

Município de Interesse Turístico

Rua João Virginio dos Santos, nº 505 - Centro - CEP 15.225-000 - Tel (17) 3807-8700 - CNPJ 65.708.786/0001-41

3. DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

3.1 A presente contratação tem fundamento com no art. 6º, inciso XLIII, art. 74, inciso IV, art. 78, inciso I e art. 79, da Lei Federal 14.133/21 de 1º de abril de 2021 e respectivo Estudo Técnico Preliminar – ETP.

4. CLASSIFICAÇÃO DO OBJETO

4.1. A definição da natureza do objeto se enquadra no art. 6 da Lei Federal 14.133, inciso XV - serviços e fornecimentos contínuos: serviços contratados e compras realizadas pela Administração Pública para a manutenção da atividade administrativa, decorrentes de necessidades permanentes ou prolongadas;

5. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Trata-se de aquisição/contratação conforme descrito no item 1. deste termo, a ser contratado mediante Licitação de Inexigibilidade para Chamada Pública que objetiva o Credenciamento, nos termos da Lei nº. 14.133/2021.

5.2. A empresa fornecedora dos bens/serviços será responsável pela substituição, troca ou reposição dos materiais porventura entregues com defeito, danificados, ou não compatíveis com as especificações do Termo.

5.3. Na substituição de materiais defeituosos, a reposição será por outro com especificações técnicas iguais, ou superiores com aprovação prévia da contratante, sem custo adicional para a contratante.

5.4. Os produtos/serviços deverão ter a garantia do fornecedor, a contar do recebimento definitivo, sem custo à administração.

5.5. O serviço ofertado devem estar, no que couber, em conformidade com a Lei Municipal 769/2013 de 06 de março de 2013 e expressos no ETP, TR, Edital e Anexos.

6. DA EXECUÇÃO, GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

6.1. O Contrato e/ou Ata de Registro, deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas desta Lei, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;

6.2. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, e tendo como responsável 1 (um) gestor, representantes da administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei nº. 14.133/2021, Decreto Municipal 2103/2023 ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assistilos e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição;

6.3. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências



Prefeitura Municipal **UBARANA**

Município de Interesse Turístico

Rua João Virginio dos Santos, nº 505 - Centro - CEP 15.225-000 - Tel (17) 3807-8700 - CNPJ 65.708.786/0001-41

relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.4. O fiscal do contrato informará ao Gestor do Contrato, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

6.5. O Gestor e/ou Fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

6.6. O contratado deverá manter preposto aceito pela administração durante a prestação do serviço e/ou fornecimento do bem para representá-lo na execução do contrato.

6.7. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.

6.8. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante

6.9. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

6.10. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato nem restringir a regularização e o uso das obras e das edificações, inclusive perante o registro de imóveis, ressalvada a hipótese prevista no § 2º do art. 121 da Lei nº. 14.133/2021.

6.11. Não será admitida a subcontratação do objeto.

7. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO.

7.1. Os prazos para entrega dos Cartões, está referido no item 1.2 deste Termo de Referência.

7.2. Os benefícios serão repassados mensalmente, com base na Solicitação do Departamento de Recursos Humanos, que o fará por meio de via eletrônica, sendo que o prazo dos créditos dos beneficiários não deverá ser superior a 02 (dois) dias, após a confirmação do recebimento do documento de solicitação da Prefeitura Municipal de Ubarana.

7.3. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a



Prefeitura Municipal **UBARANA**

Município de Interesse Turístico

Rua João Virginio dos Santos, nº 505 - Centro - CEP 15.225-000 - Tel (17) 3807-8700 - CNPJ 65.708.786/0001-41

responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do serviço.

8. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. Os servidores que têm direito ao cartão alimentação, conforme estabelecido pela lei municipal de Ubarana, poderão escolher entre as empresas credenciadas e habilitadas após a avaliação do material de marketing fornecido por essas empresas. A escolha será feita dentre as empresas que atendam aos requisitos do Ato Convocatório.

8.2. Após a escolha inicial, os servidores poderão solicitar a troca de empresas caso não estejam satisfeitos, podendo fazê-lo após um período de 12 (doze) meses.

8.3. O processo de escolha das empresas habilitadas será concluído dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da finalização da análise dos materiais.

9. DA APRESENTAÇÃO DAS AMOSTRAS

9.1. Não haverá exigência de apresentação de amostras.

10. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O Valor estimado se encontra pelo período de 12 (doze) meses é na importância de **R\$ 2.100.000,00** (dois milhões e cem mil reais).

10.2. Os valores dos benefícios poderão ser alterados conforme alterações nas Leis Municipais ou política de benefícios.

10.3. O quantitativo Mensal de servidores (beneficiários) é de 350 (trezentos e cinquenta) funcionários.

10.4. O quantitativo de beneficiários poderá alterar a depender da movimentação de pessoal (admissões e demissões) da Prefeitura Municipal de Ubarana.

10.5. Os valores descritos no item 10.1 e 10.3 constitui mera previsão dimensionada, não estando a Prefeitura Municipal de Ubarana obrigada a realizá-lo em sua totalidade, e não cabendo à CONTRATADA o direito de pleitear qualquer tipo de reparação, portanto, a Prefeitura Municipal de Ubarana se reserva o direito de, a seu critério, utilizar ou não a verba prevista

11. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da execução do contrato correrão à conta dos recursos orçamentários oriundos do orçamento vigente.

Ficha	Funcional	Cat. Econ.	Unidade
33	4.122.000.320.070.000	3.3.90.46.00	Administração Geral
151	10.301.000.920.220.000	3.3.90.46.00	F. Mun. De Saúde - Atenção Básica



Prefeitura Municipal **UBARANA**

Município de Interesse Turístico

Rua João Virginio dos Santos, nº 505 - Centro - CEP 15.225-000 - Tel (17) 3807-8700 - CNPJ 65.708.786/0001-41

205	12.361.001.020.270.000	3.3.90.46.00	Ensino Fundamental Fundeb
219	12.365.001.020.310.000	3.3.90.46.00	Dep. Mun. De Educ. Fundeb
227	12.365.001.020.340.000	3.3.90.46.00	Dep. Mun. De Educ. Fundeb
241	12.361.001.120.350.000	3.3.90.46.00	Ensino Fundamental
264	12.365.001.220.370.000	3.3.90.46.00	Ensino Infantil Pré-Escola
276	12.365.001.220.380.000	3.3.90.46.00	Ensino Infantil Creche
466	4.122.000.320.070.000	3.3.90.46.00	Administração Geral

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

12.1. São obrigações da Contratante:

12.1.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos;

12.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

12.1.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

12.1.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

12.1.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Termo de Referência e seus anexos;

12.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Referência, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

13.1.1. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições,



Prefeitura Municipal **UBARANA**

Município de Interesse Turístico

Rua João Virginio dos Santos, nº 505 - Centro - CEP 15.225-000 - Tel (17) 3807-8700 - CNPJ 65.708.786/0001-41

conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: *marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade*;

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

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

13.1.4. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

13.1.5. Manter, durante toda a execução do serviço, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

13.1.6. indicar preposto para representá-la durante a execução do serviço.

13.1.7. Serão de inteira responsabilidade da empresa, os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais ou quaisquer outros decorrentes da execução deste contrato, isentando o Município de qualquer responsabilidade no tocante a vínculo empregatício ou obrigações previdenciárias, no caso de reclamações trabalhistas, ações de responsabilidade civil e penal, decorrentes dos serviços e de qualquer tipo de demanda;

13.1.8. Deverá a empresa manter atualizados os pagamentos decorrentes da contratação (quando ocorrer), como salário de empregados e quaisquer outros, ficando a cargo da mesma a responsabilidade por quaisquer acidentes que possam vir a ser vítimas seus empregados, quando em serviço, e por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhe asseguram;

13.1.9. A empresa será responsável por quaisquer danos materiais e/ou pessoais causados ao Município, ou a terceiros, provocados por seus empregados, ainda que por omissão involuntária, devendo ser adotadas, dentro de 48 horas, as providências necessárias para o ressarcimento;

13.1.10. Deverão ser prestados pela empresa, todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo Município, e cujas reclamações se obriga a atender prontamente;

13.1.11. No valor devem estar incluídas todas as despesas de fretes, taxas, impostos e seguros, bem como quaisquer outros encargos que incidam ou venham a incidir sobre o produto/serviço.



Prefeitura Municipal **UBARANA**

Município de Interesse Turístico

Rua João Virginio dos Santos, nº 505 - Centro - CEP 15.225-000 - Tel (17) 3807-8700 - CNPJ 65.708.786/0001-41

13.1.12. A Após a seleção das empresas pelos usuários do cartão alimentação, as empresas contratadas deverão manter, no mínimo, 05 (cinco) estabelecimentos credenciados no município de Ubarana, No qual deverão apresentar documentação que comprove, no prazo de 15 (quinze) dias após assinatura do Contrato, sob pena de preclusão de seu direito de Contratação.;

Justificativas:

- a) A manutenção de estabelecimentos credenciados no município de Ubarana facilita o acesso dos funcionários aos serviços oferecidos, promovendo comodidade e eficiência.
- b) Reduzir a necessidade de deslocamento contribui para a economia de tempo e recursos financeiros dos funcionários, melhorando sua qualidade de vida.
- c) A presença de várias opções de estabelecimentos credenciados incentiva a competitividade entre as empresas, o que pode resultar em melhores serviços e condições para os usuários do cartão alimentação.
- d) Manter um número mínimo de estabelecimentos credenciados no município de Ubarana apoia o comércio local, estimulando a economia da cidade e criando um ciclo positivo de benefícios para a comunidade.

13.1.12.1. Será Permitido o credenciamento de outros tipos de estabelecimentos, tais como minimercados, mercearias, empórios, quitandas, açougues, padarias, entre outros.

13.1.13. O Cartão alimentação, poderá ser utilizado em toda rede de estabelecimentos da empresa Escolhida pelo Funcionário, não se limitando somente ao município de Ubarana.

13.1.14. A empresa Contratada, deverá informar imediatamente sobre a inclusão e/ou exclusões de estabelecimentos.

13.1.15. A empresa contratada deverá manter nos estabelecimentos comerciais filiados à sua rede, em local visível e de fácil identificação, a adesão ao sistema objeto desta licitação e do respectivo contrato.

13.1.16. A empresa contratada deverá corrigir imediatamente as deficiências apontadas pelo Município durante a execução dos serviços objeto deste Termo de Referência e do contrato.

13.1.17. A empresa contratada deverá fiscalizar os estabelecimentos integrantes de sua rede, a fim de obter um produto adequado, variado e higiênico, dentro dos padrões e legislação estabelecidos. Caso os estabelecimentos não apresentem serviços satisfatórios, a empresa deverá descredenciá-los.

13.1.18. A empresa contratada deverá utilizar recursos tecnológicos que garantam agilidade, segurança e confiabilidade no funcionamento do sistema, inclusive a identificação de possíveis falsificações de cartões.

13.1.19. No caso de clonagem dos cartões e/ou subtração dos créditos dos



Prefeitura Municipal **UBARANA**

Município de Interesse Turístico

Rua João Virginio dos Santos, nº 505 - Centro - CEP 15.225-000 - Tel (17) 3807-8700 - CNPJ 65.708.786/0001-41

beneficiários por falha do sistema ou da administração por parte da empresa contratada, esta deverá ressarcir o beneficiário de todos os valores desviados no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a ocorrência.

13.1.20. Mensalmente, entre os dias 01 a 05 de cada mês, a empresa contratada deverá enviar à Diretoria de Recursos Humanos um relatório contendo o valor total gasto no mês anterior.

13.1.21. A empresa contratada será responsável pelo recolhimento de todos os tributos federais, estaduais e municipais, presentes ou futuros, que incidam ou venham a incidir sobre o serviço relacionado ao objeto contratual.

13.1.22. A empresa contratada deverá comunicar imediatamente a Prefeitura Municipal sobre quaisquer procedimentos fiscais, mesmo que de caráter interpretativo, que possam ter reflexos financeiros sobre o contrato.

13.1.23. A empresa contratada deverá contar sempre com um profissional habilitado na entidade profissional competente e com pessoal adequado disponível na quantidade necessária para a execução dos serviços.

13.1.24. A empresa contratada deverá disponibilizar os serviços de fornecimento de saldos, extratos e alteração de senha do cartão (via internet e/ou pela Central de Atendimento) para os servidores/usuários dos cartões, sem qualquer custo adicional.

13.1.25. A empresa contratada deverá disponibilizar consulta online do extrato coletivo de todos os beneficiários para o Município ou disponibilizar o extrato coletivo via e-mail no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da solicitação da Diretoria de Recursos Humanos.

13.1.26. A empresa contratada deverá restituir ao Município 100% do valor correspondente aos eventuais créditos cancelados, estornados e/ou vencidos, no mês subsequente à solicitação da Diretoria de Recursos Humanos.

13.1.27. Tal valor será compensado do crédito devido à empresa vencedora, caso haja.

13.1.28. A empresa contratada deverá manter o cartão magnético ativo por 06 (seis) meses após o vencimento do contrato, e, caso não seja utilizado o crédito no referido prazo efetuar a restituição monetária ao Município de todos os créditos existentes nos cartões que não foram gastos dentro do prazo de 06 (seis) meses.

13.1.29. Tal valor será compensado do crédito devido à empresa vencedora, caso haja.

13.1.30. A empresa vencedora deverá assinar o contrato relativo aos serviços que lhe forem adjudicados, prestar os serviços dentro do prazo máximo estipulado neste edital e responder pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação deste processo licitatório.

13.1.31. A empresa vencedora deverá responder integralmente por perdas e danos causados ao Município ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou de seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.

13.1.32. O Município não aceitará a transferência de responsabilidade da



Prefeitura Municipal **UBARANA**

Município de Interesse Turístico

Rua João Virginio dos Santos, nº 505 - Centro - CEP 15.225-000 - Tel (17) 3807-8700 - CNPJ 65.708.786/0001-41

empresa vencedora para outras entidades, sejam fabricantes, representantes ou quaisquer outras.

13.1.33. A empresa contratada deverá comprovar, sempre que solicitado pelo Município, que possui o mínimo de estabelecimentos credenciados, conforme as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

13.1.34. O Município poderá solicitar a inclusão de novos estabelecimentos credenciados a qualquer momento, visando à melhoria no atendimento dos beneficiários.

13.1.35. A empresa contratada deverá comunicar imediatamente ao Município qualquer alteração na relação de estabelecimentos credenciados.

13.1.36. A empresa contratada deverá efetuar o credenciamento de novos estabelecimentos, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar do recebimento da solicitação, com o objetivo de suprir as necessidades dos beneficiários. Caso não seja possível atender à solicitação, deverá justificar ou oferecer o credenciamento de estabelecimentos alternativos, os quais deverão ser submetidos à aprovação do Diretor de Recursos Humanos.

14. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

14.1. Nos termos do art. 20 ao art. 26 do Decreto Municipal nº 2103 de 12 de Dezembro de 2023 que dispõe sobre o § 3º do art. 8º da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

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

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

15. DO PAGAMENTO



Prefeitura Municipal **UBARANA**

Município de Interesse Turístico

Rua João Virginio dos Santos, nº 505 - Centro - CEP 15.225-000 - Tel (17) 3807-8700 - CNPJ 65.708.786/0001-41

15.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 20 (vinte) dias úteis, após a liberação do benefício mensal e recebimento da Nota Fiscal, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

15.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto.

15.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser **obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal**, nos termos do Art.92, XVI, da Lei Federal nº 14.133/2021.

15.4. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a contratante.

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

15.6. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa

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

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

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



Prefeitura Municipal **UBARANA**

Município de Interesse Turístico

Rua João Virginio dos Santos, nº 505 - Centro - CEP 15.225-000 - Tel (17) 3807-8700 - CNPJ 65.708.786/0001-41

16. DO REAJUSTE

16.1. Os Não haverá reajuste de preços em virtude de Chamamento Público para Credenciamento de Empresas, tendo como **“Não será permitida a prática de taxa de administração diferente de 0% (zero).”**

16.2. Caso haja alguma alteração no sentido da taxa administrativa, a empresa deverá comunicar a Prefeitura Municipal de Ubarana com 02 (dois) meses de antecedência antes do término do Contrato/Aditivo.

17. DA VIGÊNCIA

17.1. O prazo de vigência do presente contrato será de até 01 (um) ano, conforme Art. 106, após assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por igual período pelo prazo de até 10 (dez) anos, a critério da Administração, conforme artigo 107 da Lei Federal nº 14.133/21.

17.2. Com base no Art. 105, a cada exercício financeiro, deverá ser realizada a verificação e disponibilidade de crédito orçamentário, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 01 (um) exercício financeiro.

17.3. Para realização e cumprimento da Lei Federal 14.133, deverá ser realizado a cada exercício, para continuidade do Contrato:

- I- A autoridade competente do órgão ou entidade contratante deverá atestar a maior vantagem econômica vislumbrada em razão da contratação plurianual;
- II- A Administração deverá atestar, no início da contratação e de cada exercício, a existência de créditos orçamentários vinculados à contratação e a vantagem em sua manutenção;
- III- A Administração terá a opção de extinguir o contrato, sem ônus, quando não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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



Prefeitura Municipal **UBARANA**

Município de Interesse Turístico

Rua João Virginio dos Santos, nº 505 - Centro - CEP 15.225-000 - Tel (17) 3807-8700 - CNPJ 65.708.786/0001-41

III- dar causa à inexecução total do contrato;

IV- deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

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

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

VII- ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

VIII- apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

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

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

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

XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº. 12.846, de 1º de agosto de 2013.

18.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

I- advertência;

II- multa;

III- impedimento de licitar e contratar;

IV- declaração de inidoneidade para licitar ou contratar

18.2.1. Na aplicação das sanções serão considerados:

I- a natureza e a gravidade da infração cometida;

II- as peculiaridades do caso concreto;

III- as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV- os danos que dela provierem para a Administração Pública;

V- a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

18.3. A sanção prevista no inciso I do item 18.2, será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 da Lei nº. 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

18.4. A sanção prevista no inciso II do item 18.2, calculada na forma do contrato,



Prefeitura Municipal **UBARANA**

Município de Interesse Turístico

Rua João Virginio dos Santos, nº 505 - Centro - CEP 15.225-000 - Tel (17) 3807-8700 - CNPJ 65.708.786/0001-41

será de 15% (quinze por cento) do valor do contrato celebrado e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei nº. 14.133/2021;

18.5. A sanção prevista no inciso III do item 18.2 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei nº. 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta desta Prefeitura Municipal, pelo prazo de 3 (três) anos.

18.6. A sanção prevista no inciso IV do item 18.2. será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei nº. 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no item 13.5., e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

18.7. A sanção estabelecida no inciso IV do item 18.2 será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:

I- Quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva do prefeito municipal.

18.8. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do item 18.2. deste termo, poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do mesmo item.

18.9. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

18.10. A aplicação das sanções previstas no item 18.2 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

18.11. Na aplicação da sanção prevista no inciso II do item 18.2, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

18.12. A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do item 18.2. requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.



Prefeitura Municipal **UBARANA**

Município de Interesse Turístico

Rua João Virginio dos Santos, nº 505 - Centro - CEP 15.225-000 - Tel (17) 3807-8700 - CNPJ 65.708.786/0001-41

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE UBARANA

REF: **INEXIGIBILIDADE Nº 002/2.024**

PROCESSO Nº 005/2.024

CHAMADA PÚBLICA Nº 001/2.024

Prezados Senhores,

Após examinar todas as cláusulas e condições estipuladas no Processo ___/2024, apresentamos o credenciamento nos termos consignados no mencionado ato convocatório e seus anexos, com os quais concordamos plenamente.

Informamos que para a execução dos serviços, cumprimos com todos os tributos, custos e despesas diretas ou indiretas, sendo de nossa inteira responsabilidade, ainda, os que porventura venham a ser omitidos na proposta ou incorretamente cotados.

Informamos que o pedido de CREDENCIAMENTO ora formulado abrange os serviços administração e fornecimento, sob demanda, de cartões eletrônicos/magnéticos com chip, visando a concessão do vale alimentação e vale refeição aos empregados e estagiários, para utilização em estabelecimentos comerciais credenciados.

Declaramos que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos e que a empresa atende plenamente os requisitos técnicos/especificações exigidas.

Declaramos, sob as penalidades da lei, que inexistirá participação de empregado ou dirigente de quaisquer das entidades operacionalmente vinculadas ao Município de Ubarana, bem como de ex-empregado ou ex-dirigente de quaisquer das entidades ao mesmo operacionalmente vinculadas, estes até 180 (cento e oitenta) dias da data da respectiva demissão, seja em sua composição societária, seja como seu prestador de serviço, formalizado ou não.

Razão Social: _____ CNPJ/MF: _____

Endereço: _____ Tel/Fax: _____ CEP: _____ Cidade: _____ UF: _____

Email: _____ Banco: ____ Agência: ____ nº c/c: _____



Prefeitura Municipal **UBARANA**

Município de Interesse Turístico

Rua João Virginio dos Santos, nº 505 - Centro - CEP 15.225-000 - Tel (17) 3807-8700 - CNPJ 65.708.786/0001-41

Dados do Representante Legal da Empresa para assinatura do Contrato:

Nome: _____ Cargo/Função: _____

Endereço: _____ CEP: _____ Cidade: _____ UF: _____

Email: _____ CPF/MF: _____

Carteira de Identidade nº: _____ Expedido por: _____

Naturalidade: _____ Nacionalidade: _____

_____, _____ de _____ de 2024.

Nome Completo
Assinatura do Representante Legal da empresa



Prefeitura Municipal **UBARANA**

Município de Interesse Turístico

Rua João Virginio dos Santos, nº 505 - Centro - CEP 15.225-000 - Tel (17) 3807-8700 - CNPJ 65.708.786/0001-41

ANEXO IV

DECLARAÇÕES

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE UBARANA

REF: **INEXIGIBILIDADE Nº 002/2.024**
PROCESSO Nº 005/2.024
CHAMADA PÚBLICA Nº 001/2.024

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede na cidade de _____, Estado _____, à Rua _____, nº _____, Bairro _____, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr.(a) _____, portador (a) da Carteira de identidade nº _____ e inscrito (a) no CPF nº _____, declara, para os devidos fins, sob as penas da lei:

- a) Declara de que não possui, em seu quadro de pessoal, empregado(s) menor(es) de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e, menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal combinado com o inciso VI do artigo 68, da Lei nº 14.133/2021.
- b) Não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- c) Que a empresa atende as normas relativas à Saúde e Segurança no Trabalho de seus empregados;
- d) Assumimos inteira responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados, sujeitando-nos a eventuais averiguações que se façam necessárias;
- e) Comprometemo-nos a manter, durante todo o período de vigência do presente certame, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- f) Temos conhecimento e submetemo-nos ao disposto na Lei nº 8.078 – Código de Defesa do Consumidor, bem como, ao edital e anexos deste edital, realizado pela Prefeitura do município de Ubarana/SP;
- g) Declaramos, para fins de participação o processo licitatório e pauta, sob as penas da Lei, que inexistente qualquer fato impeditivo à sua participação na licitação citada; sob as penas da lei, que atendeu plenamente os requisitos de habilitação expressos no Edital, que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias, que não foi que não foi considerada INIDÔNEA, e não está impedida de licitar e/ou contratar com a Administração Pública, em suas esferas



Prefeitura Municipal **UBARANA**

Município de Interesse Turístico

Rua João Virgínio dos Santos, nº 505 - Centro - CEP 15.225-000 - Tel (17) 3807-8700 - CNPJ 65.708.786/0001-41

- federal, estadual e municipal, ou suspensão de contratar com a Administração, e que se compromete a comunicar ocorrência de fatos supervenientes;
- h) Declaro(amos) ainda que todo e qualquer fato que importe em modificação da situação ora declarada será imediatamente comunicada, por escrito o Município de Ubarana/SP;
 - i) Declara que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009;
 - j) Declara de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;
 - k) Declara que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
 - l) Declara que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

Por ser expressão de verdade, firmamos o presente.

_____, ____ de _____ de 2.024.

Nome Completo
Assinatura do Representante Legal da empresa



Prefeitura Municipal **UBARANA**

Município de Interesse Turístico

Rua João Virginio dos Santos, nº 505 - Centro - CEP 15.225-000 - Tel (17) 3807-8700 - CNPJ 65.708.786/0001-41

ANEXO V

MINUTA DE INSTRUMENTO CONTRATUAL

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE UBARANA

REF: **INEXIGIBILIDADE Nº 002/2.024**
PROCESSO Nº 005/2.024
CHAMADA PÚBLICA Nº 001/2.024

**CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A
PREFEITURA MUNICIPAL DE UBARANA, E
A EMPRESA (.....) NA FORMA ABAIXO:**

Objeto: (.....
.....
.....)

Aos do mês de 2.024, pelo presente Instrumento Particular de Contrato, de um lado, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE UBARANA**, Pessoa Jurídica de Direito Pública, inscrita no C.N.P.J. sob o nº 65.708.786/0001-41, estabelecida à Rua João Virgínio dos Santos, nº 505 – Centro, nesta cidade de Ubarana, Estado de São Paulo, neste ato devidamente representada pelo Senhor Prefeito Municipal, **VANDERLEI RODRIGUES DA CRUZ**, brasileiro, casado, residente no Município de Ubarana/SP – Manoel Teodoro do Prado nº 732 - Centro, portador do RG 25.862.248-9/SP e CPF 080.788.818-73, no regular e pleno exercício da chefia do executivo municipal, doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE**, e, de outro lado a Empresa (.....), inscrita no CNPJ/MF sob o nº (.....), estabelecida à (.....) nº (.....) cidade de (.....) Estado de (.....) neste ato devidamente representada por seus sócios proprietários Sr. (.....), (nacionalidade), (estado civil), portador do RG nº (.....), CPF/MF nº (.....), residente e domiciliado na (.....), na cidade (.....), telefone (.....), e-mail (.....) doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, as partes, de comum acordo, resolvem celebrar o presente contrato que assumem em consonância com o a Lei Federal 14.133/2.021 e das demais normas aplicáveis, firmam o presente termo de Contrato, concernente ao Processo nº 005/2.024, Inexigibilidade nº 002/2.024 – Chamada Pública nº 001/2.024, enunciando as seguintes cláusulas e condições que regerão o contrato, as partes declaram conhecer, subordinando-se, incondicional e irrestritamente, às suas estipulações.

I- **CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO DO CONTRATO**



Prefeitura Municipal **UBARANA**

Município de Interesse Turístico

Rua João Virginio dos Santos, nº 505 - Centro - CEP 15.225-000 - Tel (17) 3807-8700 - CNPJ 65.708.786/0001-41

1.1 Este contrato tem por objeto a prestação de serviços de administração e fornecimento, sob demanda, de cartões eletrônicos/magnéticos com chip, visando a concessão do auxílio alimentação e refeição aos empregados e estagiários, para utilização em estabelecimentos comerciais da rede estabelecida pela CONTRATADA, de acordo com a Proposta da Empresa, Edital e seus Anexos.

1.2 Parágrafo único. Os serviços objeto deste Contrato serão executados exclusivamente pela CONTRATADA, sem subordinação jurídica com a Prefeitura Municipal de Ubarana de acordo com o Termo de Referência.

II- CLÁUSULA SEGUNDA – DO FUNDAMENTO LEGAL

2.1 Este contrato tem por fundamento legal o disposto no art. 6º, inciso XLIII, art. 74, inciso IV, art. 78, inciso I e art. 79, da Lei 14.133/21 de 1º de abril de 2021 – Lei de Licitações e de Contratos Administrativos por meio do Cadastro de Pessoas Jurídicas Prestadoras de Serviços de administração e fornecimento de cartões eletrônicos/magnéticos para concessão do auxílio alimentação e refeição, mediante demanda e em regime de não exclusividade, com base do art.45, inciso I, da LC 123/2006 e nos arts. 593 e seguintes do Código Civil Brasileiro, nos termos e nas condições da Chamada Pública nº 001/2.024 para Credenciamento e, ainda, conforme Processo nº 005/2.024 e seus Anexos que integram este Contrato e que as Partes declaram conhecer e aceitar.

III- CLÁUSULA TERCEIRA – DOS DOCUMENTOS APLICÁVEIS

3.1 Aplica-se ao presente contrato, como se nele estivessem integralmente transcritos, os documentos, a seguir relacionados, de cujo inteiro teor e forma as partes declaram, expressamente, ter pleno conhecimento:

3.1.1 Processo Licitatório nº 005/2.024;

3.1.2 Inexigibilidade nº 002/2.024;

3.1.3 Chamada Pública nº 001/2.024

3.1.4 Proposta/Documentos da Contratada.

3.2 A partir da assinatura do presente contrato, a este, passarão a ser aplicáveis tudo que resultem em termos aditivos que vierem a ser realizados e que importem em alteração de condições contratuais, desde que assinados pelos representantes credenciados das partes.

IV- CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1 As despesas decorrentes da execução do contrato correrão à conta dos recursos orçamentários oriundos do orçamento vigente:



Prefeitura Municipal **UBARANA**

Município de Interesse Turístico

Rua João Virginio dos Santos, nº 505 - Centro - CEP 15.225-000 - Tel (17) 3807-8700 - CNPJ 65.708.786/0001-41

Ficha	Funcional	Cat. Econ.	Unidade
33	4.122.000.320.070.000	3.3.90.46.00	Administração Geral
151	10.301.000.920.220.000	3.3.90.46.00	F. Mun. De Saúde - Atenção Básica
205	12.361.001.020.270.000	3.3.90.46.00	Ensino Fundamental Fundeb
219	12.365.001.020.310.000	3.3.90.46.00	Dep. Mun. De Educ. Fundeb
227	12.365.001.020.340.000	3.3.90.46.00	Dep. Mun. De Educ. Fundeb
241	12.361.001.120.350.000	3.3.90.46.00	Ensino Fundamental
264	12.365.001.220.370.000	3.3.90.46.00	Ensino Infantil Pré-Escola
276	12.365.001.220.380.000	3.3.90.46.00	Ensino Infantil Creche
466	4.122.000.320.070.000	3.3.90.46.00	Administração Geral

4.2 A dotação orçamentária foi confirmada pelo setor da Contabilidade com uma declaração de disponibilidade de orçamento para referida licitação.

V- CLÁUSULA QUINTA – DO VALOR CONTRATUAL

5.1 O valor do presente contrato, consubstancia-se na importância de R\$ xx.xxx,xx (xx), conforme preços unitários e totais de cada um dos itens indicados no Termo de Referência;

5.2 O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos à CONTRATADA dependerão dos quantitativos do objeto efetivamente entregue/prestado.

5.3 O valor acordado nesta cláusula é considerado completo e devem compreender todos os custos e despesas que direta ou indiretamente decorra do cumprimento pleno e integral do objeto deste contrato, tais como, e sem limitar a: materiais, equipamentos, ferramentas, instrumentos, despesas com deslocamentos, seguro, salários, encargos sociais e trabalhistas, previdenciários e securitários, lucro, taxa de administração, tributos e impostos incidentes e outros encargos não explicitamente citados e tudo mais que possa influir no custo do objeto contratado, conforme as exigências constantes no edital que norteou o presente contrato.

VI- CLÁUSULA SEXTA – DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

6.1 Eventuais alterações no contrato devem ser realizadas através de termo aditivo nas hipóteses previstas no art. 124 da Lei nº 14.133/2021 e serão regulados pelas mesmas condições do contrato resultante da licitação.

6.2 A prefeitura, como parte contratante, gestora e fiscalizadora deste contrato, também ficará responsável pela abertura dos processos de aditivos e solicitações de acréscimos e supressões, se houver, do instrumento contratual, inserindo todos os elementos técnicos e jurídicos exigidos por Lei e



Prefeitura Municipal **UBARANA**

Município de Interesse Turístico

Rua João Virginio dos Santos, nº 505 - Centro - CEP 15.225-000 - Tel (17) 3807-8700 - CNPJ 65.708.786/0001-41

encaminhando os autos do processo para a secretaria CONTRATANTE para análise, mediante verificação da sua viabilidade técnica e jurídica, dos TERMOS ADITIVOS, sendo posteriormente, conforme o caso, assinado por ambas as contratantes, observado o disposto no art. 124 da Lei Federal nº 14.133/2021.

VII- CLÁUSULA SÉTIMA – DO PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO

7.1 O prazo de vigência do presente contrato será de até 01 (um) ano, conforme Art. 106, após assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por igual período pelo prazo de até 10 (dez) anos, a critério da Administração, conforme artigo 107 da Lei Federal nº 14.133/21.

7.2 Com base no Art. 105, a cada exercício financeiro, deverá ser realizado a verificação e disponibilidade de crédito orçamentário, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 01 (um) exercício financeiro.

7.3 Para realização e cumprimento da Lei Federal 14.133/21, deverá ser realizado a cada exercício, para continuidade do Contrato:

- IV- A autoridade competente do órgão ou entidade contratante deverá atestar a maior vantagem econômica vislumbrada em razão da contratação plurianual;
- V- A Administração deverá atestar, no início da contratação e de cada exercício, a existência de créditos orçamentários vinculados à contratação e a vantagem em sua manutenção;
- VI- A Administração terá a opção de extinguir o contrato, sem ônus, quando não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

7.4 A Administração terá a opção de extinguir o contrato, sem ônus, quando não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando verificar que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

7.5 Na hipótese mencionada no item 7.4 acima, a extinção ocorrerá apenas na próxima data de aniversário do contrato e não poderá se dar em prazo inferior a 02 (dois) meses contados da referida data.

VIII- CLÁUSULA OITAVA – DA SUBCONTRATAÇÃO

8.1 Não será admitida a subcontratação parcial ou total do objeto, salvo com autorização prévia da contratante.



Prefeitura Municipal **UBARANA**

Município de Interesse Turístico

Rua João Virginio dos Santos, nº 505 - Centro - CEP 15.225-000 - Tel (17) 3807-8700 - CNPJ 65.708.786/0001-41

IX- CLÁUSULA NONA – DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO ESTRITO E DO REQUILIBRIO ECONÔMICO DO CONTRATO

9.1 Não haverá reajuste de preços em virtude de Chamamento Público para Credenciamento de Empresas, tendo como “**Não será permitida a prática de taxa de administração diferente de 0% (zero).**”

9.2 Caso haja alguma alteração no sentido da taxa administrativa, a empresa deverá comunicar a Prefeitura Municipal de Ubarana com 02 (dois) meses de antecedência antes do término do Contrato/Aditivo.

X- CLÁUSULA DÉCIMA – DO PAGAMENTO

10.1 O pagamento será realizado no prazo máximo de até 20 (vinte) dias úteis, após a liberação do benefício mensal e recebimento da Nota Fiscal, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

10.2 Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto.

10.3 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, nos termos do Art.92, XVI, da Lei Federal nº 14.133/2021.

10.3.1 O pagamento será realizado mediante aceite do boleto e/ou fatura, acompanhadas de relatório analítico dos créditos, Certidão negativa de Débitos para com a Seguridade Social – INSS, para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, comprovação de regularidade junto a receita federal, estadual e municipal do domicílio ou sede da CONTRATADA.

10.4 Todas as despesas de locomoção, acomodação, alimentação e mão-de-obra, dentre outras necessárias à execução do contratado, correrão por conta da CONTRATADA, não ocasionando a Prefeitura Municipal de Ubarana, nenhum ônus de acréscimo ou majoração nos valores dos serviços, bem como nenhum tipo de pagamento correspondente a horas extras, deslocamentos, adicionais noturnos ou encargos afins.

10.5 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a contratante.



Prefeitura Municipal **UBARANA**

Município de Interesse Turístico

Rua João Virginio dos Santos, nº 505 - Centro - CEP 15.225-000 - Tel (17) 3807-8700 - CNPJ 65.708.786/0001-41

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

10.7 Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa

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

10.9 Quanto do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

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

10.11 A CONTRATADA deverá arcar com o recolhimento de todos os tributos e contribuições federais, estaduais e municipais, devidos em decorrência do objeto deste contrato, exceto aqueles retidos pelo Município de Ubarana na forma da lei, devendo destacar as retenções tributárias devidas em suas Notas Fiscais/Faturas ou entregar documentação que comprove a necessidade de não retenção de determinado(s) tributo(s).

XI- CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA GARANTIA

11.1 A CONTRATADA prestará garantia no valor correspondente a 10% (dez por cento) do valor do Contrato, nas modalidades definidas no art. 96, §1º, da Lei nº 14.133/2021. Caberá à CONTRATADA manter a validade da garantia durante o período de vigência contratual e termos aditivos, renovando ou reforçando-a conforme necessário (Podendo essa garantia ser anual, e renovada a cada ano).

11.2 § 1º A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:



Prefeitura Municipal **UBARANA**

Município de Interesse Turístico

Rua João Virginio dos Santos, nº 505 - Centro - CEP 15.225-000 - Tel (17) 3807-8700 - CNPJ 65.708.786/0001-41

11.2.1 Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

11.2.2 Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Prefeitura Municipal de Ubarana à CONTRATADA;

11.2.3 Prejuízos diretos causados a Prefeitura Municipal de Ubarana decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato; e

11.2.4 Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela CONTRATADA, quando couber.

11.3 § 2º Em caso de prorrogação da vigência do contrato, a garantia deverá ser renovada em até 10 (dez) dias contados do 1º dia útil subsequente à assinatura do Termo Aditivo, mantendo-se o percentual de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato.

11.4 § 3º A garantia escolhida deverá ser integralizada sempre que dela for deduzido o valor da multa contratual ou valores relativos ao não cumprimento de obrigações contratuais assumidas.

11.5 § 4º A garantia escolhida pela CONTRATADA poderá ser substituída por outra no decorrer da execução do contrato, com a anuência da Prefeitura Municipal de Ubarana, observadas as modalidades do caput.

11.6 § 5º A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,2% (dois décimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, até o máximo de 5% (cinco por cento).

11.7 § 6º O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Prefeitura Municipal de Ubarana a promover o bloqueio dos pagamentos devidos à CONTRATADA, até o limite de 5% (cinco por cento) do valor anual do contrato, a título de garantia.

11.8 O bloqueio não gera direito a nenhum tipo de compensação financeira à CONTRATADA;

11.9 A CONTRATADA, a qualquer tempo, poderá substituir o bloqueio efetuado por quaisquer das modalidades de garantia previstas no caput; e



Prefeitura Municipal **UBARANA**

Município de Interesse Turístico

Rua João Virginio dos Santos, nº 505 - Centro - CEP 15.225-000 - Tel (17) 3807-8700 - CNPJ 65.708.786/0001-41

11.10 O valor da multa moratória decorrente do atraso da entrega da garantia poderá ser glosado de pagamentos devidos à CONTRATADA.

11.11 § 7º Será considerada extinta a garantia com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Prefeitura Municipal de Ubarana, mediante termo circunstanciado, de que a CONTRATADA cumpriu todas as cláusulas do contrato.

11.12 § 8º Para efeitos da execução da garantia, os inadimplementos contratuais deverão ser comunicados pela Prefeitura Municipal de Ubarana à CONTRATADA e/ou à Instituição Garantidora, no prazo de até 90 (noventa) dias após o término de vigência do contrato.

XII- CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS PENALIDADES

12.1 O contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- I - dar causa à inexecução parcial do contrato;
- II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III - dar causa à inexecução total do contrato;
- IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2 Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:



Prefeitura Municipal **UBARANA**

Município de Interesse Turístico

Rua João Virginio dos Santos, nº 505 - Centro - CEP 15.225-000 - Tel (17) 3807-8700 - CNPJ 65.708.786/0001-41

- I - advertência;
- II - multa;
- III - impedimento de licitar e contratar;
- IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.3 Na aplicação das sanções serão considerados:

- I - a natureza e a gravidade da infração cometida;
- II - as peculiaridades do caso concreto;
- III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.4 A sanção prevista no inciso I do item 12.2, será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

12.5 A sanção prevista no inciso II do item 12.2, calculada na forma do contrato, será de 15% (quinze por cento) do valor do contrato celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021.

12.6 A sanção prevista no inciso III do item 12.2 deste termo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta da Prefeitura Municipal de Ubarana, pelo prazo de 3 (três) anos.

12.7 A sanção prevista no inciso IV do item 12.2. deste termo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no item 11.2.5, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

12.8 A sanção estabelecida no inciso IV do item 12.2 deste termo será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:



Prefeitura Municipal **UBARANA**

Município de Interesse Turístico

Rua João Virginio dos Santos, nº 505 - Centro - CEP 15.225-000 - Tel (17) 3807-8700 - CNPJ 65.708.786/0001-41

I - quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva do prefeito municipal.

12.9 As sanções previstas nos incisos I, III e IV do item 12.2. deste termo, poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do mesmo item.

12.10 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

12.11 A aplicação das sanções previstas no item 12.2 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

12.12 Na aplicação da sanção prevista no inciso II do item 12.2. deste termo, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

12.13 A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do item 12.2. requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

XIII- CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

13.1 Constituirão 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:

I - não cumprimento ou cumprimento irregular de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;

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

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

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



Prefeitura Municipal **UBARANA**

Município de Interesse Turístico

Rua João Virginio dos Santos, nº 505 - Centro - CEP 15.225-000 - Tel (17) 3807-8700 - CNPJ 65.708.786/0001-41

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

VI - razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante.

13.2 O contratado terá direito à extinção do contrato nas seguintes hipóteses:

I - supressão, por parte da Administração, de serviços que acarrete modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no art. 125 da Lei nº 14.133/2021;

II - suspensão de execução do contrato, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 3 (três) meses;

III - repetidas suspensões que totalizem 90 (noventa) dias úteis, independentemente do pagamento obrigatório de indenização pelas sucessivas e contratualmente previstas desmobilizações e mobilizações e outras previstas;

IV - atraso superior a 2 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela Administração por despesas de obras, serviços ou fornecimentos;

V - não liberação pela Administração, nos prazos contratuais, de área, local ou objeto, para execução de obra, serviço ou fornecimento, e de fontes de materiais naturais especificadas no projeto, inclusive devido a atraso ou descumprimento das obrigações atribuídas pelo contrato à Administração relacionadas a desapropriação, a desocupação de áreas públicas ou a licenciamento ambiental.

13.3 As hipóteses de extinção a que se referem os incisos II, III e IV do item 13.2 observarão as seguintes disposições:

I - não serão admitidas em caso de calamidade pública, de grave perturbação da ordem interna ou de guerra, bem como quando decorrerem de ato ou fato que o contratado tenha praticado, do qual tenha participado ou para o qual tenha contribuído;

II - assegurarão ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até a normalização da situação, admitido o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, na forma da alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

13.4 A extinção do contrato poderá ser:

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



Prefeitura Municipal **UBARANA**

Município de Interesse Turístico

Rua João Virginio dos Santos, nº 505 - Centro - CEP 15.225-000 - Tel (17) 3807-8700 - CNPJ 65.708.786/0001-41

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

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

13.5 A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

13.6 Quando a extinção decorrer de culpa exclusiva da Administração, o contratado será ressarcido pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido e terá direito a:

I - devolução da garantia;

II - pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção;

III - pagamento do custo da desmobilização.

13.7 A extinção determinada por ato unilateral da Administração poderá acarretar, sem prejuízo das sanções previstas na Lei, as seguintes consequências:

I - assunção imediata do objeto do contrato, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio da Administração;

II - ocupação e utilização do local, das instalações, dos equipamentos, do material e do pessoal empregados na execução do contrato e necessários à sua continuidade;

III - execução da garantia contratual para:

a) ressarcimento da Administração Pública por prejuízos decorrentes da não execução;

b) pagamento de verbas trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, quando cabível;

c) pagamento das multas devidas à Administração Pública;

d) exigência da assunção da execução e da conclusão do objeto do contrato pela seguradora, quando cabível;

e) retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à Administração Pública e das multas aplicadas.

13.8 A aplicação das medidas previstas nos incisos I e II deste item ficará a critério da Administração, que poderá dar continuidade à obra ou ao serviço por execução direta ou indireta.



Prefeitura Municipal **UBARANA**

Município de Interesse Turístico

Rua João Virginio dos Santos, nº 505 - Centro - CEP 15.225-000 - Tel (17) 3807-8700 - CNPJ 65.708.786/0001-41

13.9 Na hipótese do inciso II deste item, o ato deverá ser precedido de autorização expressa da autoridade competente.

XIV- CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

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

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

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

14.1.4 Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

14.1.5 Manter, durante toda a execução do serviço, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

14.1.6 Indicar preposto para representá-la durante a execução do serviço.

14.2 Serão de inteira responsabilidade da empresa, os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais ou quaisquer outros decorrentes da execução deste contrato, isentando o Município de qualquer responsabilidade no tocante a vínculo empregatício ou obrigações previdenciárias, no caso de reclamações trabalhistas, ações de responsabilidade civil e penal, decorrentes dos serviços e de qualquer tipo de demanda;



Prefeitura Municipal **UBARANA**

Município de Interesse Turístico

Rua João Virginio dos Santos, nº 505 - Centro - CEP 15.225-000 - Tel (17) 3807-8700 - CNPJ 65.708.786/0001-41

14.2.1 A empresa deverá comprovar, a qualquer momento o pagamento dos tributos que incidirem sobre a execução dos serviços prestados.

14.3 Deverá a empresa manter atualizados os pagamentos decorrentes da contratação (quando ocorrer), como salário de empregados e quaisquer outros, ficando a cargo da mesma a responsabilidade por quaisquer acidentes que possam vir a ser vítimas seus empregados, quando em serviço, e por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhe asseguram;

14.4 A empresa será responsável por quaisquer danos materiais e/ou pessoais causados ao Município, ou a terceiros, provocados por seus empregados, ainda que por omissão involuntária, devendo ser adotadas, dentro de 48 horas, as providências necessárias para o ressarcimento;

14.5 Deverão ser prestados pela empresa, todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo Município, e cujas reclamações se obriga a atender prontamente;

14.6 No valor deve estão incluídas todas as despesas de fretes, taxas, impostos e seguros, bem como quaisquer outros encargos que incidam ou venham a incidir sobre o produto/serviço.

14.7 A(s) empresa(s) Contratadas, deverá(ão) manter credenciado no mínimo 05 (cinco) estabelecimentos, dentro do município de Ubarana. No qual deverão apresentar documentação que comprove, no prazo de 15 (quinze) dias após assinatura do Contrato, sob pena de preclusão de seu direito de Contratação.

14.8 Será Permitido o credenciamento de outros tipos de estabelecimentos, tais como minimercados, mercearias, empórios, quitandas, açougues, padarias entre outros

14.9 O Cartão Alimentação deverá ter estabelecimentos credenciados por todo estado de São Paulo.

14.10 A empresa Contratada, deverá informar imediatamente sobre a inclusão e/ou exclusões de estabelecimentos.

14.11 A empresa contratada deverá manter nos estabelecimentos comerciais filiados à sua rede, em local visível e de fácil identificação, a adesão ao sistema objeto desta licitação e do respectivo contrato.



Prefeitura Municipal **UBARANA**

Município de Interesse Turístico

Rua João Virginio dos Santos, nº 505 - Centro - CEP 15.225-000 - Tel (17) 3807-8700 - CNPJ 65.708.786/0001-41

14.12 A empresa contratada deverá corrigir imediatamente as deficiências apontadas pelo Município durante a execução dos serviços objeto deste Termo de Referência e do contrato.

14.13 A empresa contratada deverá fiscalizar os estabelecimentos integrantes de sua rede, a fim de obter um produto adequado, variado e higiênico, dentro dos padrões e legislação estabelecidos. Caso os estabelecimentos não apresentem serviços satisfatórios, a empresa deverá descredenciá-los.

14.14 A empresa contratada deverá utilizar recursos tecnológicos que garantam agilidade, segurança e confiabilidade no funcionamento do sistema, inclusive a identificação de possíveis falsificações de cartões.

14.15 No caso de clonagem dos cartões e/ou subtração dos créditos dos beneficiários por falha do sistema ou da administração por parte da empresa contratada, esta deverá ressarcir o beneficiário de todos os valores desviados no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a ocorrência.

14.16 Mensalmente, entre os dias 01 a 05 de cada mês, a empresa contratada deverá enviar à Diretoria de Recursos Humanos um relatório contendo o valor total gasto no mês anterior.

14.17 A empresa contratada será responsável pelo recolhimento de todos os tributos federais, estaduais e municipais, presentes ou futuros, que incidam ou venham a incidir sobre o serviço relacionado ao objeto contratual.

14.18 A empresa contratada deverá comunicar imediatamente a Prefeitura Municipal sobre quaisquer procedimentos fiscais, mesmo que de caráter interpretativo, que possam ter reflexos financeiros sobre o contrato.

14.19 A empresa contratada deverá contar sempre com um profissional habilitado na entidade profissional competente e com pessoal adequado disponível na quantidade necessária para a execução dos serviços.

14.20 A empresa contratada deverá disponibilizar os serviços de fornecimento de saldos, extratos e alteração de senha do cartão (via internet e/ou pela Central de Atendimento) para os servidores/usuários dos cartões, sem qualquer custo adicional.

14.21 A empresa contratada deverá disponibilizar consulta online do extrato coletivo de todos os beneficiários para o Município ou disponibilizar o extrato



Prefeitura Municipal **UBARANA**

Município de Interesse Turístico

Rua João Virginio dos Santos, nº 505 - Centro - CEP 15.225-000 - Tel (17) 3807-8700 - CNPJ 65.708.786/0001-41

coletivo via e-mail no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da solicitação da Diretoria de Recursos Humanos.

14.22 A empresa contratada deverá restituir ao Município 100% do valor correspondente aos eventuais créditos cancelados, estornados e/ou vencidos, no mês subseqüente à solicitação da Diretoria de Recursos Humanos.

14.23 Tal valor será compensado do crédito devido à empresa vencedora, caso haja.

14.24 A empresa contratada deverá manter o cartão magnético ativo por 06 (seis) meses após o vencimento do contrato, e, caso não seja utilizado o crédito no referido prazo efetuar a restituição monetária ao Município de todos os créditos existentes nos cartões que não foram gastos dentro do prazo de 06 (seis) meses.

14.25 Tal valor será compensado do crédito devido à empresa vencedora, caso haja.

14.26 A empresa vencedora deverá assinar o contrato relativo aos serviços que lhe forem adjudicados, prestar os serviços dentro do prazo máximo estipulado neste edital e responder pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação deste processo licitatório.

14.27 A empresa vencedora deverá responder integralmente por perdas e danos causados ao Município ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou de seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.

14.28 O Município não aceitará a transferência de responsabilidade da empresa vencedora para outras entidades, sejam fabricantes, representantes ou quaisquer outras.

14.29 A empresa contratada deverá comprovar, sempre que solicitado pelo Município, que possui o mínimo de estabelecimentos credenciados, conforme as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

14.30 O Município poderá solicitar a inclusão de novos estabelecimentos credenciados a qualquer momento, visando à melhoria no atendimento dos beneficiários.



Prefeitura Municipal **UBARANA**

Município de Interesse Turístico

Rua João Virginio dos Santos, nº 505 - Centro - CEP 15.225-000 - Tel (17) 3807-8700 - CNPJ 65.708.786/0001-41

14.31 A empresa contratada deverá comunicar imediatamente ao Município qualquer alteração na relação de estabelecimentos credenciados.

14.32 A empresa contratada deverá efetuar o credenciamento de novos estabelecimentos, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar do recebimento da solicitação, com o objetivo de suprir as necessidades dos beneficiários. Caso não seja possível atender à solicitação, deverá justificar ou oferecer o credenciamento de estabelecimentos alternativos, os quais deverão ser submetidos à aprovação do Diretor de Recursos Humanos.

14.33 A empresa deverá disponibilizar um funcionário exclusivo para solucionar problemas, prestar informações e receber comunicações de interesse da Prefeitura Municipal de Ubarana e seus beneficiários.

14.34 Se houver ação trabalhista envolvendo os serviços prestados, a CONTRATADA adotará as providências necessárias para preservar a Prefeitura Municipal de Ubarana e mantê-la a salvo de reivindicações, demandas, queixas ou representações de qualquer natureza e, não o conseguindo, se houver condenação, reembolsará a Prefeitura Municipal de Ubarana, das importâncias que este tenha sido obrigado a pagar, dentro do prazo improrrogável de dez dias úteis a contar da data do efetivo pagamento.

XV- CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

15.1 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos;

15.2 Suprir a contratada de documentos, informações e demais elementos que possuir, ligados ao objeto a ser executado, bem como dirimir dúvidas e orientá-la nos casos omissos.

15.3 Manter entendimentos com a contratada sempre por escrito ou mediante anotação em livro de ocorrência, com ressalvas dos casos determinados pela urgência das medidas, cujos entendimentos verbais devem ser confirmados por escrito, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contado a partir do referido entendimento.

15.4 Designar representante(s), denominado (s) GESTOR E FISCAL DO CONTRATO, com competência legal para promover o acompanhamento e a fiscalização do Contrato e dos respectivos serviços, sob os aspectos qualitativos e quantitativos, e o qual notificará à contratada sobre todas as ocorrências



Prefeitura Municipal **UBARANA**

Município de Interesse Turístico

Rua João Virginio dos Santos, nº 505 - Centro - CEP 15.225-000 - Tel (17) 3807-8700 - CNPJ 65.708.786/0001-41

relacionadas com a sua execução, determinando o que for necessário à regularização das faltas, falhas, problemas ou defeitos observados.

15.5 Acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar a prestação dos serviços contratados e o exato cumprimento das cláusulas e demais condições contratuais, por intermédio do FISCAL DO CONTRATO, ao qual competirá fazer o acompanhamento da execução do Contrato, dirimindo e desembaraçando eventuais pendências, prestando todos os esclarecimentos solicitados pela contratada, bem como não permitindo a execução de e/ou ordenando que sejam refeitas quaisquer tarefas em desacordo com os termos acordados.

15.6 Notificar, por escrito, a contratada sobre qualquer falta ou irregularidade observada no curso da execução do objeto do Contrato e/ou sobre quaisquer falhas ou defeitos apresentados pelo equipamento ou instalações, prestando todos os esclarecimentos e informações necessários e interrompendo o uso do mesmo, se assim for recomendado, bem como fixar prazo para a devida solução do problema, caso já não haja previsão contratual a respeito.

15.7 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

15.8 A contratante através da autoridade competente ou por pessoa por ela designada será o Gestor da Execução do contrato firmado com a licitante ganhadora, sendo de sua responsabilidade todos os atos decorrentes da execução do mesmo.

15.9 Atestar as faturas correspondentes, por intermédio de servidor competente, formalmente designado fiscal e gestor do contrato.

15.10 Verificar, antes de cada pagamento, a manutenção das condições de habilitação da contratada, bem como consulta online às certidões respectivas ao Cadastro nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de improbidade Administrativa disponível no CNJ, Certidão Negativa de Inidôneos do TCU.

15.11 Requisitar, à empresa CONTRATADA, os cartões magnéticos/eletrônicos por intermédio de Central de Atendimento, da Internet ou outro meio fornecido pela empresa, mediante apresentação dos dados dos colaboradores usuários, sendo tais informações de caráter confidencial e necessárias à identificação pela central de atendimento, quando necessário;



Prefeitura Municipal **UBARANA**

Município de Interesse Turístico

Rua João Virginio dos Santos, nº 505 - Centro - CEP 15.225-000 - Tel (17) 3807-8700 - CNPJ 65.708.786/0001-41

15.12 Entregar os cartões magnéticos/eletrônicos com chip aos colaboradores, que no ato de seu recebimento, obrigam-se a conferir os dados constantes no cartão e assinar o protocolo de entrega;

15.13 Efetuar os pedidos dos créditos a serem disponibilizados em cada cartão, utilizando-se da Central de Atendimento, da internet ou outro meio disponibilizado pela empresa CONTRATADA;

15.14 Solicitar segunda via de cartão nos casos de perda, roubo, furto, dano, extravio ou qualquer outra ocorrência, quando solicitado pelo colaborador;

15.15 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

15.16 Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Termo de Referência e seus anexos;

15.17 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Referência, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

15.18 A Prefeitura Municipal de Ubarana será responsável pelas informações fornecidas à CONTRATADA e pelo cumprimento das obrigações instituídas.

15.19 Cumprir, pontualmente, os compromissos financeiros acordados com a contratada.

XVI- CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – GESTOR E FISCAL

16.1 A Prefeitura Municipal de Ubarana designa os servidores responsáveis pela gestão e fiscalização de cada contrato, conforme as disposições estabelecidas no Decreto n.º 2103, de 12 de dezembro de 2023.

16.2 Designação de Gestor e Fiscal de Contrato.

Gestor de Contrato:

Nome: *****

Cargo: *****

CPF: ..**-*



Prefeitura Municipal **UBARANA**

Município de Interesse Turístico

Rua João Virginio dos Santos, nº 505 - Centro - CEP 15.225-000 - Tel (17) 3807-8700 - CNPJ 65.708.786/0001-41

Fiscal de Contrato:

Nome: *****

Cargo: *****

CPF: ..**-*

Fiscal/Gestor (suplente):

Nome: *****

Cargo: *****

CPF: ..**-*

16.3 É de responsabilidade do Gestor/Fiscal garantir que a licitante cumpra todas as normas do Edital e Contrato. Em caso de identificação de irregularidades, o setor administrativo será informado de maneira detalhada para as providências cabíveis.

XVII- CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS CONDIÇÕES DE SEGURANÇA DO TRABALHO

17.1 Deverão ser observadas pela contratada, todas as condições de segurança e higiene, medicina e meio ambiente do trabalho, necessárias a preservação da integridade física e saúde de seus colaboradores, do patrimônio da contratante e ao público afeto e dos materiais envolvidos no serviço, de acordo com as normas regulamentadas pelo Ministério do Trabalho, bem como outros dispositivos legais e normas específicas da contratante.

17.2 A contratante poderá a seu critério determinar a paralisação do serviço ou fornecimento, suspender pagamentos quando julgar que as condições mínimas de segurança, saúde e higiene do trabalho não estejam sendo observadas pela contratada. Este procedimento não servirá para justificar eventuais atrasos da contratada, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

17.3 A contratada se responsabilizará ainda por atrasos ou prejuízos decorrentes da suspensão dos trabalhos quando não acatar a legislação básica vigente na época, no que se referir à Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho.

XVIII- CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA PARALISAÇÃO DOS SERVIÇOS/FORNECIMENTOS

18.1 A contratante, se reserva o direito de paralisar, a qualquer tempo, a execução dos serviços/fornecimento dos bens, cientificando oficialmente à licitante contratada tal decisão.



Prefeitura Municipal **UBARANA**

Município de Interesse Turístico

Rua João Virginio dos Santos, nº 505 - Centro - CEP 15.225-000 - Tel (17) 3807-8700 - CNPJ 65.708.786/0001-41

18.2 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.

XIX- CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DAS RESPONSABILIDADES E DEVERES DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

19.1 A CONTRATADA fica ciente de que deve estrita obediência aos fundamentos, princípios e regras contidas na Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, a denominada Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD.

19.2 A CONTRATADA tem ciência de que dado pessoal é a informação relacionada a qualquer pessoa natural identificada ou identificável, considerando-se o dever das partes à proteção dos direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade humana, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD.

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

19.3 A CONTRATADA obriga-se ao dever de proteção, confidencialidade, sigilo dos dados pessoais a que tiver acesso em razão deste contrato, bem como a lhes dar tratamento adequado, nos termos da LGPD e suas alterações e regulamentações posteriores, comprometendo-se a cumprir, inclusive, as eventuais orientações do Controlador e do Controle Interno do município CONTRATANTE especificamente ao presente contrato.

§ 1º A CONTRATADA não poderá se utilizar de informação, dados pessoais ou base de dados a que tenha acesso para fins distintos da finalidade pública para que foram tratados, muito menos utilizá-los sem que haja relação com a execução dos serviços especificados no contrato em referência.

§ 2º Em caso de necessidade de coleta de dados pessoais dos titulares mediante consentimento, indispensável à própria prestação do serviço, esta será realizada após prévia aprovação expressa do município CONTRATANTE, responsabilizando-se a CONTRATADA pelas operações de tratamento.

19.4 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



Prefeitura Municipal **UBARANA**

Município de Interesse Turístico

Rua João Virginio dos Santos, nº 505 - Centro - CEP 15.225-000 - Tel (17) 3807-8700 - CNPJ 65.708.786/0001-41

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 o município CONTRATANTE está exposto.

19.5 A CONTRATADA deverá manter os registros de tratamento de dados pessoais que realizar em virtude deste contrato, assim como aqueles compartilhados, com condições de rastreabilidade e de prova eletrônica a qualquer tempo.

§ 1º A CONTRATADA deverá permitir a realização de auditorias ou diligências por parte do município CONTRATANTE em razão das responsabilidades e deveres inerentes à LGPD e disponibilizar toda a informação necessária para demonstrar o cumprimento das obrigações relacionadas à sistemática de proteção de dados.

§ 2º A CONTRATADA deverá apresentar ao município CONTRATANTE, sempre que solicitada, 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.

19.6 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 tratados em razão deste contrato, 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 ao município CONTRATANTE, sempre que solicitado.

Parágrafo único. A CONTRATADA deverá promover a revogação de todos os privilégios de acesso aos sistemas, informações e recursos do município CONTRATANTE, em caso de desligamento de funcionário ou terceiros das atividades inerentes à execução do presente Contrato.

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

Parágrafo único. Caso autorizada transmissão de dados pela CONTRATADA a terceiros, as informações fornecidas/compartilhadas devem se limitar ao



Prefeitura Municipal **UBARANA**

Município de Interesse Turístico

Rua João Virginio dos Santos, nº 505 - Centro - CEP 15.225-000 - Tel (17) 3807-8700 - CNPJ 65.708.786/0001-41

estritamente necessário para o fiel desempenho da execução do instrumento contratual.

19.8 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.

19.9 A CONTRATADA deverá comunicar formalmente e de imediato ao fiscal ou gestor do presente contrato 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.

Parágrafo único. 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.

19.10 Encerrada a execução do contrato ou após a satisfação da finalidade pretendida, a CONTRATADA interromperá o tratamento dos dados pessoais disponibilizados pelo município CONTRATANTE e, em até trinta dias corridos, lavrará uma declaração externando que eliminou completamente os Dados Pessoais a que teve acesso 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.

19.11 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 pelo município CONTRATANTE, em face das finalidades pretendidas neste contrato.

19.12 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 pelo município CONTRATANTE.

Parágrafo único. Eventuais responsabilidades serão apuradas de acordo com o que dispõe a Seção III, Capítulo VI da Lei Federal nº13.709/2018, sem prejuízo da multa contratual estabelecida neste instrumento.



Prefeitura Municipal **UBARANA**

Município de Interesse Turístico

Rua João Virginio dos Santos, nº 505 - Centro - CEP 15.225-000 - Tel (17) 3807-8700 - CNPJ 65.708.786/0001-41

XX- CLÁUSULA VIGÉSIMA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1 A contratante não se responsabilizará, em hipótese alguma, por quaisquer penalidade ou gravames futuros decorrentes de tributos indevidamente recolhidos ou erroneamente calculados por parte da contratada.

20.2 Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, após a data de entrega dos documentos de habilitação e das propostas, cuja base de cálculo seja o preço proposto, implicarão na revisão dos preços, em igual medida, para maior ou para menor, conforme o caso. A alteração ou criação de tributos de repercussão indireta, assim como encargos trabalhistas, não repercutirão nos preços contratados.

20.3 Durante a vigência do contrato, caso a contratante, venha a se beneficiar da isenção de impostos, deverá informar a contratada, para que o mesmo possa cumprir todas as obrigações acessórias atinentes à isenção.

20.4 Ficará a contratada com a responsabilidade de comunicar, imediatamente e por escrito, a contratante, tão logo sejam do seu conhecimento, os procedimentos fiscais, ainda que de caráter interpretativo, os quais possam ter reflexos financeiros sobre o contrato.

20.5 Na contagem dos prazos estabelecidos neste contrato, excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o de vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dia de expediente na contratante.

20.6 Fica a CONTRATADA proibida de dar em garantia de operação de empréstimo junto a qualquer instituição financeira, em “Cessão fiduciária”, os direitos de créditos advindos do presente Contrato de Prestação de Serviços.

XXI- CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DO FORO

21.1 Fica eleito o Foro da Comarca de José Bonifácio, Estado de São Paulo, com a expressa renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir as questões decorrentes da execução deste Contrato.

21.2 Estando as partes contratadas devidamente avençadas e acordes quanto aos termos do presente instrumento, assinam o presente instrumento em 3 (três) vias de igual teor e forma, perante as testemunhas, abaixo, para todos os efeitos legais e de direito.

XXII- CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTOS



Prefeitura Municipal **UBARANA**

Município de Interesse Turístico

Rua João Virginio dos Santos, nº 505 - Centro - CEP 15.225-000 - Tel (17) 3807-8700 - CNPJ 65.708.786/0001-41

22.1 Pela assinatura deste Contrato a CONTRATADA declara a inexistência de impedimento de qualquer natureza para o estabelecimento da relação jurídica com a Prefeitura Municipal de Ubarana.

Ubarana, ____ de _____ de 2.024.

PREFEITURA MUNICIPAL DE UBARANA
VANDERLEI RODRIGUES DA CRUZ
CONTRATANTE:

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA CONTRATADA

CONTRATADA:

Testemunhas:

Nome:
RG:

Nome:
RG:



Prefeitura Municipal **UBARANA**

Município de Interesse Turístico

Rua João Virginio dos Santos, nº 505 - Centro - CEP 15.225-000 - Tel (17) 3807-8700 - CNPJ 65.708.786/0001-41

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

Processo de Licitação nº 002/2.024

Inexigibilidade nº 002/2.024

Chamada Pública nº 001/2.024

Contrato nº ***/****

Contratante: _____

Contratada: _____

OBJETO: _____

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

Estamos CIENTES de que:

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;

Poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraído 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 TCE/SP;

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;

As informações pessoais dos responsáveis pela contratante e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCE/SP – Cad TCE/SP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração (ões) de Atualização Cadastral” anexa (s); é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados

Damo-nos por NOTIFICADOS para:

O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;

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

Prefeitura Municipal de Ubarana.

Prefeitura Municipal de Ubarana, _____ de _____ de 20__.

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ ENTIDADE:

Nome: VANDERLEI RODRIGUES DA CRUZ

Cargo: Prefeito Municipal



Prefeitura Municipal **UBARANA**

Município de Interesse Turístico

Rua João Virginio dos Santos, nº 505 - Centro - CEP 15.225-000 - Tel (17) 3807-8700 - CNPJ 65.708.786/0001-41

CPF: ***.***.***-**

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

Nome: VANDERLEI RODRIGUES DA CRUZ

Cargo: Prefeito Municipal

CPF: ***.***.***-**

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

CONTRATANTE:

Nome: VANDERLEI RODRIGUES DA CRUZ

Cargo: Prefeito Municipal

CPF: ***.***.***-**

Assinatura: _____

CONTRATADA:

Nome: _____

Cargo: _____

RG nº _____,

CPF nº _____

Data de Nascimento: ____/____/____

Endereço residencial completo: _____

E-mail institucional: _____

E-mail pessoal: _____

Telefone: _____

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: VANDERLEI RODRIGUES DA CRUZ

Cargo: Prefeito Municipal

CPF: ***.***.***-**

Assinatura: _____

GESTOR DO CONTRATO:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____



Prefeitura Municipal **UBARANA**

Município de Interesse Turístico

Rua João Virginio dos Santos, nº 505 - Centro - CEP 15.225-000 - Tel (17) 3807-8700 - CNPJ 65.708.786/0001-41

FISCAL (IS) DO CONTRATO:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

DEMAIS RESPONSÁVEIS (*):

Tipo de ato sob sua responsabilidade: Edição e Gerenciamento de Contratos

Nome: Marcos Antonio da Silva

Cargo: Secretário

CPF: 159.***.***-10

Assinatura: _____

DEMAIS RESPONSÁVEIS (*):

Tipo de ato sob sua responsabilidade: Elaboração de Editais de Processo Licitatório

Nome: Sérgio Rodolfo Gonçalves

Cargo: Responsável pelo Setor de Licitações e Contratos

CPF: 388.***.***-28

Assinatura: _____