



CÂMARA MUNICIPAL DE CAPÃO BONITO

CNPJ: 57.054.793/0001-49

Endereço: Av. Capitão Calixto de Almeida, nº 131, Capão Bonito

Telefone: (15) 3543-8190

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 01/2024

(Processo Administrativo nº 47/2024)

Credenciamento de empresas especializadas na administração e fornecimento de cartões eletrônicos magnéticos com chip ou tarja magnética, visando a concessão de vale alimentação e refeição aos servidores da Câmara Municipal de Capão Bonito.

Sumário:

1. DA COMUNICAÇÃO E DO OBJETO.....	2
2. DO LOCAL, DO PERÍODO E DO HORÁRIO PARA ENTREGA DOS DOCUMENTOS PARA CREDENCIAMENTO.....	2
3. DA APRESENTAÇÃO E ORGANIZAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE CREDENCIAMENTO.....	3
4. DAS PROPONENTES PRESENTES NA SESSÃO DE JULGAMENTO DO CREDENCIAMENTO.....	09
5. DO JULGAMENTO DOS DOCUMENTOS DE CREDENCIAMENTO.....	10
6. DO RECEBIMENTO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS.....	11
7. DA IMPUGNAÇÃO E DO RECURSO.....	12
8. DA REABERTURA DA SESSÃO.....	14
9. DO TERMO DE CONTRATO.....	24
10. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL.....	26
11. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO.....	26
12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA.....	30
13. DO PAGAMENTO.....	30
14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.....	30
15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS.....	31
16- CRONOGRAMA DE PRAZOS PRINCIPAIS.....	32

Anexos

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



CÂMARA MUNICIPAL DE CAPÃO BONITO

CNPJ: 57.054.793/0001-49

Endereço: Av. Capitão Calixto de Almeida, nº 131, Capão Bonito

Telefone: (15) 3543-8190

1. DA COMUNICAÇÃO E DO OBJETO

A Câmara Municipal de Capão Bonito, com sede na Av. Capitão Calixto de Almeida nº 131, inscrita no CNPJ sob o nº 57.054.793/0001-49, neste ato representada pela Presidenta, Sra. CAMILA CRISTINA CAMARGO PEREIRA DA SILVEIRA, **COMUNICA** aos interessados que fará realizar procedimento auxiliar na forma **DE CREDENCIAMENTO**, para contratação de especializada na prestação de serviços de fornecimento e gerenciamento de Vale-Alimentação, por meio de Cartão Eletrônico/Magnético com chip ou tarja magnética, de segurança e senha individual, para recarga mensal, destinado à aquisição de gêneros alimentícios para os servidores da Câmara Municipal, conforme especificações do Termo de Referência (Anexo I).

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

- Lei nº 14.133/ 2021:

https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/ato2019-2022/2021/lei/l14133.htm

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

2.1. Entrega da documentação: a entrega da documentação deverá ocorrer a partir da data de publicação deste edital até às **11:00 horas** do dia **25 de março de 2024**.

2.2. Análise da documentação enviada: **25 de de março de 2024**, às **13:00 horas**, na Sala de reuniões da Câmara Municipal de Capão Bonito.

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

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

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

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

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

2.2.6. As credenciadas que possuam contrato em vigor não estarão impedidas de se descredenciarem, desde que respeitado o prazo anteriormente fixado. **Contudo, seu**



CÂMARA MUNICIPAL DE CAPÃO BONITO

CNPJ: 57.054.793/0001-49

Endereço: Av. Capitão Calixto de Almeida, nº 131, Capão Bonito

Telefone: (15) 3543-8190

descredenciamento não as desobriga da correta execução do contrato vigente celebrado.

2.2.7. A Administração manterá em seu site relação das empresas credenciadas.

2.3. O Edital estará disponível nos seguintes canais:

2.3.1. Extrato no Diário Oficial do Município de Capão Bonito: <https://imprensaoficial.capaobonito.sp.gov.br/>

2.3.2. Íntegra no Portal Nacional de Compras Públicas: <https://www.gov.br/pncp/pt-br>

2.3.3. Íntegra no site da Câmara Municipal de Capão Bonito:

2.3.4. Podendo ser retirado, presencialmente, na Câmara Municipal, das 9:00 às 16:00 horas, às expensas do interessado.

3. DA APRESENTAÇÃO E ORGANIZAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE CREDENCIAMENTO

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

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

Atenção:

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

3.1.2. Prova da Habilitação jurídica:

- a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- b) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhado da prova de diretoria em exercício;
- c) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- d) Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial da respectiva sede.



CÂMARA MUNICIPAL DE CAPÃO BONITO

CNPJ: 57.054.793/0001-49

Endereço: Av. Capitão Calixto de Almeida, nº 131, Capão Bonito

Telefone: (15) 3543-8190

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

3.1.3. Regularidade fiscal e trabalhista:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas: https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/servicos/cnpjreva/cnpjreva_solicitacao.asp

b) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão negativa de débitos, ou de positiva com efeitos de negativa: <https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PJ/Emitir>

c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS): <https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/impressao.jsf>

d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.: <https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces>

e) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal, relativo ao domicílio ou sede do proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame.

f) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do proponente, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

g) Certidão do Ministério do Trabalho e Emprego sobre a reserva legal para pessoa com deficiência, no percentual previsto do art. 93 da Lei nº 8.213/1991.

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

a) A comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato; (LC nº 123, art. 42)

b) As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição; (LC nº 123, art. 43, caput);

c) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa; (LC nº 123, art. 43, § 1º);

d) A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções



CÂMARA MUNICIPAL DE CAPÃO BONITO

CNPJ: 57.054.793/0001-49

Endereço: Av. Capitão Calixto de Almeida, nº 131, Capão Bonito

Telefone: (15) 3543-8190

previstas neste edital e das demais medidas legais autorizadas à Administração.

3.1.5. Qualificação Econômico-Financeira:

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

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

Liquidez Geral (LG) = $\frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo não circulante}}$
(O resultado deverá ser maior ou igual a 1,00)

Liquidez Corrente (LC) = $\frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$
(O resultado deverá ser maior ou igual a 1,00)

Índice de Endividamento (IE) = $\frac{\text{Pass. Circulante} + \text{Exig. a Longo Prazo}}{\text{Ativo Total}}$
(O resultado deverá ser menor ou igual a 1) ²

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

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

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

Atenção:

a.1) As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências de habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura (art. 65, § 1º da Lei 14.133, de 2021) ³

a.2) O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais



CÂMARA MUNICIPAL DE CAPÃO BONITO

CNPJ: 57.054.793/0001-49

Endereço: Av. Capitão Calixto de Almeida, nº 131, Capão Bonito

Telefone: (15) 3543-8190

demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

a.3) Admite-se a apresentação de balanço intermediário⁵, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social. Não será admitida, para fins de demonstração da capacidade econômico-financeira, a substituição de balanço patrimonial por balancetes ou balanços provisórios.

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

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

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

c) Entende-se por mesma natureza e porte, atestado(s) de serviços similares ao objeto da licitação que demonstrem que a empresa prestou serviços de fornecimento de benefícios mediante cartão ou sistema eletrônico de pagamento no valor de ao menos R\$ 134.400,00 (cento e trinta e quatro mil e quatrocentos reais), o qual correspondente a 50% (cinquenta por cento) do objeto da licitação/estimativa de cartões.

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

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

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

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

– 2 ed. – São Paulo: Ed. JusPodivm, 2022, pgs. 821 a 822.



CÂMARA MUNICIPAL DE CAPÃO BONITO

CNPJ: 57.054.793/0001-49

Endereço: Av. Capitão Calixto de Almeida, n° 131, Capão Bonito

Telefone: (15) 3543-8190

3.1.6. Documentação Complementar

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

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

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

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

a) reunidas em consórcio, em razão da natureza do objeto ser o fornecimento de cartão com chip, na forma de item único, indivisível, sem alta complexidade e que não exige altas capacidades técnicas ou financeiras, sendo estas razoáveis à natureza plurianual da contratação;

b) sob falência, recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, em dissolução, ou liquidação. Serão aceitas as empresas em recuperação judicial ou extrajudicial desde que apresente plano de recuperação homologado;

c) impedidas ou suspensas de contratar;

d) que possuam outros impeditivos legais de responsabilidade do licitante declarar;

e) Não poderá participar, ainda, direta ou indiretamente, do procedimento do credenciamento ou da execução do contrato, agente público da Câmara Municipal, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria. Esta vedação se estende a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3.1. Disposições gerais sobre a documentação de credenciamento:

3.2.1. Os documentos relativos ao credenciamento deverão ser apresentados por uma das seguintes formas, em envelope lacrado, identificado conforme abaixo, ou, pelo e-mail licitacao@camaracb.sp.gov.br, desde que observados os requisitos deste edital:



CÂMARA MUNICIPAL DE CAPÃO BONITO

CNPJ: 57.054.793/0001-49

Endereço: Av. Capitão Calixto de Almeida, n° 131, Capão Bonito

Telefone: (15) 3543-8190

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

ENVELOPE 01

CÂMARA MUNICIPAL DE CAPÃO BONITO
DOCUMENTOS PARA CREDENCIAMENTO
EDITAL DE CREDENCIAMENTO N.º 01/2024
RAZÃO SOCIAL:
CNPJ: _____

Exemplo de identificação do envelope

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

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

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

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

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

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

3.2.7. Como condição prévia ao exame da documentação de credenciamento do proponente, o Agente de Contratação verificará o eventual descumprimento das



CÂMARA MUNICIPAL DE CAPÃO BONITO

CNPJ: 57.054.793/0001-49

Endereço: Av. Capitão Calixto de Almeida, n° 131, Capão Bonito

Telefone: (15) 3543-8190

condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

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

3.2.1. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa proponente e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n° 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

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

4. DAS PROPONENTES PRESENTES NA SESSÃO DE JULGAMENTO DO CREDENCIAMENTO

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

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

4.3. Os proponentes deverão se apresentar junto ao Agente de Contratação, na data e horário fixados nesse edital, por intermédio de um representante que, devidamente munido de documento que o credencie a participar deste procedimento, venha a responder por sua representada, devendo, ainda, no ato de credenciamento, identificar-se exibindo o original da carteira de identidade ou outro documento equivalente.

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

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

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



CÂMARA MUNICIPAL DE CAPÃO BONITO

CNPJ: 57.054.793/0001-49

Endereço: Av. Capitão Calixto de Almeida, n° 131, Capão Bonito

Telefone: (15) 3543-8190

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

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

4.5. Os documentos indicados acima deverão:

4.5.1. Estar fora dos envelopes 01 (Credenciamento) e 02 (Proposta), e

4.5.2. Ser apresentados por uma das seguintes formas:

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

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

5. DO JULGAMENTO DOS DOCUMENTOS DE CREDENCIAMENTO

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

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

5.3. Não será credenciada a proponente que:

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



CÂMARA MUNICIPAL DE CAPÃO BONITO

CNPJ: 57.054.793/0001-49

Endereço: Av. Capitão Calixto de Almeida, nº 131, Capão Bonito

Telefone: (15) 3543-8190

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

5.4. Após decisão pelo Agente de Contratação dos proponentes credenciados, caberá recurso na forma do item 7 deste Edital, devendo a intenção de **recorrer ser realizada imediatamente**, sob pena de preclusão.

6. DO RECEBIMENTO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

6.1. Até a data e prazo indicado neste Edital (XX/XX/XXXX às XX:00 horas), a proponente deverá apresentar, juntamente do Envelope 1 – Documentos de Credenciamento, **o Envelope nº 2 – Proposta**, contendo:

6.1.1. Formulário padronizado de proposta (Anexo IV)

6.1.2. Proposta comercial da empresa (folder ou equiparado), com apresentação de seu trabalho e informação dos estabelecimentos que já possui credenciados, uma vez que tais informações são objeto de interesse dos beneficiários.

<p style="text-align: center;">ENVELOPE 02 CÂMARA MUNICIPAL DE CAPÃO BONITO PROPOSTA EDITAL DE CREDENCIAMENTO N.º 01/2024 RAZÃO SOCIAL CNPJ: _____</p>
--

Exemplo de identificação do envelope

6.2. Caberá aos servidores da Câmara escolher, dentre as empresas CREDENCIADAS, aquela que melhor atenda às suas necessidades.

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

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

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



CÂMARA MUNICIPAL DE CAPÃO BONITO

CNPJ: 57.054.793/0001-49

Endereço: Av. Capitão Calixto de Almeida, nº 131, Capão Bonito

Telefone: (15) 3543-8190

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

7. DA IMPUGNAÇÃO E DO RECURSO

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

7.1.1. É vedado o anonimato.

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

7.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada em sítio eletrônico oficial/site da Câmara Municipal em até 3 dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

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

7.3.1. Julgamento das propostas;

7.3.2. Habilitação ou inabilitação de proponente;

7.3.3. Anulação ou revogação da licitação

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

7.4. No caso dos itens 7.3.1 e 7.3.2 será observado o seguinte:

7.4.1. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão.

7.4.2. A apreciação será em fase única.

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

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



CÂMARA MUNICIPAL DE CAPÃO BONITO

CNPJ: 57.054.793/0001-49

Endereço: Av. Capitão Calixto de Almeida, nº 131, Capão Bonito

Telefone: (15) 3543-8190

7.7. O prazo para apresentação de contrarrazões será o mesmo do recurso e terá início na data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.

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

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

7.10. As razões de recurso deverão ser protocolizadas, no prazo supra, no endereço indicado no preâmbulo do presente edital, nos dias úteis, das 09h00 às 16h00hs, ou através de correspondência eletrônica (e-mail), encaminhadas para licitacao@camaracb.sp.gov.br dirigidas ao subscritor deste Edital, sob pena de configurar-se desistência da intenção de recurso manifestada na sessão pública.

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

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

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

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

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

Medida Provisória 1173/2023:

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

"Art. 1º-A

.....

II - a portabilidade dos serviços será gratuita e ocorrerá por meio de solicitação expressa do trabalhador, conforme o disposto em ato do Poder Executivo federal, a partir de 1º de maio de 2024;

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



CÂMARA MUNICIPAL DE CAPÃO BONITO

CNPJ: 57.054.793/0001-49

Endereço: Av. Capitão Calixto de Almeida, nº 131, Capão Bonito

Telefone: (15) 3543-8190

8. DA REABERTURA DA SESSÃO

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

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

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

9. DO TERMO DE CONTRATO

9.1. Após a homologação do credenciamento, em sendo realizada a contratação, será firmado Termode Contrato, conforme Anexo X.

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

9.3. O prazo para assinatura do contrato poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela administração.

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

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

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

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

9.8. Se, por ocasião da formalização do contrato, as certidões de regularidade de débito do adjudicatário perante o Sistema de Seguridade Social (INSS), o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e a Fazenda Nacional, estiverem com os prazos



CÂMARA MUNICIPAL DE CAPÃO BONITO

CNPJ: 57.054.793/0001-49

Endereço: Av. Capitão Calixto de Almeida, nº 131, Capão Bonito

Telefone: (15) 3543-8190

de validade vencidos, esta Administração verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

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

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

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

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

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

10. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL

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

11. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

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

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

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

13. DO PAGAMENTO

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

14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

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



CÂMARA MUNICIPAL DE CAPÃO BONITO

CNPJ: 57.054.793/0001-49

Endereço: Av. Capitão Calixto de Almeida, nº 131, Capão Bonito

Telefone: (15) 3543-8190

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

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

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

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

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

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

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

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

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

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

15.3. No julgamento das propostas e da habilitação, o Agente de Contratação poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

15.4. A homologação do resultado neste credenciamento não implica direito líquido e



CÂMARA MUNICIPAL DE CAPÃO BONITO

CNPJ: 57.054.793/0001-49

Endereço: Av. Capitão Calixto de Almeida, nº 131, Capão Bonito

Telefone: (15) 3543-8190

certo à contratação.

15.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

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

15.7. 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.

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

15.9. As partes deverão assinar o Termo de Notificação e Ciência (TCESP) e a Declaração de Documentos à Disposição do TCESP, a serem encaminhados pelo gestor de contratos designado.

15.10. O Foro para dirimir qualquer questão contratual será o da comarca de Capão Bonito, excluindo-se qualquer outro, por mais privilegiado que seja.



CÂMARA MUNICIPAL DE CAPÃO BONITO

CNPJ: 57.054.793/0001-49

Endereço: Av. Capitão Calixto de Almeida, nº 131, Capão Bonito

Telefone: (15) 3543-8190

16- CRONOGRAMA DE PRAZOS PRINCIPAIS

PRAZOS PRINCIPAIS IMPORTANTES A CARGO DA PROPONENTE/CREDENCIADA/CONTRATADA	PRAZO	REFERÊNCIA
Impugnações ou pedidos de esclarecimentos quanto ao Edital	20 de março de 2024	
Entrega de Documentação Credenciamento e Proposta	Até 25 de março de 2024 11:00 horas	
Análise e julgamento documentos credenciamento	25 de março de 2024 às 13:00 horas	
Escolha da credenciada pelos Servidores	2 dias úteis contados da convocação	
Celebração contrato pela empresa escolhida	2 dias úteis contados da data da convocação	
Comprovação da rede estabelecimentos pela empresa escolhida	10 dias úteis contados da assinatura do contrato	
Entrega dos cartões	10 dias úteis contados do encaminhamento da relação de beneficiários (Ordem de serviço)	

Capão Bonito, 11 de Março de 2024.

**CAMILA CRISTINA CAMARGO PEREIRA DA SILVEIRA
PRESIDENTA**



CÂMARA MUNICIPAL DE CAPÃO BONITO

CNPJ: 57.054.793/0001-49

Endereço: Av. Capitão Calixto de Almeida, nº 131, Capão Bonito

Telefone: (15) 3543-8190

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

(Serviços sem Dedicção de Mão de Obra)

1 – CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, “a” e “i” da Lei nº 14.133/2021)

1.1. Credenciamento para contratação de serviços continuados de administração e fornecimento de vale-alimentação, na forma de cartões eletrônicos/magnéticos com chip ou tarja magnética, destinados aos empregados públicos da Câmara Municipal de Capão Bonito, para aquisição de gêneros alimentícios, em estabelecimentos comerciais credenciados (hipermercados, supermercados de porte estadual, regional ou local, além de estabelecimentos como: armazém, mercearia, minimercado, açougue, peixaria, hortifrutigranjeiros, atacarejos e comércio de laticínios e/ou frios), conforme normas do Programa de Alimentação do Trabalhador – PAT e demais condições a serem estabelecidas em Edital e seus anexos.

1.2. O repasse a ser administrado por cartão de alimentação será de até **R\$ 800,00** (oitocentos reais) mensais por servidor, observados os regulamentos Poder Legislativo, podendo ser reajustado em cada exercício, conforme estimativa abaixo:

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

1.4 O serviço objeto desta contratação é caracterizado como contínuo, conforme demonstrado no Estudo Técnico Preliminar. O objeto tem a natureza de serviço/fornecimento contínuo, cujo prazo da contratação é de 60 (sessenta) meses, contados da **assinatura do contrato**, prorrogável na forma do art. 107 da Lei 14.133/2021.

1.5. O valor estimado para a contratação é de **R\$ 268.800,00 (duzentos e sessenta e oito mil e oitocentos reais)**, o qual será pago conforme critérios estabelecidos neste Termo de Referência.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘b’ da Lei nº 14.133/2021)

2.1. A fundamentação da contratação está descrita no Estudo Técnico Preliminar.

3. PRAZO PARA INÍCIO DOS SERVIÇOS

3.1 A licitante contratada iniciará o serviço na referência do mês de março de 2024, com toda rede obrigatória credenciada.

4. FORMA E EXECUÇÃO E IMPLANTAÇÃO

4.1 O prazo para implantação do sistema, treinamento e liberação da rede credenciada deverá obedecer ao prazo de até 10 (dez) dias, a contar da assinatura do contrato.



CÂMARA MUNICIPAL DE CAPÃO BONITO

CNPJ: 57.054.793/0001-49

Endereço: Av. Capitão Calixto de Almeida, nº 131, Capão Bonito

Telefone: (15) 3543-8190

4.2 A contratada terá o prazo de 05 (cinco) dias após a homologação dos resultados do certame para apresentar lista com os estabelecimentos credenciados por município, dispondo a Câmara Municipal de Capão Bonito de 10 (dez) dias para inspecionar a listagem com o objetivo de confirmar o atendimento da condição referida. O contrato somente será assinado depois que a Câmara Municipal de Capão Bonito validar a listagem.

4.3 A CONTRATADA deverá permitir credenciamento, a qualquer tempo, de estabelecimentos comerciais, conforme solicitação da Câmara Municipal de Capão Bonito.

4.4 O prazo de entrega dos cartões será de até 07 (sete) dias após a entrega das informações cadastrais dos servidores, que serão fornecidas à licitante vencedora pela Diretoria, em até 02 (dois) dias da assinatura do contrato.

4.5 Os cartões deverão ser entregues na Diretoria, embalados individualmente e com identificação nominal, ficando a licitante vencedora responsável pelo custo e risco do transporte dos cartões até a efetiva entrega e recebimento por funcionário responsável.

4.6 Os cartões deverão ser providos de senha numérica individualizada, obedecendo aos padrões técnicos e características físicas que garantam a segurança quando da distribuição e da utilização nas redes credenciadas.

4.7 Os cartões eletrônicos, magnético ou de similar tecnologia, deverão ser equipados com microprocessador com chip eletrônico de segurança.

4.8 Os créditos a serem realizados nos cartões serão solicitados, mensalmente, pela Diretoria, por e-mail ou por outro meio formal, acompanhado de listagem com o nome dos funcionários beneficiados e respectivos valores a serem creditados, com no mínimo 01 (um) dia de antecedência quanto ao dia da recarga.

4.9 A licitante vencedora deverá recarregar os cartões de modo que até a data solicitada, os créditos estejam disponíveis. A licitante vencedora permitirá o acúmulo de créditos e disponibilizará os valores remanescentes dos respectivos cartões pelo prazo do contrato. A quantidade de cartões poderá ser alterada pela Câmara Municipal de Capão Bonito no caso de novas contratações e/ou demissões, cujas quantidades, no caso, serão definidas pela administração de acordo com a rotatividade dos servidores.

5. REDE CREDENCIADA:

5.1 A licitante vencedora deverá disponibilizar e manter, durante toda a vigência do contrato, rede de estabelecimentos credenciados ativos, na quantidade mínima nas cidades abaixo especificadas:

Capão Bonito, 07 estabelecimentos;

Itapetininga, 07 estabelecimentos;

Sorocaba, 07 estabelecimentos;

Ribeirão Grande, 02 estabelecimentos;

Buri, 02 estabelecimentos.

5.2 A comprovação da rede credenciada deverá ser realizada por meio do envio de



CÂMARA MUNICIPAL DE CAPÃO BONITO

CNPJ: 57.054.793/0001-49

Endereço: Av. Capitão Calixto de Almeida, nº 131, Capão Bonito

Telefone: (15) 3543-8190

relação (em formato MS-Excel), indexada por município, contendo nome fantasia, razão social, CNPJ, endereço, bem como a distância compreendida entre o estabelecimento e a Câmara Municipal.

5.3 Caso seja necessário, a contratada terá o prazo máximo de 03 (três) dias, a partir da assinatura do contrato, para credenciamento de demais estabelecimentos. A licitante vencedora deverá manter nos estabelecimentos credenciados, identificação de sua adesão ao sistema, em local de fácil visualização, assim como manter atualizada a relação de estabelecimentos credenciados.

5.4 A licitante vencedora deverá disponibilizar e manter em pleno funcionamento, durante toda a vigência do contrato, a rede credenciada, observada a quantidade mínima de estabelecimentos e suas respectivas localizações definidas.

5.5 A Câmara Municipal de Capão Bonito poderá a qualquer tempo solicitar a inclusão de novos estabelecimentos credenciados visando à melhoria no atendimento dos beneficiários. A licitante vencedora deverá comunicar imediatamente à Câmara Municipal de qualquer alteração na relação de estabelecimentos credenciados.

6. SISTEMA DE APOIO

6.1 A licitante vencedora deverá disponibilizar central de atendimento (telefônico e via internet), 24 (vinte e quatro) horas por dia, 07 (sete) dias por semana, para prestar serviços de comunicação de perda, roubo, extravio ou dano, bloqueio e desbloqueio, senha, extrato, consulta de saldo e consulta de estabelecimentos credenciados.

6.2 Em caso de furto, roubo, perda, extravio ou imperfeições no cartão, a licitante vencedora terá o prazo de até 10 (dez) dias para confeccionar e entregar outro cartão ao beneficiário, solicitado pelo Setor Administrativo, o custo da emissão deverá ser descontado do saldo do beneficiário.

6.3 A licitante vencedora deverá disponibilizar para a Câmara Municipal de Capão Bonito, sistema próprio, via Internet/WEB, para pedidos de créditos mensais, solicitação de emissão de novos cartões e 2ª via, acompanhamento dos pedidos e consulta via WEB, no prazo de até 05 (cinco) dias da assinatura do contrato.

6.4 A licitante vencedora deverá prestar assistência técnica administrativa à Câmara Municipal de Capão Bonito, relativo à manutenção do serviço, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas da solicitação pelo Departamento Administrativo, bem como atuar no sentido de aumentar os estabelecimentos credenciados de interesse da Câmara Municipal de Capão Bonito.

6.5 Obriga-se a licitante vencedora a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou utilização de técnicas ou materiais inadequados. A licitante vencedora obrigará-se a pronunciar e esclarecer em até 03 (três) dias úteis, sobre eventuais reclamações dos usuários dos cartões alimentação/refeição acerca dos estabelecimentos credenciados, sendo tais informações encaminhadas pelo Departamento Administrativo.



CÂMARA MUNICIPAL DE CAPÃO BONITO

CNPJ: 57.054.793/0001-49

Endereço: Av. Capitão Calixto de Almeida, nº 131, Capão Bonito

Telefone: (15) 3543-8190

6.6 A licitante vencedora deverá disponibilizar mensalmente relatórios gerenciais com as seguintes informações mínimas: Nome do servidor da Câmara Municipal de Capão Bonito, número do cartão, data e valor do crédito concedido; Quantidade de cartões eletrônicos reemitidos para cada servidor da Câmara Municipal.

7. TAXA ADMINISTRATIVA, EMISSÃO E REEMISSÃO:

As licitantes poderão ofertar a taxa de administração, assim como a taxa de emissão e reemissão acrescendo do valor total anual ao valor do benefício formulando assim o seu valor global.

7.1 CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO DE CARTÕES:

Os cartões, equipados com chip, deverão ser fornecidos com senha individual, nominais aos funcionários beneficiários que a Câmara Municipal de Capão Bonito indicar, para crédito dos benefícios de assistência alimentar e débitos conforme utilização em estabelecimentos conveniados;

7.2 Os dados cadastrais iniciais dos funcionários e beneficiários (nome, CPF, opção do benefício, valor de carga, local de entrega dos cartões), bem como quaisquer informações necessárias para emissão do(s) cartão(ões), serão carregados para o sistema informatizado da contratada, sem interferência da Câmara Municipal de Capão Bonito, sendo a única obrigação deste a de enviar as informações em arquivo .txt ou .xls cujo leiaute deverá ser fornecido pela CONTRATADA;

7.3 A primeira emissão de cartões será feita no prazo de 10 (dez) dias úteis contados a partir do envio do cadastro inicial funcionários e beneficiários apresentado pela Diretoria da Câmara Municipal de Capão Bonito;

7.4 A inclusão de novos funcionários e beneficiários poderá ser efetuada a qualquer tempo pela Diretoria da Câmara Municipal de Capão Bonito, diretamente no site da CONTRATADA ou juntamente com o arquivo de pedidos mensal, devendo, em qualquer caso, as informações serem carregadas para a base de dados da CONTRATADA, de forma automática, permanecendo à disposição da Câmara Municipal de Capão Bonito para consultas e/ou alterações;

7.5 Fornecimento de segunda via dos cartões em caso de perda, furto, extravio ou desgaste natural, no prazo máximo de 10 (dez) dias, com a devida transferência do saldo remanescente de benefícios para o novo cartão;

7.6 A CONTRATADA deverá fornecer aos beneficiários todas as orientações e instruções sobre o benefício e sobre a utilização dos cartões;

7.7 A CONTRATADA obrigar-se-á a manter padrão elevado de qualidade e segurança no processo de impressão, crédito nos cartões e disponibilização de senhas, a fim de evitar qualquer tipo de falsificação ou fraude;

7.8 A validade do cartão será de no mínimo 12 (doze) meses a contar da data de emissão;



CÂMARA MUNICIPAL DE CAPÃO BONITO

CNPJ: 57.054.793/0001-49

Endereço: Av. Capitão Calixto de Almeida, nº 131, Capão Bonito

Telefone: (15) 3543-8190

7.9 A entrega de cartões deverá ocorrer no seguinte endereço:

Câmara Municipal de Capão Bonito, Av. Capitão Calixto de Almeida, Nº 131 – Nova Capão Bonito
– Capão Bonito - SP – CEP 138.304-046.

8. SISTEMA INFORMATIZADO DE GERENCIAMENTO DOS BENEFÍCIOS:

8.1 A CONTRATADA deverá possuir sistema informatizado acessível à Câmara Municipal de Capão Bonito e aos beneficiários através da Internet e que possibilite a execução das seguintes funcionalidades:

8.2 Funcionalidades disponíveis a Câmara Municipal de Capão Bonito:

- a) Inclusão / exclusão/ consulta de beneficiários e seus dados (nome, CPF, tipo e valor do benefício, número do cartão, local de entrega do cartão e tipo e valor do benefício);
- b) Alteração de cadastro da empresa;
- c) Alteração de cadastro dos beneficiários, com os seguintes campos: Nome, CPF, Tipo e valor do benefício, Número do cartão, Endereço de entrega do cartão;
- d) Solicitação de cartões;
- e) Bloqueio de cartões;
- f) Solicitação de reemissão de cartão;
- g) Envio de arquivo de pedidos de créditos, em formato .txt ou .xls, informando nome, CPF, valor, tipo de benefício e local para entrega do cartão;
- h) Solicitação de pedidos individualmente, para funcionário específico e em determinado valor;
- i) Exclusão e alteração de benefício;
- j) Acompanhamento do status das solicitações;
- k) Reversão de créditos, sendo possibilitado efetuar o estorno de valores já creditados;
- l) Consulta e emissão de relação atualizada da rede de estabelecimentos conveniados.

8.3 Funcionalidades disponíveis aos beneficiários:

- a) Alteração de senha;
- b) Bloqueio de cartão;
- c) Solicitação de reemissão de cartão;
- d) Emissão de extrato detalhado com a data, valor dos créditos e dos débitos e locais de utilização;
- e) Consulta e emissão de relação atualizada da rede de estabelecimentos conveniados.

8.4 A disponibilização dos créditos nos cartões dos beneficiários deverá ser efetuada na data solicitada pela Câmara Municipal de Capão Bonito.

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

8.6 O processamento das informações relativas às operações realizadas com cartão por cada beneficiário deverá ser de forma automática quando da efetivação da compra, permitindo a identificação pelo usuário do cartão do valor utilizado, data e horário, além do local de consumo, visando a permitir a verificação da correta utilização do benefício;



CÂMARA MUNICIPAL DE CAPÃO BONITO

CNPJ: 57.054.793/0001-49

Endereço: Av. Capitão Calixto de Almeida, nº 131, Capão Bonito

Telefone: (15) 3543-8190

8.7 A contratada deverá garantir sigilo dos dados dos beneficiários, sendo vedada a utilização dos dados para qualquer outro fim não previsto no respectivo contrato;

8.8 Além de recargas mensais, poderão ser disponibilizados benefícios a qualquer tempo, mediante solicitação da Câmara Municipal de Capão Bonito, seja por pedido individual ou carga por arquivo;

8.9 A manutenção dos créditos já disponibilizados, na hipótese de o usuário deixar de integrar o sistema de cartão ou ter suspensa sua participação por qualquer motivo, se dará no período mínimo de 90 (noventa) dias da data da última disponibilização, não havendo o bloqueio do cartão.

8.10 Após o término do contrato com a empresa contratada para prestação de serviços concernentes à administração, gerenciamento, emissão, distribuição e fornecimento dos cartões de Auxílio-Alimentação, os créditos remanescentes terão validade de 90 (noventa) dias. Transcorrido o prazo, eventual saldo remanescente será devolvido, mediante crédito em conta corrente, no prazo de 15 (quinze) dias, à Municipalidade.

9. SERVIÇO DE ATENDIMENTO AO CLIENTE:

9.1 A CONTRATADA deverá disponibilizar serviços de atendimento ao cliente (SAC) 24 (vinte e quatro) horas, via telefone com discagem direta gratuita, para bloqueio e desbloqueio de cartões e consulta de saldo;

9.2 Para atendimento do disposto no item anterior, a identificação do beneficiário junto ao Serviço de Atendimento ao Cliente deverá ser efetuada mediante fornecimento do número do cartão ou do CPF do beneficiário, sem a necessidade de informar quaisquer dados ou à contratada.

10 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO E MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘d’ E ‘f’ da Lei nº 14.133/2021)

10.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

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

10.2.1. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração, para representá-lo na execução do contrato e, quando exigido, no local da prestação do serviço. A indicação do preposto poderá ser recusada, justificadamente, pela Administração, devendo o contratado designar outro para a atividade.

10.3. 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.



CÂMARA MUNICIPAL DE CAPÃO BONITO

CNPJ: 57.054.793/0001-49

Endereço: Av. Capitão Calixto de Almeida, nº 131, Capão Bonito

Telefone: (15) 3543-8190

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

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

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

10.7. Fica a gestão e fiscalização do contrato designados observarão o seguinte:

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

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

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

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

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

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

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



CÂMARA MUNICIPAL DE CAPÃO BONITO

CNPJ: 57.054.793/0001-49

Endereço: Av. Capitão Calixto de Almeida, nº 131, Capão Bonito

Telefone: (15) 3543-8190

comprobatórios pertinentes, caso necessário.

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

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

10.7.10 O fiscal do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da **CONTRATADA**, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais, adotando as providências que forem necessárias.

10.7.11 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal, quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pela **CONTRATADA**, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas (art. 88, § 3º da Lei 14.133, de 2021), devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. Este documento será emitido:

10.7.11.1 Ao final da execução contratual

10.7.11.2 E durante a execução contratual, até o encerramento de cada exercício financeiro, devendo se manifestar, fundamentadamente sobre a vantajosidade da manutenção ou não da continuidade contratual, a fim de subsidiar a Presidência na análise desta continuidade, na forma do art. 106, II da Lei 14.133, de 2021.

10.7.12 O gestor/fiscal, se for o caso, comunicará à Presidência os casos em que for necessária a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133/2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

10.7.13 A gestor de contratos, a partir dos relatórios do fiscal, deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.



CÂMARA MUNICIPAL DE CAPÃO BONITO

CNPJ: 57.054.793/0001-49

Endereço: Av. Capitão Calixto de Almeida, nº 131, Capão Bonito

Telefone: (15) 3543-8190

10.7.14 O fiscal deverá enviar a documentação pertinente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento.

11 – CRITÉRIO DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO (art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘g’ da Lei nº 14.133/2021)

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

11.2. A contratada deverá disponibilizar os créditos no máximo até o 5º (quinto) dia útil de cada mês, conforme pedido mensal, os quais serão cumulativos sem prazo de validade de crédito.

11.3 Recebimento do Serviço

11.3.1 O recebimento e a aceitação do objeto deverão ser efetuados por servidor designado pela Câmara Municipal, com o objetivo de verificar sua conformidade com as especificações pactuadas neste contrato e seus anexos e será realizado:

11.3.2 **Provisoriamente e mensalmente**, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da comprovada disponibilização dos créditos pela **CONTRATADA**, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências deste Termo de Referência e do ETP.

11.3.2.1 A fiscalização comunicará à CONTRATADA para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

11.3.2.2 Na sequência, a fiscalização enviará a documentação pertinente para os procedimentos de liquidação e pagamento.

11.3.3 **Definitivamente**, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado do último recebimento provisório, ao final do contrato, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

11.4 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da **CONTRATADA**, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

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



CÂMARA MUNICIPAL DE CAPÃO BONITO

CNPJ: 57.054.793/0001-49

Endereço: Av. Capitão Calixto de Almeida, n° 131, Capão Bonito

Telefone: (15) 3543-8190

11.6 Na impossibilidade de serem refeitos os serviços rejeitados, ou na hipótese de não serem os mesmos executados, o valor respectivo será descontado da importância devida à **CONTRATADA**, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

11.7 Em caso de irregularidade não sanada pela **CONTRATADA**, a **CONTRATANTE** reduzirá a termo os fatos ocorridos para aplicação de sanções.

11.8 A fiscalização não efetuará o ateste dos serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

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

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

11.11 Liquidação e pagamento

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

11.11.2 A nota fiscal deverá ser emitida sem rasuras, contendo como beneficiário/cliente a Câmara Municipal de Capão Bonito, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 57.054.793/0001-49, com a descrição clara do objeto do contrato.

11.11.3 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante

11.12 Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- 11.12.1 o prazo de validade;
- 11.12.2 a data da emissão;
- 11.12.3 os dados do contrato e do órgão contratante;
- 11.12.4 o período respectivo de execução do contrato;
- 11.12.5 o valor a pagar; e
- 11.12.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.



CÂMARA MUNICIPAL DE CAPÃO BONITO

CNPJ: 57.054.793/0001-49

Endereço: Av. Capitão Calixto de Almeida, nº 131, Capão Bonito

Telefone: (15) 3543-8190

11.13A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

11.14 O fiscal do contrato deverá verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

11.15 Constatando-se irregularidade da **CONTRATADA**, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da **CONTRATANTE**.

11.16 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.

11.17 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.

11.18 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a **CONTRATADA** não regularize sua situação.

11.19 Sobre o valor devido à **CONTRATADA**, a Câmara efetuará as retenções tributárias cabíveis.

11.19.1 Caso a **CONTRATADA** seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor.

11.19.2 Quanto ao ISSQN, será observado o disposto na LC nº 116/2003 e legislação municipal aplicável. A **CONTRATADA** deverá apresentar, junto à Nota Fiscal, a prova do recolhimento do imposto acima referido, caso não seja hipótese de retenção pela CÂMARA.

11.20 No caso de eventual atraso de pagamento, e mediante pedido da **CONTRATADA**, o valor devido será atualizado financeiramente pelo Índice de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), desde a data do inadimplemento até a data do efetivo



CÂMARA MUNICIPAL DE CAPÃO BONITO

CNPJ: 57.054.793/0001-49

Endereço: Av. Capitão Calixto de Almeida, nº 131, Capão Bonito

Telefone: (15) 3543-8190

pagamento.

11.21 É vedado a **CONTRATADA** transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes do contrato.

11.22 Reajuste de Preços

11.22.1 Caso inexista taxa de administração, não haverá reajuste neste sentido.

12 – FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'h' da Lei nº14.133/2021)

12.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento auxiliar de contratação, na modalidade **CREENCIAMENTO**, mediante inexistência de licitação, em regime de empreitada por preço unitário, depois da comprovação dos critérios de habilitação exigidos em Edital.

13 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

13.1 Além das obrigações e condições estabelecidas neste Termo de Referência e em Contrato, o **CONTRATANTE** obriga-se ao disposto abaixo.

13.2 Efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados.

13.3 Indicar os responsáveis para o acompanhamento da execução contratual.

13.4 Cumprir os prazos fixados para emissão dos Aceites, dos Atestados de Realização dos Serviços e do Termo de Recebimento Definitivo, para avaliação da solução ou para recusa.

13.5 Notificar, formalmente, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

14 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

14.1 Prestar os serviços nas condições previstas neste Termo de Referência e na Proposta Comercial apresentada, bem como obedecer a legislação e normas técnicas vigentes acerca da alimentação de trabalhadores.

14.2 Fornecer suporte técnico especializado para solução de eventuais problemas constatados pela CONTRATANTE, suprimindo suas necessidades imediatas, nos prazos por ela estabelecidos, arcando, também, com os custos e despesas relativas a viagens, estadia, alimentação e outros, que possam ocorrer com o pessoal disponibilizado pela CONTRATADA

14.3 Não transferir a outra empresa, o objeto da contratação, sem prévia e expressa anuência da **CONTRATANTE**.



CÂMARA MUNICIPAL DE CAPÃO BONITO

CNPJ: 57.054.793/0001-49

Endereço: Av. Capitão Calixto de Almeida, nº 131, Capão Bonito

Telefone: (15) 3543-8190

14.4 Entregar o objeto do contrato dentro dos prazos dispostos, no local, especificações e quantidades contratadas.

14.5 Arcar com todas as despesas referentes aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução dos serviços objeto da contratação.

14.6 Apresentar, sempre que solicitado, durante a execução do contrato, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas na contratação, em especial encargos trabalhistas, sociais, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais.

14.7 Responder pelos danos causados à **CONTRATANTE** ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato e responsabilizar-se por seus empregados em decorrência dos serviços prestados, inclusive pela imediata indenização de danos por ele eventualmente causados.

14.8 Comunicar à **CONTRATANTE**, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessários.

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

14.10 Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz.

14.11 Comunicar ao Fiscal de Contrato, sempre que necessário, as ocorrências verificadas no transcorrer dos serviços.

14.12 Providenciar o credenciamento de outros estabelecimentos, caso ocorra a alteração da rede conveniada, de forma a garantir o padrão de qualidade e atendimento, em número suficiente de estabelecimentos, durante todo o Contrato, inclusive quando solicitado pela Câmara Municipal, se constatadas irregularidades no estabelecimento conveniado, tais como: má qualidade da alimentação e falta de higiene;

14.13 Garantir a qualidade de sua rede conveniada, fiscalizando as instalações internas e externas dos estabelecimentos conveniados, condições de higiene de acordo com as determinações contidas no PAT - Programa de Alimentação do Trabalhador - e demais



CÂMARA MUNICIPAL DE CAPÃO BONITO

CNPJ: 57.054.793/0001-49

Endereço: Av. Capitão Calixto de Almeida, nº 131, Capão Bonito

Telefone: (15) 3543-8190

legislações aplicáveis à espécie

15 – ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO E ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 6º, XXIII, “i” E “j” da Lei nº 14.133/2021)

15.1 Estima-se o custo total da contratação em R\$ 268.800,00 (duzentos e sessenta e oito mil e oitocentos reais), conforme custos unitários dispostos na tabela acima (item 1).

16 – DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

16.1 - As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados na Lei Orçamentária Anual, pela seguinte dotação da Câmara Municipal de Capão Bonito/SP:

- 16.1.1 **Gestão/Unidade:** 01.01.01 Câmara Municipal
- 16.2.2 **Fonte de Recurso:** 01 Tesouro
- 16.3.3 **Funcional Programática:** 01.031.0001.2001- Funcionamento do Processo Legislativo
- 16.4.4 **Categoria Econômica:** 3.3.90.39.00 – Serviço de Terceiros Pessoa Jurídica
- 16.5.5 **Ficha:** 12

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

Capão Bonito, na data da assinatura.

**CAMILA CRISTINA CAMARGO PEREIRA DA SILVEIRA
PRESIDENTA**



CÂMARA MUNICIPAL DE CAPÃO BONITO

CNPJ: 57.054.793/0001-49

Endereço: Av. Capitão Calixto de Almeida, nº 131, Capão Bonito

Telefone: (15) 3543-8190

ANEXO II – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Servidores da Câmara Municipal
1 - DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO A PARTIR DO PROBLEMA A SER RESOLVIDO: A contratação do serviço é para atender o benefício concedido pela Lei Municipal nº 4396/2018 todos funcionários da Câmara Municipal de Capão Bonito. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO: Contratação de empresa especializada na administração, gerenciamento, emissão, de vale alimentação na forma de cartão eletrônico com chip de segurança, para os servidores da Câmara Municipal de Capão Bonito.
2 - CONSTA DO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL: Sim
3 - HÁ REQUISITO ESPECIAL DE CONTRATAÇÃO: Atestado de capacidade técnica.
4 - DESCRIÇÃO DE QUANTIDADES, MEMÓRIA DE CÁLCULO E CONSIDERAÇÃO DA ECONOMIA DE ESCALA: Para a quantidade de cartões foram consideradas os 18 (dezoito) funcionários atuais e mais 10 (dez) vagas em aberto no quadro que tem previsão de admissão no Concurso Público, valor mensal de cada funcionário é de R\$ 800,00 conforme a Resolução nº 16/2023, ou seja, R\$ 22.400,00 mensal perfazendo o valor global de R\$ 268.800,00 anual, sem as taxas administrativas.
5 - POSSÍVEIS ALTERNATIVAS DE MERCADO E INDICAÇÃO DA JUSTIFICATIVA DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA: O valor em pecúnia teria natureza salarial e não é o que estabelece a Lei Municipal nº 4396/2018, portanto como não temos competência para prestação desse serviço a terceirização é a melhor opção.
6 - ESTIMATIVA DE VALOR DA CONTRATAÇÃO, ACOMPANHADA DE PREÇOS UNITÁRIOS REFERENCIAIS (PODERÃO CONSTAR EM ANEXO): Quanto a memória de cálculo encaminho ao setor de Licitações para cotações pois o contrato atual está com taxa negativa e conforme estabelece o Inciso I, do Art. 3 da Lei Federal nº 14.442, 02 de setembro de 2022 é proibido deságio no valor contratado.
7 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERANDO MANUTENÇÃO, ASSISTÊNCIA TÉCNICA E GARANTIAS OFERECIDAS, QUANDO FOR O CASO: Contratação de empresa terceirizada com suporte pelo serviço oferecido e ampla rede credenciada para atendimento.
8 - JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO OU NÃO PARCELAMENTO DA CONTRATAÇÃO): O objeto não terá parcelamento por se tratar de serviço contínuo que pode ser executado de forma completa por apenas uma empresa. O parcelamento do objeto traria multiplicidade de fornecedores que pode encarecer o objeto.
9 - DEMONSTRATIVO DO RESULTADO PRETENDIDO: Fornecer o vale alimentação na forma de cartão eletrônico com chip de segurança, para todos os servidores da Câmara Municipal de Capão Bonito.
10 - PROVIDÊNCIAS COMPLEMENTARES QUE DEVEM SER ADOTADAS, EM PARALELO, NO TOCANTE À OPERACIONALIZAÇÃO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO: Não se aplica.
11 - CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES, (SE HOVER): não se aplica.
12 - DEMONSTRAÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E POSSÍVEIS MEDIDAS MITIGADORAS (SE FOR O CASO): Não se Aplica.
13 - POSICIONAMENTO CONCLUSIVO DA ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO COM VISTA A SOLUÇÃO A QUE SE DESTINA: De todo estudo, conclui-se que a melhor solução encontrada para atender a demanda apresentada é a contratação de empresa especializada na administração, gerenciamento, emissão, de vale alimentação na forma de cartão eletrônico com chip de segurança, para os servidores da Câmara Municipal de Capão Bonito.

ANEXO III
FORMULÁRIO PADRONIZADO DE PROPOSTA

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

Item	Descrição	Qtde. Estimada de cartões	Valor unitário do crédito (R\$)	Valor mensal estimado (R\$)	Valo total anual estimado (R\$)
1	Auxilio alimentação	28	800,00	22.400,00	268.800,00
2	Taxa administrativa				
3	Taxa de emissão / reemissão				
VALOR TOTAL GLOBAL (R\$)					

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

DECLARAÇÃO

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

Local/Data Assinatura _____



CÂMARA MUNICIPAL DE CAPÃO BONITO

CNPJ: 57.054.793/0001-49

Telefone: (15) 3543-8190 Endereço: Av. Capitão Calixto de Almeida, nº 131, Capão Bonito

ANEXO IV – MODELO

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

A _____ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº. _____, por seu(s) representante(s) legal(is), interessada em participar do Credenciamento nº001/2024, da Câmara Municipal de Capão Bonito, DECLARA, sob as penas da lei, que examinou criteriosamente os documentos deste Edital e julgou-os suficientes para a elaboração da proposta financeira voltada ao atendimento do objeto licitado em todos os seus detalhamentos.

DECLARA, ainda, que:

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

Local/Data Assinatura
RG CPF representante



CÂMARA MUNICIPAL DE CAPÃO BONITO

CNPJ: 57.054.793/0001-49

Telefone: (15) 3543-8190 Endereço: Av. Capitão Calixto de Almeida, n° 131, Capão Bonito

ANEXO V – MODELO

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

A _____ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº. _____, por seu(s) representante(s) legal(is), interessada em participar do Credenciamento nº001/2024, da Câmara Municipal de Capão Bonito, DECLARA, sob as penas dalei, que cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, o qual proíbe o trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

Local/Data Assinatura
RG CPF representante



CÂMARA MUNICIPAL DE CAPÃO BONITO

CNPJ: 57.054.793/0001-49

Telefone: (15) 3543-8190 Endereço: Av. Capitão Calixto de Almeida, nº 131, Capão Bonito

ANEXO VI

MODELO DECLARAÇÃO CUMPRIMENTO RESERVA VAGAS

A _____ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº _____, por seu(s) representante(s) legal(is), interessada em participar do Credenciamento nº 001/2024, da Câmara Municipal de de Capão Bonito, DECLARA, sob as penas da lei, que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

Local/Data Assinatura
RG CPF representante



CÂMARA MUNICIPAL DE CAPÃO BONITO

CNPJ: 57.054.793/0001-49

Telefone: (15) 3543-8190 Endereço: Av. Capitão Calixto de Almeida, n° 131, Capão Bonito

ANEXO VII

MODELO PROCURAÇÃO-CREDENCIAMENTO

OUTORGANTE....., (pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ

sob o nº) ou (pessoa física, inscrita no CPF sob o nº), com sede

na Rua, nº, bairro, na cidade de

....., Estado de, (neste ato representado) pelo(a)

(sócio/diretor/procurador), Sr.(a),

.....

(nacionalidade), (estado civil), (profissão), portador(a) do RG nº

..... e do CPF nº,

residente e domiciliado na Rua

....., nº, na cidade de

....., Estado de

.....,

OUTORGADO: Sr. (a), (nacionalidade),

.....

(estado civil), (profissão), portador(a) do RG nº e do CPF nº

....., residente e domiciliado na Rua, nº, bairro

....., na cidade de, Estado de

--

PODERES: ao(s) qual(ais) confere amplos poderes para representá-lo(a) no procedimento auxiliar de contratação, na licitação modalidade CREDENCIAMENTO N.º 001/2024, da Câmara Municipal de Capão Bonito, podendo para tanto prestar esclarecimentos, formular ofertas e demais negociações, assinar/vistar atas e declarações e documentos, receber notificações, interpor recurso, manifestar-se quanto à desistência deste e praticar todos os demais atos inerentes ao referido certame, inclusive de assinar eventual contrato.

Local/Data Assinatura
RG CPF representante da outorgante



CÂMARA MUNICIPAL DE CAPÃO BONITO

CNPJ: 57.054.793/0001-49

Telefone: (15) 3543-8190 Endereço: Av. Capitão Calixto de Almeida, n° 131, Capão Bonito

ANEXO VIII – MODELO DECLARAÇÃO ENQUADRAMENTO ME/EPP

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa, CNPJ. , é
..... (MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE), nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório do CREDENCIAMENTO N.º001/2024, realizado pela Câmara Municipal de Capão Bonito.

Local/Data Assinatura
RG CPF representante da outorgante



CÂMARA MUNICIPAL DE CAPÃO BONITO

CNPJ: 57.054.793/0001-49

Telefone: (15) 3543-8190 Endereço: Av. Capitão Calixto de Almeida, nº 131, Capão Bonito

ANEXO IX – MODELO MINUTA CONTRATUAL

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº
.../2024, QUE FAZEM ENTRE SI A CÂMARA
MUNICIPAL DE CAPÃO BONITO E A EMPRESA

.....

CONTRATANTE: A Câmara Municipal de Capão Bonito, com sede na Av. Capitão Calixto de Almeida nº 131, inscrita no CNPJ sob o nº 57.054.793/0001-49, doravante denominada CONTRATANTE, neste ato representada pela Presidenta, Sra. CAMILA CRISTINA CAMARGO PEREIRA DA SILVEIRA, **CONTRATADA:**

..... constituída na forma , inscrita no

CNPJ sob nº, com sede à Rua, CEP , na cidade de

....., neste ato representada por, firmam o presente termo de contrato, cuja celebração foi autorizada nos autos do processo em epígrafe.

1 – CLÁUSULA PRIMEIRA: DA CONTRATAÇÃO (art. 92, I a III da Lei 14.133, de 2021).

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

1.2. **Vinculam esta contratação**, independentemente de transcrição:

1.2.1. O Termo de Referência

1.2.2. O Edital da Licitação

1.2.3. A Proposta do contratado

1.2.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

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

2 – CLÁUSULA SEGUNDA: MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII da Lei 14.133, de 2021).

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

2.1.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.



CÂMARA MUNICIPAL DE CAPÃO BONITO

CNPJ: 57.054.793/0001-49

Telefone: (15) 3543-8190 Endereço: Av. Capitão Calixto de Almeida, n° 131, Capão Bonito

2.2. O objeto tem a natureza de serviço contínuo, cujo prazo da contratação inicial é 60 (sessenta) meses, contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 6º, XV e 107 da Lei 14.133/2021.

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

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

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

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

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

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

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

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

3 – CLÁUSULA TERCEIRA: DO PREÇO, DO CRÉDITO DA DESPESA E DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO ESTRITO (art. 92, V, VIII, X e XI da Lei 14.133, de 2021).

3.1.....O valor global estimado da contratação é de R\$ (.....), correspondente (doze) parcelas de R\$ (.....).

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

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



CÂMARA MUNICIPAL DE CAPÃO BONITO

CNPJ: 57.054.793/0001-49

Telefone: (15) 3543-8190 Endereço: Av. Capitão Calixto de Almeida, n° 131, Capão Bonito

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

3.5. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados na Lei Orçamentária Anual, pela seguinte dotação: **xxxxxx**

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

4 – CLÁUSULA QUARTA: DA GARANTIA, DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES (art. 92, XIV e XVI e XVII da Lei 14.133, de 2021)

4.1. São obrigações do CONTRATANTE e do CONTRATADO aquelas descritas no Termo de Referência, bem como as descritas nesta Cláusula.

4.1.1 O Contrato deverá ser fielmente executado pelas partes e cada qual responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

4.1.2. É proibido à Administração retardar imotivadamente a execução do serviço ou de suas parcelas, inclusive na hipótese de posse do respectivo chefe do Poder Legislativo.

4.2. São obrigações **do Contratante**:

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

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

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

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

4.2.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal em relação à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

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

4.2.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

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

4.2.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações



CÂMARA MUNICIPAL DE CAPÃO BONITO

CNPJ: 57.054.793/0001-49

Telefone: (15) 3543-8190 Endereço: Av. Capitão Calixto de Almeida, nº 131, Capão Bonito

relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste. A Administração terá o prazo de 1 (um) mês, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

4.2.10. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 10 dias úteis, a contar da data do protocolo do requerimento, para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período. Ficará suspenso o prazo no caso de complementação de informação ou cumprimento de diligência a cargo do contratado.

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

4.3. São obrigações **do Contratado**:

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

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

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

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

4.3.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

4.3.6. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do



CÂMARA MUNICIPAL DE CAPÃO BONITO

CNPJ: 57.054.793/0001-49

Telefone: (15) 3543-8190 Endereço: Av. Capitão Calixto de Almeida, nº 131, Capão Bonito

contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

4.3.7. Entregar, sempre que solicitado e no prazo fixado, os comprovantes de manutenção da habilitação.

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

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

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

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

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

4.3.13. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

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

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

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

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

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

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



CÂMARA MUNICIPAL DE CAPÃO BONITO

CNPJ: 57.054.793/0001-49

Telefone: (15) 3543-8190 Endereço: Av. Capitão Calixto de Almeida, nº 131, Capão Bonito

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

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

4.4. Das obrigações relativas à **Lei Geral de Proteção de Dados:**

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

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

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

4.4.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado. A suboperação só será permitida desde que expressamente aceita pela Administração.

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

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

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

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

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

4.4.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos,



CÂMARA MUNICIPAL DE CAPÃO BONITO

CNPJ: 57.054.793/0001-49

Telefone: (15) 3543-8190 Endereço: Av. Capitão Calixto de Almeida, n° 131, Capão Bonito

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

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

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

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

4.5. Eventuais alterações contratuais serão feitas conforme artigos 124 a 136 da Lei 14.133, de 2021.

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

4.8. À Administração são resguardadas as prerrogativas constantes do art. 104 da Lei 14.133 de 2021 e demais correlatas.

5 – CLÁUSULA QUINTA: DAS SANÇÕES CONTRATUAIS

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

5.2. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o **contratado à multa de mora**, no importe de 0,05% (cinco centésimos por cento) sobre o valor total da contratação estimado em Edital, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

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

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



CÂMARA MUNICIPAL DE CAPÃO BONITO

CNPJ: 57.054.793/0001-49

Telefone: (15) 3543-8190 Endereço: Av. Capitão Calixto de Almeida, n° 131, Capão Bonito

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

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

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

6 – CLÁUSULA SEXTA: DOS CASOS DE EXTINÇÃO

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

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

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

6.2.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

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

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

6.3.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

6.3.3. Indenizações e multas.

6.4. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico- financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

6.5. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).



CÂMARA MUNICIPAL DE CAPÃO BONITO

CNPJ: 57.054.793/0001-49

Telefone: (15) 3543-8190 Endereço: Av. Capitão Calixto de Almeida, n° 131, Capão Bonito

7 – CLÁUSULA SÉTIMA: DISPOSIÇÕES FINAIS

7.1. Qualquer omissão ou tolerância das partes em exigir o estrito cumprimento dos termos e condições deste instrumento, ou em exercer prerrogativas, dele decorrentes, não constituirá novação ou renúncia e não afetará o direito das partes de exercê-los a qualquer tempo.

7.2. Cabe ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no seu site oficial.

7.3. O Foro para dirimir qualquer questão contratual será o da comarca de Capão Bonito, excluindo-se qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

7.4. Para firmeza e validade do pactuado, o presente termo foi lavrado em 03 (três) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contratantes e testemunhas.

7.4.1. Alternativamente, este contrato poderá ser lavrado em 1 (uma) via e assinado de forma eletrônica.

Capão Bonito, SP, ... de..... de 2024

Contratante

Contratado

Testemunha: