



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

## EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 01/2024 (NOVO EDITAL)

### Processo nº 22436/2023

O **Município de Pederneiras**, representado por sua Prefeita, a Sr<sup>a</sup>. Ivana Maria Bertolini Camarinha, faz saber que se encontra aberto o Edital de **CREDENCIAMENTO Nº 01/2024**, visando CREDENCIAR empresas especializadas para implantação de serviços de emissão, utilização e administração de cartão alimentação com chip, destinados aos servidores municipais, em conformidade com as disposições deste edital de credenciamento e respectivos anexos, que será regido pelas **Leis Federais nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e 14.442, de 02 de setembro de 2022**, pelo Decreto Municipal nº 5.411, de 15 de janeiro de 2024, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, atualizada pela Lei Complementar nº 147 de 07 de Agosto de 2014 e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

**Data da sessão: 19/11/2024**

**Horário: Até às 9h (horário de Brasília/DF)**

**Sistema Eletrônico Utilizado:** BLL COMPRAS - Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil

**Endereço Eletrônico:** [www.bllcompras.org.br](http://www.bllcompras.org.br)

**Endereço para retirada do Edital e seus anexos:** [pederneiras.sp.gov.br](http://pederneiras.sp.gov.br), [bllcompras.org.br](http://bllcompras.org.br) e [pncp.gov.br](http://pncp.gov.br)

A licitação será dirigida pelo Agente de Contratação do Município auxiliado pela equipe de apoio, ambos designados por ato próprio do Poder Executivo Municipal.

**O credenciamento permanecerá aberto, durante o período de 60 (sessenta) meses, a contar da data de publicação deste edital, habilitando os interessados que satisfaçam as condições exigidas no Ato convocatório.**

Ao solicitar adesão ao credenciamento, pressupõem-se que todos os elementos fornecidos foram suficientemente claros e precisos aos interessados não cabendo, portanto, posteriormente, qualquer reclamação.

A adoção do CREDENCIAMENTO para a contratação dos serviços em tela passou a ser expressamente admitido pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, a partir das decisões proferidas nos Processos TC-021288.989.22-1 e TC021473.989.22-6.

## **1- DO OBJETO**

O objeto do presente termo é CREDENCIAR empresas especializadas para atuarem na implantação de serviços de emissão, utilização e administração de Cartão Alimentação com chip, no valor atual mensal/unitário de R\$1.160,00 (um mil e cento e sessenta reais) destinados aos servidores municipais ativos, aos Legionários Mirins e aos servidores públicos estaduais e federais que prestem suas atividades sob a coordenação direta do Município, desde que não recebam qualquer tipo de benefício alimentação, num total aproximado de 1.680 (um mil e seiscentos e oitenta) usuários, para uso exclusivo para o pagamento de refeições em restaurantes em estabelecimentos similares ou para a aquisição de gêneros alimentícios em estabelecimentos comerciais tais como, atacados, hipermercados, supermercados, minimercados, empórios, mercearias e estabelecimentos congêneres credenciados, sem qualquer ônus, direto ou indireto para a Administração Municipal ou para seus servidores, de acordo com a escolha/opção dos servidores sobre qual empresa credenciada deseja, com **Taxa 0 (ZERO)**, para administração dos benefícios, conforme especificações constantes do presente edital.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

1.1. O valor de cada contratação corresponderá ao total transferido pelo Município a cada credenciado a título de pagamento do vale-alimentação, observada a fórmula  $N \times V \times 12 = VC$ , sendo que “N” corresponde ao número de servidores que manifestarem interesse a se vincular ao cartão da contratada no momento da formalização do contrato, “V” corresponde ao valor do vale alimentação pago mensalmente aos servidores municipais, 12 corresponde ao número de vezes que o servidor recebe o vale alimentação no ano e “VC” corresponde ao valor da contratação.

## 2 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1 - Poderão participar deste Chamamento os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema Eletrônico da BLL COMPRAS - Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil

2.2 - O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade da licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade para realização das transações inerentes a esta licitação.

2.3 - A licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firme e verdadeira a sua proposta, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão promotor da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

2.4 - Poderão participar deste Chamamento os interessados pertencentes ao ramo de atividade relacionado ao objeto deste processo, conforme disposto nos respectivos atos constitutivos, que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e seus anexos.

2.5 - Não poderão participar desta licitação aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s); além do(s) interessado(s) que:

2.5.1 - Encontrar-se em situação de falência ou recuperação judicial/extrajudicial, sem o plano de recuperação homologado pela Justiça, concurso de credores, dissolução, liquidação ou empresas estrangeiras que não funcionem no País;

2.5.2 - Em dissolução ou em liquidação;

2.5.3 - Pessoa jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção de:

2.5.3.1 - Impedimento de licitar e contratar com o Município de Pederneiras/SP nos termos do artigo 156, inciso III e §4º, da Lei Federal nº 14.133/21.

2.5.3.2 - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar em qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, direta ou indireta, na forma prevista no artigo 156, inciso IV e §5º, da Lei Federal nº 14.133/21.

2.5.3.3 - As regras de impedimento de participação na licitação definidas nos subitens 2.5.3.1 e 2.5.3.2, também serão aplicadas ao licitante que atue em substituição a outra pessoa jurídica, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

2.5.4 - Pessoa jurídica cujo sócio, diretor, presidente, proprietário ou empresário mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente da Prefeitura Municipal de Pederneiras/SP ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do Contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, nos termos do inciso IV do artigo 14, da Lei Federal nº 14.133/2021.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

2.5.5 - Que sejam controladoras, controladas, coligadas ou subsidiárias entre si, nos termos da Lei federal nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976;

2.5.6 - Que se enquadrem nas hipóteses previstas nos incisos I, II e III do artigo 14, da Lei nº 14.133/21;

2.5.7 - Pessoa jurídica, sócios e/ou diretores proibidos de contratar com o Poder Público nos termos do art. 12 da Lei Federal nº 8.429/1992 – Lei de Improbidade Administrativa;

2.5.8 - Pessoa jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

2.6 – Em caso de participação de consórcio ou cooperativa, deverão ser observadas as regras previstas na Lei nº 14.133/2021, especialmente, mas não só, as dos artigos 15 e 16, respectivamente.

## 3 – DA FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS

3.1 - Os interessados que tiverem dúvidas de caráter técnico ou legal quanto à interpretação dos termos deste Edital poderão solicitar os pedidos de esclarecimentos ou providências do ato convocatório Deste Chamamento em **até 03 (três) dias úteis** anteriores a data fixada para abertura das propostas, preferencialmente pelo e-mail [compras@pederneiras.sp.gov.br](mailto:compras@pederneiras.sp.gov.br).

3.2 - Em caso de impugnação ao ato convocatório, a decisão sobre a petição se dará no prazo de **até 3 (três) dias úteis**, cuja resposta será encaminhada via e-mail ao impugnante e divulgada no sítio eletrônico oficial do Município de Pederneiras/SP, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

3.3 - Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para realização do Credenciamento;

3.4 - Não serão conhecidas impugnações apresentadas fora do prazo legal e/ou subscritas por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo licitante.

## 4 – REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

4.1 - O certame será conduzido pelo agente de contratação com o auxílio da equipe de apoio, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

- a) Acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;
- b) Responder as questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;
- c) Abrir as propostas;
- d) Analisar a aceitabilidade das propostas;
- e) Desclassificar propostas indicando os motivos;
- f) Conduzir os procedimentos relativos à escolha das propostas a serem selecionadas;
- g) Verificar a habilitação dos proponentes classificados;
- h) Declarar os vencedores;
- i) Receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

- j) Elaborar a ata da sessão;
- k) Encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação;
- l) Abrir Processo Administrativo para apuração de irregularidades visando a aplicação de penalidades previstas na legislação.

## 5 – DA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1 - Os licitantes apresentarão, exclusivamente por meio do sistema, a sua proposta com a descrição do objeto ofertado, com **Taxa 0 (ZERO)**, para administração dos benefícios, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

5.2 - Os documentos de habilitação poderão ser apresentados através do SICAF ou serem anexados nos campos próprios do Sistema, conforme as disposições contidas na Cláusula 8ª deste edital.

5.3 - A licitante enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá declarar, em campo próprio do Sistema, que atende aos requisitos do art. 3º da LC nº 123/2006, para fazer jus aos benefícios previstos nessa lei.

5.4 - A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação, à conformidade da proposta ou ao enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte sujeitará a licitante às sanções previstas neste Edital.

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

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

5.7 - Os documentos que compõem a proposta e outros que forem anexados somente serão disponibilizados para avaliação do agente de contratação e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

## 6 – DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

6.1 - A proposta, preenchida conforme modelo de Proposta de Adesão deste edital (Anexo III)

6.1.1 - O prazo de validade da proposta será de 60 (sessenta) dias contados da data da sessão de processamento da Concorrência.

6.1.1.1 – Se por falha do proponente a proposta não indicar o prazo de sua validade, esta será considerada válida por 60 (sessenta) dias, independentemente de qualquer outra manifestação.

6.2 - O encaminhamento de proposta para o sistema eletrônico pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. O Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e demais atos praticados no sistema.

## 7 - DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E DA ANÁLISE DE DOCUMENTOS

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

7.1.2 - O agente de contratação verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas nos seus respectivos Anexos.

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

7.1.4 - A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sendo contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

7.1.5 - O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Agente de contratação e os Licitantes.

7.1.6 - O Agente de contratação poderá solicitar ao Licitante que apresente imediatamente documentação complementar para dirimir dúvidas ou esclarecer divergências, sob pena de não aceitação da proposta.

7.1.7 - Havendo necessidade, o Agente de contratação suspenderá a sessão, informando a nova data e horário para a continuidade da mesma.

7.1.8 – Caso seja necessário, o Agente de contratação poderá solicitar proposta atualizada, eventualmente acompanhada de documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no Edital.

7.1.9 – Os licitantes classificados serão notificados pelo Agente de contratação para apresentar, no prazo de até 2 (duas) horas, os documentos relativos à HABILITAÇÃO, que deverão ser anexados na plataforma ou, na indisponibilidade da mesma, serem encaminhados para o *e-mail* [compras@pederneiras.sp.gov.br](mailto:compras@pederneiras.sp.gov.br), cuja relação encontra-se na Cláusula 8 deste Edital.

7.1.10 - Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que já tenham sido anexados no Sistema quando da apresentação da proposta inicial, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes do sistema.

7.1.11 - O prazo para envio dos documentos poderá ser prorrogado, a critério do Agente de contratação, mediante justificativa devidamente fundamentada do licitante.

7.1.12 - Fica facultado ao Agente de contratação a consulta e obtenção de eventuais documentos de habilitação que não encontrem-se anexados ao Sistema, quando assim entender que o ato demonstra-se o mais vantajoso para o processo, sendo necessária a formalização da consulta/obtenção do documento no chat próprio do Sistema.

7.1.13 - Após finalizado o prazo para o envio dos documentos de habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

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

7.1.13.2 - atualização de documento cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

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

7.1.15 - Constatando o atendimento das exigências fixadas no Edital e inexistindo interposição de recursos, **os interessados serão declarados habilitados/credenciados pelo agente de contratação.**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

## 8 - HABILITAÇÃO

### HABILITAÇÃO JURÍDICA:

a) O estatuto social, contrato social ou outro instrumento que comprove a sua existência jurídica.

### REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

b) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

c) Prova de inscrição no **Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal**, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

d) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal relativa aos Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, abrangendo inclusive o INSS;

e) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, relativa aos Tributos Mobiliários;

f) Prova de regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;

g) Prova de regularidade para com a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com os mesmos efeitos da CNDT, nos termos da Lei nº 12.440/2011;

h) Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá ser apresentada **Declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte**, na forma prevista na Lei Complementar nº 123/06;

i) 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 e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição;

j) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de **cinco dias úteis, a contar da publicação da homologação do certame**, prorrogáveis por igual período, a critério do Município de Pederneiras, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

k) A não regularização da documentação, no prazo previsto na alínea “j”, implicará na **decadência do direito à contratação**, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, procedendo-se a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

### QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

a) Certidão negativa de falência, concordata, recuperação judicial e extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias contados retroativamente da data designada para a abertura do envelope “documentação”. **Em qualquer hipótese, mesmo que o licitante seja a filial, este documento deverá estar em nome da matriz.**

a.1) Nas hipóteses em que a certidão de recuperação judicial ou extrajudicial encaminhada for positiva, deve a licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.

b) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos 02 (dois) últimos exercícios sociais (2022 e 2023).



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

b.1) As empresas constituídas a menos de 02 (dois) anos deverão apresentar os documentos relativos ao último exercício social.

b.2) As empresas constituídas no exercício financeiro de 2023 poderão substituir os seus demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura

c) A boa situação financeira da empresa comprovar-se-á mediante o cálculo dos seguintes índices, pelo agente de contratação e pelos membros da Equipe de apoio:

### - Liquidez Geral – LG

Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo  
LG = \_\_\_\_\_

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

### - Solvência Geral – SG

Ativo Total  
SG = \_\_\_\_\_

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

### - Liquidez Corrente – LC

Ativo Circulante  
LC = \_\_\_\_\_

Passivo Circulante

d) O licitante que apresentar índices econômicos iguais ou inferiores a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral, Solvência Geral e Liquidez Corrente, deverá comprovar que possui **patrimônio líquido** igual ou superior a **R\$ 2.300.000,00 (dois milhões e trezentos mil reais)**.

e) As empresas dispensadas da elaboração de demonstrações contábeis completas deverão apresentar demonstrativo dos índices, apurados nos termos da alínea “b” acima, assinado por profissional devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

**f) O Patrimônio Líquido deverá ser igual ou superior a R\$ 2.300.000,00 (dois milhões e trezentos mil reais), devendo a comprovação ser feita à data da apresentação da documentação, na forma da lei.**

### QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) Atestado (s) fornecido (s) por pessoa (s) jurídica (s) de direito público ou privado que comprove (m) o desempenho de atividades pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação.

a.1) Será considerado como compatível a execução de pelo menos 50% (cinquenta por cento) do quantitativo total de benefícios concedidos constantes neste edital de chamamento.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

b) A comprovação a que se refere a **alínea "a.1"** poderá ser efetuada pelo somatório das quantidades realizadas em tantos atestados ou certidões quanto dispuser o licitante.

c) Fica resguardado o direito do agente de contratação efetuar diligências para verificar a veracidade das informações constantes dos atestados apresentados

## OUTROS DOCUMENTOS HABILITATÓRIOS

**a) Declaração em conjunto ou separadamente**, de acordo com modelo estabelecido no **ANEXO VII** do Edital, assinada pelo representante legal ou procurador:

a.1) Declaração de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos no Edital de Credenciamento em epígrafe e seus anexos, estando ciente de todos os seus termos.

a.2) Declaração de que inexistente qualquer fato impeditivo à sua participação no credenciamento citado, que não foi declarada inidônea pela Administração Pública de qualquer esfera, e que se compromete a comunicar a ocorrência de fatos supervenientes.

a.3) Declaração de que está em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII, do Artigo 7º da Constituição Federal, e, para fins do disposto no inciso VI do Artigo 68 da Lei n. 14.133, de 01 de abril de 2021, acrescido pela Lei n. 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

a.4) Declaração de que, em caso de eventual contratação com a Municipalidade, está apta a emitir Nota Fiscal Eletrônica (NF-e).

a.5) Declaração de que não possui em seu quadro de pessoal, na qualidade de sócio, diretor, gerente, administrador ou funcionário, servidores públicos municipais da Prefeitura de Pederneiras/SP.

a.6) 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.

a.7) **Declaração de que está enquadrada na situação de microempresa ou empresa de pequeno porte**, na forma prevista na Lei Complementar nº 123/06, quando for o caso.

a.8) Declaração pela ME/EPP de que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

**b) Declaração de prestação de informações obrigatórias para Notificações, Contratos e Atos Jurídicos Análogos**, de acordo com modelo estabelecido no **ANEXO VI** do Edital, assinada pelo representante legal ou procurador.

**c) Declaração para o caso de:**

c.1) empresas em recuperação judicial: está ciente de que no momento da assinatura do contrato deverá apresentar cópia do ato de nomeação do administrador judicial ou se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo e, ainda, declaração, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador, de que a licitante está cumprindo o plano de recuperação judicial;

c.2) empresas em recuperação extrajudicial: está ciente de que no momento da assinatura do contrato deverá apresentar comprovação documental de que está cumprindo as obrigações do plano de recuperação extrajudicial.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

d) Para efeito de habilitação o agente de contratação também realizará consulta junto ao Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), mantido pela Controladoria Geral da União (CGU) através do Portal da Transparência e ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa (CNIA), mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (CNJ), sendo impressa declaração demonstrativa do licitante.

e) **Declaração informativa**, conforme um dos modelos constantes no **ANEXO VIII**, declarando que a proponente possui rede de estabelecimentos credenciados nos termos das exigências contidas no Termo de Referência (ANEXO II) do edital, ou que se compromete a apresentar nos prazos e condições estabelecidas no Termo de Referência (ANEXO II) do edital, a rede de estabelecimentos a serem credenciados.

f) **relação dos estabelecimentos credenciados** até a presente data (caso já possua estabelecimentos credenciados), em ordem alfabética de razão social, contendo todas as informações elencadas na tabela constante no **ANEXO IX**.

## 9 - DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

9.1 - Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a administração aceitará como válidas as expedidas até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data de encerramento deste credenciamento.

9.2 - Se o licitante 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.

9.3 - Para a comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, serão aceitas Certidões Negativas ou Positivas com Efeito de Negativa.

## 10 - DOS RECURSOS

10.1 - O prazo para apresentação das razões de recurso será de 3 (três) dias úteis, contados da data da lavratura da ata, quando for o caso, ou, nos demais casos, contados da intimação da licitante/contratada, observado o item 10.3 deste edital.

10.1.1 - Os interessados ficam, desde logo, intimados a apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente.

10.2 - O recurso poderá ser interposto em face:

a) do resultado do julgamento das propostas;

b) da análise da habilitação;

c) da anulação ou da revogação da licitação; e

d) extinção do contrato quando determinada por ato unilateral e escrito da Administração.

10.3 - A manifestação de intenção de recurso interposto contra a decisão do Agente de contratação nos atos praticados na sessão deverá ser arguida pelo interessado ao final da sessão. O silêncio importará na preclusão do direito ao recurso.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS**

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

10.4 - Da aplicação das sanções previstas nos incisos I, II e III do caput do art. 156 desta Lei caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

10.4.1 - O mencionado recurso será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

10.5 - Da aplicação da sanção prevista no inciso IV do caput do art. 156 desta Lei caberá apenas pedido de reconsideração, que deverá ser apresentado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

10.6 - Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo proponente.

10.7 - Os recursos e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

10.8 - O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

10.9 - Os recursos deverão ser anexados no sistema em campo próprio ou enviado para o e-mail [compras@pederneiras.sp.gov.br](mailto:compras@pederneiras.sp.gov.br).

10.10 - Será assegurado ao licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

### **11 - DAS CONDIÇÕES E IMPEDIMENTOS PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

11.1 - Não poderão exercer a atividade, ainda que indiretamente, por meio do credenciamento, a empresa que:

11.1.1 - Encontrar-se em situação de falência ou recuperação judicial/extrajudicial, sem o plano de recuperação homologado pela Justiça, ou empresas estrangeiras que não funcionem no País;

11.1.2 - Em dissolução ou em liquidação;

11.1.3 - Pessoa jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção de:

11.1.3.1 - Impedimento de licitar e contratar com o Município de Pederneiras/SP nos termos do artigo 156, inciso III e §4º, da Lei Federal nº 14.133/21.

11.1.3.2 - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar em qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, direta ou indireta, na forma prevista no artigo 156, inciso IV e §5º, da Lei Federal nº 14.133/21.

11.1.4 - As regras de impedimento e de inidoneidade de licitar e contratar definidas nos itens anteriores, também serão aplicadas ao licitante que atue em substituição a outra pessoa jurídica, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

11.1.5 - Pessoa jurídica cujo sócio, diretor, presidente, proprietário ou empresário mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente da Prefeitura Municipal de



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

Pederneiras/SP ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, nos termos do inciso IV do artigo 14, da Lei Federal nº 14.133/2021.

11.1.6 - Que sejam controladoras, controladas, coligadas ou subsidiárias entre si, nos termos da Lei federal nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976;

11.1.7 - Que se enquadrem nas hipóteses previstas nos incisos I, II e III do artigo 14, da Lei nº 14.133/21;

11.1.8 - Pessoa jurídica, sócios e/ou diretores proibidos de contratar com o Poder Público nos termos do art. 12 da Lei Federal nº 8.429/1992 – Lei de Improbidade Administrativa;

11.1.9 - Pessoa jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

11.1.10 – Atuando na forma de consórcio ou cooperativa, não observe as regras previstas na Lei nº 14.133/2021, especialmente, mas não só, as dos artigos 15 e 16, respectivamente.

11.2 - O credenciado que venha a se enquadrar nas situações previstas acima, terá suspensa a respectiva atividade credenciada, enquanto perdurar o impedimento.

11.3 - O Município fiscalizará de forma permanente, a prestação dos serviços prestados pelos credenciados, podendo proceder o descredenciamento, em casos cabíveis, verificados em processo administrativo específico, com garantia do contraditório e da ampla defesa;

11.4 - O credenciamento não configurará uma relação contratual de prestação de serviços entre o Município e a rede de atendimento cadastrado pela credenciada.

11.5 - A escolha do credenciado e utilização dos cartões alimentação nos estabelecimentos ficará a critério do servidor público municipal, que terá total liberdade para escolher a empresa credenciada que melhor atenda suas necessidades.

## 12 - DO PROCEDIMENTO DO CREDENCIAMENTO

12.1 - Os interessados que apresentarem em conformidade os documentos descritos no item 8 serão declarados habilitados/credenciados pelo agente de contratação.

12.2 - A **lista dos interessados habilitados**, segundo os critérios do edital, será publicada no Diário Oficial do Município, bem como estará disponível no Quadro de Avisos de editais e no sítio eletrônico do Município, podendo ainda ser consultado a qualquer momento, pelos interessados na Secretaria de Administração.

12.3 - Deferido o credenciamento, a formalização do contrato só ocorrerá quando ao menos 01 (um) funcionário manifestar interesse em aderir aos seus serviços, observado o prazo de 60 (sessenta) dias para adequação das providências administrativas necessárias para promoção da contratação.

12.4 – Esgotado o prazo a que se refere o item 13.2, a credenciada que não apresentar ao menos 100 (cem) servidores interessados em aderir ao seu serviço, poderá manifestar seu desinteresse em formalizar o contrato no prazo de 5 (cinco) dias úteis.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

12.5 – Antes da formalização dos contratos subsequentes, a credenciada que não apresentar ao menos 100 (cem) servidores interessados em aderir ao seu serviço, poderá manifestar seu desinteresse em formalizar o contrato, até o 5º (quinto) dia útil do mês de dezembro, sem prejuízo de seu credenciamento.

### **13 - DA CONTRATAÇÃO, DO FORNECIMENTO DOS CARTÕES AOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS E DA GESTÃO DOS BENEFÍCIOS**

**13.1** - Como condição para a assinatura dos Contratos, as empresas credenciadas deverão apresentar em até 30 (trinta) dias corridos contados da data de homologação do credenciamento, a relação da sua rede credenciada de estabelecimentos, na forma exigida no subitem 4.9 do Termo de Referência.

13.2 – Em até 30 (trinta) dias corridos, contados da data de homologação do credenciamento, as empresas credenciadas deverão apresentar, ainda, a relação dos servidores municipais que escolheram o seu produto, para fins de elaboração dos respectivos contratos.

13.3 - A **comprovação da rede credenciada** deverá ser realizada por meio do envio de relação (em formato MS-Excel), indexada por localidade indicada no item 4.9 do Termo de Referência, contendo o seguinte:

- Razão social, nome fantasia, quando for o caso;
- Natureza do serviço prestado;
- Número da inscrição no CNPJ (Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda);
- Endereço, telefone, e-mail de atendimento ao órgão contratante.

13.4 - O credenciamento dos estabelecimentos estará condicionado à aceitação do responsável pelo estabelecimento comercial e à viabilidade técnica para operação no estabelecimento.

13.5 - Os credenciados deverão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a partir do comunicado expedido pela Prefeitura Municipal, comparecer à Secretaria Municipal de Compras e Licitações para assinar o termo de contrato, ou procedê-lo de forma digital, com certificação ICP-Brasil, caso solicitem, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital e seus anexos.

13.6 - As regras para disponibilização dos Aplicativos e sistemas de informação necessários constam no ANEXO II – Termo de Referência.

13.7 - Após cada transação, o saldo disponível deverá ser impresso no comprovante de venda, para que o servidor tenha controle dos valores gastos e do saldo disponível, além de poder consultar o mesmo no aplicativo disponibilizado;

13.8 - Os créditos disponibilizados para cada servidor público, se não utilizados dentro do mês de competência, deverão obrigatoriamente somar-se aos próximos créditos, de tal forma que os servidores em hipótese alguma sejam prejudicados.

13.9 - Os credenciados deverão manter, durante todo o período do credenciamento, as condições de habilitação exigidas para o credenciamento, sob pena de descredenciamento após constatação através de processo administrativo, garantido Contraditório e Ampla Defesa.

13.10 - Será permitida a publicidade e divulgação de quaisquer informações, vantagens ou benefícios oferecidos aos servidores públicos, observadas as regras previstas no Código de Defesa do Consumidor e vedadas as práticas abusivas, ofensivas e discriminatórias, sendo possível a disponibilização de espaço específico para manutenção desses materiais no site institucional do Município.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

13.11 - Encerrado o prazo inicial de credenciamento e transcorridos os prazos previstos neste edital, os contratos serão formalizados com prazo de vigência até o dia 31 de dezembro, e, nos anos subsequentes, os novos contratos, já adequados à nova lista de servidores públicos aderentes, serão formalizados com vigência a partir de 01 de janeiro.

13.11.1 - Os servidores investidos no cargo durante a vigência dos contratos, no momento de posse no cargo público, informarão a empresa a que se deseja vincular, e, então, o respectivo contrato será aditado, mantidas as demais regras do contrato original, inclusive aquelas relativas à vigência do contrato.

13.12 - Os servidores públicos, uma vez escolhidas as empresas prestadoras do serviço, poderão solicitar a substituição por outra empresa observadas as seguintes regras:

a) durante os meses de outubro e novembro de cada ano o servidor público interessado deverá solicitar a alteração mediante requerimento escrito dirigido à Secretaria Municipal de Administração.

b) durante o mês de dezembro de cada ano serão tomadas pela Secretaria Municipal de Administração as providências administrativas necessárias às alterações solicitadas.

c) a partir de janeiro de cada ano passarão a valer as alterações implementadas.

13.13 - Caso, por qualquer razão, qualquer dos contratos venha a ser rescindido, sem possibilidade de continuação da prestação dos serviços pela respectiva empresa contratada, os servidores públicos a ela vinculados terão prazo de 10 (dez) dias úteis para comunicar a Secretaria Municipal de Administração da opção escolhida dentre as outras empresas.

13.13.1 - A empresa contratada fica obrigada a creditar aos servidores municipais os valores que estejam em sua posse na data fixada para o crédito, ainda que o contrato já tenha sido extinto.

13.14 - No caso previsto na cláusula 13.13, os servidores municipais que tenham seu benefício vinculado à empresa que teve o contrato rescindido escolherão a nova empresa a que pretendem vincular seu benefício, e, se a absorção pela nova empresa dos servidores que desejarem a ela se vincular não for possível em razão do limite de 25% para aditamentos que gerem acréscimo, será rescindido o contrato firmado com essa nova empresa e imediatamente firmado um novo contrato já contendo o número de servidores atualizado.

13.14.1 - A empresa contratada fica obrigada a creditar aos servidores municipais os valores que estejam em sua posse na data fixada para o crédito, ainda que o contrato já tenha sido extinto.

## 14 - DA VIGÊNCIA

14.1 - O prazo de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, contados da data da sua assinatura, prorrogável, a critério do Município, sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, nos termos do artigo 107, da Lei Federal nº 14.133/2021, podendo, a qualquer tempo, haver o encerramento do mesmo, por iniciativa de qualquer das partes, caso não haja interesse na continuidade dos serviços, mediante comunicação prévia de 60 (sessenta) dias.

14.2 Para a prorrogação do credenciamento, os credenciados deverão apresentar todos os documentos arrolados no item 4 (Documentos Habilitatórios) deste Edital, agregados à manifestação de interesse na renovação em até 60 (sessenta) dias antes da ocorrência do termo final do contrato.

## 15 - DOS REPASSES

As regras dos repasses referentes constam do ANEXO II – Termo de Referência



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

## 16 - DAS HIPÓTESES DE DESCRENCIAMENTO

16.1 - A Prefeitura Municipal de Pederneiras poderá, a qualquer tempo promover o descredenciamento por razões devidamente fundamentadas em fatos supervenientes ou conhecidos após o credenciamento, que importem comprometimento da sua capacidade jurídica, técnica, fiscal ou ainda que fira o padrão ético ou operacional do trabalho, sem que caiba ao mesmo qualquer direito a indenização, compensação ou reembolso, seja a que título for, após constatação através de processo administrativo garantido o Contraditório e Ampla Defesa.

16.2 - Também poderão ser descredenciados nas hipóteses previstas no artigo 137 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

16.3 - O credenciado poderá solicitar o seu descredenciamento até o dia 30 de setembro de cada ano, sendo que apenas será descredenciado quando terminada a vigência do respectivo contrato.

16.4 - Na hipótese de descumprimento das obrigações pelo(a) Credenciado(a), esta(e) estará sujeito(a) às sanções previstas no artigo 156 da Lei Federal 14.133/2021.

16.5 - Fica assegurado ao credenciado o direito ao contraditório, sendo avaliadas suas razões pelo agente de contratação, que se manifestará e as submeterá ao Gestor Municipal, para tomada de decisão.

## 17 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

17.1.1 - As despesas decorrentes deste credenciamento correrão à conta de dotações orçamentárias já consignadas no orçamento em vigor:

17.1.1 - Ficha nº 44 - Outros Serviços de Terceiros - PJ – Vale – 02.01.01 – Gabinete – 04.122.0009.2.004

17.1.2 – Ficha nº 46 – Outros Serviços de Terceiros – PJ – Vale - 02.01.01- Gabinete – 04.122.0107.2.813

17.1.3 - Ficha nº 48 - Outros Serviços de Terceiros – PJ – Vale - 02.01.01- Gabinete – 04.124.0100.2.383

17.1.4 – Ficha nº 79 – Outros Serviços de Terceiros – PJ – Vale – 02.01.03 – Assessoria Especial de Imagem e Comunicação – 04.122.0010.2.019

17.1.5 – Ficha nº 108 - Outros Serviços de Terceiros – PJ – Vale – 02.02.01 – Procuradoria – 03.092.0017.2.033

17.1.6 – Ficha nº 125 - Outros Serviços de Terceiros – PJ – Vale – 02.03.01 – Diretoria de Planejamento e Contábil – 04.121.0023.2.041

17.1.7 – Ficha nº 134 - Outros Serviços de Terceiros – PJ – Vale – 02.04.01 – Diretoria de Compras, Licitações e Contratos – 04.122.0015.2.028

17.1.8 – Ficha nº 146 - Outros Serviços de Terceiros – PJ – Vale – 02.05.01 – Diretoria de Gestão de Pessoas e Serviços – 04.128.0019.2.035

17.1.9 – Ficha nº 159 - Outros Serviços de Terceiros – PJ – Vale – 02.05.02 – Diretoria de Tecnologia da Informação – 04.126.0021.2.038

17.1.10 – Ficha nº 182 - Outros Serviços de Terceiros – PJ – Vale – 02.06.01 – Coordenadoria Financeira, Tributária e – 04.123.0024.2.044

17.1.11 – Ficha nº 184 - Outros Serviços de Terceiros – PJ – Vale – 02.06.01 – Coordenadoria Financeira, Tributária e – 01.125.0085.2.340



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS**

17.1.12 – Ficha nº 185 - Outros Serviços de Terceiros – PJ – Vale – 02.06.01 – Coordenadoria Financeira, Tributária - 04.129.0026.2.048

17.1.13 – Ficha nº 186 - Outros Serviços de Terceiros – PJ – Vale – 02.06.01 – Coordenadoria Financeira, Tributária – 04.129.0027.2.050

17.1.14 – Ficha nº 205 - Outros Serviços de Terceiros – PJ – Vale – 02.08.01 – Diretoria de Recursos Materiais e Serv.- 04.122.0092.2.361

17.1.15 – Ficha nº 208 - Outros Serviços de Terceiros – PJ – Vale – 02.08.01 – Diretoria de Recursos Materiais e Serv.- 26.782.0094.2.363

17.1.16 – Ficha nº 219 - Outros Serviços de Terceiros – PJ – Vale – 02.08.02 – Diretoria de Patrimônio – 04.122.0093.2.362

17.1.17 – Ficha nº 235 - Outros Serviços de Terceiros – PJ – Vale – 02.09.01 – Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Assist. Social – 08.244.0028.2.052

17.1.18 – Ficha nº 326 - Outros Serviços de Terceiros – PJ – Vale – 02.10.01 – Diretoria de Proteção Social Básica – 08.244.0029.2.388

17.1.19 – Ficha nº 396 - Outros Serviços de Terceiros – PJ – Vale – 02.10.02 – Diretoria de Proteção Social Especial – 08.244.0030.2.390

17.1.20 – Ficha nº 417 - Outros Serviços de Terceiros – PJ – Vale – 02.11.01 – Fundo Municipal Criança e Adolescente – 08.243.0032.1.163

17.1.21 – Ficha nº 437 - Outros Serviços de Terceiros – PJ – Vale – 02.12.01 – Diretoria de Gestão Planejamento Controle – 10.301.011.2.015

17.1.22 – Ficha nº 465 - Outros Serviços de Terceiros – PJ – Vale – 02.13.01 – Diretoria de Atenção Básica – 10.301.0003.2.013

17.1.23 – Ficha nº 529 - Outros Serviços de Terceiros – PJ – Vale – 02.13.02 – Diretoria de Média e Alta Complexidade – 10.302.0006.2.009

17.1.24 – Ficha nº 536 - Outros Serviços de Terceiros – PJ – Vale – 02.13.02 – Diretoria de Média e Alta Complexidade – 10.302.0096.2.371

17.1.25 – Ficha nº 542 - Outros Serviços de Terceiros – PJ – Vale – 02.13.02 – Diretoria de Média e Alta Complexidade – 10.302.0097.2.368

17.1.26 – Ficha nº 587 - Outros Serviços de Terceiros – PJ – Vale – 02.13.03 – Diretoria de Média e Alta Complexidade – 10.304.007.2.419

17.1.27 - Ficha nº 591 - Outros Serviços de Terceiros – PJ – Vale – 02.13.03 – Diretoria de Vigilância em Saúde – 10.305.0004.2.420

17.1.28 – Ficha nº 640 - Outros Serviços de Terceiros – PJ – Vale – 02.14.01 – Coordenadoria de Ensino Infantil – 12.365.0057.2.108

17.1.29 – Ficha nº 644 - Outros Serviços de Terceiros – PJ – Vale – 02.14.01 – Coordenadoria de Ensino Infantil – 12.365.0057.2.400



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS**

17.1.30 – Ficha nº 704 - Outros Serviços de Terceiros – PJ – Vale – 02.14.02 – Coordenadoria de Ensino Fundamental – 12.361.0058.2.114

17.1.31 – Ficha nº 710 - Outros Serviços de Terceiros – PJ – Vale – 02.14.02 - Coordenadoria de Ensino Fundamental – 12.366.0079.2.150

17.1.32 – Ficha nº 711 - Outros Serviços de Terceiros – PJ – Vale – 02.14.02 - Coordenadoria de Ensino Fundamenta – 12.367.0063.2.399

17.1.33 – Ficha nº 751 - Outros Serviços de Terceiros – PJ – Vale – 02.14.03 – Coordenadoria de Transporte Escolar – 12.361.0077.2.148

17.1.34 – Ficha nº 772 - Outros Serviços de Terceiros – PJ – Vale – 02.14.04 – Coordenadoria de Alimentação Escolar – 12.306.0062.2.359

17.1.35 – Ficha nº 794 - Outros Serviços de Terceiros – PJ – Vale – 02.16.01 – Diretoria de Cultura – 13.392.0087.2.346

17.1.36 – Ficha nº 818 - Outros Serviços de Terceiros – PJ – Vale – 02.16.02 – Coordenadoria de Biblioteca e Inclusão – 13.391.0065.2.128

17.1.37 – Ficha nº 850 - Outros Serviços de Terceiros – PJ – Vale – 02.17.01 – Diretoria de Esporte e Juventude – 27.812.0071.2.138

17.1.38 – Ficha nº 876 - Outros Serviços de Terceiros – PJ – Vale – 02.18.01 – Diretoria de Desenvolvimento Econômico – 23.691.0098.2.384

17.1.39 – Ficha nº 898 - Outros Serviços de Terceiros – PJ – Vale – 02.19.01 – Diretoria de Controle Ambiental – 18.541.0056.2.146

17.1.40 – Ficha nº 917 - Outros Serviços de Terceiros – PJ – Vale – 02.19.02 – Diretoria de Áreas de Preservação Ambiental – 27.813.0045.2.079

17.1.41 – Ficha nº 932 - Outros Serviços de Terceiros – PJ – Vale – 02.20.01 – Coordenadoria de Limpeza Pública – 15.452.0043.2.075

17.1.42 – Ficha nº 951 - Outros Serviços de Terceiros – PJ – Vale – 02.20.02 – Coordenadoria de Cemitério – 15.452.0050.2.092

17.1.43 – Ficha nº 962 - Outros Serviços de Terceiros – PJ – Vale – 02.20.03 – Coordenadoria da Rodoviária e Vias – 26.782.0049.2.089

17.1.44 – Ficha nº 976 - Outros Serviços de Terceiros – PJ – Vale – 02.21.01 – Diretoria de Infraestrutura e Obras – 15.451.0066.2.131

17.1.45 – Ficha nº 978 - Outros Serviços de Terceiros – PJ – Vale – 02.21.01 – Diretoria de Infraestrutura e Obras – 22.662.0069.2.134

17.1.46 – Ficha nº 1005 - Outros Serviços de Terceiros – PJ – Vale – 02.21.02 – Diretoria de Conservação de Próprios – 15.451.0070.2.136

14.1.47 – Ficha nº 1029 - Outros Serviços de Terceiros – PJ – Vale – 02.22.01 – Diretoria de Desenvolvimento Urbano – 14.451.0055.2.103



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

17.1.48 – Ficha nº 1049 - Outros Serviços de Terceiros – PJ – Vale – 02.23.01 – Diretoria de Desenvolvimento Agrop. E Conserv.- 20.609.0051.2.096

17.1.49 – Ficha nº 1077 - Outros Serviços de Terceiros – PJ – Vale – 02.24.01 – Diretoria de Operações do Sistema Viário – 15.452.0046.2.082

17.1.50 – Ficha nº 1097 - Outros Serviços de Terceiros – PJ – Vale – 02.25.01 – Secretaria Municipal de Controle de Convênios – 04.122.0102.2.393

## 18 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1 - Comete infração administrativa, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, a licitante/Adjudicatária que, no decorrer da licitação:

18.1.1 - Dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

18.1.3 - Dar causa à inexecução total do contrato;

18.1.4 - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

18.1.5 - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

18.1.7 - Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

18.1.8 - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do acordo;

18.1.9 - Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do acordo;

18.1.10 - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

18.1.11 - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

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

18.2 - A licitante/Adjudicatária que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) Advertência;

b) Multa;

c) Impedimento de licitar e de contratar com o Município de Pederneiras/SP pelo prazo mínimo de 6 (seis) meses e máximo de 2 (dois) anos;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS**

18.2.1 - A sanção de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções, será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no item 18.1, e não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor estimado da contratação ou do valor do contrato ou de qualquer outro documento que faça suas vezes, conforme o caso.

18.2.1.1 - A sanção de multa será de:

a. 0,5% (cinco décimos por cento) a 5% (cinco por cento) do valor estimado da contratação, do valor do contrato ou do documento que faça suas vezes, conforme o caso, quando aplicada em conjunto com a sanção de advertência.

b. 5% (cinco por cento) a 30% (trinta por cento) do valor estimado da contratação, do valor do contrato ou do documento que faça suas vezes, conforme o caso, por infração a quaisquer das cláusulas do Edital ou do Contrato.

c. 15% (quinze por cento) a 30% (trinta por cento) do valor estimado da contratação, do valor do contrato ou de qualquer outro documento que faça suas vezes, conforme o caso, na hipótese de rescisão do Contrato nos casos previstos em Lei, por culpa da Contratada, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal incidente e da obrigação de ressarcir das perdas e danos a que der causa;

18.2.2 - Para fins de fixação do percentual exato da multa que será aplicado dentro dos intervalos previstos na cláusula 18.2.1.1 desse edital, observar-se-ão as seguintes regras:

a) inicialmente, o percentual de multa fixado será o de 2% (dois por cento) para o caso da alínea "a" da cláusula 18.2.1.1 desse edital, de 10% (dez por cento) para o caso da alínea "b" da cláusula 18.2.1.1 desse edital e de 20% (vinte por cento) para o caso da alínea "c" da cláusula 18.2.1.1 desse edital;

b) ao percentual previsto na alínea "a" desta cláusula aplicar-se-ão as causas de majoração e minoração previstas na cláusula 18.8 desse edital.

c) o percentual final de multa a ser aplicado nunca poderá extrapolar o intervalo previsto nas alíneas da cláusula 18.2.1.1 desse edital.

d) nos casos em que a sanção seja valorada em lapso temporal, o ponto de partida para a aplicação da sanção será sempre o menor tempo possível de pena acrescido de 6 (seis) meses.

18.2.3 - As multas serão recolhidas em favor do Município de Pederneiras/SP, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente, ou, quando for o caso, inscritas na Dívida Ativa e cobradas judicialmente.

18.2.4 - Constatado o interesse público, por decisão devidamente fundamentada do Secretário Municipal responsável pela contratação, o pagamento à contratada poderá ser suspenso até o limite máximo da sanção administrativa, especialmente quando:

a) O inadimplemento

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

18.3 - As infrações e sanções relativas a atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no instrumento de formalização do ajuste.

18.4 - Estará sujeita à sanção de advertência a licitante/contratada que der causa à inexecução parcial do contrato, desde que a conduta não justifique imposição de sanção mais grave.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

18.4.1 - Para aplicação de sanção mais grave, considerar-se-ão circunstâncias agravantes, sem prejuízo daquelas identificadas no caso concreto:

- a) O inadimplemento por mais de 15 (quinze) dias; e
- b) O inadimplemento em relação a parte maior que a metade do objeto.

18.5 - Estará sujeita à sanção de impedimento de licitar e contratar perante o Município de Pederneiras/SP a licitante/adjudicatária que incorrer nas infrações definidas nos itens 18.1.2, 18.1.3, 18.1.4, 18.1.5, 18.1.6 e 18.1.7, deste Edital.

18.6 - Estará sujeita à sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar a licitante/adjudicatária que incorrer nas infrações definidas nos itens 18.1.8, 18.1.9, 18.1.10, 18.1.11 e 18.1.12, deste Edital.

18.6.1. Para os casos das sanções indicadas no item 18.5 deste Edital, se a sanção de impedimento de licitar e contratar, quando majorada, superar o limite legal, ela será substituída pela declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, iniciando-se, nesse caso, excepcionalmente, a valoração da sanção a partir do prazo mínimo se sanção previsto no intervalo.

18.7 - A aplicação de qualquer das sanções previstas se realizará em Processo Administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto no Título IV, Capítulo I, da Lei Federal nº 14.133/21.

18.7.1 - Instaurado o processo administrativo, mediante fundamentação do Secretário Municipal responsável, poderá ser retido o pagamento à contratada em até o valor máximo da sanção de multa aplicável no caso concreto.

18.8 - A Autoridade Competente, na aplicação das sanções, levará em consideração:

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

18.8.1 - Salvo em casos excepcionais e quando constatadas peculiaridades do caso concreto, mediante ampla fundamentação, quaisquer majorações ou minorações de sanções serão realizadas mediante acréscimos ou decréscimos de 5% (cinco por cento) para a sanção de multa e de 6 (seis) meses para as sanções valoradas em lapso temporal, bem como que, invariavelmente, as razões que a elas derem causa deverão ser cabalmente demonstradas no processo administrativo, observadas as regras habituais ou expressamente indicadas para distribuição do ônus da prova.

18.8.2 - Serão consideradas peculiaridades do caso concreto fatos ou atos diretamente relacionados a agravantes ou atenuantes que atraíam ou afastem sua aplicação e cujos efeitos deverão ser expressamente delimitados, mediante ampla fundamentação, dentre as quais, citam-se:

- a. O Serviço Público atendido pela contratação ou através dela provido;
- b. A multiplicidade de Secretarias Municipais atendidas pela contratação;
- c. Se mantida oculta a conduta infracional ou se esta for permanente, o respectivo lapso temporal.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

d. O potencial de danosidade à Administração Pública, à continuidade do Serviço Público ou à coletividade em geral quando o dano for evitado por diligência da Administração Municipal.

e. A proporção do dano causado quando superior a 30% (trinta por cento) do valor da contratação;

f. A quantidade de itens solicitados através do contrato ou do documento que faça suas vezes.

g. A proporção da reparação espontânea do dano quando superior a 50% (cinquenta por cento) e o dano for inferior a 50% (cinquenta por cento) do valor da contratação.

h. A violação a deveres acessórios ou à boa-fé objetiva em geral

i. O grau de culpa do terceiro quando este concorrer para a infração administrativa.

j. A natureza de MEI, ME, EPP ou equiparada efetivamente considerada durante o processo licitatório quando a infração com ela possuir relação;

18.8.3. Cada peculiaridade do caso concreto não poderá atrair ou afastar a aplicação de mais de uma agravante ou atenuante.

18.8.4. Serão consideradas circunstâncias agravantes:

a. A existência de efetivo dano patrimonial ou não patrimonial à Administração, à continuidade do Serviço Público ou à coletividade em geral em proporção superior a 10% (dez por cento) do valor da contratação.

b. A mora contratual superior a 10 (dez) dias quando não for fundamento para aplicação de sanções mais graves que a advertência.

c. A mora contratual em relação a parcela superior à metade dos produtos ou serviço de cada item constante do contrato ou do documento que faça suas vezes quando não for fundamento para aplicação de sanções mais graves que a advertência.

d. A mora contratual integral em relação a produto ou serviço exclusivamente licitado em cota reservada.

e. A violação de deveres acessórios ou à boa-fé objetiva com fins políticos.

f. A mera tentativa de ocultar e a efetiva ocultação da infração administrativa.

g. O emprego de violência ou grave ameaça para garantir ou ocultar a prática de infração administrativa.

h. O emprego de violência ou grave ameaça para realizar a infração administrativa

i. A prática dos crimes de Resistência (art. 329), Desobediência (art. 330), Desacato (art. 331), Tráfico de Influência (art. 332) ou de Corrupção ativa (art. 333), todos previstos no Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940 — Código Penal.

j. A Mora ou a inexecução contratual em relação a medicamento adquirido em razão de decisão judicial.

k. A reincidência em quaisquer infrações administrativas no âmbito do Município de Pederneiras.

18.8.5. Serão consideradas circunstâncias atenuantes:



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

- a. A ausência de quaisquer prejuízos, materiais e imateriais, à Administração Pública, à continuidade do Serviço Público ou à coletividade em geral.
- b. A reparação integral e espontânea do dano causado, considerada aquela promovida simultaneamente à comunicação da infração administrativa pela contratada.
- c. A simples comunicação da infração administrativa pela contratada quando inexistir dano, patrimonial e não patrimonial, à Administração, à continuidade do Serviço Público ou à coletividade em geral.
- d. A existência de culpa concorrente de terceiro quando esta não excluir a responsabilidade.
- e. A primariedade da licitante/contratada, considerado o histórico de contratações de toda a administração pública, direta, indireta ou fundacional ou de quaisquer contratações realizadas sob aplicação à Lei nº 14.133/2021.

18.9 - O procedimento administrativo para aplicação de sanções administrativas, sem prejuízo dos dispositivos do previsto Título IV, Capítulo I, da Lei Federal nº 14.133/21, observará as seguintes diretrizes:

18.9.1 - O procedimento, a critério do gestor do contrato — que deverá considerar o tempo de inadimplemento e a possibilidade de efetivação do dano ou de seu agravamento — será precedido de notificação extrajudicial, expedida pelo fiscal do contrato ou outro agente competente, na forma do ato regulamentar da respectiva Secretaria Municipal.

18.9.1.1 - A notificação extrajudicial será expedida através de endereço eletrônico fornecido pela licitante.

18.9.1.2 - Transcorrido prazo de 3 (três) dias úteis sem confirmação de recebimento, a notificação será reputada como recebida, desde que encaminhada ao endereço eletrônico fornecido pela licitante, a quem compete o dever de mantê-lo atualizado.

18.9.1.3 - A notificação extrajudicial não é pressuposto para instauração de processo administrativo ou para aplicação das sanções administrativas e possuirá natureza de tentativa de resolução consensual da inadimplência.

18.9.2 - Não sanado o defeito na execução do objeto no prazo indicado na notificação, o procedimento para aplicação das sanções administrativas será iniciado, expedindo-se a respectiva intimação, na forma do item 11.9.1.1, onde constará as sanções a que sujeita a licitante e o prazo de 15 (quinze) dias úteis para apresentação de defesa prévia, conforme artigos 157 e 158 da Lei nº 14.133/2021.

18.9.2.1 - O processo para aplicação das sanções previstas nas alíneas “c” e “d” do item 11.2 do Edital será conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis ou, se o caso, por 2 (dois) ou mais empregados públicos pertencentes aos seus quadros permanentes, preferencialmente com, no mínimo, 3 (três) anos de tempo de serviço no órgão ou entidade .

18.9.2.2 - a comissão supramencionada avaliará os fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para apresentar defesa prévia e especificar as provas que pretenda produzir, na forma do item 11.9.2.

18.9.2.3 - Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

18.9.2.4 - Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

18.9.3 - Recebida a defesa prévia ou transcorrido o respectivo prazo, será prolatada decisão pelo Secretário Municipal gestor do contrato no prazo de 10 (dez) dias úteis, observada a necessidade de prévia análise jurídica para aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

18.10 - A prescrição ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração, e será:

18.10.1 - interrompida pela instauração do processo de responsabilização;

18.10.2 - suspensão pela celebração de acordo de leniência previsto na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;

18.10.3 - suspensão por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.

18.11 - Os atos previstos como infrações administrativas nesta Lei ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei.

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

### 19 - DA GARANTIA CONTRATUAL

19.1 - No momento da assinatura do Contrato, a empresa credenciada deverá apresentar:

19.1.1 – Título de Garantia do Contrato, conforme artigo 96, da lei nº 14.133/21, no montante de 5% (cinco por cento) do valor do mesmo, **com prazo de vigência de pelo menos 12 (doze) meses**, podendo optar por uma das seguintes modalidades:

19.1.1.1.- Caução em Dinheiro ou Títulos da Dívida Pública;

19.1.1.2 – Seguro – Garantia;

19.1.1.3 – Fiança Bancária;

19.1.1.4 - Título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total

19.1.2 - O Seguro-garantia e a fiança bancária, deverão conter, conforme o caso:

19.1.2.1 - Prazo de validade correspondente ao início até no mínimo ao final da vigência do contrato;

19.1.2.2 - Expressa afirmação do fiador de que, como devedor solidário, fará o pagamento que for devido, independentemente de interpelação judicial, caso o afiançado não cumpra suas obrigações;

19.1.2.3 - Não poderá constar ressalva quanto à cobertura de multa administrativa, em consonância com o inciso III do artigo 139 da Lei Federal nº 14.133/21.

19.2 - Os títulos oferecidos em garantia não poderão estar onerados por cláusulas de impenhorabilidade, intransferibilidade e inalienabilidade, nem adquiridos compulsoriamente e deverão ser do tipo nominativo endossável e serem recolhidos.

19.3 - A Caução Garantia quando prestada em Dinheiro, deverá ser devolvida atualizada monetariamente, conforme prevê o artigo 100 do citado diploma legal.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

19.4 – Se a caução for prestada em Títulos da Dívida Pública, deverá o licitante vencedor apresentar no ato a relação dos mesmos.

19.5 - A garantia apresentada responderá pelo inadimplemento das condições contratuais, pela não realização dos serviços ou pela sua realização parcial e pelas eventuais multas aplicadas, independentemente de outras cominações legais quando for o caso.

19.6 – A Caução de Garantia prevista no item 19.1 será liberada ou restituída após a após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração.

## 20 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1 - Após a entrega dos documentos pelas empresas interessadas, será avaliada a documentação e constatado o atendimento aos requisitos de habilitação previstos neste Edital, será deferido o pedido de CREDENCIAMENTO e a interessada será intimada para a celebração do correspondente Contrato Administrativo, observado o item 12.3 do Edital.

20.2 - A empresa credenciada será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes do fornecimento dos produtos aos servidores públicos municipais.

20.3 - Após a homologação do credenciamento, serão apresentados aos servidores todas as Empresas Credenciadas para que os mesmos (servidores/usuários) façam a escolha de qual credenciada fará a gestão de seu benefício, conforme disposto no Termo de Referência.

20.4 - Não será permitida a subcontratação ou o cometimento do objeto a terceiros, permitindo-se, em qualquer caso, a prestação do serviço através de arranjo aberto, desde que não prejudicado o interesse público.

20.5 - O credenciado é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo com relação ao objeto do termo de credenciamento.

20.6 - O **MUNICÍPIO DE PEDERNEIRAS**, através da Secretaria Municipal de Compras e Licitações, reserva-se o direito de promover qualquer diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo relativo a este processo de credenciamento.

20.7- O **MUNICÍPIO** reserva-se o direito de revogar ou anular o presente processo, no todo ou em parte, por interesse administrativo, vício, ilegalidade, de ofício ou mediante provocação, bem como adiá-la ou prorrogar prazos.

20.8 - O procedimento de credenciamento a que se refere o presente edital será processado e julgado pelo Agente de contratação.

20.9 - Pequenos erros ou o desatendimento a meras formalidades que não tragam prejuízo algum para o processo, não ensejará o afastamento do participante.

20.10 - São partes integrantes do presente Edital:



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS**

<b>ANEXO I</b>	Estudo Técnico Preliminar
<b>ANEXO II</b>	Termo de Referência
<b>ANEXO III</b>	Proposta de Adesão
<b>ANEXO IV</b>	Minuta de Termo de Contrato
<b>ANEXO V</b>	Modelo de Procuração
<b>ANEXO VI</b>	Prestação de informações obrigatórias para Contratos Administrativos e Atos Jurídicos Análogos
<b>ANEXO VII</b>	Declaração Conjunta
<b>ANEXO VIII</b>	Declaração Informativa
<b>ANEXO IX</b>	Relação de Rede Credenciada

Pederneiras, 14 de outubro de 2024.

**IVANA MARIA BERTOLINI CAMARINHA**  
Prefeita Municipal



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

## ANEXO I – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

### CRENCIAMENTO Nº 01/2024 (NOVO EDITAL)

#### CARTÃO ALIMENTAÇÃO

##### 1. OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente chamamento público, o credenciamento de empresas para prestação dos serviços de emissão, utilização e administração de Cartão Alimentação com chip, no valor atual mensal/unitário de R\$ 1.160,00 (um mil e cento e sessenta reais) destinados aos servidores municipais ativos, aos Legionários Mirins e aos servidores públicos estaduais e federais que prestem suas atividades sob a coordenação direta do Município, desde que não recebam qualquer tipo de benefício alimentação, num total aproximado de 1.680 (um mil e seiscentos e oitenta) usuários, para uso exclusivo para o pagamento de refeições em restaurantes em estabelecimentos similares ou para a aquisição de gêneros alimentícios em estabelecimentos comerciais tais como, atacados, hipermercados, supermercados, minimercados, empórios, mercearias e estabelecimentos congêneres credenciados, sem qualquer ônus, direto ou indireto para a Administração Municipal ou para seus servidores.

##### 2. NECESSIDADE

2.1. Trata-se de benefícios de vale-alimentação, devidamente previsto na Lei Municipal nº 2.920/2011, a serem utilizados, por opção, pelos empregados públicos, tendo a administração optado pelo credenciamento de empresa especializada para o seu fornecimento e gerenciamento. A concessão via cartão de vale-alimentação garante as empresas e órgãos públicos que os valores estão sendo devidamente utilizados para os fins nutricionais a que se destinam e com a disponibilidade de toda uma rede de credenciadas apta a atender seus usuários.

2.2. A necessidade da contratação e a justificativa da escolha do tipo de solução da modalidade de contratação para Credenciamento, encontram-se embasadas na Lei nº 14.133, de 2021, bem como na Lei nº 14.442, de 2022, que veda a concessão de qualquer tipo de deságio ou imposição de descontos sobre o valor contratado. Com o advento da Lei nº 14.442, de 2022, ficou inviabilizada a contratação do objeto por licitação do tipo “menor preço”, ou seja, tornou-se impossível a adoção de qualquer critério objetivo para a escolha da proposta mais vantajosa, sendo portanto, totalmente inviável a competição. Em nosso entendimento, a melhor solução será o credenciamento, que poderá trazer uma pluralidade de prestadores desses serviços, ficando a cargo do servidor beneficiário a escolha daquele prestador de serviço que lhe seja mais conveniente. Neste sentido, com fundamento no artigo 79, inciso II, da Lei nº 14.133/21, manifestou-se o Tribunal de Contas da União, através do Acórdão nº 5.495/2022 – Segunda Câmara:

**“Os requisitos do edital devem, em princípio, objetivar o credenciamento das empresas que atendam as condições necessárias ao atendimento das necessidades mínimas dos beneficiários, as quais devem ser levantadas na fase de planejamento da contratação.**

**Todavia, após o credenciamento, cabe às empresas pensar em formas de captar clientes. (...) Embora a falta de previsibilidade sobre o tamanho efetivo da carteira de clientes possa assustar e ser motivo de preocupação para as empresas neste momento, em que o modelo está se iniciando,**



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS**

pode, por outro lado, ser um fator importante de concorrência em benefício dos usuários.

Diante da competição entre prestadores, há tendência de as empresas fornecerem condições mais vantajosas para captar clientes. A que não as oferecer provavelmente perderá espaço.

Se, por um lado, a imprevisibilidade impõe maior risco para a empresa, por outro privilegia o usuário e, por via indireta, a Administração Pública. Além disso, mais importante, não constitui ofensa ao interesse público.”

### **3. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL**

3.1. O Município de Pederneiras não possui Plano de Contratações Anual, razão pela qual é impossível a indicação da previsão da presente contratação no mencionado documento.

### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

4.1. Encerrado o prazo inicial de credenciamento e transcorridos os prazos previstos neste edital, os contratos serão formalizados com prazo de vigência até o dia 31 de dezembro, e, nos anos subsequentes, os novos contratos, já adequados à nova lista de servidores públicos aderentes, serão formalizados com vigência a partir de 01 de janeiro.

4.2. Para a prorrogação do credenciamento, os credenciados deverão apresentar todos os documentos a serem exigidos no Edital de credenciamento na fase habilitatória.

4.3. Os cartões deverão ser confeccionados e entregues pela CONTRATADA aos destinatários, na Secretaria de Administração, em até 15 (quinze) dias corridos contados da data do recebimento dos dados necessários à sua confecção.

4.4. De acordo com a lei Municipal nº 2.920/2011, a administradora do cartão deverá creditar o referido valor, mensalmente, até o dia 10 (dez) de cada mês subsequente ao da disponibilização dos dados pelo contratante.

4.5. Os cartões magnéticos deverão estar identificados com o nome da PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS, bem como os dados de cada servidor individualizados, segundo os padrões próprios da fornecedora e ter validade durante toda a vigência do contrato, ou até eventual solicitação do Contratante.

4.6. Liberar os créditos dos cartões magnéticos a partir da data determinada pela Secretaria de Administração.

4.7. A Secretaria de Administração informará, mensalmente, relações nominais dos servidores para inserção dos valores dos créditos do cartão magnético.

4.8. Enviar os cartões magnéticos, no mínimo dispendo de senha para operação de bloqueio, devidamente identificados, ao responsável pela distribuição na Secretaria de Administração.

4.9. Atualizar os valores para crédito, conforme indicação da Secretaria de Administração.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

4.10. Fornecer a segunda via de cartão magnético e reemissão de senha no prazo de até 07 (sete) dias úteis contados da data do recebimento do pedido;

4.11. Garantir durante a vigência do contrato a aceitação dos cartões magnéticos em pelo menos os seguintes estabelecimentos:

4.11.1. 12 (doze) supermercados ou minimercados no Município de Pederneiras, sendo pelo menos 08 (oito) supermercados;

4.11.2. 01 (um) hipermercado ou 01 (um) supermercado com rede de no mínimo 05 (cinco) estabelecimentos localizados em pelo menos uma das cidades onde residam pessoas que sejam funcionários desta Prefeitura;

4.11.3. 01 (um) atacado com área superior a 2.000 m<sup>2</sup> localizado em pelo menos uma das cidades onde residam pessoas que sejam funcionários desta Prefeitura;

4.11.4. 02 (dois) supermercados com rede de no mínimo 02 (dois) estabelecimentos localizados nas cidades onde residam pessoas que sejam funcionários desta Prefeitura;

4.11.5. 01 (um) supermercado localizado na cidade de Agudos;

4.11.6. 01 (um) supermercado localizado na cidade de Bariri;

4.11.7. 01 (um) supermercado localizado na cidade de Barra Bonita;

4.11.8. 10 (dez) supermercados localizados na cidade de Bauru;

4.11.9. 01 (um) supermercado localizado na cidade de Boracéia;

4.11.10. 01 (um) supermercado localizado na cidade de Dois Córregos;

4.11.11. 01 (um) supermercado localizado na cidade de Arealva;

4.11.12. 01 (um) supermercado localizado na cidade de Itapuí;

4.11.13. 05 (cinco) supermercados localizados na cidade de Jaú;

4.11.14. 01 (um) supermercado localizado na cidade de Lençóis Paulista;

4.11.15. 01 (um) supermercado localizado na cidade de Macatuba;

4.11.16. 01 (um) supermercado localizado na cidade de Mineiros do Tietê;

4.11.17. 01 (um) supermercado localizado na cidade de Piratininga e;

4.11.18. 01 (um) supermercado localizado na cidade de São Manuel.

### Nota:

a) Nas cidades constantes do subitem acima, residem pessoas que são funcionários desta Prefeitura.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS**

b) Será permitido o credenciamento de outros tipos de estabelecimentos, tais como: mini mercados, mercearias, empórios, quitandas, açougues e padarias, os quais apenas não serão computados para o cálculo do mínimo exigido.

4.12. Informar, imediatamente, inclusões e/ou exclusões de estabelecimentos.

4.13. Manter nos estabelecimentos comerciais filiados à sua rede, em local bem visível e de fácil identificação sua adesão ao sistema objeto desta licitação e do respectivo contrato.

4.14. Providenciar imediata correção das deficiências apontadas pelo Município quando da execução dos serviços objeto da presente licitação e respectivo contrato;

4.15. Fiscalizar os estabelecimentos integrantes de sua rede, no sentido de se obter um produto adequado, variado e higiênico, dentro dos padrões e legislação estabelecidos, descredenciando os que não apresentarem serviços satisfatórios;

4.16. Apresentar descrição de metodologia operacional adotada para desempenho das atividades necessárias ao cumprimento do objeto da licitação, no ato da assinatura do contrato, através de:

4.16.1. Tecnologia: Utilização de recursos tecnológicos que propiciem agilidade, segurança e confiabilidade no funcionamento do sistema, assegurando inclusive a identificação de possíveis falsificações de cartões;

4.16.2. Método de administração e gerência: Relatórios gerenciais em nível de informações disponíveis, garantindo o bom funcionamento do sistema;

4.16.3. Meios de comunicação utilizados pelo licitante para atingir o usuário final, visando esclarecimento e dúvidas e ainda a divulgação dos serviços, bem como do conhecimento dos estabelecimentos credenciados e descredenciados mensalmente;

4.17. Enviar à Secretaria de Administração, mensalmente, entre os dias 01 a 05 de cada mês, relatório constando o valor total gasto no mês anterior;

4.18. Responsabilizar-se pelo recolhimento de todos os tributos Federais, Estaduais e Municipais, presentes ou futuros que, direta ou indiretamente incidam ou venham a incidir sobre o serviço relacionado com o objeto contratual;

4.19. Comunicar, imediatamente a Prefeitura Municipal, tão logo sejam do seu conhecimento os procedimentos fiscais, ainda que de caráter interpretativo, os quais possam ter reflexos financeiros sobre o contrato;

4.20. Manter sempre à frente dos serviços, profissional devidamente habilitado na entidade profissional competente e pessoal adequado disponível na quantidade necessária para a execução dos serviços;

4.21. Disponibilizar os serviços de fornecimento de saldos, extratos e alteração de senha do cartão (via internet e/ou pela Central de Atendimento) para os servidores/usuários dos cartões, sem qualquer custo adicional.

4.22. Disponibilizar consulta on line para o Município do extrato coletivo de todos os beneficiários ou disponibilizar o extrato coletivo via e-mail no prazo de 02(dois) dias úteis a contar da solicitação da Secretaria de Administração;

4.23. Efetuar a restituição ao Município de 100% do valor correspondente aos eventuais créditos cancelados, estornados e/ou vencidos, no mês subsequente à solicitação da Secretaria de Administração.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

4.23.1. Tal valor será compensado do crédito devido à licitante vencedora, caso haja.

4.24. Manter o cartão magnético ativo por 06 (seis) meses após o vencimento do contrato ou efetuar a restituição monetária ao Município de todos os créditos existentes nos cartões dos servidores na data de vencimento do contrato. A credenciada deverá expressamente fazer a opção com 02 (dois) meses de antecedência do vencimento do contrato.

4.24.1. Tal valor será compensado do crédito devido à licitante vencedora, caso haja.

4.25. A credenciada fica obrigada ainda a:

- a) Assinar o contrato relativo aos serviços que lhe forem adjudicados;
- b) Prestar os serviços em prazo não superior ao máximo estipulado neste edital. Caso a prestação não seja dentro do prazo, a Empresa ficará sujeita à multa estabelecida neste edital;
- c) Responder pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação deste Pregão;
- d) Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar ao Município ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.

4.26. Dispor de Central de Atendimento com ligação gratuita 0800, com horário de funcionamento de segunda-feira à sábado, de no mínimo, das 09:00 às 17:00, para que os usuários possam comunicar, perda, roubo ou extravio dos cartões, com imediata solicitação de 2ª via, e Central de Atendimento personalizada (atendimento pessoal), com ligação gratuita - (0800), com horário de funcionamento nos dias úteis, de no mínimo, das 09:00 às 17:00, para que os gestores do contrato possam solucionar as demandas decorrentes da administração e gerenciamento do benefício.

4.27. Manter, durante a vigência contratual, o número mínimo de estabelecimentos credenciados, conforme estabelecido no subitem 4.8 deste termo de referência.

4.28. A credenciada não será responsável:

- a. Por qualquer perda ou dano resultante de caso fortuito ou força maior;
- b. Por quaisquer trabalhos, serviços ou responsabilidades não previstos neste Edital;

4.29. O Município não aceitará, sob nenhuma hipótese, a transferência de responsabilidade da empresa credenciada para outras entidades, sejam fabricantes, representantes ou qualquer outros.

**4.30.** Como condição para a assinatura dos Contratos, as empresas credenciadas deverão apresentar em até 30 (trinta) dias corridos contados da data de homologação do credenciamento, a relação da sua rede credenciada de estabelecimentos, na forma exigida no subitem 4.11 deste Termo.

4.31 Em até 30 (trinta) dias corridos, contados da data de homologação do credenciamento, as empresas credenciadas deverão apresentar, ainda, a relação dos servidores municipais que escolheram o seu produto, para fins de elaboração dos respectivos contratos.

4.32. A **comprovação da rede credenciada** deverá ser realizada por meio do envio de relação (em formato MS-Excel), indexada por localidade indicada no item 4.11 deste Termo, contendo o seguinte:

- Razão social, nome fantasia, quando for o caso;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

- Natureza do serviço prestado;
- Número da inscrição no CNPJ (Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda);
- Endereço, telefone, e-mail de atendimento ao órgão contratante.

4.33. O credenciamento dos estabelecimentos estará condicionado à aceitação do responsável pelo estabelecimento comercial e à viabilidade técnica para operação no estabelecimento.

## 5. DOS QUANTITATIVOS

5.1. Para conhecimento dos interessados, deverão ser considerados os seguintes dados estimados totais:

- **Número de cartões : 1.680**
- **Valor mensal dos créditos por cartão : R\$ 1.160,00**
- **Valor Total mensal dos créditos : R\$ 1.948.800,00**
- **Valor Total anual dos créditos : R\$ 23.385.600,00**
- **Valor da emissão da 1ª via do cartão Incluso na proposta**
- **Valor máximo da emissão de 2ª via do cartão de até R\$ 6,00 / unidade**

## 6. LEVANTAMENTO DE MERCADO

6.1. Tratando-se de dever legal do Município, o oferecimento de vale-alimentação não pode ser substituído por outro serviço semelhante, especialmente em razão de ser considerado direito subjetivo dos funcionários e empregados públicos vinculados a este ente da Administração Pública.

## 7. ESTIMATIVA DE VALOR DA CONTRATAÇÃO

Item	Especificação	Qtde. Mensal	V. Unit. Mensal Estimado	V. Total Mensal Estimado	V. Total Anual Estimado
01	Fornecimento de Cartão Alimentação	1.680 servidores	R\$ 1.160,00	R\$ 1.948.800,00	R\$ 23.385.600,00

## 8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

8.1. A contratação consiste na prestação de serviço que contemplará a disponibilização de cartão plástico na modalidade de vale-alimentação, no cadastramento dos estabelecimentos locais e regionais indicados e na administração dos valores a que os empregados e funcionários públicos fazem jus pelo período da vigência do credenciamento.

## 9. DO PARCELAMENTO E RESPECTIVA JUSTIFICATIVA

9.1. Ao caso, por se tratar de serviço, não cabe o instituto do parcelamento, uma vez que o serviço é prestado de maneira única e constante ao longo da vigência do credenciamento.

## 10. DEMONSTRATIVO DE RESULTADOS DE ECONOMICIDADE

10.1. É evidente que a prestação e a manutenção do serviço pelo próprio Município se mostra irrazoável, pois seria necessária a contratação ou aquisição de software e equipamentos adequados para promover o cadastramento de estabelecimentos, bem como seria necessária a dedicação de servidores exclusivamente



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS**

para promoção e acompanhamento das atividades secundárias relacionadas à disponibilização de vale-alimentação.

## **11. PROVIDÊNCIAS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

11.1. A Administração Pública Municipal deverá, em tempo, conscientizar os respectivos servidores de que, a partir do credenciamento, esses deverão optar pela credenciada de sua preferência para fornecimento do vale alimentação.

## **12. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E INTERDEPENDENTES**

12.1. Não foram identificadas contratações correlatas ou interdependentes.

## **13. IMPACTOS AMBIENTAIS E MEDIDAS MITIGADORAS**

13.1. Não foram identificados impactos ambientais, prejudicando-se a indicação de medidas mitigadoras.

## **14. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO**

14. Considerando o dever legal do Município a fornecer o vale-alimentação aos funcionários e empregados, e a complexidade do serviço, que por ele não pode ser suportada, é desejável e recomendável a contratação, inexistindo quaisquer óbices legais ou administrativos que afetem a contratação em comento.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

## ANEXO II

### CRENCIAMENTO Nº 01/2024 (NOVO EDITAL)

#### TERMO DE REFERÊNCIA

##### 1. OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente chamamento público, o credenciamento de empresas para prestação dos serviços de emissão, utilização e administração de Cartão Alimentação com chip, no valor atual mensal/unitário de R\$1.160,00 (um mil e cento e sessenta reais) destinados aos servidores municipais ativos, aos Legionários Mirins e aos servidores públicos estaduais e federais que prestem suas atividades sob a coordenação direta do Município, desde que não recebam qualquer tipo de benefício alimentação, num total aproximado de 1.680 (um mil e seiscentos e oitenta) usuários, para uso exclusivo para o pagamento de refeições em restaurantes em estabelecimentos similares ou para a aquisição de gêneros alimentícios em estabelecimentos comerciais tais como, atacados, hipermercados, supermercados, minimercados, empórios, mercearias e estabelecimentos congêneres credenciados, sem qualquer ônus, direto ou indireto para a Administração Municipal ou para seus servidores.

1.1.1. O prazo de vigência do edital do credenciamento será de 60 (sessenta) meses, contados da publicação do edital, prazo pelo qual será admitido o credenciamento dos interessados que demonstrarem o atendimento das exigências do Edital.

1.2. O credenciamento dos interessados será realizado considerando-se a **Taxa 0 (ZERO)**, para administração dos benefícios, conforme vedações da Lei Federal 14.442/2022 que dispõe sobre o pagamento de vale-alimentação aos empregados.

1.3. Os beneficiários (servidores) serão os responsáveis pela escolha de qual empresa credenciada irá gerenciar seu benefício (Vale-Alimentação), conforme disposto neste Termo de Referência.

1.3.1. O prazo de permanência obrigatória do servidor junto à Empresa Credenciada será de **12 (doze) meses**.

1.4. Os servidores investidos no cargo durante a vigência dos contratos, no momento de posse no cargo público, informarão a empresa a que se deseja vincular, e, então, o respectivo contrato será aditado, mantidas as demais regras do contrato original, inclusive aquelas relativas à vigência do contrato.

1.5. Os servidores públicos, uma vez escolhidas as empresas prestadoras do serviço, poderão solicitar a substituição por outra empresa observadas as seguintes regras:

a) durante os meses de outubro e novembro de cada ano o servidor público interessado deverá solicitar a alteração mediante requerimento escrito dirigido à Secretaria Municipal de Administração.

b) durante o mês de dezembro de cada ano serão tomadas pela Secretaria Municipal de Administração as providências administrativas necessárias às alterações solicitadas.

c) a partir de janeiro de cada ano passarão a valer as alterações implementadas.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

1.6. Caso, por qualquer razão, qualquer dos contratos venha a ser rescindido, sem possibilidade de continuação da prestação dos serviços pela respectiva empresa contratada, os servidores públicos a ela vinculados terão prazo de 10 (dez) dias úteis para comunicar a Secretaria Municipal de Administração da opção escolhida dentre as outras empresas.

1.6.1. A empresa contratada fica obrigada a creditar aos servidores municipais os valores que estejam em sua posse na data fixada para o crédito, ainda que o contrato já tenha sido extinto.

1.7. No caso previsto na cláusula 1.6, os servidores municipais que tenham seu benefício vinculado à empresa que teve o contrato rescindido escolherão a nova empresa a que pretendem vincular seu benefício, e, se a absorção pela nova empresa dos servidores que desejarem a ela se vincular não for possível em razão do limite de 25% para aditamentos que gerem acréscimo, será rescindido o contrato firmado com essa nova empresa e imediatamente firmado um novo contrato já contendo o número de servidores atualizado.

1.7.1 - A empresa contratada fica obrigada a creditar aos servidores municipais os valores que estejam em sua posse na data fixada para o crédito, ainda que o contrato já tenha sido extinto.

1.8. O valor do benefício concedido aos servidores públicos municipais, poderá sofrer reajustes nos exercícios posteriores.

1.9. Da tabela com totais estimados e beneficiários e valores

Item	Especificação	Qtde. Mensal	V. Unit. Mensal Estimado	V. Total Mensal Estimado	V. Total Anual Estimado
01	Fornecimento de Cartão Alimentação	1.680 servidores	R\$ 1.160,00	R\$ 1.948.800,00	R\$ 23.385.600,00

### 2. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

2.1. Trata-se de benefícios de vale alimentação, devidamente previsto na Lei Municipal nº 2.920/2011, atualizada pela Lei Municipal nº 4.090/2023, a serem utilizados, por opção, pelos empregados públicos, tendo a administração optado pelo credenciamento de empresa especializada para o seu fornecimento e gerenciamento. A concessão via cartão de vale alimentação garante as empresas e órgãos públicos que os valores estão sendo devidamente utilizados para os fins nutricionais a que se destinam e com a disponibilidade de toda uma rede de credenciadas apta a atender seus usuários.

2.2. A necessidade da contratação e a justificativa da escolha do tipo de solução da modalidade de contratação para Credenciamento, encontram-se embasadas na Lei nº 14.133, de 2021, bem como na Lei nº 14.442, de 2022, que veda a concessão de qualquer tipo de deságio ou imposição de descontos sobre o valor contratado. Com o advento da Lei nº 14.442, de 2022, ficou inviabilizada a contratação do objeto por licitação do tipo "menor preço", ou seja, tornou-se impossível a adoção de qualquer critério objetivo para a escolha da proposta mais vantajosa, sendo portanto, totalmente inviável a competição. Em nosso entendimento, a melhor solução será o credenciamento, que poderá trazer uma pluralidade de prestadores desses serviços, ficando a cargo do servidor beneficiário a escolha daquele prestador de serviço que lhe seja mais conveniente. Neste sentido, com fundamento no artigo 79, inciso II, da Lei nº 14.133/21, manifestou-se o Tribunal de Contas da União, através do Acórdão nº 5.495/2022 – Segunda Câmara:



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

“Os requisitos do edital devem, em princípio, objetivar o credenciamento das empresas que atendam as condições necessárias ao atendimento das necessidades mínimas dos beneficiários, as quais devem ser levantadas na fase de planejamento da contratação.

Todavia, após o credenciamento, cabe às empresas pensar em formas de captar clientes. (...) Embora a falta de previsibilidade sobre o tamanho efetivo da carteira de clientes possa assustar e ser motivo de preocupação para as empresas neste momento, em que o modelo está se iniciando, pode, por outro lado, ser um fator importante de concorrência em benefício dos usuários.

Diante da competição entre prestadores, há tendência de as empresas fornecerem condições mais vantajosas para captar clientes. A que não as oferecer provavelmente perderá espaço.

Se, por um lado, a imprevisibilidade impõe maior risco para a empresa, por outro privilegia o usuário e, por via indireta, a Administração Pública. Além disso, mais importante, não constitui ofensa ao interesse público.”

2.3. A adequação se revela na medida em que a contratação de empresa especializada significa que a prestação do serviço será mais eficiente, desonerando a administração pública em relação à manutenção de sistema de informática, bem como que se aproveitará o rol de estabelecimentos comerciais já cadastrados pelas empresas credenciadas.

2.4. A proporcionalidade se manifesta através do adimplemento em relação ao dever municipal a disponibilizar o vale alimentação, bem como que se minimizarão os gastos com gestão desse benefício e com o cadastramento de estabelecimentos comerciais.

### **3. PRAZO E INÍCIO DA EXECUÇÃO.**

3.1. Encerrado o prazo inicial de credenciamento e transcorridos os prazos previstos neste edital, os contratos serão formalizados com prazo de vigência até o dia 31 de dezembro, e, nos anos subsequentes, os novos contratos, já adequados à nova lista de servidores públicos aderentes, serão formalizados com vigência a partir de 01 de janeiro.

3.2. Para a prorrogação do credenciamento, os credenciados deverão apresentar todos os documentos arrolados no item 4 (Documentos Habilitatórios) do Edital.

### **4. OBRIGAÇÕES DAS CREDENCIADAS QUE VIEREM A SER CONTRATADAS.**

4.1. Os cartões deverão ser confeccionados e entregues pela CONTRATADA aos destinatários, na Secretaria de Administração, em até 15 (quinze) dias corridos contados da data do recebimento dos dados necessários à sua confecção.

4.2. De acordo com a lei Municipal nº 2.920/2011, atualizada pela Lei Municipal nº 4.090/2023, a administradora do cartão deverá creditar o referido valor, mensalmente, até o dia 10 (dez) de cada mês subsequente ao da disponibilização dos dados pelo contratante.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS**

4.3. Os cartões magnéticos deverão estar identificados com o nome da PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS, bem como os dados de cada servidor individualizados, segundo os padrões próprios da fornecedora e ter validade durante toda a vigência do contrato, ou até eventual solicitação do Contratante.

4.4. Liberar os créditos dos cartões magnéticos a partir da data determinada pela Secretaria de Administração.

4.5. A Secretaria de Administração informará, mensalmente, relações nominais dos servidores para inserção dos valores dos créditos do cartão magnético.

4.6. Enviar os cartões magnéticos, no mínimo dispondendo de senha para operação de bloqueio, devidamente identificados, ao responsável pela distribuição na Secretaria de Administração.

4.7. Atualizar os valores para crédito, conforme indicação da Secretaria de Administração.

4.8. Fornecer a segunda via de cartão magnético e reemissão de senha no prazo de até 07 (sete) dias úteis contados da data do recebimento do pedido;

4.9. Garantir durante a vigência do contrato a aceitação dos cartões magnéticos em pelo menos os seguintes estabelecimentos:

4.9.1. 12 (doze) supermercados ou minimercados no Município de Pederneiras, sendo pelo menos 08 (oito) supermercados;

4.9.2. 01 (um) hipermercado ou 01 (um) supermercado com rede de no mínimo 05 (cinco) estabelecimentos localizados em pelo menos uma das cidades onde residam pessoas que sejam funcionários desta Prefeitura;

4.9.3. 01 (um) atacado com área superior a 2.000 m<sup>2</sup> localizado em pelo menos uma das cidades onde residam pessoas que sejam funcionários desta Prefeitura;

4.9.4. 02 (dois) supermercados com rede de no mínimo 02 (dois) estabelecimentos localizados nas cidades onde residam pessoas que sejam funcionários desta Prefeitura;

4.9.5. 01 (um) supermercado localizado na cidade de Agudos;

4.9.6. 01 (um) supermercado localizado na cidade de Bariri;

4.9.7. 01 (um) supermercado localizado na cidade de Barra Bonita;

4.9.8. 10 (dez) supermercados localizados na cidade de Bauru;

4.9.9. 01 (um) supermercado localizado na cidade de Boracéia;

4.9.10. 01 (um) supermercado localizado na cidade de Dois Córregos;

4.9.11. 01 (um) supermercado localizado na cidade de Arealva;

4.9.12. 01 (um) supermercado localizado na cidade de Itapuá;

4.9.13. 05 (cinco) supermercados localizados na cidade de Jaú;

4.9.14. 01 (um) supermercado localizado na cidade de Lençóis Paulista;

4.9.15. 01 (um) supermercado localizado na cidade de Macatuba;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

4.9.16. 01 (um) supermercado localizado na cidade de Mineiros do Tietê;

4.9.17. 01 (um) supermercado localizado na cidade de Piratininga e;

4.9.18. 01 (um) supermercado localizado na cidade de São Manuel.

### **Nota:**

a) Nas cidades constantes do subitem acima, residem pessoas que são funcionários desta Prefeitura.

b) Será permitido o credenciamento de outros tipos de estabelecimentos, tais como: mini mercados, mercearias, empórios, quitandas, açougues e padarias, os quais apenas não serão computados para o cálculo do mínimo exigido.

4.10. Informar, imediatamente, inclusões e/ou exclusões de estabelecimentos.

4.11. Manter nos estabelecimentos comerciais filiados à sua rede, em local bem visível e de fácil identificação sua adesão ao sistema objeto desta licitação e do respectivo contrato.

4.12. Providenciar imediata correção das deficiências apontadas pelo Município quando da execução dos serviços objeto da presente licitação e respectivo contrato;

4.13. Fiscalizar os estabelecimentos integrantes de sua rede, no sentido de se obter um produto adequado, variado e higiênico, dentro dos padrões e legislação estabelecidos, descredenciando os que não apresentarem serviços satisfatórios;

4.14. Apresentar descrição de metodologia operacional adotada para desempenho das atividades necessárias ao cumprimento do objeto da licitação, no ato da assinatura do contrato, através de:

4.14.1. Tecnologia: Utilização de recursos tecnológicos que propiciem agilidade, segurança e confiabilidade no funcionamento do sistema, assegurando inclusive a identificação de possíveis falsificações de cartões;

4.14.2. Método de administração e gerência: Relatórios gerenciais em nível de informações disponíveis, garantindo o bom funcionamento do sistema;

4.14.3. Meios de comunicação utilizados pelo licitante para atingir o usuário final, visando esclarecimento e dúvidas e ainda a divulgação dos serviços, bem como do conhecimento dos estabelecimentos credenciados e descredenciados mensalmente;

4.15. Enviar à Secretaria de Administração, mensalmente, entre os dias 01 a 05 de cada mês, relatório constando o valor total gasto no mês anterior;

4.16. Responsabilizar-se pelo recolhimento de todos os tributos Federais, Estaduais e Municipais, presentes ou futuros que, direta ou indiretamente incidam ou venham a incidir sobre o serviço relacionado com o objeto contratual;

4.17. Comunicar, imediatamente a Prefeitura Municipal, tão logo sejam do seu conhecimento os procedimentos fiscais, ainda que de caráter interpretativo, os quais possam ter reflexos financeiros sobre o contrato;

4.18. Manter sempre à frente dos serviços, profissional devidamente habilitado na entidade profissional competente e pessoal adequado disponível na quantidade necessária para a execução dos serviços;

4.19 - Disponibilizar os serviços de fornecimento de saldos, extratos e alteração de senha do cartão (via internet e/ou pela Central de Atendimento) para os servidores/usuários dos cartões, sem qualquer custo adicional.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS**

4.20. Disponibilizar consulta on-line para o Município do extrato coletivo de todos os beneficiários ou disponibilizar o extrato coletivo via e-mail no prazo de 02 (dois) dias úteis a contar da solicitação da Secretaria de Administração;

4.21. Efetuar a restituição ao Município de 100% do valor correspondente aos eventuais créditos cancelados, estornados e/ou vencidos, no mês subsequente à solicitação da Secretaria de Administração.

4.21.1. Tal valor será compensado do crédito devido à licitante vencedora, caso haja.

4.22. Manter o cartão magnético ativo por 06 (seis) meses após o vencimento do contrato ou efetuar a restituição monetária ao Município de todos os créditos existentes nos cartões dos servidores na data de vencimento do contrato. A credenciada deverá expressamente fazer a opção com 02 (dois) meses de antecedência do vencimento do contrato.

4.22.1. Tal valor será compensado do crédito devido à licitante vencedora, caso haja.

4.23. A credenciada fica obrigada ainda a:

a) Assinar o contrato relativo aos serviços que lhe forem adjudicados;

b) Prestar os serviços em prazo não superior ao máximo estipulado neste edital. Caso a prestação não seja dentro do prazo, a Empresa ficará sujeita à multa estabelecida neste edital;

c) Responder pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação deste Pregão;

d) Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar ao Município ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.

4.24. Dispor de Central de Atendimento com ligação gratuita 0800, com horário de funcionamento de segunda-feira à sábado, de no mínimo, das 09:00 às 17:00, para que os usuários possam comunicar, perda, roubo ou extravio dos cartões, com imediata solicitação de 2ª via, e Central de Atendimento personalizada (atendimento pessoal), com ligação gratuita - (0800), com horário de funcionamento nos dias úteis, de no mínimo, das 09:00 às 17:00, para que os gestores do contrato possam solucionar as demandas decorrentes da administração e gerenciamento do benefício.

4.25. Manter, durante a vigência contratual, o número mínimo de estabelecimentos credenciados, conforme estabelecido no subitem 4.8 deste termo de referência.

4.26. A credenciada não será responsável:

a. Por qualquer perda ou dano resultante de caso fortuito ou força maior;

b. Por quaisquer trabalhos, serviços ou responsabilidades não previstos neste Edital;

4.27. O Município não aceitará, sob nenhuma hipótese, a transferência de responsabilidade da empresa credenciada para outras entidades, sejam fabricantes, representantes ou qualquer outros.

4.28. Como condição para a assinatura dos Contratos, as empresas credenciadas deverão apresentar em até 30 (trinta) dias corridos contados da data de homologação do credenciamento, a relação da sua rede credenciada de estabelecimentos, na forma exigida no subitem 4.9 deste Termo de Referência.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

4.29 Em até 30 (trinta) dias corridos, contados da data de homologação do credenciamento, as empresas credenciadas deverão apresentar, ainda, a relação dos servidores municipais que escolheram o seu produto, para fins de elaboração dos respectivos contratos.

4.30. A **comprovação da rede credenciada** deverá ser realizada por meio do envio de relação (em formato MS-Excel), indexada por localidade indicada no item 4.9 deste Termo de Referência, contendo o seguinte:

- Razão social, nome fantasia, quando for o caso;
- Natureza do serviço prestado;
- Número da inscrição no CNPJ (Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda);
- Endereço, telefone, e-mail de atendimento ao órgão contratante.

4.31. O credenciamento dos estabelecimentos estará condicionado à aceitação do responsável pelo estabelecimento comercial e à viabilidade técnica para operação no estabelecimento.

## 5. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

5.1. O CONTRATANTE, após a assinatura do contrato, compromete-se a:

a) Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais, inclusive permitindo o acesso de empregados prepostos ou representantes da CONTRATADA, desde que estejam identificados às dependências do CONTRATANTE.

b) Atestar as faturas correspondentes aos serviços prestados.

5.2. Suprir a CONTRATADA de documentos, informações e demais elementos que possuir ligados aos serviços a serem executados, bem como dirimir dúvidas e orientá-la nos casos omissos;

5.3. Fornecer à CONTRATADA, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis os dados necessários (inclusões/exclusões de servidores, definição de valores nominais a critério do CONTRATANTE, data de liberação dos créditos, etc), para atualização do sistema da CONTRATADA, permitindo o prosseguimento e disponibilização mensal de créditos dos cartões.

5.4. O CONTRATANTE, através da Secretaria de Administração, informará, mensalmente, relações nominais dos servidores para inserção dos valores dos créditos do cartão magnético.

## 6. DOS QUANTITATIVOS

6.1. Para conhecimento dos interessados, deverão ser considerados os seguintes dados estimados totais:

- **Número de cartões: 1.680**
- **Valor mensal dos créditos por cartão: R\$ 1.160,00**
- **Valor Total mensal dos créditos: R\$ 1.948.800,00**
- **Valor Total anual dos créditos: R\$ 23.385.600,00**
- **Valor da emissão da 1ª via do cartão Incluso na proposta**
- **Valor máximo da emissão de 2ª via do cartão de até R\$ 6,00 / unidade**

## 7. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, FISCALIZAÇÃO E RESPONSABILIDADE:

7.1. Os cartões magnéticos deverão ser recarregados com créditos mensalmente, até o dia 10 (dez) de cada mês, após a solicitação efetuada pela Secretaria de Administração, localizada na Travessa Anchieta, nº S-55 – centro –



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

Pederneiras/SP, no horário das 7h30 às 11h30 e das 13h00 às 17h00, com listagem dos beneficiários contendo nome, CPF, custeio e seus valores e que deverá ocorrer até o 03 (três) dias úteis ao respectivo crédito;

7.1.1. A listagem dos beneficiários será enviada através de meio eletrônico;

7.1.2. No prazo de 03 (três) dias úteis, contados da solicitação, caso a empresa possua sistema eletrônico de transmissão de informações através da Internet, deverá enviar instruções, layout e procedimentos ao Setor de Informática da Secretaria de Administração que providenciará as adequações necessárias;

7.1.3. A Empresa encaminhará técnico, para solução em conjunto de eventuais problemas de adequação, relacionados à transmissão dos dados, conforme procedimento e layout fornecidos, caso haja necessidade constatada pelo Setor de Informática da Secretaria de Administração;

7.1.4. A Empresa responde por todos os custos e despesas relativas à disponibilização do técnico junto ao Município de Pederneiras, como estadia, despesas de viagem alimentação e outros;

7.2. A inserção dos créditos nos cartões magnéticos, não exclui ou isenta a Empresa da responsabilidade civil prevista no Código Civil Brasileiro, no Código de Defesa do Consumidor e demais legislações correlatas, que perdurará pelo prazo e nas condições fixadas na lei.

7.3. São obrigações da contratada, além daquelas implícitas nas cláusulas do edital, anexos e termo de contrato:

7.4. Corrigir eventuais problemas de funcionamento do sistema.

7.5. O fiel cumprimento de todas as cláusulas e condições expressadas no edital, anexos e termo de contrato.

7.6. Não violar, nem divulgar qualquer tipo de informação a que tenha acesso em razão da prestação dos serviços contratados.

7.7. Indica-se como fiscal do contrato o servidor André César Silva Lasso, aplicando-se, no que couber, o artigo 117 da Lei nº 14.133/2021 e o Decreto Municipal nº 5.410/2024.

## 8. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

8.1. As despesas decorrentes deste credenciamento correrão à conta de dotações orçamentárias já consignadas no orçamento em vigor:

8.1.1 - Ficha nº 44 - Outros Serviços de Terceiros - PJ – Vale – 02.01.01 – Gabinete – 04.122.0009.2.004

8.1.2 – Ficha nº 46 – Outros Serviços de Terceiros – PJ – Vale - 02.01.01- Gabinete – 04.122.0107.2.813

8.1.3 - Ficha nº 48 - Outros Serviços de Terceiros – PJ – Vale - 02.01.01- Gabinete – 04.124.0100.2.383

8.1.4 – Ficha nº 79 – Outros Serviços de Terceiros – PJ – Vale – 02.01.03 – Assessoria Especial de Imagem e Comunicação – 04.122.0010.2.019

8.1.5 – Ficha nº 108 - Outros Serviços de Terceiros – PJ – Vale – 02.02.01 – Procuradoria – 03.092.0017.2.033

8.1.6 – Ficha nº 125 - Outros Serviços de Terceiros – PJ – Vale – 02.03.01 – Diretoria de Planejamento e Contábil – 04.121.0023.2.041

8.1.7 – Ficha nº 134 - Outros Serviços de Terceiros – PJ – Vale – 02.04.01 – Diretoria de Compras, Licitações e Contratos – 04.122.0015.2.028



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS**

- 8.1.8 – Ficha nº 146 - Outros Serviços de Terceiros – PJ – Vale – 02.05.01 – Diretoria de Gestão de Pessoas e Serviços – 04.128.0019.2.035
- 8.1.9 – Ficha nº 159 - Outros Serviços de Terceiros – PJ – Vale – 02.05.02 – Diretoria de Tecnologia da Informação- 04.126.0021.2.038
- 8.1.10 – Ficha nº 182 - Outros Serviços de Terceiros – PJ – Vale – 02.06.01 – Coordenadoria Financeira, Tributária e – 04.123.0024.2.044
- 8.1.11 – Ficha nº 184 - Outros Serviços de Terceiros – PJ – Vale – 02.06.01 – Coordenadoria Financeira, Tributária e – 01.125.0085.2.340
- 8.1.12 – Ficha nº 185 - Outros Serviços de Terceiros – PJ – Vale – 02.06.01 – Coordenadoria Financeira, Tributária - 04.129.0026.2.048
- 8.1.13 – Ficha nº 186 - Outros Serviços de Terceiros – PJ – Vale – 02.06.01 – Coordenadoria Financeira, Tributária – 04.129.0027.2.050
- 8.1.14 – Ficha nº 205 - Outros Serviços de Terceiros – PJ – Vale – 02.08.01 – Diretoria de Recursos Materiais e Serv.- 04.122.0092.2.361
- 8.1.15 – Ficha nº 208 - Outros Serviços de Terceiros – PJ – Vale – 02.08.01 – Diretoria de Recursos Materiais e Serv.- 26.782.0094.2.363
- 8.1.16 – Ficha nº 219 - Outros Serviços de Terceiros – PJ – Vale – 02.08.02 – Diretoria de Patrimônio – 04.122.0093.2.362
- 8.1.17 – Ficha nº 235 - Outros Serviços de Terceiros – PJ – Vale – 02.09.01 – Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Assist. Social – 08.244.0028.2.052
- 8.1.18 – Ficha nº 326 - Outros Serviços de Terceiros – PJ – Vale – 02.10.01 – Diretoria de Proteção Social Básica – 08.244.0029.2.388
- 8.1.19 – Ficha nº 396 - Outros Serviços de Terceiros – PJ – Vale – 02.10.02 – Diretoria de Proteção Social Especial – 08.244.0030.2.390
- 8.1.20 – Ficha nº 417 - Outros Serviços de Terceiros – PJ – Vale – 02.11.01 – Fundo Municipal Criança e Adolescente – 08.243.0032.1.163
- 8.1.21 – Ficha nº 437 - Outros Serviços de Terceiros – PJ – Vale – 02.12.01 – Diretoria de Gestão Planejamento Controle – 10.301.011.2.015
- 8.1.22 – Ficha nº 465 - Outros Serviços de Terceiros – PJ – Vale – 02.13.01 – Diretoria de Atenção Básica – 10.301.0003.2.013
- 8.1.23 – Ficha nº 529 - Outros Serviços de Terceiros – PJ – Vale – 02.13.02 – Diretoria de Média e Alta Complexidade – 10.302.0006.2.009
- 8.1.24 – Ficha nº 536 - Outros Serviços de Terceiros – PJ – Vale – 02.13.02 – Diretoria de Média e Alta Complexidade – 10.302.0096.2.371
- 8.1.25 – Ficha nº 542 - Outros Serviços de Terceiros – PJ – Vale – 02.13.02 – Diretoria de Média e Alta Complexidade – 10.302.0097.2.368



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS**

8.1.26 – Ficha nº 587 - Outros Serviços de Terceiros – PJ – Vale – 02.13.03 – Diretoria de Média e Alta Complexidade – 10.304.007.2.419

8.1.27 - Ficha nº 591 - Outros Serviços de Terceiros – PJ – Vale – 02.13.03 – Diretoria de Vigilância em Saúde – 10.305.0004.2.420

8.1.28 – Ficha nº 640 - Outros Serviços de Terceiros – PJ – Vale – 02.14.01 – Coordenadoria de Ensino Infantil – 12.365.0057.2.108

8.1.29 – Ficha nº 644 - Outros Serviços de Terceiros – PJ – Vale – 02.14.01 – Coordenadoria de Ensino Infantil – 12.365.0057.2.400

8.1.30 – Ficha nº 704 - Outros Serviços de Terceiros – PJ – Vale – 02.14.02 – Coordenadoria de Ensino Fundamental – 12.361.0058.2.114

8.1.31 – Ficha nº 710 - Outros Serviços de Terceiros – PJ – Vale – 02.14.02 - Coordenadoria de Ensino Fundamental – 12.366.0079.2.150

8.1.32 – Ficha nº 711 - Outros Serviços de Terceiros – PJ – Vale – 02.14.02 - Coordenadoria de Ensino Fundamenta – 12.367.0063.2.399

8.1.33 – Ficha nº 751 - Outros Serviços de Terceiros – PJ – Vale – 02.14.03 – Coordenadoria de Transporte Escolar – 12.361.0077.2.148

8.1.34 – Ficha nº 772 - Outros Serviços de Terceiros – PJ – Vale – 02.14.04 – Coordenadoria de Alimentação Escolar – 12.306.0062.2.359

8.1.35 – Ficha nº 794 - Outros Serviços de Terceiros – PJ – Vale – 02.16.01 – Diretoria de Cultura – 13.392.0087.2.346

8.1.36 – Ficha nº 818 - Outros Serviços de Terceiros – PJ – Vale – 02.16.02 – Coordenadoria de Biblioteca e Inclusão – 13.391.0065.2.128

8.1.37 – Ficha nº 850 - Outros Serviços de Terceiros – PJ – Vale – 02.17.01 – Diretoria de Esporte e Juventude – 27.812.0071.2.138

8.1.38 – Ficha nº 876 - Outros Serviços de Terceiros – PJ – Vale – 02.18.01 – Diretoria de Desenvolvimento Econômico – 23.691.0098.2.384

8.1.39 – Ficha nº 898 - Outros Serviços de Terceiros – PJ – Vale – 02.19.01 – Diretoria de Controle Ambiental – 18.541.0056.2.146

8.1.40 – Ficha nº 917 - Outros Serviços de Terceiros – PJ – Vale – 02.19.02 – Diretoria de Áreas de Preservação Ambiental – 27.813.0045.2.079

8.1.41 – Ficha nº 932 - Outros Serviços de Terceiros – PJ – Vale – 02.20.01 – Coordenadoria de Limpeza Pública – 15.452.0043.2.075

8.1.42 – Ficha nº 951 - Outros Serviços de Terceiros – PJ – Vale – 02.20.02 – Coordenadoria de Cemitério – 15.452.0050.2.092

8.1.43 – Ficha nº 962 - Outros Serviços de Terceiros – PJ – Vale – 02.20.03 – Coordenadoria da Rodoviária e Vias – 26.782.0049.2.089



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

8.1.44 – Ficha nº 976 - Outros Serviços de Terceiros – PJ – Vale – 02.21.01 – Diretoria de Infraestrutura e Obras – 15.451.0066.2.131

8.1.45 – Ficha nº 978 - Outros Serviços de Terceiros – PJ – Vale – 02.21.01 – Diretoria de Infraestrutura e Obras – 22.662.0069.2.134

8.1.46 – Ficha nº 1005 - Outros Serviços de Terceiros – PJ – Vale – 02.21.02 – Diretoria de Conservação de Próprios – 15.451.0070.2.136

8.1.47 – Ficha nº 1029 - Outros Serviços de Terceiros – PJ – Vale – 02.22.01 – Diretoria de Desenvolvimento Urbano – 14.451.0055.2.103

8.1.48 – Ficha nº 1049 - Outros Serviços de Terceiros – PJ – Vale – 02.23.01 – Diretoria de Desenvolvimento Agrop. E Conserv.- 20.609.0051.2.096

8.1.49 – Ficha nº 1077 - Outros Serviços de Terceiros – PJ – Vale – 02.24.01 – Diretoria de Operações do Sistema Viário – 15.452.0046.2.082

8.1.50 – Ficha nº 1097 - Outros Serviços de Terceiros – PJ – Vale – 02.25.01 – Secretaria Municipal de Controle de Convênios – 04.122.0102.2.393

## 9. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

9.1. O objeto do presente credenciamento será recebido:

9.1.1. provisoriamente para efeito de posterior verificação de sua conformidade com a especificação;

9.1.2. definitivamente, após a verificação da qualidade e perfeito funcionamento do mesmo, e consequente aceitação.

9.2. Serão rejeitados no recebimento, os serviços executados com especificações diferentes das constantes neste ANEXO e no Edital, devendo a sua substituição ocorrer na forma e prazos definidos no subitem 8.3 abaixo.

9.3. Constatadas irregularidades no objeto contratual, o Contratante poderá:

a) se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

a.1) na hipótese de substituição, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;

b) se disser respeito à diferença no funcionamento, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

b.1) na hipótese de complementação, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação do Contratante, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

## 10. DA FORMA DE PAGAMENTO

10.1. Os pagamentos serão efetuados, mensalmente, em até 15 (quinze) dias corridos contados da data da entrega das Notas Fiscais correspondentes aos créditos disponibilizados, devidamente atestadas pelo Secretário (a) de Administração, obedecendo à ordem cronológica de sua exigibilidade, mediante ordem bancária através de instituição financeira a ser determinada pela licitante vencedora.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

10.2. As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu vencimento ocorrerá em até 15 (quinze) dias corridos após a data de sua apresentação válida.

10.3. No caso de empresa credenciada em situação de recuperação judicial, deverá apresentar declaração, relatório ou documento equivalente de seu administrador judicial, ou se o administrador judicial for pessoa jurídica, do profissional responsável pela condução do processo, de que está cumprindo o plano de recuperação judicial.

10.4. No caso de empresa credenciada em situação de recuperação extrajudicial, junto com os demais comprovantes, deverá apresentar comprovação documental de que está cumprindo as obrigações do plano de recuperação extrajudicial.

**10.5. Quando da emissão das correspondentes notas fiscais ou faturas, deverão ser observadas as regras contidas na Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012, alterada pela Instrução Normativa RFB nº 2.145, de 26 de junho de 2023 e no Decreto Municipal nº 5.328/2023, inclusive quanto ao correto destaque do valor do imposto de renda a ser retido.**

**10.5.1. Pessoas jurídicas imunes, isentas ou optantes pelo SIMPLES NACIONAL/MEI, não estão sujeitas à retenção de imposto de renda. Para isso, deverão comprovar com declaração tal condição.**

10.6. Não haverá antecipação de pagamento para a execução do objeto deste ajuste, para efeito do artigo 145, da Lei nº 14.133/2021.

10.7. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pelo Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6/100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

## 11. DAS SANÇÕES

11.1 - Comete infração administrativa, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, a licitante/Adjudicatária que, no decorrer da licitação:

11.1.1 - Dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

11.1.3 - Dar causa à inexecução total do contrato;

11.1.4 - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

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

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

11.1.7 - Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

11.1.8 - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do acordo;

11.1.9 - Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do acordo;

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

11.1.11 - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

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

11.2 - A licitante/Adjudicatária que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) Advertência;

b) Multa;

c) Impedimento de licitar e de contratar com o Município de Pederneiras/SP pelo prazo mínimo de 6 (seis) meses e máximo de 2 (dois) anos;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

11.2.1 - A sanção de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções, será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no item 11.1, e não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor estimado da contratação ou do valor do contrato ou de qualquer outro documento que faça suas vezes, conforme o caso.

11.2.1.1 - A sanção de multa será de:

a. 0,5% (cinco décimos por cento) a 5% (cinco por cento) do valor estimado da contratação, do valor do contrato ou do documento que faça suas vezes, conforme o caso, quando aplicada em conjunto com a sanção de advertência.

b. 5% (cinco por cento) a 30% (trinta por cento) do valor estimado da contratação, do valor do contrato ou do documento que faça suas vezes, conforme o caso, por infração a quaisquer das cláusulas do Edital ou do Contrato.

c. 15% (quinze por cento) a 30% (trinta por cento) do valor estimado da contratação, do valor do contrato ou de qualquer outro documento que faça suas vezes, conforme o caso, na hipótese de rescisão do Contrato nos casos previstos em Lei, por culpa da Contratada, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal incidente e da obrigação de ressarcir das perdas e danos a que der causa;

11.2.2 - As multas serão recolhidas em favor do Município de Pederneiras/SP, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente, ou, quando for o caso, inscritas na Dívida Ativa e cobradas judicialmente.

11.2.3. Para fins de fixação do percentual exato da multa que será aplicado dentro dos intervalos previstos na cláusula

11.2.1.1 desse edital, observar-se-ão as seguintes regras:

a) inicialmente, o percentual de multa fixado será o de 2% (dois por cento) para o caso da alínea "a" da cláusula 11.2.1.1 desse edital, de 10% (dez por cento) para o caso da alínea "b" da cláusula 11.2.1.1 desse edital e de 20% (vinte por cento) para o caso da alínea "c" da cláusula 11.2.1.1 desse edital;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

b) ao percentual previsto na alínea “a” desta cláusula aplicar-se-ão as causas de majoração e minoração previstas na cláusula 11.8 desse edital.

c) o percentual final de multa a ser aplicado nunca poderá extrapolar o intervalo previsto nas alíneas da cláusula 11.2.1.1 desse edital.

d) nos casos em que a sanção seja valorada em lapso temporal, o ponto de partida para a aplicação da sanção será sempre o menor tempo possível de pena acrescido de 6 (seis) meses.

11.3 - As infrações e sanções relativas a atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no instrumento de formalização do ajuste.

11.4 - Estará sujeita à sanção de advertência a licitante/contratada que der causa à inexecução parcial do contrato, desde que a conduta não justifique imposição de sanção mais grave.

11.4.1 - Para aplicação de sanção mais grave, considerar-se-ão circunstâncias agravantes, sem prejuízo daquelas identificadas no caso concreto:

a) O inadimplemento por mais de 15 (quinze) dias; e

b) O inadimplemento em relação a parte maior que a metade do objeto.

11.5 - Estará sujeita à sanção de impedimento de licitar e contratar perante o Município de Pederneiras/SP a licitante/adjudicatária que incorrer nas infrações definidas nos itens 11.1.2, 11.1.3, 11.1.4, 11.1.5, 11.1.6 e 11.1.7, deste Termo de Referência.

11.6 - Estará sujeita à sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar a licitante/adjudicatária que incorrer nas infrações definidas nos itens 11.1.8, 11.1.9, 11.1.10, 11.1.11 e 11.1.12, deste Termo de Referência.

11.6.1. Para os casos das sanções indicadas no item 11.5 deste Termo de Referência, se a sanção de impedimento de licitar e contratar, quando majorada, superar o limite legal, ela será substituída pela declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, iniciando-se, nesse caso, excepcionalmente, a valoração da sanção a partir do prazo mínimo se sanção previsto no intervalo.

11.7 - A aplicação de qualquer das sanções previstas se realizará em Processo Administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto no Título IV, Capítulo I, da Lei Federal nº 14.133/21.

11.7.1 - Instaurado o processo administrativo, mediante fundamentação do Secretário Municipal responsável, poderá ser retido o pagamento à contratada em até o valor máximo da sanção de multa aplicável no caso concreto.

11.8 - A Autoridade Competente, na aplicação das sanções, levará em consideração:

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;

b) as peculiaridades do caso concreto;

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

11.8.1 - Salvo em casos excepcionais e quando constatadas peculiaridades do caso concreto, mediante ampla fundamentação, quaisquer majorações ou minorações de sanções serão realizadas mediante acréscimos ou decréscimos de 5% (cinco por cento) para a sanção de multa e de 6 (seis) meses para as sanções valoradas em lapso temporal, bem como que, invariavelmente, as razões que a elas derem causa deverão ser cabalmente demonstradas no processo administrativo, observadas as regras habituais ou expressamente indicadas para distribuição do ônus da prova.

11.8.2 - Serão consideradas peculiaridades do caso concreto fatos ou atos diretamente relacionados a agravantes ou atenuantes que atraíam ou afastem sua aplicação e cujos efeitos deverão ser expressamente delimitados, mediante ampla fundamentação, dentre as quais, citam-se:

- a. O Serviço Público atendido pela contratação ou através dela provido;
- b. A multiplicidade de Secretarias Municipais atendidas pela contratação;
- c. Se mantida oculta a conduta infracional ou se esta for permanente, o respectivo lapso temporal.
- d. O potencial de danosidade à Administração Pública, à continuidade do Serviço Público ou à coletividade em geral quando o dano for evitado por diligência da Administração Municipal.
- e. A proporção do dano causado quando superior a 30% (trinta por cento) do valor da contratação;
- f. A quantidade de itens solicitados através do contrato ou do documento que faça suas vezes.
- g. A proporção da reparação espontânea do dano quando superior a 50% (cinquenta por cento) e o dano for inferior a 50% (cinquenta por cento) do valor da contratação.
- h. A violação a deveres acessórios ou à boa-fé objetiva em geral
- i. O grau de culpa do terceiro quando este concorrer para a infração administrativa.
- j. A natureza de MEI, ME, EPP ou equiparada efetivamente considerada durante o processo licitatório quando a infração com ela possuir relação;

11.8.3. Cada peculiaridade do caso concreto não poderá atrair ou afastar a aplicação de mais de uma agravante ou atenuante.

11.8.4. Serão consideradas circunstâncias agravantes:

- a. A existência de efetivo dano patrimonial ou não patrimonial à Administração, à continuidade do Serviço Público ou à coletividade em geral em proporção superior a 10% (dez por cento) do valor da contratação.
- b. A mora contratual superior a 10 (dez) dias quando não for fundamento para aplicação de sanções mais graves que a advertência.
- c. A mora contratual em relação a parcela superior à metade dos produtos ou serviço de cada item constante do contrato ou do documento que faça suas vezes quando não for fundamento para aplicação de sanções mais graves que a advertência.
- d. A mora contratual integral em relação a produto ou serviço exclusivamente licitado em cota reservada.
- e. A violação de deveres acessórios ou à boa-fé objetiva com fins políticos.
- f. A mera tentativa de ocultar e a efetiva ocultação da infração administrativa.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

- g. O emprego de violência ou grave ameaça para garantir ou ocultar a prática de infração administrativa.
- h. O emprego de violência ou grave ameaça para realizar a infração administrativa
- i. A prática dos crimes de Resistência (art. 329), Desobediência (art. 330), Desacato (art. 331), Tráfico de Influência (art. 332) ou de Corrupção ativa (art. 333), todos previstos no Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940 – Código Penal.
- j. Mora ou inexecução contratual em relação a medicamento adquirido em razão de decisão judicial.

11.8.5. Serão consideradas circunstâncias atenuantes:

- a. A ausência de quaisquer prejuízos, materiais e imateriais, à Administração Pública, à continuidade do Serviço Público ou à coletividade em geral.
- b. A reparação integral e espontânea do dano causado, considerada aquela promovida simultaneamente à comunicação da infração administrativa pela contratada.
- c. A simples comunicação da infração administrativa pela contratada quando inexistir dano, patrimonial e não patrimonial, à Administração, à continuidade do Serviço Público ou à coletividade em geral.
- d. A existência de culpa concorrente de terceiro quando esta não excluir a responsabilidade.

11.9 - O procedimento administrativo para aplicação de multas, sem prejuízo dos dispositivos do previsto Título IV, Capítulo I, da Lei Federal nº 14.133/21, observará as seguintes diretrizes:

11.9.1 - O procedimento será precedido de notificação extrajudicial, expedida pelo fiscal do contrato ou outro agente competente, na forma do ato regulamentar da respectiva Secretaria Municipal.

11.9.1.1 - A notificação extrajudicial será expedida através de endereço eletrônico fornecido pela licitante.

11.9.1.2 - Transcorrido prazo de 3 (três) dias úteis sem confirmação de recebimento, a notificação será reputada como recebida, desde que encaminhada ao endereço eletrônico fornecido pela licitante, a quem compete o dever de mantê-lo atualizado.

11.9.2 - Não sanado o defeito na execução do objeto no prazo indicado na notificação, o procedimento para aplicação das sanções administrativas será iniciado, expedindo-se a respectiva intimação, na forma do item 11.9.1.1, onde constará as sanções a que sujeita a licitante e o prazo de 15 (quinze) dias úteis para apresentação de defesa prévia, conforme artigos 157 e 158 da Lei nº 14.133/2021.

11.9.2.1 - O processo para aplicação das sanções previstas nas alíneas “c” e “d” do item 11.2 do Edital será conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis ou, se o caso, por 2 (dois) ou mais empregados públicos pertencentes aos seus quadros permanentes, preferencialmente com, no mínimo, 3 (três) anos de tempo de serviço no órgão ou entidade .

11.9.2.2 - a comissão supramencionada avaliará os fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para apresentar defesa prévia e especificar as provas que pretenda produzir, na forma do item 11.9.2.

11.9.2.3 - Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

11.9.2.4 - Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

11.9.3 - Recebida a defesa prévia ou transcorrido o respectivo prazo, será prolatada decisão pelo Secretário Municipal gestor do contrato no prazo de 10 (dez) dias úteis, observada a necessidade de prévia análise jurídica para aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.10 - A prescrição ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração, e será:

11.10.1 - interrompida pela instauração do processo de responsabilização;

11.10.2 - suspensão pela celebração de acordo de leniência previsto na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;

11.10.3 - suspensão por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.

11.11 - Os atos previstos como infrações administrativas nesta Lei ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei.

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

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

## 12. DAS CONDIÇÕES GERAIS

12.1. Todos os encargos tributários, sociais e trabalhistas, inclusive os decorrentes de acidentes de trabalho, o transporte e todas as demais despesas decorrentes da execução dos serviços objeto do presente Contrato, serão de inteira responsabilidade do licitante vencedor.

12.2. Caso seja necessário, a critério do Município de Pederneiras, a contratada se obrigará a aceitar, nas mesmas condições estabelecidas no contrato, os acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado deste contrato.

**12.3. O valor da taxa de reemissão do cartão, no caso de perda, roubo, furto, quebra ou extravio, será de até R\$ 6,00 (seis reais);**

12.4. Os valores dos créditos dos cartões magnéticos serão cumulativos, desde que não utilizados pelos respectivos titulares dos cartões, ou ainda no caso de sua utilização parcial;

12.5. A estimativa de cartões a ser emitida é de 1.680 unidades/servidores;

12.6. O primeiro cartão de cada beneficiário será sempre **gratuito** e, somente será cobrado do mesmo o valor para reemissão de cartão com nova senha, em caso de perda, furto ou extravio;

12.7. A empresa credenciada deverá garantir o bloqueio do cartão magnético, em casos de perda, furto, quebra ou extravio, imediatamente após a comunicação efetuada pelo próprio beneficiário, preservando o valor monetário existente no cartão até o instante da comunicação;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS**

12.8. A taxa de reemissão de cartão magnético não será cobrada pela empresa credenciada quando houver problemas com a tarja magnética, com exceção daqueles decorridos de má utilização do cartão e nos casos não previstos no subitem 12.7;

12.9. Em casos de cartões magnéticos que apresentarem defeitos no momento da entrega aos usuários, deverão ser substituídos no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis;

12.10. No caso da exclusão de beneficiários, por afastamento da Prefeitura Municipal de Pederneiras, ou, por qualquer motivo, a Secretaria de Administração informará a empresa credenciada, no prazo de 03 (três) dias úteis, ficando a partir da data da comunicação isenta de qualquer responsabilidade pelo uso indevido dos serviços prestados.

12.10.1. No caso de inclusão de beneficiário, a empresa credenciada fornecer-lhe-á o cartão magnético sem custo, salvo no caso de perda ou extravio pelo usuário quando do fornecimento da segunda via a ser suportada pelo beneficiário.

12.11. Juntamente com o cartão magnético, a empresa credenciada deverá fornecer a relação completa dos estabelecimentos comerciais credenciados no Município de Pederneiras e cidades da região, devendo esta relação ser atualizada sempre que houver inclusões e/ou exclusões de estabelecimentos.

12.12. A Secretaria de Administração poderá sugerir a inclusão de estabelecimentos na relação de credenciados da empresa contratada.

12.13. A Secretaria de Administração informará, mensalmente, relações nominais dos servidores para inserção dos valores dos créditos do cartão magnético, obedecendo as seguintes proporções, nos termos da Lei Municipal nº 2.920/2011, atualizada pela Lei Municipal nº 4.090/2023:

12.13.1. Valor total a ser pago ao funcionário que não tiver ausência no decorrer do período estipulado e cumprir com sua jornada integral de trabalho;

12.13.2. Valor fracionado a ser pago ao funcionário que tenha optado pela diminuição de sua jornada estipulada no Contrato de Trabalho, sendo calculado na mesma proporção que teve deferida sua redução contratual;

12.13.3 – Valor a ser pago proporcionalmente aos dias úteis trabalhados, caso o funcionário se ausente sem justificativa.

### **13. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

13.1. Contratadas as empresas, estas ficarão responsáveis pelo cadastramento de estabelecimentos comerciais e pela disponibilização e manutenção do sistema de cartões de vale-alimentação pelo prazo de vigência do contrato, de 12 meses, possibilitada a prorrogação do prazo por iguais e sucessivos períodos, observada a vigência máxima decenal, bem como que os cartões de alimentação serão distribuídos ou mantidos disponíveis (para os servidores públicos que já os possuem), e os valores do benefício serão transferidos para os servidores públicos.

### **14. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

14.1. Adotar-se-á como forma de seleção do fornecedor o credenciamento, haja vista a possibilidade de seleção do contratado por terceiros — aproveitando-se de eventuais benefícios oferecidos diretamente aos servidores



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS**

municipais —, bem como que porque a adoção do CREDENCIAMENTO para a contratação dos serviços em tela passou a ser expressamente admitido pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, a partir das decisões proferidas nos Processos TC-021288.989.22-1 e TC021473.989.22-6.

14.2. Vale mencionar que a inviabilidade da competição que viabiliza o credenciamento decorre dos esperados empates entre fornecedores em razão da vedação das “taxas negativas”, o que implicará em empates em “taxa zero”, não sendo adequado o sorteio para definição da contratação como critério de desempate. Ainda, o caso se subsume ao inciso II do artigo 79 da Lei nº 14.133/21 na medida em que os credenciados, para contratação, serão selecionados pelos servidores públicos municipais.

### **15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

15.1. A quantidade de cartões a serem fornecidos poderá ser alterada pela Prefeitura ocorrendo novas contratações e/ou demissões de servidores.

15.2. O servidor será o responsável pela opção de qual empresa credenciada gerenciará seu benefício.

15.3. As empresas credenciadas poderão realizar promoções, descontos, bonificações etc., desde que as mesmas sejam feitas diretamente aos usuários dos cartões Alimentação.

15.4. Será permitida a publicidade e divulgação de quaisquer informações, vantagens ou benefícios oferecidos aos servidores públicos, observadas as regras previstas no Código de Defesa do Consumidor e vedadas as práticas abusivas, ofensivas e discriminatórias, sendo possível a disponibilização de espaço específico para manutenção desses materiais no site institucional do Município.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

## ANEXO III

### MODELO DE PROPOSTA DE ADESÃO

#### CRENCIAMENTO Nº 01/2024

Vimos por meio desta, apresentar ao Município de Pederneiras toda a documentação exigida para o **credenciamento** da empresa ....., com sede na ..... – SP, CNPJ n.º ..... e Inscrição Estadual e/ou Municipal n.º ....., para atuar na na implantação de serviços de emissão, utilização e administração de Cartão Alimentação com chip, no valor atual mensal/unitário de R\$1.160,00 (um mil e cento e sessenta reais) destinados aos servidores municipais ativos, aos Legionários Mirins e aos servidores públicos estaduais e federais que prestem suas atividades sob a coordenação direta do Município, desde que não recebam qualquer tipo de benefício alimentação, num total aproximado de 1.680 (um mil e seiscentos e oitenta) usuários, para uso exclusivo para o pagamento de refeições em restaurantes em estabelecimentos similares ou para a aquisição de gêneros alimentícios em estabelecimentos comerciais tais como, atacados, hipermercados, supermercados, minimercados, empórios, mercearias e estabelecimentos congêneres credenciados, sem qualquer ônus, direto ou indireto para a Administração Municipal ou para seus servidores, de acordo com a escolha/opção dos servidores sobre qual empresa credenciada deseja, aceitando todas as condições e cláusulas estabelecidas no Edital de **CRENCIAMENTO Nº 01/2024**.

Declaramos, ainda, que o prazo de validade desta Proposta é de ..... (... por extenso...) dias corridos, a contar da data de sua apresentação. A validade da proposta poderá ser prorrogada, caso haja necessidade, e desde que a proponente concorde com referida dilação de prazo.

**Obs.: O prazo de validade da proposta deverá ser de no mínimo 60 (sessenta) dias. Se por falha do proponente a proposta não indicar o prazo de sua validade, esta será válida por 60 (sessenta) dias, independentemente, de qualquer outra manifestação.**

Declaramos estar cientes de todas as cláusulas e condições do Edital e seus anexos, e aguardamos a aceitação de nossa Empresa como credenciada junto ao Município de Pederneiras, em atendimento ao contido no edital de **CRENCIAMENTO Nº 01/2024**.

Sem mais para o momento, desde já agradecemos a atenção dispensada

\_\_\_\_\_  
Nome e CPF do Responsável Legal

Razão Social da Empresa

CNPJ



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

## ANEXO IV – MINUTA DE CONTRATO

### Credenciamento nº 01/2024 (Novo Edital)

#### **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, EMISSÃO, UTILIZAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO DE CARTÃO ALIMENTAÇÃO COM CHIP, CONFORME CREDENCIAMENTO Nº 01/2024.**

Aos ..... dias do mês de ..... de 2024, o **MUNICÍPIO DE PEDERNEIRAS**, com sede à Rua Siqueira Campos, n.º S-64, CNPJ n.º 46.189.718/0001-79, representado neste ato por **Ivana Maria Bertolini Camarinha, Prefeita Municipal**, brasileira, casada, portadora do RG n.º ..... e inscrita no CPF sob n.º ....., residente e domiciliada nesta cidade de Pederneiras – SP, doravante denominado **CONTRATANTE** e ....., com sede na ....., ..... – SP, CNPJ n.º ..... e Inscrição Estadual ou Municipal n.º ....., neste ato representada por ....., portador do RG nº ....., inscrito no CPF sob n.º ....., residente e domiciliado na ....., .....- SP, daqui em diante denominada **CONTRATADA**, tendo em vista a homologação do resultado do Credenciamento nº 01/2024, mediante inexigibilidade de licitação (Artigo 79, inciso II da Lei 14.133/2021), mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021 e dos Decretos Municipais nº 5.410/2024 e 5.413/2024:

### 1- DO OBJETO

1.1 - Prestação de serviços de emissão, utilização e administração de Cartão Alimentação com chip, no valor atual mensal/unitário de R\$ 1.160,00 (um mil e cento e sessenta reais) destinados aos servidores municipais ativos, aos Legionários Mirins e aos servidores públicos estaduais e federais que prestem suas atividades sob a coordenação direta do Município, desde que não recebam qualquer tipo de benefício alimentação, num total aproximado de 1.680 (um mil e seiscentos e oitenta) usuários, para uso exclusivo para o pagamento de refeições em restaurantes em estabelecimentos similares ou para a aquisição de gêneros alimentícios em estabelecimentos comerciais tais como, atacados, hipermercados, supermercados, minimercados, empórios, mercearias e estabelecimentos congêneres credenciados, sem qualquer ônus, direto ou indireto para a Administração Municipal ou para seus servidores, conforme especificações constantes do Anexo II do Edital de Credenciamento nº 01/2024.

1.2 - A taxa de administração do cartão magnético é 0,00% (zero por cento), conforme ANEXO II - TERMO DE REFERÊNCIA do Edital.

1.3 - Os beneficiários (servidores) serão os responsáveis pela escolha de qual empresa credenciada irá gerenciar seu benefício (Vale-Alimentação), conforme disposto no Termo de Referência.

1.3.1 - O prazo de permanência obrigatória do servidor junto à Empresa Credenciada será de **12 (doze) meses**.

1.4 – Se algum servidor investido no cargo durante a vigência deste contrato, no momento de posse no cargo público, informar que deseja vincular à contratada, este contrato será aditado, mantidas as demais regras originais, inclusive aquelas relativas à vigência do contrato.

1.5 - Caso, por qualquer razão, este contrato venha a ser rescindido, sem possibilidade de continuação da prestação dos serviços pela respectiva empresa contratada, os servidores públicos a ela vinculados terão prazo de 10 (dez) dias úteis para comunicar a Secretaria Municipal de Administração da opção escolhida dentre as outras empresas.

1.5.1 - A empresa contratada fica obrigada a creditar aos servidores municipais os valores que estejam em sua posse na data fixada para o crédito, ainda que o contrato já tenha sido extinto.

1.6 - Se a absorção dos servidores que desejarem se vincular à contratada não for possível em razão do limite de 25% para aditamentos que gerem acréscimo, será rescindido este contrato e imediatamente firmado um novo contrato já contendo o número de servidores atualizado, o qual terá vigência até o dia 31 de dezembro do respectivo exercício.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

1.6.1 - A empresa contratada fica obrigada a creditar aos servidores municipais os valores que estejam em sua posse na data fixada para o crédito, ainda que o contrato já tenha sido extinto.

1.7 - O valor do benefício concedido aos servidores públicos municipais, poderá sofrer reajustes nos exercícios posteriores.

## 2 - DOS VALORES E DOS PAGAMENTOS

2.1 - O valor total estimado para a execução dos serviços acima descrito corresponde a R\$ **23.385.600,00** (vinte e três milhões, trezentos e oitenta e cinco mil e seiscentos reais), conforme quadro abaixo:

Item	Especificação	Qtde. Mensal	V. Unit. Mensal Estimado	V. Total Mensal Estimado	V. Total Anual Estimado
01	Fornecimento de Cartão Alimentação	1.680 servidores	R\$ 1.160,00	R\$ 1.948.800,00	R\$ 23.385.600,00

NOTA: O valor a ser contratado dependerá do número de servidores que escolherão o produto da credenciada a ser contratada.

2.1.1 - O valor deste contrato corresponderá ao total transferido pelo Município a cada credenciado a título de pagamento do vale-alimentação, observada a fórmula "N" x "V" x 12 = "VC", sendo que "N" corresponde ao número de servidores que manifestarem interesse a se vincular ao cartão da contratada no momento da formalização do contrato, "V" corresponde ao valor do vale alimentação pago mensalmente aos servidores municipais, 12 corresponde ao número de vezes que o servidor recebe o vale alimentação no ano e "VC" corresponde ao valor da contratação.

2.1.2 - O CONTRATANTE não está obrigado a garantir número mínimo de servidores vinculados ao cartão da contratada, tampouco está obrigado a repassar, a título de pagamento, qualquer valor diferente daquele alcançado a partir da fórmula descrita no item anterior.

2.2 - O CONTRATANTE compromete-se a pagar à CONTRATADA, mensalmente, o valor fixo e irrevogável, equivalente aos benefícios efetivamente fornecidos, já que a realização do objeto em sua totalidade dependerá do número de empresas credenciadas.

2.3. Os pagamentos serão efetuados, mensalmente, em até 15 (quinze) dias corridos contados da data da entrega das Notas Fiscais correspondentes aos créditos disponibilizados, devidamente atestadas pelo Secretário (a) de Administração, obedecendo à ordem cronológica de sua exigibilidade, mediante ordem bancária através de instituição financeira a ser determinada pela licitante vencedora.

2.4. As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu vencimento ocorrerá em até 15 (quinze) dias corridos após a data de sua apresentação válida.

2.5. No caso de empresa contratada em situação de recuperação judicial, deverá apresentar declaração, relatório ou documento equivalente de seu administrador judicial, ou se o administrador judicial for pessoa jurídica, do profissional responsável pela condução do processo, de que está cumprindo o plano de recuperação judicial.

2.6. No caso de empresa contratada em situação de recuperação extrajudicial, junto com os demais comprovantes, deverá apresentar comprovação documental de que está cumprindo as obrigações do plano de recuperação extrajudicial.

2.7. Quando da emissão das correspondentes notas fiscais ou faturas, deverão ser observadas as regras contidas na Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012, alterada pela Instrução Normativa RFB nº 2.145, de 26 de junho de



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

2023 e no Decreto Municipal nº 5.328/2023, inclusive quanto ao correto destaque do valor do imposto de renda a ser retido.

**2.7.1. Pessoas jurídicas imunes, isentas ou optantes pelo SIMPLES NACIONAL/MEI, não estão sujeitas à retenção de imposto de renda. Para isso, deverão comprovar com declaração tal condição.**

2.8. Não haverá antecipação de pagamento para a execução do objeto deste ajuste, para efeito do artigo 145, da Lei nº 14.133/2021.

2.9. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pelo Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6/100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

## 3 - DOS PRAZOS

3.1 – O prazo de vigência do presente contrato será até o dia 31/12/XXXX, contado da data de sua assinatura.

## 4 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

4.1 - Os cartões deverão ser confeccionados e entregues pela CONTRATADA aos destinatários, na Secretaria de Administração, em até 15 (quinze) dias corridos contados da data do recebimento dos dados necessários à sua confecção.

4.2 - De acordo com a Lei Municipal nº 2.920/2011, atualizada pela Lei Municipal nº 4.090/2023, a administradora do cartão deverá creditar o referido valor, mensalmente, no período de janeiro à dezembro de cada ano, até o dia 10 (dez) de cada mês subsequente ao da disponibilização dos dados pelo contratante.

4.3 - Os cartões magnéticos deverão estar identificados com o nome da PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS, bem como os dados de cada servidor individualizados, segundo os padrões próprios da fornecedora e ter validade durante toda a vigência do contrato, ou até eventual solicitação do Contratante.

4.4 - Liberar os créditos dos cartões magnéticos a partir da data determinada pela Secretaria de Administração.

4.5 - A Secretaria de Administração informará, mensalmente, relações nominais dos servidores para inserção dos valores dos créditos do cartão magnético.

4.6 - Enviar os cartões magnéticos, no mínimo dispondendo de senha para operação de bloqueio, devidamente identificados, ao responsável pela distribuição na Secretaria de Administração.

4.7 - Atualizar os valores para crédito, conforme indicação da Secretaria de Administração.

4.8 - Fornecer a segunda via de cartão magnético e reemissão de senha no prazo de até 07 (sete) dias úteis contados da data do recebimento do pedido;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

4.9 - Garantir durante a vigência deste contrato a aceitação dos cartões magnéticos em pelo menos os seguintes estabelecimentos:

4.9.1 - 12 (doze) supermercados ou minimercados no Município de Pederneiras, sendo pelo menos 08 (oito) supermercados;

4.9.2 - 01 (um) hipermercado ou 01 (um) supermercado com rede de no mínimo 05 (cinco) estabelecimentos localizados em pelo menos uma das cidades onde residam pessoas que sejam funcionários desta Prefeitura;

4.9.3 - 01 (um) atacado com área superior a 2.000 m<sup>2</sup> localizado em pelo menos uma das cidades onde residam pessoas que sejam funcionários desta Prefeitura;

4.9.4 - 02 (dois) supermercados com rede de no mínimo 02 (dois) estabelecimentos localizados nas cidades onde residam pessoas que sejam funcionários desta Prefeitura;

4.9.5 - 01 (um) supermercado localizado na cidade de Agudos;

4.9.6 - 01 (um) supermercado localizado na cidade de Bariri;

4.9.7 - 01 (um) supermercado localizado na cidade de Barra Bonita;

4.9.8 - 10 (dez) supermercados localizados na cidade de Bauru;

4.9.9 - 01 (um) supermercado localizado na cidade de Boracéia;

4.9.10 - 01 (um) supermercado localizado na cidade de Dois Córregos;

4.9.11 - 01 (um) supermercado localizado na cidade de Arealva;

4.9.12 - 01 (um) supermercado localizado na cidade de Itapuú;

4.9.13 - 05 (cinco) supermercados localizados na cidade de Jaú;

4.9.14 - 01 (um) supermercado localizado na cidade de Lençóis Paulista;

4.9.15 - 01 (um) supermercado localizado na cidade de Macatuba;

4.9.16 - 01 (um) supermercado localizado na cidade de Mineiros do Tietê;

4.9.17 - 01 (um) supermercado localizado na cidade de Piratininga e;

4.9.18 - 01 (um) supermercado localizado na cidade de São Manuel.

**Nota:**

a) Nas cidades constantes do subitem acima, residem pessoas que são funcionários desta Prefeitura.

b) Será permitido o credenciamento de outros tipos de estabelecimentos, tais como: mini mercados, mercearias, empórios, quitandas, açougues e padarias, os quais apenas não serão computados para o cálculo do mínimo exigido.

4.10 - Informar, imediatamente, inclusões e/ou exclusões de estabelecimentos.

4.11 - Manter nos estabelecimentos comerciais filiados à sua rede, em local bem visível e de fácil identificação sua adesão ao sistema objeto desta licitação e do respectivo contrato.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS**

4.12 - Providenciar imediata correção das deficiências apontadas pelo Município quando da execução dos serviços objeto da presente licitação e respectivo contrato;

4.13 - Fiscalizar os estabelecimentos integrantes de sua rede, no sentido de se obter um produto adequado, variado e higiênico, dentro dos padrões e legislação estabelecidos, descredenciando os que não apresentarem serviços satisfatórios;

4.14 - Apresentar descrição de metodologia operacional adotada para desempenho das atividades necessárias ao cumprimento do objeto da licitação, no ato da assinatura do contrato, através de:

4.14.1 - Tecnologia: Utilização de recursos tecnológicos que propiciem agilidade, segurança e confiabilidade no funcionamento do sistema, assegurando inclusive a identificação de possíveis falsificações de cartões;

4.14.2 - Método de administração e gerência: Relatórios gerenciais em nível de informações disponíveis, garantindo o bom funcionamento do sistema;

4.14.3 - Meios de comunicação utilizados pelo licitante para atingir o usuário final, visando esclarecimento e dúvidas e ainda a divulgação dos serviços, bem como do conhecimento dos estabelecimentos credenciados e descredenciados mensalmente;

4.15 - Enviar à Secretaria de Administração, mensalmente, entre os dias 01 a 05 de cada mês, relatório constando o valor total gasto no mês anterior;

4.16 - Responsabilizar-se pelo recolhimento de todos os tributos Federais, Estaduais e Municipais, presentes ou futuros que, direta ou indiretamente incidam ou venham a incidir sobre o serviço relacionado com o objeto contratual;

4.17 - Comunicar, imediatamente a Prefeitura Municipal, tão logo sejam do seu conhecimento os procedimentos fiscais, ainda que de caráter interpretativo, os quais possam ter reflexos financeiros sobre o contrato;

4.18 - Manter sempre à frente dos serviços, profissional devidamente habilitado na entidade profissional competente e pessoal adequado disponível na quantidade necessária para a execução dos serviços;

4.19 - Disponibilizar os serviços de fornecimento de saldos, extratos e alteração de senha do cartão (via internet e/ou pela Central de Atendimento) para os servidores/usuários dos cartões, sem qualquer custo adicional.

4.20 - Disponibilizar consulta on line para o Município do extrato coletivo de todos os beneficiários ou disponibilizar o extrato coletivo via e-mail no prazo de 02(dois) dias úteis a contar da solicitação da Secretaria de Administração;

4.21 - Efetuar a restituição ao Município de 100% do valor correspondente aos eventuais créditos cancelados, estornados e/ou vencidos, no mês subsequente à solicitação da Secretaria de Administração.

4.21.1 - Tal valor será compensado do crédito devido à licitante vencedora, caso haja.

4.22 - Manter o cartão magnético ativo por 06 (seis) meses após o vencimento do contrato ou efetuar a restituição monetária ao Município de todos os créditos existentes nos cartões dos servidores na data de vencimento do contrato. A credenciada deverá expressamente fazer a opção com 02 (dois) meses de antecedência do vencimento do contrato.

4.22.1 - Tal valor será compensado do crédito devido à licitante vencedora, caso haja.

4.23 - A credenciada fica obrigada ainda a:



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

- a) Assinar o contrato relativo aos serviços que lhe forem adjudicados;
- b) Prestar os serviços em prazo não superior ao máximo estipulado neste edital. Caso a prestação não seja dentro do prazo, a Empresa ficará sujeita à multa estabelecida neste edital;
- c) Responder pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação deste Pregão;
- d) Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar ao Município ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.

4.24 - Dispor de Central de Atendimento com ligação gratuita 0800, com horário de funcionamento de segunda-feira à sábado, de no mínimo, das 09:00 às 17:00, para que os usuários possam comunicar, perda, roubo ou extravio dos cartões, com imediata solicitação de 2ª via, e Central de Atendimento personalizada (atendimento pessoal), com ligação gratuita - (0800), com horário de funcionamento nos dias úteis, de no mínimo, das 09:00 às 17:00, para que os gestores do contrato possam solucionar as demandas decorrentes da administração e gerenciamento do benefício.

4.25 - Manter, durante a vigência contratual, o número mínimo de estabelecimentos credenciados, conforme estabelecido no subitem 4.8 deste termo de referência.

4.26 - A credenciada não será responsável:

- a. Por qualquer perda ou dano resultante de caso fortuito ou força maior;
- b. Por quaisquer trabalhos, serviços ou responsabilidades não previstos neste Edital;

4.27 - O Município não aceitará, sob nenhuma hipótese, a transferência de responsabilidade da empresa credenciada para outras entidades, sejam fabricantes, representantes ou qualquer outros.

4.28 - A CONTRATADA deverá manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação no credenciamento.

4.29 - A CONTRATADA deverá 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;

## 5- DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

5.1 – O CONTRATANTE, após a assinatura deste contrato, compromete-se a:

a) Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais, inclusive permitindo o acesso de empregados prepostos ou representantes da CONTRATADA, desde que estejam identificados às dependências do CONTRATANTE.

b) Atestar as faturas correspondentes aos serviços prestados.

5.2 – Suprir a CONTRATADA de documentos, informações e demais elementos que possuir ligados aos serviços a serem executados, bem como dirimir dúvidas e orientá-la nos casos omissos;

5.3 – Fornecer à CONTRATADA, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis os dados necessários (inclusões/exclusões de servidores, definição de valores nominais a critério do CONTRATANTE, data de liberação dos créditos, etc), para atualização do sistema da CONTRATADA, permitindo o prosseguimento e disponibilização mensal de créditos dos cartões.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS**

5.4 – O CONTRATANTE, através da Secretaria de Administração, informará, mensalmente, relações nominais dos servidores para inserção dos valores dos créditos do cartão magnético.

## **6 - DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, FISCALIZAÇÃO E RESPONSABILIDADE:**

6.1 - Os cartões magnéticos deverão ser recarregados com créditos mensalmente, até o dia 10 (dez) de cada mês, após a solicitação efetuada pela Secretaria de Administração, localizada na Travessa Anchieta, nº S-55 – centro – Pederneiras/SP, no horário das 7h30 às 11h30 e das 13h00 às 17h00, com listagem dos beneficiários contendo nome, CPF, custeio e seus valores e que deverá ocorrer até o 03 (três) dias úteis ao respectivo crédito;

6.1.1 - A listagem dos beneficiários será enviada através de meio eletrônico;

6.1.2 - No prazo de 03 (três) dias úteis, contados da solicitação, caso a empresa possua sistema eletrônico de transmissão de informações através da Internet, deverá enviar instruções, layout e procedimentos ao Setor de Informática da Secretaria de Administração que providenciará as adequações necessárias;

6.1.3 - A Empresa encaminhará técnico, para solução em conjunto de eventuais problemas de adequação, relacionados à transmissão dos dados, conforme procedimento e layout fornecidos, caso haja necessidade constatada pelo Setor de Informática da Secretaria de Administração;

6.1.4 - A Empresa responde por todos os custos e despesas relativas à disponibilização do técnico junto ao Município de Pederneiras, como estadia, despesas de viagem alimentação e outros;

6.2 - A inserção dos créditos nos cartões magnéticos, não exclui ou isenta a Empresa da responsabilidade civil prevista no Código Civil Brasileiro, no Código de Defesa do Consumidor e demais legislações correlatas, que perdurará pelo prazo e nas condições fixadas na lei.

6.3 - São obrigações da contratada, além daquelas implícitas nas cláusulas deste contrato e anexos:

6.3.1 - Corrigir eventuais problemas de funcionamento do sistema.

6.3.2 - O fiel cumprimento de todas as cláusulas e condições expressadas neste contrato, no edital de credenciamento e seus anexos.

6.3.3 - Não violar, nem divulgar qualquer tipo de informação a que tenha acesso em razão da prestação dos serviços contratados.

6.4 - Aplica-se, no que couber, o Decreto Municipal nº 5.410/2024.

## **7 – DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO**

7.1 - O objeto da presente licitação será recebido:

7.1.1 - provisoriamente para efeito de posterior verificação de sua conformidade com a especificação;

7.1.2 - definitivamente, após a verificação da qualidade e perfeito funcionamento do mesmo, e conseqüente aceitação.

7.2 - Serão rejeitados no recebimento, os serviços executados com especificações diferentes das constantes no ANEXO II do Edital e das informadas na PROPOSTA, devendo a sua substituição ocorrer na forma e prazos definidos no item 7.3 abaixo.

7.3 - Constatadas irregularidades no objeto contratual, o Contratante poderá:



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

a) se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

a.1) na hipótese de substituição, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;

b) se disser respeito à diferença no funcionamento, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

b.1) na hipótese de complementação, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação do Contratante, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

## 8 - DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1 - Comete infração administrativa, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, a contratada quando:

8.1.1 - Dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

8.1.3 - Dar causa à inexecução total do contrato;

8.1.4 - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

8.1.5 - Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

8.1.6 - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a execução do acordo;

8.1.7 - Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do acordo;

8.1.8 - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

8.1.9 - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

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

8.2 - A licitante/Adjudicatária que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) Advertência;

b) Multa;

c) Impedimento de licitar e de contratar com o Município de Pederneiras/SP pelo prazo mínimo de 6 (seis) meses e máximo de 2 (dois) anos;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

8.2.1 - A sanção de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções, será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no item 8.1, e não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS**

cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor estimado da contratação ou do valor do contrato ou de qualquer outro documento que faça suas vezes, conforme o caso.

8.2.1.1 - A sanção de multa será de:

a. 0,5% (cinco décimos por cento) a 5% (cinco por cento) do valor estimado da contratação, do valor do contrato ou do documento que faça suas vezes, conforme o caso, quando aplicada em conjunto com a sanção de advertência.

b. 5% (cinco por cento) a 30% (trinta por cento) do valor estimado da contratação, do valor do contrato ou do documento que faça suas vezes, conforme o caso, por infração a quaisquer das cláusulas do Edital ou do Contrato.

c. 15% (quinze por cento) a 30% (trinta por cento) do valor estimado da contratação, do valor do contrato ou de qualquer outro documento que faça suas vezes, conforme o caso, na hipótese de rescisão do Contrato nos casos previstos em Lei, por culpa da Contratada, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal incidente e da obrigação de ressarcir das perdas e danos a que der causa;

8.2.2 - Para fins de fixação do percentual exato da multa que será aplicado dentro dos intervalos previstos na cláusula 8.2.1.1 deste contrato, observar-se-ão as seguintes regras:

a) inicialmente, o percentual de multa fixado será o de 2% (dois por cento) para o caso da alínea "a" da cláusula 8.2.1.1 deste contrato, de 10% (dez por cento) para o caso da alínea "b" da cláusula 8.2.1.1 deste contrato e de 20% (vinte por cento) para o caso da alínea "c" da cláusula 8.2.1.1 deste contrato;

b) ao percentual previsto na alínea "a" desta cláusula aplicar-se-ão as causas de majoração e minoração previstas na cláusula 8.8 deste contrato.

c) o percentual final de multa a ser aplicado nunca poderá extrapolar o intervalo previsto nas alíneas da cláusula 8.2.1.1 deste contrato.

d) nos casos em que a sanção seja valorada em lapso temporal, o ponto de partida para a aplicação da sanção será sempre o menor tempo possível de pena acrescido de 6 (seis) meses.

8.2.3 - As multas serão recolhidas em favor do Município de Pederneiras/SP, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente, ou, quando for o caso, inscritas na Dívida Ativa e cobradas judicialmente.

8.2.4 - Constatado o interesse público, por decisão devidamente fundamentada do Secretário Municipal responsável pela contratação, o pagamento à contratada poderá ser suspenso até o limite máximo da sanção administrativa, especialmente quando:

a) O inadimplemento

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

8.3 - As infrações e sanções relativas a atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no instrumento de formalização do ajuste.

8.4 - Estará sujeita à sanção de advertência a licitante/contratada que der causa à inexecução parcial do contrato, desde que a conduta não justifique imposição de sanção mais grave.

8.4.1 - Para aplicação de sanção mais grave, considerar-se-ão circunstâncias agravantes, sem prejuízo daquelas identificadas no caso concreto:



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

- a) O inadimplemento por mais de 15 (quinze) dias; e
- b) O inadimplemento em relação a parte maior que a metade do objeto.

8.5 - Estará sujeita à sanção de impedimento de licitar e contratar perante o Município de Pederneiras/SP a licitante/adjudicatária que incorrer nas infrações definidas nos itens 8.1.2, 8.1.3, 8.1.4, 8.1.5 e 8.1.6, deste contrato.

8.6 - Estará sujeita à sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar a licitante/adjudicatária que incorrer nas infrações definidas nos itens 8.1.8, 8.1.9 e 8.1.10 deste contrato.

8.6.1. Para os casos das sanções indicadas no item 18.5 deste contrato, se a sanção de impedimento de licitar e contratar, quando majorada, superar o limite legal, ela será substituída pela declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, iniciando-se, nesse caso, excepcionalmente, a valoração da sanção a partir do prazo mínimo se sanção previsto no intervalo.

8.7 - A aplicação de qualquer das sanções previstas se realizará em Processo Administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto no Título IV, Capítulo I, da Lei Federal nº 14.133/21.

8.7.1 - Instaurado o processo administrativo, mediante fundamentação do Secretário Municipal responsável, poderá ser retido o pagamento à contratada em até o valor máximo da sanção de multa aplicável no caso concreto.

8.8 - A Autoridade Competente, na aplicação das sanções, levará em consideração:

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

8.8.1 - Salvo em casos excepcionais e quando constatadas peculiaridades do caso concreto, mediante ampla fundamentação, quaisquer majorações ou minorações de sanções serão realizadas mediante acréscimos ou decréscimos de 5% (cinco por cento) para a sanção de multa e de 6 (seis) meses para as sanções valoradas em lapso temporal, bem como que, invariavelmente, as razões que a elas derem causa deverão ser cabalmente demonstradas no processo administrativo, observadas as regras habituais ou expressamente indicadas para distribuição do ônus da prova.

8.8.2 - Serão consideradas peculiaridades do caso concreto fatos ou atos diretamente relacionados a agravantes ou atenuantes que atraiam ou afastem sua aplicação e cujos efeitos deverão ser expressamente delimitados, mediante ampla fundamentação, dentre as quais, citam-se:

- a. O Serviço Público atendido pela contratação ou através dela provido;
- b. A multiplicidade de Secretarias Municipais atendidas pela contratação;
- c. Se mantida oculta a conduta infracional ou se esta for permanente, o respectivo lapso temporal.
- d. O potencial de danosidade à Administração Pública, à continuidade do Serviço Público ou à coletividade em geral quando o dano for evitado por diligência da Administração Municipal.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

- e. A proporção do dano causado quando superior a 30% (trinta por cento) do valor da contratação;
- f. A quantidade de itens solicitados através do contrato ou do documento que faça suas vezes.
- g. A proporção da reparação espontânea do dano quando superior a 50% (cinquenta por cento) e o dano for inferior a 50% (cinquenta por cento) do valor da contratação.
- h. A violação a deveres acessórios ou à boa-fé objetiva em geral
- i. O grau de culpa do terceiro quando este concorrer para a infração administrativa.
- j. A natureza de MEI, ME, EPP ou equiparada efetivamente considerada durante o processo licitatório quando a infração com ela possuir relação;

8.8.3. Cada peculiaridade do caso concreto não poderá atrair ou afastar a aplicação de mais de uma agravante ou atenuante.

8.8.4. Serão consideradas circunstâncias agravantes:

- a. A existência de efetivo dano patrimonial ou não patrimonial à Administração, à continuidade do Serviço Público ou à coletividade em geral em proporção superior a 10% (dez por cento) do valor da contratação.
- b. A mora contratual superior a 10 (dez) dias quando não for fundamento para aplicação de sanções mais graves que a advertência.
- c. A mora contratual em relação a parcela superior à metade dos produtos ou serviço de cada item constante do contrato ou do documento que faça suas vezes quando não for fundamento para aplicação de sanções mais graves que a advertência.
- d. A mora contratual integral em relação a produto ou serviço exclusivamente licitado em cota reservada.
- e. A violação de deveres acessórios ou à boa-fé objetiva com fins políticos.
- f. A mera tentativa de ocultar e a efetiva ocultação da infração administrativa.
- g. O emprego de violência ou grave ameaça para garantir ou ocultar a prática de infração administrativa.
- h. O emprego de violência ou grave ameaça para realizar a infração administrativa
- i. A prática dos crimes de Resistência (art. 329), Desobediência (art. 330), Desacato (art. 331), Tráfico de Influência (art. 332) ou de Corrupção ativa (art. 333), todos previstos no Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940 — Código Penal.
- j. A mora ou a inexecução contratual em relação a medicamento adquirido em razão de decisão judicial.
- k. A reincidência em quaisquer infrações administrativas no âmbito do Município de Pederneiras.

8.8.5. Serão consideradas circunstâncias atenuantes:

- a. A ausência de quaisquer prejuízos, materiais e imateriais, à Administração Pública, à continuidade do Serviço Público ou à coletividade em geral.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

b. A reparação integral e espontânea do dano causado, considerada aquela promovida simultaneamente à comunicação da infração administrativa pela contratada.

c. A simples comunicação da infração administrativa pela contratada quando inexistir dano, patrimonial e não patrimonial, à Administração, à continuidade do Serviço Público ou à coletividade em geral.

d. A existência de culpa concorrente de terceiro quando esta não excluir a responsabilidade.

e. Inexistência de sanção anterior aplicada à licitante/contratada, considerado o histórico de contratações de toda a Administração Pública, direta, indireta ou fundacional de todos os Entes Federativos ou de quaisquer contratações realizadas sob aplicação da Lei nº 14.133/2021.

8.9 - O procedimento administrativo para aplicação de sanções administrativas, sem prejuízo dos dispositivos do previsto Título IV, Capítulo I, da Lei Federal nº 14.133/21, observará as seguintes diretrizes:

8.9.1 - O procedimento, a critério do gestor do contrato — que deverá considerar o tempo de inadimplemento e a possibilidade de efetivação do dano ou de seu agravamento — será precedido de notificação extrajudicial, expedida pelo fiscal do contrato ou outro agente competente, na forma do ato regulamentar da respectiva Secretaria Municipal.

8.9.1.1 - A notificação extrajudicial será expedida através de endereço eletrônico fornecido pela licitante.

8.9.1.2 - Transcorrido prazo de 3 (três) dias úteis sem confirmação de recebimento, a notificação será reputada como recebida, desde que encaminhada ao endereço eletrônico fornecido pela licitante, a quem compete o dever de mantê-lo atualizado.

8.9.1.3 - A notificação extrajudicial não é pressuposto para instauração de processo administrativo ou para aplicação das sanções administrativas e possuirá natureza de tentativa de resolução consensual da inadimplência.

8.9.2 - Não sanado o defeito na execução do objeto no prazo indicado na notificação, o procedimento para aplicação das sanções administrativas será iniciado, expedindo-se a respectiva intimação, na forma do item 11.9.1.1, onde constará as sanções a que sujeita a licitante e o prazo de 15 (quinze) dias úteis para apresentação de defesa prévia, conforme artigos 157 e 158 da Lei nº 14.133/2021.

8.9.2.1 - O processo para aplicação das sanções previstas nas alíneas “c” e “d” do item 11.2 do Edital será conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis ou, se o caso, por 2 (dois) ou mais empregados públicos pertencentes aos seus quadros permanentes, preferencialmente com, no mínimo, 3 (três) anos de tempo de serviço no órgão ou entidade .

8.9.2.2 - a comissão supramencionada avaliará os fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para apresentar defesa prévia e especificar as provas que pretenda produzir, na forma do item 11.9.2.

8.9.2.3 - Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

8.9.2.4 - Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

8.9.3 - Recebida a defesa prévia ou transcorrido o respectivo prazo, será prolatada decisão pelo Secretário Municipal gestor do contrato no prazo de 10 (dez) dias úteis, observada a necessidade de prévia análise jurídica para aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

8.10 - A prescrição ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração, e será:



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

8.10.1 - interrompida pela instauração do processo de responsabilização;

8.10.2 - suspensão pela celebração de acordo de leniência previsto na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;

8.10.3 - suspensão por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.

8.11 - Os atos previstos como infrações administrativas nesta Lei ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei.

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

## 9 - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

9.1- Os recursos orçamentários para o presente **contrato** correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

9.1.1 - Ficha nº 44 - Outros Serviços de Terceiros - PJ – Vale – 02.01.01 – Gabinete – 04.122.0009.2.004

9.1.2 – Ficha nº 46 – Outros Serviços de Terceiros – PJ – Vale - 02.01.01- Gabinete – 04.122.0107.2.813

9.1.3 - Ficha nº 48 - Outros Serviços de Terceiros – PJ – Vale - 02.01.01- Gabinete – 04.124.0100.2.383

9.1.4 – Ficha nº 79 – Outros Serviços de Terceiros – PJ – Vale – 02.01.03 – Assessoria Especial de Imagem e Comunicação – 04.122.0010.2.019

9.1.5 – Ficha nº 108 - Outros Serviços de Terceiros – PJ – Vale – 02.02.01 – Procuradoria – 03.092.0017.2.033

9.1.6 – Ficha nº 125 - Outros Serviços de Terceiros – PJ – Vale – 02.03.01 – Diretoria de Planejamento e Contábil – 04.121.0023.2.041

9.1.7 – Ficha nº 134 - Outros Serviços de Terceiros – PJ – Vale – 02.04.01 – Diretoria de Compras, Licitações e Contratos – 04.122.0015.2.028

9.1.8 – Ficha nº 146 - Outros Serviços de Terceiros – PJ – Vale – 02.05.01 – Diretoria de Gestão de Pessoas e Serviços – 04.128.0019.2.035

9.1.9 – Ficha nº 159 - Outros Serviços de Terceiros – PJ – Vale – 02.05.02 – Diretoria de Tecnologia da Informação - 04.126.0021.2.038

9.1.10 – Ficha nº 182 - Outros Serviços de Terceiros – PJ – Vale – 02.06.01 – Coordenadoria Financeira, Tributária e – 04.123.0024.2.044

9.1.11 – Ficha nº 184 - Outros Serviços de Terceiros – PJ – Vale – 02.06.01 – Coordenadoria Financeira, Tributária e – 01.125.0085.2.340

9.1.12 – Ficha nº 185 - Outros Serviços de Terceiros – PJ – Vale – 02.06.01 – Coordenadoria Financeira, Tributária - 04.129.0026.2.048



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

- 9.1.13 – Ficha nº 186 - Outros Serviços de Terceiros – PJ – Vale – 02.06.01 – Coordenadoria Financeira, Tributária – 04.129.0027.2.050
- 9.1.14 – Ficha nº 205 - Outros Serviços de Terceiros – PJ – Vale – 02.08.01 – Diretoria de Recursos Materiais e Serv.- 04.122.0092.2.361
- 9.1.15 – Ficha nº 208 - Outros Serviços de Terceiros – PJ – Vale – 02.08.01 – Diretoria de Recursos Materiais e Serv.- 26.782.0094.2.363
- 9.1.16 – Ficha nº 219 - Outros Serviços de Terceiros – PJ – Vale – 02.08.02 – Diretoria de Patrimônio – 04.122.0093.2.362
- 9.1.17 – Ficha nº 235 - Outros Serviços de Terceiros – PJ – Vale – 02.09.01 – Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Assist. Social – 08.244.0028.2.052
- 9.1.18 – Ficha nº 326 - Outros Serviços de Terceiros – PJ – Vale – 02.10.01 – Diretoria de Proteção Social Básica – 08.244.0029.2.388
- 9.1.19 – Ficha nº 396 - Outros Serviços de Terceiros – PJ – Vale – 02.10.02 – Diretoria de Proteção Social Especial – 08.244.0030.2.390
- 9.1.20 – Ficha nº 417 - Outros Serviços de Terceiros – PJ – Vale – 02.11.01 – Fundo Municipal Criança e Adolescente – 08.243.0032.1.163
- 9.1.21 – Ficha nº 437 - Outros Serviços de Terceiros – PJ – Vale – 02.12.01 – Diretoria de Gestão Planejamento Controle – 10.301.011.2.015
- 9.1.22 – Ficha nº 465 - Outros Serviços de Terceiros – PJ – Vale – 02.13.01 – Diretoria de Atenção Básica – 10.301.0003.2.013
- 9.1.23 – Ficha nº 529 - Outros Serviços de Terceiros – PJ – Vale – 02.13.02 – Diretoria de Média e Alta Complexidade – 10.302.0006.2.009
- 9.1.24 – Ficha nº 536 - Outros Serviços de Terceiros – PJ – Vale – 02.13.02 – Diretoria de Média e Alta Complexidade – 10.302.0096.2.371
- 9.1.25 – Ficha nº 542 - Outros Serviços de Terceiros – PJ – Vale – 02.13.02 – Diretoria de Média e Alta Complexidade – 10.302.0097.2.368
- 9.1.26 – Ficha nº 587 - Outros Serviços de Terceiros – PJ – Vale – 02.13.03 – Diretoria de Média e Alta Complexidade – 10.304.007.2.419
- 9.1.27 - Ficha nº 591 - Outros Serviços de Terceiros – PJ – Vale – 02.13.03 – Diretoria de Vigilância em Saúde – 10.305.0004.2.420
- 9.1.28 – Ficha nº 640 - Outros Serviços de Terceiros – PJ – Vale – 02.14.01 – Coordenadoria de Ensino Infantil – 12.365.0057.2.108
- 9.1.29 – Ficha nº 644 - Outros Serviços de Terceiros – PJ – Vale – 02.14.01 – Coordenadoria de Ensino Infantil – 12.365.0057.2.400
- 9.1.30 – Ficha nº 704 - Outros Serviços de Terceiros – PJ – Vale – 02.14.02 – Coordenadoria de Ensino Fundamental – 12.361.0058.2.114



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

9.1.31 – Ficha nº 710 - Outros Serviços de Terceiros – PJ – Vale – 02.14.02 - Coordenadoria de Ensino Fundamental – 12.366.0079.2.150

9.1.32 – Ficha nº 711 - Outros Serviços de Terceiros – PJ – Vale – 02.14.02 - Coordenadoria de Ensino Fundamenta – 12.367.0063.2.399

9.1.33 – Ficha nº 751 - Outros Serviços de Terceiros – PJ – Vale – 02.14.03 – Coordenadoria de Transporte Escolar – 12.361.0077.2.148

9.1.34 – Ficha nº 772 - Outros Serviços de Terceiros – PJ – Vale – 02.14.04 – Coordenadoria de Alimentação Escolar – 12.306.0062.2.359

9.1.35 – Ficha nº 794 - Outros Serviços de Terceiros – PJ – Vale – 02.16.01 – Diretoria de Cultura – 13.392.0087.2.346

9.1.36 – Ficha nº 818 - Outros Serviços de Terceiros – PJ – Vale – 02.16.02 – Coordenadoria de Biblioteca e Inclusão – 13.391.0065.2.128

9.1.37 – Ficha nº 850 - Outros Serviços de Terceiros – PJ – Vale – 02.17.01 – Diretoria de Esporte e Juventude – 27.812.0071.2.138

9.1.38 – Ficha nº 876 - Outros Serviços de Terceiros – PJ – Vale – 02.18.01 – Diretoria de Desenvolvimento Econômico – 23.691.0098.2.384

9.1.39 – Ficha nº 898 - Outros Serviços de Terceiros – PJ – Vale – 02.19.01 – Diretoria de Controle Ambiental – 18.541.0056.2.146

9.1.40 – Ficha nº 917 - Outros Serviços de Terceiros – PJ – Vale – 02.19.02 – Diretoria de Áreas de Preservação Ambiental – 27.813.0045.2.079

9.1.41 – Ficha nº 932 - Outros Serviços de Terceiros – PJ – Vale – 02.20.01 – Coordenadoria de Limpeza Pública – 15.452.0043.2.075

9.1.42 – Ficha nº 951 - Outros Serviços de Terceiros – PJ – Vale – 02.20.02 – Coordenadoria de Cemitério – 15.452.0050.2.092

9.1.43 – Ficha nº 962 - Outros Serviços de Terceiros – PJ – Vale – 02.20.03 – Coordenadoria da Rodoviária e Vias – 26.782.0049.2.089

9.1.44 – Ficha nº 976 - Outros Serviços de Terceiros – PJ – Vale – 02.21.01 – Diretoria de Infraestrutura e Obras – 15.451.0066.2.131

9.1.45 – Ficha nº 978 - Outros Serviços de Terceiros – PJ – Vale – 02.21.01 – Diretoria de Infraestrutura e Obras – 22.662.0069.2.134

9.1.46 – Ficha nº 1005 - Outros Serviços de Terceiros – PJ – Vale – 02.21.02 – Diretoria de Conservação de Próprios – 15.451.0070.2.136

9.1.47 – Ficha nº 1029 - Outros Serviços de Terceiros – PJ – Vale – 02.22.01 – Diretoria de Desenvolvimento Urbano – 14.451.0055.2.103

9.1.48 – Ficha nº 1049 - Outros Serviços de Terceiros – PJ – Vale – 02.23.01 – Diretoria de Desenvolvimento Agrop. E Conserv.- 20.609.0051.2.096



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

9.1.49 – Ficha nº 1077 - Outros Serviços de Terceiros – PJ – Vale – 02.24.01 – Diretoria de Operações do Sistema Viário – 15.452.0046.2.082

9.1.50 – Ficha nº 1097 - Outros Serviços de Terceiros – PJ – Vale – 02.25.01 – Secretaria Municipal de Controle de Convênios – 04.122.0102.2.393

### 10 – DAS CONDIÇÕES GERAIS

10.1 - Todos os encargos tributários, sociais e trabalhistas, inclusive os decorrentes de acidentes de trabalho, o transporte e todas as demais despesas decorrentes da execução dos serviços objeto do presente Contrato, serão de inteira responsabilidade da Contratada;

10.2 – Caso seja necessário, a critério do CONTRATANTE, a CONTRATADA se obrigará a aceitar, nas mesmas condições estabelecidas neste contrato, os acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado deste contrato;

**10.3 - O valor da taxa de reemissão do cartão, no caso de perda, roubo, furto, quebra ou extravio, será de até R\$ 6,00 (seis reais);**

10.4 - Os valores dos créditos dos cartões magnéticos serão cumulativos, desde que não utilizados pelos respectivos titulares dos cartões, ou ainda no caso de sua utilização parcial;

10.5 – A estimativa de cartões a ser emitida é de 1.680 unidades/servidores

10.6 - O primeiro cartão de cada beneficiário será sempre **gratuito** e, somente será cobrado do mesmo o valor proposto para reemissão de cartão com nova senha, em caso de perda, furto ou extravio;

10.7 - A CONTRATADA deverá garantir o bloqueio do cartão magnético, em casos de perda, furto, quebra ou extravio, imediatamente após a comunicação efetuada pelo próprio beneficiário, preservando o valor monetário existente no cartão até o instante da comunicação;

10.8 - A taxa de reemissão de cartão magnético não será cobrada pela CONTRATADA quando houver problemas com a tarja magnética, com exceção daqueles decorridos de má utilização do cartão e nos casos não previstos no item 10.7;

10.9 - Em casos de cartões magnéticos que apresentarem defeitos no momento da entrega aos usuários, deverão ser substituídos no prazo máximo de 05(cinco) dias úteis;

10.10 - No caso da exclusão de beneficiários, por afastamento da Prefeitura Municipal de Pederneiras, ou, por qualquer motivo, o CONTRATANTE através da Secretaria de Administração informará a CONTRATADA, no prazo de 03 (três) dias úteis, ficando a partir da data da comunicação isenta de qualquer responsabilidade pelo uso indevido dos serviços prestados.

10.11 - No caso de inclusão de beneficiário, a CONTRATADA fornecer-lhe-á o cartão magnético sem custo, salvo no caso de perda ou extravio pelo usuário quando do fornecimento da segunda via a ser suportada pelo beneficiário.

10.12 - Juntamente com o cartão magnético, a CONTRATADA deverá fornecer a relação completa dos estabelecimentos comerciais credenciados no Município de Pederneiras e cidades da região, devendo esta relação ser atualizada sempre que houver inclusões e/ou exclusões de estabelecimentos.

10.13 – O CONTRATANTE através da Secretaria de Administração poderá sugerir a inclusão de estabelecimentos na relação de credenciados da CONTRATADA.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS**

10.14 - O CONTRATANTE através da Secretaria de Administração informará, mensalmente, relações nominais dos servidores para inserção dos valores dos créditos do cartão magnético, obedecendo as seguintes proporções, nos termos da Lei Municipal nº 2.920/2011, atualizada pela Lei Municipal nº 4.090/2023:

10.14.1 – Valor total a ser pago ao funcionário que não tiver ausência no decorrer do período estipulado e cumprir com sua jornada integral de trabalho;

10.14.2 – Valor fracionado a ser pago ao funcionário que tenha optado pela diminuição de sua jornada estipulada no Contrato de Trabalho, sendo calculado na mesma proporção que teve deferida sua redução contratual;

10.14.3 – Valor a ser pago proporcionalmente aos dias úteis trabalhados, caso o funcionário se ausente sem justificativa.

**10.14.4 - A CONTRATADA deverá dispor de Central de Atendimento com ligação gratuita 0800, com horário de funcionamento de segunda-feira à sábado, de no mínimo, das 09:00 às 17:00, para que os usuários possam comunicar, perda, roubo ou extravio dos cartões, com imediata solicitação de 2ª via, e Central de Atendimento personalizada (atendimento pessoal), com ligação gratuita - (0800), com horário de funcionamento nos dias úteis, de no mínimo, das 09:00 às 17:00, para que os gestores do contrato possam solucionar as demandas decorrentes da administração e gerenciamento do benefício.**

### **11 – DA MATRIZ DE RISCO E DA MANUTENÇÃO E REESTABELECIMENTO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO**

11 - Os valores poderão ser repactuados quando necessário para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicialmente estabelecido em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado.

11.1 - A Contratada deverá apresentar requerimento ao Contratante, durante a vigência do contrato, acompanhado de prova inequívoca da variação de preços dos bens ou serviços registrados.

11.2 - A repactuação retroagirá a partir da data do protocolo do requerimento, quando autorizado.

11.3 - Os valores também poderão ser alterados, para mais ou para menos, conforme o caso, se houver, após a data da contratação, criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços ora ajustados.

11.4 - Na hipótese do item anterior, a alteração dos preços retroagirá à data em que entrou em vigência a norma que criou, alterou ou extinguiu os tributos ou encargos legais.

11.5 - Os preços inicialmente contratados manter-se-ão fixos e irremovíveis, sendo que os efeitos da inflação não incidirão diretamente sobre o contrato e quaisquer revisões necessárias em razão da alteração do valor do benefício serão realizadas através da sistemática prevista nas subcláusulas anteriores.

11.6 - Atualizado monetariamente o valor do benefício do vale-alimentação, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados de maneira a preservar a relação de identidade entre o valor do benefício e o valor do contrato.

11.7 - Eventuais diferenças entre o índice geral de inflação efetivo não geram, por si só, direito ao reequilíbrio econômico-financeiro do contrato em razão da atualização monetária do benefício por outro índice.

11.8 - Quaisquer pedidos relacionados ao reajustamento de preços ou ao restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato serão apreciados no prazo de até 20 (vinte) dias úteis, prorrogável por igual período, desde que constatada a elevada complexidade do caso.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

## 12 - DAS HIPÓTESES DE EXTINÇÃO DO CONTRATO

12.1- O **CONTRATANTE** poderá extinguir o presente **contrato** por ato administrativo unilateral, nas hipóteses previstas no artigo 137, incisos I a IX, da lei n.º 14.133/21, sem que caiba à **CONTRATADA** qualquer indenização e sem embargo da imposição das penalidades previstas na cláusula 8 deste instrumento, observadas as demais normas do artigo 137 e dos artigos 138 e 139 da Lei nº 14.133/21.

## 13 - DA GARANTIA PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

13.1 – Para Garantia de Execução deste Contrato a **CONTRATADA** apresentou, conforme disposto no subitem 19.1 do Edital, Caução no valor de R\$ .....(.....), **com prazo de vigência de ..... (.....) meses**, na modalidade de .....

13.1.1 – O prazo de vigência mínimo da garantia será de 12 (doze) meses.

13.2 - A garantia apresentada responderá pelo inadimplemento das condições contratuais, pela não realização dos serviços ou pela sua realização parcial e pelas eventuais multas aplicadas, independentemente de outras cominações legais quando for o caso.

13.3 – A Caução de Garantia prevista no item 19.1 do Edital será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, mediante requerimento escrito da **CONTRATADA**, dirigido ao Município.

## 14 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 - O presente **contrato** está vinculado ao edital de Credenciamento nº 01/2024, à proposta da **CONTRATADA**, às Leis Federais nº **14.133, de 1º de abril de 2021** e **14.442, de 02 de setembro de 2022**, à Lei Municipal nº 2.920/2011, atualizada pela Lei Municipal nº 4.090/2023, ao Decreto Municipal nº 5.410/2024 e ao Decreto Municipal nº 5.413/2024.

14.1.1 - Constatada omissão, aplicar-se-ão as disposições legais dos diplomas legais e regulamentares acima apontados, os preceitos de direito público e, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições do direito privado.

14.2 - A quantidade de cartões a serem fornecidos poderá ser alterada pelo **CONTRATANTE** ocorrendo novas contratações e/ou demissões de servidores, observados os limites legais.

14.3 - O servidor será o responsável pela opção de qual empresa credenciada gerenciará seu benefício.

14.4 - A **CONTRATADA** poderá realizar promoções, descontos, bonificações etc., desde que as mesmas sejam feitas diretamente aos usuários dos cartões Alimentação.

14.5 - Os serviços somente serão recebidos, se estiverem em perfeitas condições, atestados pelo Secretário (a) de Administração, que acompanhará a sua execução.

14.6. Será permitida a publicidade e divulgação de quaisquer informações, vantagens ou benefícios oferecidos aos servidores públicos, observadas as regras previstas no Código de Defesa do Consumidor e vedadas as práticas abusivas, ofensivas e discriminatórias, sendo possível a disponibilização de espaço específico para manutenção desses materiais no site institucional do Município.

14.7 - Durante a execução dos serviços objeto deste contrato, sempre que solicitado, a **CONTRATADA** deverá fornecer as certidões exigidas no edital, a fim de manter atualizada a sua condição de habilitação.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

## 15- DO FORO

15.1- A parte que transgredir o presente **contrato**, deixando de cumpri-lo, responderá perante a outra, por perdas e danos que forem apurados em liquidação. Se houver Procedimento Judicial, a parte faltosa, ainda responderá pelo pagamento de custas e honorários do advogado contratado pela parte fiel.

15.2- Fica eleito o Fórum da Comarca de Pederneiras, para dirimir divergências ou causas oriundas do presente **contrato**.

E por estarem de pleno acordo com o disposto nas cláusulas deste **contrato** digitado em 03 (três) vias de igual teor, assinam-o juntamente com as testemunhas abaixo que a tudo assistiram para que surta seus devidos efeitos jurídicos.

Pederneiras, ... de ..... de 2024

CONTRATADA

CONTRATANTE

TESTEMUNHAS:



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

## TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS

CRENCIAMENTO Nº 01/2024 (NOVO EDITAL)

CONTRATANTE: Município de Pederneiras

CONTRATADA:

CONTRATO Nº

OBJETO: Contratação de empresas especializadas para implantação de serviços de emissão, utilização e administração de cartão alimentação com chip, destinados aos servidores municipais.

ADVOGADO(S):

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

### Estamos CIENTES de que:

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

### Damo-nos por NOTIFICADOS para:

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

Pederneiras, .... de ..... de 2024.

### **AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO, RESPONSÁVEL PELA HOMOLOGAÇÃO DA LICITAÇÃO, ORDENADOR DE DESPESAS E RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA POR PARTE DO CONTRATANTE:**

Nome: Ivana Maria Bertolini Camarinha

Cargo: Prefeita Municipal

CPF:

Assinatura: \_\_\_\_\_

### **RESPONSÁVEL QUE ASSINOU O AJUSTE PELA CONTRATADA:**

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: \_\_\_\_\_

### **FISCAL DO CONTRATO:**

Nome:

Cargo:



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

CPF:

Assinatura: \_\_\_\_\_

**RESPONSÁVEL PELO PROCESSO LICITATÓRIO:**

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: \_\_\_\_\_



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

## ANEXO V

### MODELO DE PROCURAÇÃO

#### CRENCIAMENTO Nº 01/2024

Pelo presente instrumento particular de procuração e pela melhor forma de direito, a empresa \_\_\_\_\_, com sua sede na(no) \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_, devidamente inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, representada neste ato por seu sócio gerente (qualificação), nomeia e constitui seu representante, o Sr. \_\_\_\_\_ (qualificação), portador da cédula de identidade nº \_\_\_\_\_, a quem são conferidos poderes para representar a empresa outorgante no **CRENCIAMENTO Nº 01/2024**, instaurado pelo Município de Pederneiras/SP, em especial para firmar declarações e atas, interpor ou desistir da interposição de recursos e praticar os demais atos pertinentes ao certame acima indicado.

Local e data.

Assinatura do responsável pela outorga



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

## ANEXO VI CREDENCIAMENTO

Nº 01/2024

### MODELO DE PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES OBRIGATÓRIAS PARA NOTIFICAÇÕES, CONTRATOS ADMINISTRATIVOS E ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS

A empresa (Razão Social da Empresa), estabelecida na (endereço completo), inscrita no CNPJ sob n.º ....., neste ato representada pelo seu (representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem, para fins de habilitação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, prestar as seguintes informações para preenchimento de Notificações, Contratos Administrativos e Atos Jurídicos Análogos:

DADOS DA EMPRESA			
Razão Social:			
C.N.P.J.:		Telefone/ Fax:	
E-mail institucional:			
E-mail para o envio de documentos (contratos) para assinatura digital:			
DADOS DO RESPONSÁVEL LEGAL			
Nome Completo:			
Cargo na Empresa:			
C.P.F.:		R.G.:	
Data Nascimento:	/ /	Telefone/ Celular:	( )
Endereço residencial:			
E-mail pessoal:			

Por ser verdade assina a presente.

Pederneiras, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

Nome Completo do Representante:

C.P.F.:



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

## ANEXO VII CREDENCIAMENTO Nº 01/2024

### DECLARAÇÃO CONJUNTA

Sr. Agente de Contratação

A empresa (Razão Social da Empresa), estabelecida na (endereço completo), inscrita no CNPJ sob n.º \_\_\_\_\_, através de seu representante legal/procurador, DECLARA que:

- a) Declaração de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos no Edital de Credenciamento em epígrafe e seus anexos, estando ciente de todos os seus termos.
- b) Declaração de que inexistente qualquer fato impeditivo à sua participação no credenciamento citado, que não foi declarada inidônea pela Administração Pública de qualquer esfera, e que se compromete a comunicar a ocorrência de fatos supervenientes.
- c) Declaração de que está em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII, do Artigo 7º da Constituição Federal, e, para fins do disposto no inciso VI do Artigo 68 da Lei n. 14.133, de 01 de abril de 2021, acrescido pela Lei n. 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.
- d) Declaração de que, em caso de eventual contratação com a Municipalidade, está apta a emitir Nota Fiscal Eletrônica (NF-e).
- e) Declaração de que não possui em seu quadro de pessoal, na qualidade de sócio, diretor, gerente, administrador ou funcionário, servidores públicos municipais da Prefeitura de Pederneiras/SP.
- f) 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.
- g) Declaração de que está enquadrada na situação de microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma prevista na Lei Complementar nº 123/06, quando for o caso.
- h) Declaração pela ME/EPP de que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

Por ser verdade assina a presente.

Local e data.

Assinatura e nº do CPF do declarante



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS**

## **ANEXO VIII**

### **CRENCIAMENTO Nº 01/2024**

#### **DECLARAÇÃO INFORMATIVA**

#### **Sr. Agente de Contratação**

A empresa (Razão Social da Empresa), estabelecida na (endereço completo), inscrita no CNPJ sob n.º ....., através de seu representante legal/procurador, DECLARA que possui rede de estabelecimentos credenciados em conformidade com o Termo de Referência (ANEXO II) constante deste edital.

**OU**

A empresa (Razão Social da Empresa), estabelecida na (endereço completo), inscrita no CNPJ sob n.º ....., através de seu representante legal/procurador, DECLARA que se compromete a apresentar no momento da assinatura do contrato a rede credenciada de estabelecimentos estabelecida para cada localidade elencada no item 4.9 do Termo de Referência (ANEXO II) constante do Edital.

Por ser verdade assina a presente.

Local e data.

Assinatura e nº do CPF do declarante



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

## ANEXO IX – RELAÇÃO DE REDE CREDENCIADA

### CRENCIAMENTO Nº 01/2024

A empresa (Razão Social da Empresa), estabelecida na (endereço completo), inscrita no CNPJ sob n.º, apresenta a relação dos estabelecimentos credenciados até a presente data (caso já possua estabelecimentos credenciados), conforme tabela a seguir:

RAZÃO SOCIAL	NOME FANTASIA	CNPJ	INSC. ESTADUAL	ENDEREÇO	CEP	BAIRRO	CIDADE	TELEFONE	EMAIL	CONTATO

Local e data.

Assinatura e nº do CPF do declarante