



# *Câmara Municipal da Estância Turística de Tupã*

## *Estado de São Paulo*

### **EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 02/2022**

A **CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TUPÃ**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob nº 51.507.085/0001-30, com sede na Praça da Bandeira, 222, Centro, nesta cidade de Tupã, Estado de São Paulo, torna público que realizará licitação, na modalidade **PREGÃO**, para a contratação do objeto do presente Edital, de acordo com as normas, condições e especificações estabelecidas neste Edital e obedecendo ao que dispõe a Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021.

#### **01. DA LICITAÇÃO:**

1.1. **OBJETO:** Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de gerenciamento, administração e implementação de créditos para Vale Alimentação, disponibilizados em cartão eletrônico com chip de segurança, conforme especificações constantes do ANEXO I (Termo de Referência) que é parte integrante e indissolúvel do presente procedimento licitatório, para um número estimado de até 55 (cinquenta e cinco) servidores/mês, conforme especificações constantes do Anexo I, deste Edital.

1.2. **MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL.**

1.3. **FORMA DE FORNECIMENTO:** Prestação de Serviços Contínuos.

1.4. **CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO GLOBAL, REPRESENTADO PELO MENOR PERCENTUAL DE TAXA DE ADMINISTRAÇÃO SOBRE O VALOR GLOBAL ESTIMADO**, conforme especificado no Anexo I (Termo de Referência) deste Edital.

1.5. **PRAZO CONTRATUAL:** conforme especificado no **Anexo I (Termo de Referência)** deste Edital.

1.5.1. O início da execução dos serviços estará condicionado à assinatura do contrato.

1.6. **LOCAL DATA E HORÁRIO PARA PROTOCOLAR OS ENVELOPES Nº 01 e 02:**

1.6.1. **ENDEREÇO..:** Câmara Municipal da Estância Turística de Tupã, Rua Cherentes, 185 – Centro.

1.6.2. **DATA.....:** 22 de setembro de 2022.

1.6.3. **HORÁRIO.....:** 9 horas.

1.7. **LOCAL, DATA E HORÁRIO PARA ABERTURA DOS ENVELOPES E REALIZAÇÃO DO PREGÃO:**

1.7.1. **LOCAL.....:** Câmara Municipal da Estância Turística de Tupã, Rua Cherentes, 185 - Centro

1.7.2. **HORÁRIO.....:** às 9h15min

1.8. **PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA:** Para cobrir as despesas oriundas do objeto desta licitação serão oneradas as seguintes dotações orçamentárias do programa para o exercício de 2022:

1.8.1. Elemento Econômico: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica, Funcional Programática: 01.031.0001.2001 – Manutenção da Câmara, Conta 09, conforme reserva estimativa do Orçamento da Câmara Municipal da Estância Turística de Tupã;

1.8.2. Elemento Econômico: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica, Funcional Programática: 01.126.0046.2237 – Implantação e Manutenção da TV Câmara/Web TV, Conta 19, conforme reserva estimativa do Orçamento da TV CÂMARA.

1.8.3. Para os exercícios financeiros seguintes serão designadas fichas orçamentárias correspondentes para cobrir as despesas resultantes desta contratação

1.9. **VALOR MÁXIMO DA LICITAÇÃO: R\$ 476.784,00 (quatrocentos e setenta e seis mil, setecentos e oitenta e quatro centavos).**

1.10. **DOS ANEXOS:**

1.10.1. Anexo I – TERMO DE REFERÊNCIA;

1.10.2. Anexo II – MINUTA DE CONTRATO;

1.10.3. Anexo III – MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS À HABILITAÇÃO E PARTICIPAÇÃO NO CERTAME;

1.10.4. Anexo IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO EXISTÊNCIA DE TRABALHADORES MENORES;

1.10.5. Anexo V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO IMPEDIMENTO DE LICITAR;



# *Câmara Municipal da Estância Turística de Tupã*

## *Estado de São Paulo*

- 1.10.6. Anexo VI – MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO;
- 1.10.7. Anexo VII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO ÀS EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO;
- 1.10.8. Anexo VIII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE.

### **02. DO FORNECIMENTO DO EDITAL:**

- 2.1. O presente Edital estará à disposição dos interessados na Secretaria Legislativa de Finanças da Câmara Municipal, na Rua Cherentes, 185, Centro - Tupã – SP ou pelo site: <http://www.camaratupa.sp.gov.br/Licitacao>.
- 2.2. Até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para a abertura do Pregão, quaisquer interessados poderão solicitar esclarecimentos, requerer providências ou formular impugnação escrita e protocolada na sede da Câmara Municipal da Estância Turística de Tupã, contra cláusulas ou condições do Edital.

### **03. DAS CONDIÇÕES GERAIS:**

- 3.1. Poderão participar do Pregão quaisquer interessados, através de representantes que atenderem os requisitos estabelecidos neste Edital.
- 3.2. Os licitantes interessados somente poderão se fazer representar por intermédio de um único representante.
- 3.3. Não poderão participar direta ou indiretamente do Pregão:
  - 3.3.1. Empresários que se encontrem em processo de dissolução, recuperação judicial, recuperação extrajudicial ou falência;
  - 3.3.2. Empresas que tenham sido declaradas inidôneas por qualquer órgão da Administração Pública, direta ou indireta, Federal, estadual ou municipal, bem como as que estejam punidas com suspensão do direito de contratar ou licitar;
- 3.4. A participação no Pregão importa total e irrestrita submissão dos proponentes às condições deste Edital.
- 3.5. As interessadas deverão apresentar a documentação prevista neste Edital, sem prejuízo de outros documentos a serem definidos e fixados em Aditivos a este Edital ou em Avisos Específicos, quando o objeto de licitação sujeitar-se à legislação específica.

### **3.6. DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**

- 3.6.1. Para obter os benefícios da Lei Complementar nº 123/06, a qualidade de microempresa ou empresa de pequeno porte deverá requerer por expresso, nos termos do disposto no artigo 72 da referida Lei Complementar nº 123/06.
- 3.6.2. Para se enquadrar na condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, a sociedade empresária, a sociedade simples e o empresário a que se refere o artigo 966 da Lei nº 10.406/02, devidamente registrados no Registro de Empresas Mercantis ou no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, deverão cumprir as disposições do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/06, além de, não incorrer em nenhuma das exceções contidas nos incisos I a XI do § 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/06.
- 3.6.3. Ficam desde já advertidos os licitantes que a prática de qualquer ato no sentido de admitir que sua entidade empresarial é empresa de pequeno porte ou microempresa a fim de obter tratamento diferenciado no certame, quando não se enquadrar nos termos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/06, ou quando estiver inserida nas situações elencadas nos incisos I a XI do §4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/06, constitui fraude à realização de ato do procedimento licitatório, sujeitando o infrator às penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021.
- 3.6.4. Aplicar-se-ão às microempresas e empresas de pequeno porte o previsto nos Artigos 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

### **04. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO:**

- 4.1. **DA HABILITAÇÃO:** Serão consideradas em condições de participação as empresas que, **tendo ramo de atividade compatível com o objeto da presente licitação**, apresentem os seguintes documentos:
  - 4.1.1. **Quanto à habilitação jurídica:**
    - a) Cópia da Cédula de Identidade do(s) responsável(is) legal(is) da proponente;
    - b) Registro comercial, no caso de empresário individual;
    - c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e alterações subsequentes devidamente registradas, em se tratando de sociedade empresária, e, no caso de sociedade por ações, a ata registrada da assembleia de eleição da diretoria;
    - d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;



# *Câmara Municipal da Estância Turística de Tupã*

## *Estado de São Paulo*

- e) Ata, registrada na Junta Comercial, das assembleias que tenham aprovado ou alterado os estatutos em vigor e ata de eleição dos administradores em exercício, no caso de cooperativas;
- f) Declarações de: inexistência de fatos impeditivos à habilitação e participação no certame (conforme modelo constante do **Anexo III** deste Edital); de não existência de trabalhadores menores (conforme modelo constante do **Anexo IV**, deste Edital); de não impedimento de licitar (conforme modelo constante do **Anexo V**, deste Edital); de pleno conhecimento do objeto da licitação (conforme modelo constante do **Anexo VIII** deste Edital); de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso (conforme modelo constante do **Anexo IX**, deste Edital). As declarações deverão ser datilografadas ou digitadas.

#### 4.1.2. **Quanto à regularidade fiscal e trabalhista:**

- a) Prova de inscrição no CNPJ (Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda);
- b) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal (Dívida ativa da União, Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições Federais e Seguridade Social - INSS), Fazenda Municipal (tributos mobiliários e imobiliários) do domicílio ou sede do licitante, dentro do prazo de validade ou equivalente, na forma da lei;
- c) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF/FGTS).
- d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto- Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

#### 4.1.3. **Quanto à capacitação técnica:**

- a) As proponentes deverão apresentar, no mínimo, 01 (um) Atestado ou Certidão de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando aptidão para o desempenho de atividade compatível e pertinente com o objeto da presente licitação, constando a boa qualidade dos serviços executados.
- b) O atestado de que trata a alínea "a" anterior deverá conter: razão social, endereço completo e telefone para contato de quem o forneceu, bem como o nome e o cargo do responsável que o assinar.
- c) Comprovação de Registro no PAT – Programa de Alimentação do Trabalhador do Ministério do Trabalho e Emprego – MTE conforme Portaria MTE nº 03/2002.
- d) Declaração de disponibilidade de aplicativo / central de atendimento para acompanhamento do saldo e extrato de movimentação do benefício, assim como opções de solicitação de 2ª via, opções de bloqueio e desbloqueio do cartão e alterações de senhas e, consulta à rede credenciada, devendo comprovar o quanto declarado no ato da assinatura.

#### 4.1.4. **Quanto à qualificação econômico-financeira:**

- a) Certidão de inexistência de pedidos de falência, concordata e recuperação judicial contra a proponente, expedida pelo Cartório Distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data não superior a 90 (noventa) dias da apresentação da mesma a Comissão;
- b) Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta. Para verificação da boa situação financeira da proponente será utilizada a seguinte fórmula contábil para a apuração do Índice de Endividamento:

$$IE = \text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO} \leq 0,80 \text{ ATIVO TOTAL}$$

b.1) O Balanço Patrimonial e as demonstrações contábeis deverão ser apresentados da seguinte forma:

b.1.1) Para as sociedades anônimas, mediante cópia autenticada da publicação em Diário Oficial.

b.1.2) No caso de ME/EPP, desde que optante pelo Simples, será exigida contabilidade simplificada, contendo termo de abertura e encerramento devidamente autenticado pelo órgão competente.

b.1.3) No caso de licitantes com apuração no lucro real, será exigido comprovante de entrega do SPED CONTÁBIL.

b.1.4) Para as demais empresas, cópias legíveis e autenticadas das páginas do Livro Diário, onde foram transcritos o Balanço Patrimonial e a Demonstração do Resultado do último exercício social, com os respectivos termos de abertura e encerramento registrados na Junta Comercial ou no Cartório de Títulos e Documentos.

b.1.5) Para as empresas constituídas há menos de um ano, será exigido apenas o Balanço de Abertura e demonstrações contábeis na forma da lei.

b.2) Caso a LICITANTE realize a publicação de seu balanço na Imprensa Oficial, este poderá ser apresentado



# *Câmara Municipal da Estância Turística de Tupã*

## *Estado de São Paulo*

em substituição ao especificado no item anterior.

b.3) Comprovação de patrimônio líquido de 10% (dez inteiros por cento) do valor global (anual) estimado da contratação.

- 4.1.4.1. A proponente com menos de um ano de existência, que ainda não tenha balanço, deverá apresentar balanço de abertura, contendo assinaturas do contador/técnico em contabilidade regularmente habilitado e pelo sócio-gerente, envolvendo seus direitos e obrigações e patrimônio líquido relativos ao período de sua existência.
- 4.2. Se a licitante tiver filial, todos os Documentos de Habilitação deverão estar ou em nome da matriz ou da filial, dependendo de quem é a proponente, salvo aqueles documentos que, por sua natureza, comprovadamente, são emitidos em nome da matriz;
- 4.3. As certidões que não apresentarem o prazo de validade em seu corpo serão consideradas válidas desde que emitidas com antecedência máxima de até 60 (sessenta) dias da data prevista para a apresentação dos Envelopes 01 e 02.
- 4.4. Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em vias originais ou cópia acompanhada do original para autenticação pelo(a) Pregoeiro(a) ou por membro da Equipe de Apoio, (exceto as certidões emitidas pela internet, que poderão ser cópias simples), por qualquer processo de cópia reprográfica autenticada por Cartório competente, ou mediante publicação em órgão de Imprensa Oficial, devendo, preferencialmente ser relacionados, separados e colecionados na ordem estabelecida neste Edital..
- 4.5. Em conformidade com a Lei Complementar nº 123/2006, a comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de formalização do ajuste.
  - 4.5.1. Em conformidade com a LC 123/2006, as microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.
  - 4.5.2. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, consoante o item 4.1.2., será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Câmara Municipal da Estância Turística de Tupã, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.
  - 4.6.3 A não-regularização da documentação no prazo previsto no item 4.5.2. Implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no [artigo 155 da Lei Federal nº 14.133/2021](#), sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

### **05. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS E DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO:**

- 5.1. As propostas e a documentação de habilitação deverão estar acondicionadas em envelopes ou volumes separados, fechados, com as seguintes especificações e endereçamento:

**EDITAL PREGÃO Nº 02/2022**  
**RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA, CNPJ, ENDEREÇO, TELEFONE E E-MAIL**  
**ENVELOPE Nº 01 - PROPOSTA DE PREÇOS**

**EDITAL PREGÃO Nº 02/2022**  
**RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA, CNPJ, ENDEREÇO, TELEFONE E E-MAIL**  
**ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

### **5.2. DA PROPOSTA DE PREÇOS:**

- 5.2.1. A Proposta de Preços deverá ser preenchida em língua portuguesa e estar datilografada ou digitada com clareza, em 1 (uma) via, sem emendas, rasuras, borrões, acréscimos ou entrelinhas, em papel timbrado da licitante ou impressa por processo eletrônico com indicação do número do Pregão, contendo a razão social, inscrição, CNPJ/MF e endereço completo da proponente, devidamente assinada pelo representante legal da empresa, informando:
  - a) **MENOR PREÇO GLOBAL sobre o valor estabelecido no Anexo I do Edital (correspondente ao Valor Estimativo Global do Vale Alimentação + Valor da Taxa de Administração);**
  - b) na formulação da proposta, a licitante deverá computar todos os custos relacionados com a prestação dos serviços, tais como: tributos, encargos sociais e trabalhistas, contribuições, transportes, fretes, seguros, insumos, custos de emissões cartões e o lucro pretendido, ficando vedado qualquer alegação posterior que



# *Câmara Municipal da Estância Turística de Tupã*

## *Estado de São Paulo*

- visse ressarcimento de custos ou despesas não considerados nos preços cotados;
- c) **prazo de validade da proposta** não inferior a **60 (sessenta) dias** consecutivos da data de apresentação da mesma;
  - d) **forma de pagamento:** Mensal, em até 10 (dez) dias após a apresentação da respectiva Nota Fiscal/Fatura e Relatório Gerencial pertinente, atestada pela área competente (Secretaria Legislativa de Finanças).
  - e) **Condições de pagamento, prazo de validade da proposta, prazo de entrega, garantia dos produtos/materiais/serviços ofertados (quando for o caso). A não apresentação destas condições na proposta, entender-se-á que a empresa concorda com todas as cláusulas e condições contidas no Edital e em seus anexos.**
- 5.3. A taxa de Administração deverá ser proposta em percentual, **com duas casas decimais**, que será aplicado sobre o valor que será consignado nos vales-alimentação.
- 5.3.1. **A Taxa de Administração mínima admissível para esta licitação é de 0% (zero por cento).**
  - 5.3.2. **Todos os lances deverão obedecer ao critério de MENOR PREÇO GLOBAL. Será desclassificada a licitante que lançar proposta cuja taxa de administração seja negativa, ou seja, menor que 0% (zero por cento).**
  - 5.3.3. Não serão consideradas propostas com oferta de vantagem não prevista neste Edital.
  - 5.3.4. Serão desclassificadas de plano as propostas de preços que cotarem preços acima do valor máximo estipulado no Edital para o produto cotado.
  - 5.3.5. Para efeito do pagamento das faturas, a proponente deverá indicar o número da conta-corrente e o endereço da agência bancária onde deseja que sejam efetuados os créditos correspondentes.

### **06. DA ENTREGA DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:**

- 6.1. A licitante deverá entregar e **PROTOCOLAR** junto à Câmara Municipal da Estância Turística de Tupã, Rua Cherentes, 185, Centro, a proposta de preços de que trata o item 5.2.1 deste Edital, juntamente com a documentação de habilitação, em envelopes separados, conforme Item 5.1 deste Edital.
- 6.1.1. Os Envelopes nºs 01 e 02 poderão ser entregues diretamente pela proponente, ou enviados pelo correio ou outros serviços de entrega, dentro dos prazos estabelecidos nos subitens 1.6.1., 1.6.2., e 1.6.3. deste edital. No entanto, a Câmara não se responsabilizará por qualquer perda ou atraso na sua entrega.
- 6.2. O envelope contendo a documentação de habilitação do licitante, autor da melhor proposta, será aberto para avaliação do atendimento das exigências consignadas no Edital, originalmente firmadas em declaração, sendo que os demais envelopes contendo a documentação das empresas não vencedoras, serão devolvidos fechados e sob protocolo aos seus representantes.
- 6.2.1. Os envelopes contendo a documentação das empresas não vencedoras estarão disponíveis para retirada pelos seus representantes, logo após a publicação do aviso de homologação da licitação no Diário Oficial do Estado.
  - 6.2.2. Os envelopes que não forem retirados após 30 (trinta) dias da data estabelecida acima, serão inutilizados.
- 6.3. O recebimento dos envelopes não conferirá aos proponentes qualquer direito contra o órgão promotor da licitação, observadas as prescrições da legislação específica.
- 6.4. Após a entrega dos envelopes, não será aceita a juntada ou substituição de quaisquer documentos, nem retificação de preço ou condições.

### **6.5. DO CREDENCIAMENTO E DA PARTICIPAÇÃO**

- 6.5.1. No horário e local indicados no subitem 1.7 deste edital, será aberta a sessão de processamento do Pregão Presencial, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame, os quais apresentarão o documento relativo ao credenciamento e declaração dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação.
  - 6.5.1.1. O documento relativo ao **credenciamento** (conforme modelo constante do **Anexo III**) e a **declaração** dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação (conforme modelo constante do **Anexo VIII**) deverão ser entregues ao Pregoeiro, separadamente dos envelopes previstos no subitem 5.1.
  - 6.5.1.2. Em caso da não apresentação da declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação, a mesma poderá ser firmada no início da sessão pelo credenciado, adotando-se o modelo constante no **Anexo VIII**.
  - 6.5.1.3. **As licitantes que não enviarem representantes para a sessão de processamento do Pregão Presencial deverão apresentar a declaração dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, dentro do envelope nº 01 – PROPOSTA, caso contrário sua proposta será DESCLASSIFICADA.**
- 6.5.2. Às empresas que participarem da presente licitação, será permitido apenas 1 (um) representante legal, que será o único admitido a intervir em nome da empresa proponente e que deverá se apresentar para credenciamento junto ao pregoeiro, devidamente munido de documento que o credencie a participar deste





# *Câmara Municipal da Estância Turística de Tupã*

## *Estado de São Paulo*

- procedimento licitatório, devendo, ainda, no ato de entrega dos envelopes, identificar-se exibindo a Carteira de Identidade ou outro documento equivalente.
- 6.5.3. Por credenciais entendem-se:
- 6.5.3.1. Habilitação do representante, mediante instrumento público de procuração ou instrumento particular com firma reconhecida, com poderes para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome do licitante.
- 6.5.3.2. Quando a proponente se fizer representar por seu diretor ou por um de seus sócios, deverá ser apresentado o contrato social ou estatuto da empresa.
- 6.5.3.3. Estes documentos deverão ser apresentados ao Pregoeiro no início dos trabalhos, antes da abertura dos envelopes contendo Documentação e Propostas. Poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Tabelião de Notas, ou por publicações em Órgãos da Imprensa Oficial, e serão recebidos condicionalmente pelo Pregoeiro que se julgar necessário, verificará a sua autenticidade e veracidade.
- 6.5.3.4. A não apresentação, incorreção do documento de credenciamento ou ausência de representante, não importará na desclassificação da sua proposta no presente certame. Contudo, ela não poderá apresentar lances verbais, e nem fazer qualquer manifestação em nome da mesma na sessão do pregão.
- 6.5.3.5. O documento de credenciamento será retido pela Comissão e juntado ao processo licitatório.
- 6.5.4. A ausência do credenciado, por quaisquer motivos, da sala da sessão, sem a sua substituição formal ou sem autorização expressa do Pregoeiro, impede, na sua ausência, a prática de atos inerentes ao pregão.
- 6.6. Em se tratando de microempresas e empresas de pequeno porte deverá ser apresentada, por ocasião do credenciamento, declaração de que detêm tal condição, para que possam gozar dos benefícios outorgados pela Lei Complementar n. 123/06, podendo ser utilizado o modelo constante do Anexo VI.
- 6.6.1. A falsidade de declaração prestada, objetivando os benefícios da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, caracterizará o crime de que trata o art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e da sanção prevista no item 13.2 deste Edital.
- 6.6.2. A declaração descrita no item 6.6 não deverá estar acondicionada no envelope "DOCUMENTAÇÃO", sob pena de ser desconsiderada.

### **07. DOS PROCEDIMENTOS:**

- 7.1. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contendo vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas.
- 7.2. Concluída a fase de Aceitação de Propostas, o Pregoeiro comandará o início da "Abertura das Propostas", selecionando os licitantes aptos a participarem da licitação na modalidade Pregão divulgando no ato a lista dos licitantes e das propostas ofertadas, classificando-as segundo a ordem crescente dos valores ofertados, indicando desde logo os proponentes autorizados a participarem da fase competitiva da licitação.
- 7.3. Executada a fase de classificação e ordenação das propostas de que trata o subitem anterior, o Pregoeiro abrirá a fase competitiva de lances.
- 7.3.1. A princípio, participarão da etapa competitiva o ofertante da proposta de MENOR PREÇO GLOBAL e os titulares das ofertas com PERCENTUAIS até 10% (dez por cento) superiores a ela, oportunizando a renovação das ofertas com o oferecimento de valores menores aos propostos inicialmente.
- 7.3.2. Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nestas condições, será permitido aos proponentes, das 3 (três) melhores ofertas, a formulação de lances, até que se obtenha a proposta mais vantajosa para a Administração.
- 7.3.3. O lance deverá ser ofertado pelo valor global do item.
- 7.3.4. A desistência de apresentar lance implicará na automática exclusão da licitante da etapa e, na manutenção do último valor apresentado pelo licitante, para efeitos de ordenação das propostas.
- 7.3.5. Após a fase de lances, serão julgadas as propostas, visando selecionar aquela que se apresente mais vantajosa para a Administração, segundo o critério de **MENOR PREÇO GLOBAL** sobre o valor estabelecido no Anexo I do Edital (Valor Estimativo Global do Vale Alimentação + Valor da Taxa de Administração).
- 7.3.6. Os lances ofertados pelos participantes deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes.
- 7.3.7. Encerrada a etapa de lances e, sendo este proposto por licitante não enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte, o pregoeiro verificará se dentre as demais classificadas há presença de empresa que assim se enquadre.
- 7.3.8. Consoante o disposto no artigo 44 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, é assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.



# *Câmara Municipal da Estância Turística de Tupã*

## *Estado de São Paulo*

- 7.3.8.1. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores ao melhor percentual.
- 7.3.9. Para efeito do disposto no item anterior, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:
  - 7.3.9.1. A microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada será convocada para, querendo, apresentar nova proposta, de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.
  - 7.3.9.2. Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem 7.3.9.1., serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 7.3.8.1., na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;
  - 7.3.9.3. No caso de equivalência de preços apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 7.3.10. Na hipótese da não-contratação nos termos previstos no item 7.3.9, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.
- 7.3.11. Caso não se realize nenhum lance, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de MENOR PREÇO GLOBAL.

### **7.4. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:**

- 7.4.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
- 7.4.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;
  - 7.4.2.1. a avaliação de desempenho contratual será aferida durante a sessão pública de julgamento das propostas, analisando-se os seguintes fatores:
    - a) aceitação do cartão do proponente em, pelo menos, 4 (quatro) supermercados da cidade de Tupã, com, no mínimo, 10 check- outs;
    - b) maior amplitude da rede credenciada existente na cidade de Tupã;
    - c) aceitação do cartão do proponente em, pelo menos, 2 (dois) supermercados da cidade de Marília-SP, com, no mínimo, 10 check- outs;
- 7.4.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, apresentando documentação pertinente que evidencie o cumprimento do requisito;
- 7.4.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle, apresentando documentação pertinente que evidencie o cumprimento do requisito.
- 7.5. Em igualdade de condições, se não houver desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
  - 7.5.1. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;
  - 7.5.2. empresas brasileiras;
  - 7.5.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
  - 7.5.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.
- 7.6. O Pregoeiro irá negociar com o autor da oferta de menor valor, com vistas à redução do preço.
  - 7.6.1. Em caso de resultado positivo na negociação, os novos valores ajustados serão consignados na ata da sessão e passarão a compor a proposta de preço do licitante.
- 7.7. Esgotada a fase competitiva de lances, serão classificadas e ordenadas as propostas, de forma decrescente dos preços ofertados, indicando-se desde logo, a proposta de MENOR VALOR GLOBAL, dando-se por encerrada a fase de julgamento das propostas, procedendo-se então à análise da documentação da empresa titular da oferta classificada em primeiro lugar.

### **7.8. DA PROVA DE CONCEITO (POC)**

- 7.8.1. A habilitação da empresa melhor classificada ficará condicionada à comprovação das especificações gerais e funcionalidades constantes no Item 21 do Termo de Referência. Para tanto, deverá executar Prova de Conceito (POC).
- 7.8.2. Caso a licitante não atenda as exigências de habilitação da POC ou qualquer dos documentos de habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a seleção da proposta que melhor atenda este Edital.
- 7.8.3. A sessão pública poderá ser suspensa para a efetivação da Prova de Conceito (POC), que ocorrerá em até 5



# *Câmara Municipal da Estância Turística de Tupã*

## *Estado de São Paulo*

(cinco) dias úteis após a fase de lances, obedecendo os critérios descritos no subitem 21.3 do Termo de Referência.

- 7.8.4. Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender às exigências para a habilitação, o(a) Pregoeiro(a), respeitada a ordem de classificação, examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

### **7.9. DA ANÁLISE DAS PROPOSTAS ESCRITAS:**

- 7.9.1. A análise da aceitabilidade das propostas, a começar pela de MENOR PREÇO GLOBAL, compreenderá, no exame do seu atendimento às condições gerais e específicas exigidas neste edital e em seus Anexos.
- 7.9.2. Serão consideradas desclassificadas as Propostas que não contiverem todos os dados e elementos exigidos para o envelope 01 – “Proposta de Preços” ou não atenderem aos requisitos mínimos das especificações do objeto licitado, ou ainda, ofertarem percentuais manifestamente inexequíveis ou incompatíveis com os valores de mercado.
- 7.9.3. Serão desclassificadas as propostas que apresentem taxas negativas de acordo com o artigo 175 do Decreto federal nº 10.854/2021 e inciso I do artigo 3º da Medida Provisória nº 1.108/2022.
- 7.9.4. Se a proposta ordenada como a de MENOR PREÇO GLOBAL for desclassificada, frente ao desatendimento às especificações técnicas mínimas exigidas neste edital e seus anexos, o Pregoeiro procederá à análise da proposta colocada em segundo lugar, e assim sucessivamente, respeitada a ordem de classificação, até que uma atenda às exigências.
- 7.9.5. Uma vez encerrada a etapa competitiva não cabe a desistência ou pedido de retificação de valores ou quaisquer outras condições oferecidas.
- 7.9.6. Será admitido de cada licitante o recebimento de somente um envelope para cada uma das formas explicitadas no item 5 deste Edital.

### **7.10. CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:**

- 7.10.1. Será declarado vencedor o licitante que propuser o **MENOR PREÇO GLOBAL** representado pelo **MENOR PERCENTUAL ÚNICO DE TAXA DE ADMINISTRAÇÃO** concedido sobre o valor dos vales-alimentação nas propostas classificadas pela Comissão, no respectivo objeto licitado, levando-se em conta a satisfação das especificações constantes do Edital.
- 7.10.2. A classificação se fará **pelo valor MENOR PREÇO GLOBAL**, representado pelo **MENOR PERCENTUAL ÚNICO DE TAXA DE ADMINISTRAÇÃO**, concedido sobre o valor dos vales-alimentação nas propostas classificadas pela ordem decrescente dos preços propostos.
- 7.10.3. Serão corrigidos, automaticamente, pelo Pregoeiro erros de cálculos que não alterem a substância das propostas, registrando-se em ata de modo acessível a todos os licitantes.
- 7.10.4. Para efeito deste Edital e a critério do Pregoeiro serão desclassificadas as propostas que:
- a) não atendam às exigências de qualquer item deste Edital;
  - b) que apresentem taxas negativas;
  - c) sejam omissas, vagas ou apresentem irregularidades, defeitos, borrões, entrelinhas ou dúbia interpretação, que dificultem o seu julgamento;
  - d) ofereçam preços excessivos ou manifestadamente inexequíveis;
  - e) forem entregues fora do prazo previsto neste Edital.
- 7.10.5. A Câmara Municipal da Estância Turística de Tupã se reserva no direito de aceitar as propostas que lhe parecerem vantajosas no seu todo ou em parte, rejeitar as que entender omissas ou falhas, sugerir a revogação ou anulação da presente licitação, de acordo com a Lei, sem que por este motivo tenha que responder por qualquer indenização ou compensação.
- 7.10.6. O Presidente da Câmara Municipal da Estância Turística de Tupã poderá revogar a licitação por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou mesmo anulá-la, de ofício ou por provocação de terceiros, sem que caiba às licitantes quaisquer indenizações.
- 7.10.7. O Pregoeiro poderá, a seu exclusivo critério e a qualquer momento, solicitar de qualquer proponente esclarecimentos sobre documentos pertinentes a sua participação, não admitindo, contudo, às empresas concorrentes, qualquer complementação ou substituição de documento.

### **08. DA ANÁLISE DA QUALIFICAÇÃO DOS LICITANTES:**

- 8.1. Verificada a conformidade das propostas com os requisitos do Edital o Pregoeiro procederá à abertura do envelope





# *Câmara Municipal da Estância Turística de Tupã*

## *Estado de São Paulo*

- contendo a documentação de habilitação do autor da proposta classificada em primeiro lugar, para confirmação de suas condições de habilitação, com base nas exigências estabelecidas.
- 8.2. Caberá ao Pregoeiro inabilitar, sumariamente, o licitante que não atender às exigências previstas, omitir qualquer dos documentos solicitados ou apresentá-los fora do prazo de validade.
  - 8.3. Poderá ser habilitado o licitante que tenha apresentado documentos com irregularidades formais, desde que tais fatos sejam irrelevantes e não causem prejuízos à Administração.
  - 8.4. Se o autor da melhor proposta não atender aos requisitos de habilitação, o Pregoeiro fará imediata convocação da empresa autora da proposta classificada em segundo lugar, e assim sucessivamente, para apresentar sua documentação de habilitação, até que seu autor atenda, integralmente, aos requisitos de habilitação exigidos no Edital e ou Aviso Específico.
  - 8.5. Em conformidade com a Lei Complementar n. 123/2006, não há necessidade que as microempresas e empresas de pequeno porte apresentem documentação referente à regularidade fiscal válida; havendo alguma restrição, proceder-se-á na forma do item 4.5. e respectivos subitens. Os demais documentos exigidos no item 4.1 – DA HABILITAÇÃO deverão estar regulares.

### **09. DO RESULTADO DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E QUALIFICAÇÃO DO LICITANTE:**

- 9.1. Depois de avaliada a aceitabilidade das propostas e a qualificação da empresa titular da melhor oferta, constatando-se o atendimento dos requisitos, o Pregoeiro avisará os licitantes da decisão sobre a aceitação ou não aceitação das propostas e de habilitação e proclamará o resultado da licitação, mediante a inserção, na respectiva ata, das razões e fundamentos da decisão, dando aos participantes do certame a imediata intimação da decisão.

### **10. DOS RECURSOS:**

- 10.1. Qualquer licitante, na mesma sessão de proclamação do vencedor da licitação, poderá manifestar imediata intenção de recorrer, devendo o fato ser devidamente consignado em ata.
  - 10.1.1. A manifestação, necessariamente, explicitará motivação consistente e esta será liminarmente avaliada pelo Pregoeiro, o qual decidirá pela sua aceitação ou não.
  - 10.1.2. Presentes os pressupostos da admissibilidade, o pregoeiro dará por suspensa a sessão, concedendo ao interessado o prazo de **03 (três) dias úteis** para a apresentação das razões recursais. Oportunidade em que serão também intimados os demais participantes, para, querendo, apresentar contrarrazões ao recurso, em igual número de dias, contados do término do prazo recursal concedido ao recorrente, disponibilizando-se, de imediato, vista do processo de licitação.
  - 10.1.3. A inoportunidade de imediata manifestação do licitante do interesse de interposição de recurso e/ou sua apresentação imotivada ou insubsistente, implicará na preclusão do seu direito de recorrer do ato decisório.
- 10.2. Os recursos deverão ser dirigidos à autoridade superior competente por intermédio da que praticou o ato e protocolados na Câmara Municipal da Estância Turística de Tupã, na Rua Cherentes, 185, Centro, Tupã-SP ou pelo e-mail: [camaratupa@camaratupa.sp.gov.br](mailto:camaratupa@camaratupa.sp.gov.br).
- 10.3. O pregoeiro poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento do recurso.
- 10.4. Não serão aceitos recursos interpostos fora do prazo e/ou apresentada por quem não está legalmente habilitado para representar a empresa licitante.
- 10.5. O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

### **11. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO:**

- Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento.
- 11.1. Tratando-se de microempresa ou empresa de pequeno porte em relação a qual se tenha constado restrição ou ressalva no tocante à respectiva regularidade fiscal ao tempo da etapa de habilitação, deverá ela demonstrar a correção da falta no prazo de 05 (cinco) dias úteis, que se seguirem à publicação da homologação, prorrogáveis por igual período a critério da Câmara, mediante prévio pedido da interessada, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo da imposição das sanções previstas neste edital.
  - 11.2. O Presidente da Câmara poderá, motivadamente, revogar a licitação por interesse público, ou anulá-la, se constatada irregularidade, inobservância aos termos do Edital ou ilegalidade no procedimento, sem que caiba desta decisão qualquer recurso por parte dos interessados ou de seus representantes legais.
  - 11.3. A invalidação do procedimento de licitação induz a do contrato.



# *Câmara Municipal da Estância Turística de Tupã*

## *Estado de São Paulo*

### **12. DAS CONDIÇÕES DA CONTRATAÇÃO:**

- 12.1. O licitante vencedor terá o prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da intimação, para assinatura do contrato, que obedecerá às condições indicadas no Edital, na qual serão definidas as condições da execução da contratação, do pagamento, das obrigações e as penalidades em que estará sujeito pela eventual inobservância das condições ajustadas.
- 12.1.1. O prazo para assinatura do contrato poderá ser prorrogado por uma vez, quando a adjudicatária comprovar ter ocorrido impedimento por motivo de caso fortuito ou força maior.
- 12.2. No interesse da Administração, o valor do contrato decorrente desta licitação poderá ser acrescido ou reduzido em até 25% (vinte e cinco por cento), com o aumento ou supressão dos quantitativos correspondentes, sem que disso resulte para a Contratada o direito a qualquer reclamação ou indenização.
- 12.3. Na hipótese da ocorrência de atraso no início do fornecimento, decorrente de motivo de força maior e/ou fatores imponderáveis, os fatos deverão ser submetidos, por escrito, ao órgão licitador, com as justificativas correspondentes, para análise e decisão, desde que dentro do prazo estabelecido para a sua entrega.
- 12.4. Quando imotivada, a justificativa não será causa excludente da aplicação de sanções.
- 12.5. A recusa do adjudicatário em assinar o contrato no prazo fixado na convocação caracterizará inadimplência das obrigações contratuais, sujeitando-o às penalidades previstas neste Edital e na legislação vigente.
- 12.6. Ocorrendo a hipótese prevista no item anterior, o processo de licitação retornará ao Pregoeiro, para convocação dos licitantes remanescentes na apresentação da documentação de habilitação para exame, respeitada a ordem de classificação das propostas, e assim, sucessivamente, até apuração de uma que atenda aos requisitos do Edital.
- 12.7. Transcorridos 60 (sessenta) dias da data da entrega dos envelopes propostas, sem a convocação para a contratação, ficam os proponentes liberados dos compromissos assumidos na licitação, salvo se ratificadas as condições da proposta até o vencimento desse prazo, por igual período.
- 12.8. O fornecedor deverá manter, durante todo o período da execução do contrato, as condições de sua qualificação.

### **13. DAS PENALIDADES:**

- 13.1. A licitante vencedora que descumprir quaisquer das cláusulas ou condições do presente Pregão ficará sujeita às penalidades previstas no artigo 156 da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 13.2. Nos termos do artigo 156 da Lei Federal nº 14.133/2021, o descumprimento de quaisquer das cláusulas ou condições do presente Contrato sujeitará a CONTRATADA, garantida a prévia defesa, às seguintes sanções:
  - a) advertência;
  - b) multa de 20% (vinte por cento) do valor do contrato;
  - c) impedimento de licitar e contratar;
  - d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 13.3. Se o valor da multa ou indenização devida não for recolhido, será automaticamente descontado da primeira parcela de preço a que a empresa vencedora vier a fazer jus, acrescido de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, ou quando for o caso, cobrado judicialmente.
- 13.4. Na aplicação das sanções previstas nas alíneas "b", "c" e "d" do subitem 12.2 serão observados os ditames dos arts. 157 e 158 da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 13.5. Após a aplicação de quaisquer penalidades acima previstas, realizar-se-á comunicação escrita à empresa, e publicação no Órgão de Imprensa Oficial (excluídas as penalidades de advertência e multa de mora), constatando o fundamento legal da punição.
- 13.6. No caso de atraso no pagamento ocasionado pela Câmara Municipal, a partir do 11º dia (décimo primeiro) incidirá correção monetária sobre a parcela inadimplida, calculado até o seu pagamento, incidindo-lhe o índice do IPCA/IBGE, acrescido de juros moratórios de 0,5% (meio por cento) ao mês.

### **14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:**

- 14.1. A participação na presente Licitação implica para a empresa licitante a aceitação plena e irrevogável de todos os termos, cláusulas e condições constantes neste Edital e em seus Anexos, a observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor e a responsabilidade pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do processo.
- 14.2. No caso de decretação de feriado ou outro fato superveniente de caráter público, que impeça a realização da licitação na data fixada neste Edital, fica a mesma prorrogada para o próximo dia útil, prevalecendo o horário estabelecido.
- 14.3. A empresa vencedora da presente licitação deverá faturar a prestação dos serviços em nome da Câmara**



*Câmara Municipal da Estância Turística de Tupã*  
*Estado de São Paulo*

Municipal da Estância Turística de Tupã, inscrita no CNPJ sob nº 51.507.085/0001-30, com sede na Praça da Bandeira, 222 – Centro –Tupã–SP.

**14.4. Quaisquer dúvidas acerca do presente Edital poderão ser dirimidas por meio do telefone (14) 99114-5938, na Secretaria Legislativa de Finanças.**

14.5. O Órgão licitador poderá suspender, ou mesmo cancelar, os negócios já realizados, no todo ou em parte, sem que desta decisão caiba qualquer recurso por parte dos interessados ou de seus representantes legais, se constatada qualquer falha, irregularidade ou inobservância aos termos deste Edital ou de seus Anexos, se for o caso.

14.6. Os atos referentes a este processo poderão ser comunicados aos proponentes por qualquer tipo de comunicação que comprove o recebimento, ou ainda, mediante publicação no Diário Oficial do Estado, no Diário Oficial do Município e através do site [www.camaratupa.sp.gov.br](http://www.camaratupa.sp.gov.br).

14.7. Fica eleito o foro da Comarca de Tupã para dirimir quaisquer questões judiciais advindas do presente Edital.

Tupã, 02 de agosto de 2022.

**EDUARDO AKIRA EDAMITSU**  
Presidente da Câmara Municipal



# Câmara Municipal da Estância Turística de Tupã

Estado de São Paulo

## EDITAL DE PREGÃO Nº 03/2017

### ANEXO I

#### TERMO DE REFERÊNCIA

1. **OBJETO:** Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de gerenciamento, administração e implementação de créditos para Vale Alimentação, disponibilizados em cartão eletrônico com chip de segurança, conforme especificações constantes do ANEXO I (Termo de Referência) que é parte integrante e indissolúvel do presente procedimento licitatório, para um número estimado de até 55 (cinquenta e cinco) servidores/mês, conforme especificações abaixo:

Valor Máximo: R\$ 476.784,00 (quatrocentos e setenta e seis mil, setecentos e oitenta e quatro reais)

| Item | Quant. | Unid. | Descrição  | Valor do Vale-alimentação mês | Valor do Vale-alimentação (anual) | Percentual (%) ofertado Taxa de Administração ou Desconto | Valor do Vale-alimentação/total Ofertado |
|------|--------|-------|--|-------------------------------|-----------------------------------|---|--|
| 1    | 12     | Meses | <b>Prestação de Serviço</b> - Gerenciamento de Vale-alimentação (conforme Especificações Técnicas e/ou Memorial Descritivo). | 39.732,00                     | 476.784,00                        |   |  |

- 1.1. O fornecimento será em créditos mensais, na forma de cartão eletrônico, para aquisição de alimentos em estabelecimentos comerciais credenciados, como supermercados, hipermercados, padarias, açougues, peixarias, mercearias e similares.

#### **Observações:**

**i) A Taxa de Administração mínima admissível para esta licitação é de 0% (zero por cento).**

**ii) Todos os lances deverão obedecer ao critério de MENOR PREÇO GLOBAL. Será desclassificada a licitante que lançar proposta cuja taxa de administração seja negativa, ou seja, menor que 0% (zero por cento).**

#### **ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E/OU MEMORIAL DESCRITIVO**

#### **2. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO**

- 2.1. A contratação justifica-se pela obrigação decorrente da Resolução nº 02, 11 de maio de 2015, convalidada pela Lei Complementar Municipal nº 316, de 23 de agosto de 2016, que instituiu a Ajuda de Custo Alimentação aos servidores públicos do Legislativo de Tupã.
- 2.2. O cartão alimentação, pelo seu caráter social, deve contribuir de forma definitiva para que os servidores da entidade adquiram alimentos nos mais variados locais e fornecedores, com qualidade e a custos os mais reduzidos possíveis.
- 2.3. A exigência de cartão eletrônico dotado de microprocessador com chip se justifica, principalmente, pelo critério de maior segurança ao benefício concedido aos funcionários, pois dificulta a ocorrência de fraudes por clonagem oriundas de perda ou furto. Posicionamento este de acordo com os acórdãos 112/2013-TCU Plenário e 1228/2014-TCU-Plenários, que já deliberaram acerca dessa questão, havendo considerado que a referida exigência não se afigura restritiva ao caráter competitivo do certame e visa dotar de maior segurança o benefício concedido.
- 2.4. No critério de julgamento, não será aceita a apresentação de taxa negativa, nos termos do Decreto Federal nº 10.854/2021 e MP nº 1.108/2022, independentemente de o órgão promotor do certame ser ou não inscrito no Programa de Alimentação do Trabalhador – PAT, nos termos da mais recente jurisprudência do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo. (TC-010690.989.22-3)
- 2.5. A CONTRATADA deverá possuir convênio para pagamento em site (página na internet) ou por app's em no mínimo uma das empresas de aplicativos de entrega de produtos alimentícios *in natura* (delivery), a exemplo de: pão de açúcar, confiança, extra ou tenda, dentre outros, **sendo este rol meramente exemplificativo e não taxativo, dentre outros**, esclarecendo que tal exigência visa, dentre outras facilidades, oferecer aos usuários o acesso rápido aos produtos de milhares de estabelecimentos em diversas localidades, garantindo uma opção para quem quer mais praticidade na hora de pedir seus produtos e se encontra impossibilitado de



# *Câmara Municipal da Estância Turística de Tupã*

## *Estado de São Paulo*

deslocar-se até o local físico do estabelecimento, situação esta ocasionada, muitas vezes, pela dinâmica de trabalho do usuário. Importante mencionar que as grandes redes varejistas dispõem de entrega para todo Território Nacional. Tal precedente está em consonância com a jurisprudência do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo. (TC-010617.989.21-5)

- 2.6. Neste mesmo sentido, os aplicativos ou páginas de internet de *delivery* (alimentação) proporcionam redução de aglomerações ocasionadas pelos transeuntes no período das compras de produtos in natura do mês, auxiliando o controle de avanço de pandemias e que a opção *delivery* e pagamento virtual em suas plataformas oferecerá ao usuário mais conveniência e conforto, com redução do tempo de espera e rapidez na entrega dos produtos alimentícios, visto que o pagamento poderá ser realizado através do próprio aplicativo de *delivery* ou página de internet sem a necessidade do emprego do cartão.
- 2.7. Os cartões deverão ser aceitos em ampla Rede de Estabelecimentos Credenciados em todos os Estados do Brasil.
- 2.8. A utilização dos cartões da empresa a ser CONTRATADA deverá ser viável junto a uma ampla rede de estabelecimentos credenciados, que atendam satisfatoriamente aos funcionários em termos de qualidade, quantidade e preços. O rol de credenciados deve ser composto por hipermercados, supermercados, açougues, padarias, sacolões, hortifrúteis, etc., que forneçam alimentos in natura.
- 2.9. O número de cartões fixado neste objeto poderá sofrer alterações em função de alteração do quadro de funcionários para mais ou para menos.

### **3. DA MODALIDADE E TIPO DE LICITAÇÃO**

- 3.1. Este Termo de Referência foi elaborado à luz das disposições contidas na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.
- 3.2. Os serviços contratados são classificados na forma de execução indireta, prestados no regime de empreitada por preço global, conforme previsto no artigo 46, inciso II, da Lei 14.133/2021.
- 3.3. O objeto a ser contratado enquadra-se na categoria de serviços comuns, de que trata a Lei nº 14.133/2021, inciso XIII, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.
- 3.4. Será adotada na licitação o critério de julgamento com base no tipo MENOR PREÇO GLOBAL.

### **4. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS SERVIÇOS**

- 4.1. **A CONTRATADA deverá prestar serviços de gerenciamento, administração e implementação de créditos para Vale Alimentação, disponibilizados em cartão PVC, com chip de segurança, com uso de senha pessoal e intransferível, pagamento por aproximação e/ou demais tecnologias descritas no item 5.2, aceito por aplicativos de delivery e consulta eletrônica de saldo disponibilizado pela Contratada, para pagamento de gêneros alimentícios em estabelecimentos comerciais tais como: padarias, mercados, supermercados, hortifrúteis, açougues, etc.**
- 4.2. **Dos cartões eletrônicos:**
  - 4.2.1. A prestação dos serviços deverá contemplar a confecção, a emissão e a entrega dos cartões eletrônicos individuais com chip de segurança para utilização como benefício de vale alimentação pelos servidores da CONTRATANTE.
  - 4.2.2. **Os cartões deverão possibilitar o pagamento por aproximação, desde que o estabelecimento disponha de tal tecnologia e limitado aos valores diários aplicáveis.**
    - 4.2.2.1. A CONTRATADA deverá estar preparada para atender futuramente à evolução tecnológica dos serviços prestados, no sentido de aceitar as seguintes formas de pagamento pelo usuário/funcionário da Câmara de Tupã:
      - a) Débito em Cartão Ticket Restaurante e/ou Ticket Alimentação: débito sobre o saldo de crédito dos cartões do funcionário emitidos pela CONTRATADA. Requisito a ser exigido na data deste certame.
      - b) QR Code (abrir o aplicativo da CONTRATADA e fazer uso do QR Code no pagamento). Requisito a ser exigido conforme a evolução da tecnologia e legislação vigente.
      - c) NFC e Contacless (NFC ou Contacless é uma tecnologia que permite que os portadores de cartão de crédito e débito usem o próprio cartão ou dispositivos como pulseiras, relógios, chaveiros e celulares para efetuar pagamento por aproximação, ou seja, sem que seja inserido em uma máquina). Requisito a ser exigido conforme a evolução da tecnologia e legislação vigente.
      - d) Carteira Digital (A carteira digital é uma alternativa ao pagamento com cartão ou dinheiro e funciona por meio de aplicativos. Ao baixar o app da carteira digital de sua preferência, o usuário cadastra os dados do cartão de crédito ou débito e consegue pagar compras e serviços apenas com o celular via QR Code ou aproximação). Requisito a ser exigido conforme a evolução da tecnologia e legislação vigente.





# *Câmara Municipal da Estância Turística de Tupã*

## *Estado de São Paulo*

- e) Samsung Pay (O Samsung Pay serve para fazer pagamentos sem a necessidade do cartão físico. Ele funciona por meio da tecnologia NFC (Comunicação por campo de aproximação) ou MST (transmissão magnética segura). Requisito a ser exigido conforme a evolução da tecnologia e legislação vigente.
  - f) Vallet (carteira digital no IOS e Android). Requisito a ser exigido conforme a evolução da tecnologia e legislação vigente.
  - g) Sites Delivery (ifood, UberEats, Loggi e demais ofertadas no mercado) via código de segurança impresso no cartão. Requisito a ser exigido conforme a evolução da tecnologia e legislação vigente.
- 4.2.3. O fornecimento do vale alimentação aos servidores da CONTRATANTE deverá ser feito por meio de recargas.
- 4.2.4. Deverão ser confeccionados e entregues pela CONTRATADA, o número estimado de até 55 (cinquenta e cinco) cartões eletrônicos com chip, em até 10 (dez) dias úteis contados da assinatura do contrato, sem custos à CONTRATANTE.
- 4.2.5. Não serão aceitos cartões com tarja magnética, devido ao alto risco de clonagem, de forma a minimizar riscos.
- 4.2.6. Os cartões emitidos deverão permitir a habilitação de senha individual ou mecanismo similar, de forma a garantir privacidade e segurança na utilização do beneficiário.
- 4.2.7. A CONTRATADA deverá realizar a reposição dos cartões defeituosos, que apresentem mau funcionamento ou que eventualmente sejam extraviados, furtados ou roubados.
- 4.2.7.1. A CONTRATADA deverá bloquear o saldo existente logo após a devida comunicação do fato ocorrido e, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis a contar da data de bloqueio, fornecer novo cartão, se necessário, sem quaisquer ônus à CONTRATANTE.
- 4.2.8. No caso de reemissão dos cartões, por qualquer motivo, a CONTRATADA deverá entregar as 2ª vias no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contado a partir da solicitação, sendo que o saldo de créditos já deverá estar disponível.
- 4.2.9. A CONTRATADA não cobrará taxa, ou outro valor, para substituição dos cartões eletrônicos, por vencimento do prazo de validade, ou para reemissão dos mesmos em razão de mau funcionamento.
- 4.2.9.1. O valor da confecção da segunda via poderá ser cobrado do beneficiário, desde que a causa desta troca não se dê por defeito ou qualquer outra decorrente de ação do licitante contratado, respeitados sempre os valores usuais do mercado.
- 4.2.10. A entrega dos cartões deverá ocorrer na Câmara Municipal de Tupã, na Secretaria Legislativa de Finanças, localizada na Praça da Bandeira, 222, Centro, Tupã – SP, CEP 17600-380.
- 4.2.11. O número de beneficiários poderá sofrer alterações devido a inclusões ou exclusões de servidores.
- 4.2.12. Para inclusão de novos beneficiários, o prazo de entrega dos cartões de vale alimentação será de até 10 (dez) dias úteis, contados da data do recebimento do Pedido de Inclusão pelo Gestor do Contrato.
- 4.2.13. As informações cadastrais dos servidores da CONTRATANTE, que farão jus ao cartão de alimentação, serão fornecidas à CONTRATADA, em meio eletrônico, conforme leiaute de arquivos definido pela mesma, no prazo de 02 (dois) dias úteis da data de assinatura do contrato.
- 4.2.14. Os cartões eletrônicos deverão conter os seguintes dados:
- a) Denominação da Câmara Municipal de Tupã;
  - b) Nome por extenso do funcionário;
  - c) Prazo de validade;
  - d) Razão Social, CNPJ, endereço e telefone da Central de Atendimento da Contratada e indicação que é válido somente para Vale Alimentação;
  - e) Dispositivos de segurança e controle que impeçam a sua falsificação.
- 4.2.15. A CONTRATADA deverá efetuar as entregas dos cartões eletrônicos em envelopes lacrados e com identificação nominal, contendo manual básico para operação e utilização dos mesmos.
- 4.2.16. A CONTRATADA deverá disponibilizar atendimento, através de telefone ou internet, para que o beneficiário realize o desbloqueio do cartão.
- 4.2.17. Os cartões deverão ter obrigatoriamente senha individualizada, obedecendo aos padrões técnicos e características físicas que garantam a segurança quando da distribuição e da utilização no pagamento das despesas.
- 4.3. Do valor do benefício:**
- 4.3.1. O valor para cada beneficiário será de R\$ 722,40 (setecentos e vinte e dois reais e quarenta centavos).
- 4.3.2. Os valores mensais dos créditos serão variáveis, decorrentes do número de servidores contratados e dispensados.
- 4.3.3. A CONTRATANTE informará à CONTRATADA, por meio eletrônico, os valores a serem creditados a cada



# *Câmara Municipal da Estância Turística de Tupã*

## *Estado de São Paulo*

- beneficiário, até o dia 25 do mês de recarga dos créditos ou até o primeiro dia útil subsequente.
- 4.3.4. A recarga dos créditos nos respectivos cartões deverá ser disponibilizada até o dia 30 de cada mês, a partir das 8:00h, sob pena de aplicação de sanção administrativa pelo atraso na prestação do serviço, sem prejuízo das demais sanções eventualmente cabíveis.
- 4.3.5. A CONTRATADA deverá oferecer tecnologia de recarga automática de créditos nos cartões sem a necessidade de utilização de terminais.
- 4.3.6. Os créditos inseridos nos cartões eletrônicos, se não utilizados dentro do mês de competência, deverão obrigatoriamente somar-se aos próximos créditos, de tal forma que os servidores deste Órgão em hipótese alguma sejam prejudicados.
- 4.3.7. Os créditos disponibilizados nos cartões serão cumulativos e, ainda, deverão possuir validade para utilização até que o beneficiário utilize todo o saldo disponível.
- 4.4. Da rede credenciada:**
- 4.4.1. A CONTRATADA deverá manter rede de estabelecimentos credenciados nas localidades abaixo, a qual deverá estar de acordo com o determinado pelo PAT - Programa de Alimentação do Trabalhador do Ministério do Trabalho e de acordo com os itens do Termo de Referência e/ou Contrato, que aceitem e comercializem produtos alimentícios "in natura" através de cartão eletrônico com chip de segurança fornecido pela CONTRATADA, conforme especificações dispostas abaixo:
- 4.4.1.1. Alimentação: A CONTRATADA deverá disponibilizar e manter em pleno funcionamento, durante toda a vigência do contrato, ampla rede de estabelecimentos comerciais ativos que comercializem gêneros alimentícios in natura, tais como hipermercados, supermercados, armazéns, mercearias, açougues, peixarias, hortifrutis, padarias, ou similares, especializados no oferecimento de alimentos, que estejam aptos para o fornecimento de primeira qualidade, nos padrões estabelecidos no PAT - Programa de Alimentação do Trabalhador – observadas, ainda, as condições de higiene e saúde, conforme quantidade mínima de estabelecimentos e suas respectivas localizações, definidas a seguir, considerando a quantidade de servidores:
- a) 04 (quatro) supermercados com, no mínimo, 10 check- outs, e 15 (quinze) estabelecimentos diversos, tais como: mercados, armazéns, mercearias, peixarias, açougues, padarias, hortimercados, etc, no município de Tupã-SP;**
- b) 03 (três) supermercados na cidade de Marília-SP, com, no mínimo, 10 check- outs;**
- c) A CONTRATADA deverá manter no mínimo 05 (cinco) diferentes redes de supermercados num raio de até 200 km.**
- 4.4.2. **A CONTRATADA deverá comprovar, em até 15 (quinze) dias após a assinatura do Contrato, por meio de documento hábil, a rede de estabelecimentos credenciados, conforme disposto no subitem 4.4.1. do Anexo I – Termo de Referência do Edital.**
- 4.4.3. Quando houver solicitação de credenciamento de novos estabelecimentos, a contratada deverá finalizar o pedido, ou justificar o não credenciamento, no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos.
- 4.4.4. A CONTRATADA deverá cancelar o credenciamento dos estabelecimentos comerciais que não cumprirem as exigências sanitárias e, ainda, que, por ação ou omissão, concorram para o desvirtuamento do benefício mediante o uso indevido dos documentos de legitimação ou outras práticas irregulares, especialmente:
- a) A troca do documento de legitimação por dinheiro em espécie;
- b) A exigência de qualquer tipo de ágio ou a imposição de descontos sobre o valor do documento de legitimação.
- 4.4.5. A CONTRATADA deverá manter atualizada a relação dos estabelecimentos credenciados (inclusive informando o nome fantasia) ao sistema e com os quais mantenha convênio, informando, sempre que solicitada, ao preposto da Contratada, as inclusões e/ou exclusões, sendo que deverá ser mantida a condição de exigência do mesmo número de estabelecimentos credenciados em todas as localidades exigidas nesse Termo de Referência e/ou Contrato.
- 4.4.6. A CONTRATADA deverá apresentar nos estabelecimentos credenciados, identificação de sua adesão ao sistema, em local de fácil visualização, por meio de placas, selos ou adesivos identificadores.
- 4.4.7. A CONTRATADA deverá possuir convênio para pagamento em site (página na internet) ou por app's em no mínimo uma das empresas de aplicativos de entrega de produtos alimentícios in natura (delivery), a exemplo de: pão de açúcar, confiança, extra ou tenda, dentre outros, sendo este rol meramente exemplificativo e não taxativo
- 4.4.8. Os cartões deverão ser aceitos em ampla Rede de Estabelecimentos Credenciados em todos os Estados do Brasil.
- 4.4.9. A utilização dos cartões da empresa a ser CONTRATADA deverá ser viável junto a uma ampla rede de



# *Câmara Municipal da Estância Turística de Tupã*

## *Estado de São Paulo*

estabelecimentos credenciados, que atendam satisfatoriamente aos funcionários em termos de qualidade, quantidade e preços.

- 4.4.10. O rol de credenciados deve ser composto por hipermercados, supermercados, armazéns, mercearias, açougues, peixarias, hortifrutas, padarias ou similares, que forneçam alimentos in natura.
- 4.4.10.1. Consideram-se como estabelecimentos credenciados ativos aqueles com situação Ativa no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) do Ministério da Fazenda e com transações imediatas, por parte dos usuários, nos locais indicados.

#### **4.5. Da Taxa Administrativa Percentual:**

- 4.5.1. A Taxa Administrativa Percentual não poderá ser negativa, ou seja, capaz de caracterizar qualquer tipo de deságio ou desconto. Sendo assim, a Taxa Administrativa Percentual poderá ser zero ou positiva.
- 4.5.2. A Taxa Administrativa Percentual incidirá sobre os valores estimados dos benefícios, quando da contratação e solicitação das cargas, devido a estas serem os multiplicadores dos respectivos valores de face.
- 4.5.3. Serão de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA todos os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, contribuições fiscais e outros que venham a incidir sobre os serviços supracitados.
- 4.5.4. As quantidades estimadas de cartões e o valor diário do benefício não implicam obrigatoriedade de sua contratação, servindo apenas como referencial, podendo sofrer variações durante a vigência do contrato.

#### **4.6. Da Central de Atendimento**

- 4.6.1. A CONTRATADA deverá prestar assistência técnica, efetuando a troca de cartões e solucionando problemas de carga e recarga, bem como prestar suporte e treinamento aos servidores da CONTRATANTE designados para operar o sistema fornecido para o pleno cumprimento dos serviços.
- 4.6.2. A CONTRATADA deverá disponibilizar:
- 4.6.2.1. Central de atendimento ao usuário (Serviço de Atendimento ao Cliente - SAC) deve estar disponível 24 horas por dia, 07 (sete) dias por semana, para prestar serviços de comunicação de perda, roubo, extravio ou dano, bloqueio e desbloqueio, solicitação de 2ª via de cartão e senha.
- 4.6.2.2. Ferramenta eletrônica de gerenciamento do benefício para acesso pela Câmara, permitindo a autogestão dos benefícios, devendo contar, no mínimo as seguintes funcionalidades:
- a) Possibilitar à Câmara, o acesso ao "Sistema" para a gestão dos créditos, podendo um ou mais usuários terem acesso completo ou parcial, sendo que os níveis de permissão
  - b) (consulta/administração) de acesso ao Sistema;
  - c) Disponibilizar único código/login e senha para gestão dos serviços. Inclusive com geração de pedido de crédito;
  - d) Possibilitar o bloqueio dos Cartões e solicitação de novas vias;
  - e) Possibilitar a emissão de Extratos por usuários e Relatórios Gerenciais dos pedidos de créditos;
  - f) Possibilitar o acompanhamento dos status dos pedidos de créditos efetivados até a disponibilização nos respectivos cartões;
  - g) Possibilitar o acompanhamento do status das entregas dos cartões, bem como a obtenção de comprovantes de entrega de cartões;
  - h) Possibilitar a disponibilização de créditos emergenciais em até 2 (duas) horas após a solicitação, quando efetuada dentro do horário comercial.
  - i) Relatório contendo os dados das transações efetuadas com o cartão para efeitos de auditoria de extratos e saldos, devendo as informações trazerem local, horário e valor da transação.
- 4.6.2.3. Sistema eletrônico de gerenciamento do beneficiário via WEB para consulta de saldo do cartão, informação sobre novos créditos – data e valor; extrato constando a identificação do estabelecimento, valor e data da utilização, consulta de rede afiliada;
- 4.6.2.4. "APLICATIVO MOBILE - SMARTPHONE" (que atenda ao menos os sistemas Android e IOS, em todas as versões), aos beneficiários do cartão, contendo no mínimo as funções:
- a) Consulta através de senha de acesso individual, e em caráter de sigilo e confidencialidade, de saldos, extratos, consumo médio e diário, históricos de utilização e demais pertinências dos cartões eletrônicos;
  - b) Consulta à rede credenciada próxima do usuário (atualizada por acionamento de GPS) contendo formas de contato com o estabelecimento;
  - c) Consulta à rede credenciada que possui a opção delivery e pagamento nas plataformas específicas de delivery;
  - d) Comunicação de perda, roubo, extravio ou dano através de, no mínimo, central telefônica;
  - e) Geração de nova senha ou troca de senha;



# *Câmara Municipal da Estância Turística de Tupã*

## *Estado de São Paulo*

- f) Solicitação de segunda via de cartão eletrônico.

#### **4.7. Níveis Mínimos de Serviço:**

- 4.7.1. São considerados Instrumentos de Medição de Resultados (IMR):
- Entrega dos cartões no prazo de até 10 dias úteis após o recebimento do pedido;
  - Realização do crédito dos benefícios, conforme informações da Câmara, até o dia 30º dia de cada mês, a partir das 8:00h ou no dia útil anterior, quando a data ocorrer em dia não útil;
  - Funcionamento correto e ininterrupto do aplicativo oferecido aos usuários;
  - Funcionamento correto e ininterrupto da ferramenta oferecida aos administradores do contrato;
  - Disponibilização de rede credenciada, no mínimo, compatível com a utilizada pelos funcionários da Câmara, conforme descritas no item 5.4.1, alínea “a” deste TR/Contrato;
  - Aceitação do cartão em aplicativos de delivery de amplitude nacional.

#### **5. DA ORDEM DE SERVIÇO**

- 5.1. A CONTRATADA deverá estar apta a iniciar a prestação dos serviços imediatamente após o recebimento da Ordem de Início emitida pela CONTRATANTE, que poderá coincidir ou não com a assinatura do Contrato.

#### **6. DO VALOR E PAGAMENTO**

- 6.1. A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, pelo fornecimento total do constante na Cláusula Primeira, o valor estimado correspondente à R\$ \_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_), com aplicação da taxa de administração no percentual de \_\_\_\_%.
- 6.1.1. Os valores dos créditos disponibilizados serão variáveis para cada mês devido à inclusão ou exclusão de servidores.
- 6.2. O pagamento será mensal e realizado antes da recarga nos cartões a que a CONTRATADA se obriga a fazer.
- 6.3. A Nota Fiscal deverá ser emitida pela CONTRATADA após a formalização do pedido de carga/recarga.
- 6.4. O pagamento será creditado, após cumpridas as exigidas e apresentação dos documentos fiscais devidos, através de depósito, junto ao Banco, Agência nº, Conta Corrente nº, em moeda corrente nacional, no prazo de 2 (dois) dias úteis.
- 6.5. Caso a nota fiscal apresente incorreção, será devolvida à contratada, para regularização, reiniciando-se novos prazos para pagamentos, a contar da reapresentação devidamente corrigida.
- 6.5.1. A devolução da Nota Fiscal, devidamente regularizada pela CONTRATADA, deverá ser efetuada em até 2 (dois) dias úteis da data da comunicação formal pela CONTRATANTE.
- 6.6. Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos omitidos da proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos no preço, não sendo considerado pleito de acréscimo, a esse ou a qualquer título, ficando a Contratante isenta de qualquer ônus.
- 6.7. Para habilitar-se ao pagamento a CONTRATADA deverá apresentar ao CONTRATANTE a 1ª via da Nota Fiscal com a devida discriminação dos objetos.
- 6.8. A CONTRATANTE pagará as faturas somente à CONTRATADA, vedada sua negociação com terceiros ou sua colocação em cobrança bancária.
- 6.9. No caso de atraso no pagamento ocasionado pela Câmara Municipal, a partir do 11º dia (décimo primeiro) incidirá correção monetária sobre a parcela inadimplida, calculado até o seu pagamento, incidindo-lhe o índice do IPCA/IBGE, acrescido de juros moratórios de 0,5% (meio por cento) ao mês.

#### **7. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

- 7.1. Para cobrir as despesas oriundas do objeto desta licitação serão oneradas as seguintes dotações orçamentárias do programa para o exercício de 2022:
- Elemento Econômico: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica, Funcional Programática: 01.031.0001.2001 – Manutenção da Câmara, Conta 09, conforme reserva estimativa do Orçamento da Câmara Municipal da Estância Turística de Tupã;
  - Elemento Econômico: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica, Funcional Programática: 01.126.0046.2237 – Implantação e Manutenção da TV Câmara/Web TV, Conta 19, conforme reserva estimativa do Orçamento da TV CÂMARA.
- 7.2. Para os exercícios financeiros seguintes serão designadas fichas orçamentárias correspondentes para cobrir as despesas resultantes desta contratação

#### **8. DO REAJUSTE**

- 8.1. O valor do crédito mensal poderá ser reajustado, caso a administração venha alterar o valor do vale-alimentação.



# *Câmara Municipal da Estância Turística de Tupã*

## *Estado de São Paulo*

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

### **9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

9.1. São obrigações da contratada:

- a) Prestar os serviços rigorosamente de acordo com o disposto no Edital e seus anexos, em especial o constante do Termo de Referência - Anexo I e Contrato, bem como observar e acatar as solicitações da Câmara;
- b) Manter durante a prestação do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Contrato;
- c) Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pelo Fiscal do Contrato, atendendo prontamente todas as reclamações ou sugestões;
- d) Designar por escrito, no ato da assinatura do Contrato, preposto (s) que tenha (m) poderes para resolução de possíveis ocorrências durante a execução do contrato;
- e) Devolver em até 1 (um) dia útil o valor dos benefícios creditados indevidamente, a contar da solicitação da contratante.
- f) Repassar aos estabelecimentos comerciais, no prazo estabelecido contratualmente entre as partes, o valor das compras efetuadas com o vale alimentação utilizados durante o período de sua validade, ficando claro que a Contratante não responde solidária ou subsidiariamente por este reembolso, que é de única e exclusiva responsabilidade da CONTRATADA;
- g) Comprovar o recolhimento de tributos e demais encargos devidos, direta ou indiretamente, por conta deste instrumento, sempre que solicitado pela Contratante, sob pena de aplicação das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021;
- h) Informar imediatamente a CONTRATANTE, mediante ofício, os dados do representante que vier a substituir o preposto indicado no contrato, sob pena da aplicação das sanções cabíveis;
- i) Na ocorrência de mudança de mercado que obrigue a implantação de cartão oriundo de tecnologia mais nova, em substituição aos cartões eletrônicos, fica a CONTRATADA obrigada a disponibilizar a tecnologia mais nova aos beneficiários, sem qualquer ônus adicional para a CONTRATANTE;
- j) Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do fornecimento, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;
- k) Manter, sob as penas da lei, o mais completo e absoluto sigilo sobre quaisquer dados, informações, documentos, especificações técnicas e comerciais da Contratante, de que venha a tomar conhecimento ou ter acesso, ou que venham a ser confiados, sejam relacionados ou não com a prestação de serviços objeto do Contrato;
- l) Corrigir, às suas expensas, eventuais vícios que se verificarem ao longo da execução do contrato, independentemente da comprovação de sua culpa ou dolo, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a fiscalização realizada pela CONTRATANTE;
- m) Não ceder ou transferir o objeto deste Contrato a terceiros, no todo ou em parte, sob pena de imediata rescisão contratual;
- n) Não subcontratar o objeto a terceiros sem a prévia e expressa autorização da CONTRATANTE, sob pena de imediata rescisão contratual. Em qualquer caso, é vedada a subcontratação total do objeto.

### **10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

10.1. A CONTRATANTE obriga-se a:

- a) Proporcionar todas as condições para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato, do Edital e seus Anexos;
- b) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- c) Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas;
- d) Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- e) Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, na forma do contrato;
- f) Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela CONTRATADA, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- g) Não permitir que os empregados da CONTRATADA executem tarefas em desacordo com as preestabelecidas no contrato.





# *Câmara Municipal da Estância Turística de Tupã*

## *Estado de São Paulo*

### **11. DA FISCALIZAÇÃO DA CONTRATANTE**

- 11.1. O Contratante designará um gestor e um fiscal para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, registrando todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados, consoante do disposto no art. 117, §1º da Lei nº 14.133/21.
- 11.2. O fiscal do contrato será responsável pela fiscalização da execução do contrato, atestando o recebimento dos serviços contratados, e encaminhamento toda documentação pertinente à fiscalização ao Gestor de Contrato, e ainda:
- Fornecer à CONTRATADA todos os elementos indispensáveis ao início dos serviços dentro do prazo de 10 (dez) dias a contar da data da vigência do contrato;
  - Esclarecer prontamente as dúvidas que lhe sejam apresentadas pela CONTRATADA;
  - Expedir, por escrito, as determinações e comunicações dirigidas à CONTRATADA;
  - Autorizar as providências necessárias junto a terceiros;
  - Promover, com a presença da CONTRATADA, as metas dos serviços efetuados;
  - Dar à Administração imediata ciência de ocorrências que possam levar à aplicação de penalidades à CONTRATADA ou a dissolução do contrato;
  - Relatar oportunamente à Administração ocorrências ou circunstâncias que possam acarretar dificuldades no desenvolvimento dos serviços ou em relação a terceiros;
  - Solicitar à Contratante parecer de especialistas, em caso de necessidade.
- 11.3. O Gestor do Contrato, designado pelo CONTRATANTE, como Representante da administração para acompanhar e controlar sistematicamente a execução do contrato, cabendo-lhe assegurar o cumprimento do objetivo das atividades contratadas e ainda:
- Guarda do controle e organização dos documentos;
  - Acompanhamento burocrático;
  - Controle de prazos;
  - Resolução dos incidentes fora da alçada do fiscal;
  - Corrigir, no âmbito de sua esfera de ação e no tempo certo, eventuais irregularidades ou distorções que existentes;
  - Promover e consolidar as avaliações da execução dos serviços contratados, em conjunto com o fiscal do contrato;
  - Receber e conferir as faturas de prestação dos serviços.
- 11.4. O contratante se reserva ao direito de, sempre que julgar necessário, verificar, por meio de agente técnico credenciado ou de seus funcionários, se as prescrições das normas do contrato estão sendo cumpridas pelo prestador dos serviços.
- 11.5. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133/21.
- 11.6. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

### **12. DA VIGÊNCIA**

- 12.1. A vigência do contrato é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, respeitada a vigência decenal, desde que seja da conveniência da Câmara Municipal de Tupã, conforme previsto no artigo 107 da Lei Federal 14.133/2021.

### **13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

- 13.1. Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, ou pelo descumprimento de quaisquer das cláusulas ou condições do presente Contrato, nos termos do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021, sujeitará a CONTRATADA, garantida a prévia defesa, às seguintes sanções:
- advertência;
  - multa de 20% (vinte por cento) do valor do contrato;
  - impedimento de licitar e contratar;
  - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 13.2. Se o valor da multa ou indenização devida não for recolhido, será automaticamente descontado da primeira parcela de preço a que a empresa vencedora vier a fazer jus, acrescido de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, ou quando for o caso, cobrado judicialmente.



# *Câmara Municipal da Estância Turística de Tupã*

## *Estado de São Paulo*

- 13.3. Na aplicação das sanções previstas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem 12.2 serão observados os ditames dos arts. 157 e 158 da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 13.4. Após a aplicação de quaisquer penalidades acima previstas, realizar-se-á comunicação escrita à empresa, e publicação no Órgão de Imprensa Oficial (excluídas as penalidades de advertência e multa de mora), constatando o fundamento legal da punição.

### **14. DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES**

- 14.1. Nos termos do art. 125, da Lei nº 14.133/2021, a Contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

### **15. DA RESCISÃO CONTRATUAL**

- 15.1. A Câmara Municipal da Estância Turística de Tupã poderá declarar rescindido o contrato, no todo ou em parte, de pleno direito, em qualquer tempo, isenta de quaisquer ônus ou responsabilidades, independentemente de ação ou interpelação judicial, se a empresa vencedora:
- Falir, tiver sua firma dissolvida ou deixar de existir;
  - Transferir, no todo ou em parte, este contrato, sem prévia e expressa autorização da Câmara Municipal da Estância Turística de Tupã;
  - Inobservar total ou parcialmente as obrigações assumidas no futuro ajuste;
  - Atrasar injustificadamente os serviços objeto desta licitação;
  - Paralisar os serviços objeto desta licitação sem justa causa e prévia comunicação à Câmara Municipal da Estância Turística de Tupã;
  - Desatender às determinações regulares da Câmara Municipal de Tupã;
  - Nas demais hipóteses previstas em Lei, de acordo com o artigo 137, da Lei Federal nº 14.133/2021.

### **16. DA PUBLICIDADE**

- 16.1. O extrato do ajuste será publicado no Diário Oficial do Município, no site da Câmara Municipal de Tupã ([www.camaratupa.sp.gov.br](http://www.camaratupa.sp.gov.br)), e no Portal Nacional de Compras Públicas.
- 16.2. Em caso de indisponibilidade do PNCP a publicação poderá ser realizada no Diário Oficial do Estado e Jornal de Grande Circulação.

### **17. DA SUBCONTRATAÇÃO**

- 17.1. Não será admitida a subcontratação total do objeto.
- 17.2. A subcontratação parcial depende de autorização prévia da Contratante, a quem incumbe avaliar se a subcontratada cumpre os requisitos de qualificação técnica, além da regularidade fiscal e trabalhista, necessários à execução do objeto.
- 17.3. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da Contratada pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante a Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

### **18. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

- 18.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

### **19. DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO**

- 19.1. A licitante deverá apresentar, como condição de habilitação, a documentação exigida no item 4 do Edital:

### **20. DA PROVA DE CONCEITO (POC)**

- 20.1. A habilitação da empresa melhor classificada ficará condicionada à comprovação das especificações gerais e funcionalidades constantes neste Termo de Referência. Para tanto, deverá executar Prova de Conceito (POC).
- 20.2. Caso a licitante não atenda as exigências de habilitação da POC ou qualquer dos documentos de habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a seleção da proposta que melhor atenda este Edital.



# *Câmara Municipal da Estância Turística de Tupã*

## *Estado de São Paulo*

### 20.3. **APLICATIVO SMARTPHONE:**

20.3.1. A habilitação da licitante melhor classificada fica condicionada à comprovação, através de Prova de Conceito (POC), das seguintes funcionalidades do “APLICATIVO MOBILE - SMARTPHONE” para os sistemas Android e IOS, a serem disponibilizadas aos usuários do cartão, contendo no mínimo as seguintes funções:

- a) Consulta de saldo, extrato, consumo médio diário e próxima recarga;
- b) Bloqueio de cartões em caso de perda, roubo ou cartão danificado;
- c) Geração de nova senha ou troca de senha;
- d) Possibilitar o pagamento sem contato com base em tecnologia por aproximação;
- e) Consulta à rede credenciada próxima do usuário (atualizada por acionamento de GPS) contendo formas de contato com o estabelecimento; e
- f) Consulta à rede credenciada que possui a opção “delivery” nas plataformas específicas de “delivery”.

#### **Justificativa técnica:**

- As funcionalidades previstas no item correspondem a, no máximo, 50% (cinquenta por cento) das funções a serem executadas pela Contratada, e representam as parcelas de maior relevância e valor significativo dos serviços a serem disponibilizados em APP;
- O conhecimento da rede credenciada mais próxima ao usuário proporcionará considerável redução de tempo e deslocamento do servidor, além de melhoria da qualidade de vida e bem-estar ao usuário por encontrar variedades de opções aos redores de sua localização atual;
- A alteração de senha do cartão e opção para esquecimento de senha são práticas adotadas pelas empresas do segmento de benefícios, por serem frequentemente demandadas pelos usuários;
- Uma das formas de prevenção e enfrentamento da pandemia do novo coronavírus é a redução ou eliminação do contato com superfícies que possam estar contaminadas. Neste sentido, o pagamento por aproximação funciona como uma ferramenta eficaz ao substituir os cartões por outros mecanismos que efetivem a transação sem contato e inclusão de senha nas máquinas de pagamento;
- A tecnologia de pagamento por aproximação QR CODE e NFC é a mais segura em termos tecnológicos, pois a cada transação é gerado um tipo de criptografia que protege os seus dados e os do cartão, além do mais, o usuário pode deixar a carteira na bolsa ou mochila e realizar todos os seus pagamentos por meio do celular;
- Em pesquisa de campo realizada nas principais plataformas de “delivery”, constatou-se a existência de mais de uma dezena de empresas do segmento de convênio alimentação que disponibilizam a funcionalidade de compras nesta modalidade, o que preserva o caráter competitivo do certame.

### 20.4. **ACESSO A APLICATIVOS DE DELIVERY:**

20.4.1. Comprovar que possui convênio para pedidos e pagamento em site (página na internet) ou por app's em no mínimo uma das empresas de aplicativos de entrega de produtos alimentícios in natura (delivery): a exemplo de: pão de açúcar, confiança, extra ou tenda, dentre outros, sendo este rol meramente exemplificativo e não taxativo.

#### **Justificativa técnica:**

- A exigência de aplicativos de delivery possui relação direta com os objetivos do PAT, senão vejamos: o art. 1º da Portaria nº 03/2002: “O Programa de Alimentação do Trabalhador (PAT), instituído pela Lei nº 6.321, de 14 de abril de 1976, tem por objetivo a melhoria da situação nutricional dos trabalhadores, visando a promover sua saúde e prevenir as doenças profissionais”. Além disso, destaca-se o teor contido na Nota Técnica SEI nº 56376/2020/ME (Ministério da Economia) ao indicar que a COVID-19 “pode ser caracterizada como doença do trabalho”.
- Os aplicativos de delivery oferecem acesso rápido aos produtos de milhares de estabelecimentos em diversas localidades, garantindo uma opção para quem quer mais praticidade na hora de comprar seus alimentos e se encontra impossibilitado de deslocar-se até o local físico do estabelecimento, situação está ocasionada, muitas vezes, pela dinâmica de trabalho do usuário;
- Os aplicativos ou páginas de internet de delivery proporcionam redução de aglomerações ocasionadas pelos transeuntes ou nas compras de produtos in natura do mês, auxiliando o controle de avanço de pandemias;
- A opção delivery e pagamento virtual em suas plataformas oferecerá ao usuário mais conveniência e conforto, com redução do tempo de espera e rapidez na entrega dos produtos alimentícios, visto que o pagamento poderá ser realizado através do próprio aplicativo de delivery ou página de internet sem a necessidade do emprego do cartão.
- As plataformas de delivery oferecem a possibilidade de pedir alimentos in natura às pessoas portadores de doenças crônicas, como diabetes e hipertensão (grupo de risco) que se encontram impossibilitadas de se deslocarem até o local físico de suas compras em razão de prescrições medidas, o que faz das plataformas de delivery um provedor de inclusão social;



# *Câmara Municipal da Estância Turística de Tupã*

## *Estado de São Paulo*

- Em simples pesquisa de campo em alguns dos aplicativos delivery oferecidos pelas empresas, indica-se a existência de mais de 4 empresas operadoras de cartões alimentação que disponibilizam tal ferramenta de compras, preservando, assim, o caráter competitivo do certame;
- Segundo publicações da ABRASEL, a funcionalidade de “delivery” está presente em 89% dos restaurantes brasileiros e é considerado uma tendência de mercado (vide reportagem <https://abrasel.com.br/noticias/noticias/mercado-de-delivery-transformou-a-tendencia-em-necessidade-e-segue-emcrescimento-no-brasil-em-2021/>) consultado em 01/06/2022;
- O rol de plataformas de delivery indicadas no caput é taxativo, porém será necessário convênio com apenas uma das plataformas indicadas.

### 20.5. SISTEMA DE GERENCIAMENTO DO BENEFÍCIO:

20.5.1. Comprovar que possui sistema eletrônico de gerenciamento do benefício via WEB que possibilite autogestão, com as seguintes funcionalidades:

- a) Possibilitar à Câmara e ao fiscal do contrato acesso ao sistema para a gestão dos créditos, podendo um ou mais usuários ter acesso completo ou parcial, sendo que os níveis de permissão (consulta/administração) de acesso ao sistema serão definidos pelo Gestor do Contrato;
- b) Bloquear cartões e solicitar novas vias;
- c) Emissão de extratos por usuário e relatórios gerenciais de pedidos de créditos;
- d) Acompanhar o status dos pedidos de créditos efetivados até a disponibilização nos respectivos cartões;
- e) Acompanhar o status das entregas dos cartões, bem como a obtenção de comprovantes de entrega de cartões.

#### **Justificativa técnica:**

- Na atual conjuntura social em que nos inserimos, é natural e extremamente comum incluirmos o uso de tecnologia nos afazeres diários. Até porque, o mundo moderno nos impõe uma rotina de trabalho cada vez mais intensa e com pouco tempo para se perder com rotinas repetitivas ou obsoletas. Neste pensar, entende-se que o emprego de mecanismo ou funções tecnológicas disponíveis no segmento em tela deve ser exigido a favor das pessoas envolvidas no gerenciamento ou tratativas entorno do objeto demandado, como a previsão de níveis de acesso ao sistema de pedidos (destinado aos usuários do RH, do financeiro ou tantos outros que precisarem realizar tarefas de forma ágil e eficiente no referido sistema). Essa ferramenta permitirá que diversas pessoas colham as informações que lhes dizem respeito dentro de suas alçadas, garantindo maior transparência e efetividade.
- Além disso, busca-se fortemente por empresas que ofereçam sistemas com a opção de autosserviço, cuja sistemática visa proporcionar ao usuário do sistema uma plataforma completa e inteligente, com funções voltadas desde ao gerenciamento do benefício como na extração de informações em tempo real, evitando, assim, a perda de tempo com telefonemas e trocas de mensagens com o prestador de serviços. Esta funcionalidade permite ao usuário resolver várias questões sem que necessite demandar a Contratada, garantindo mais eficiência no desenvolvimento de seu ofício.

20.6. A sessão pública poderá ser suspensa para a efetivação da Prova de Conceito (POC), obedecendo os seguintes critérios, abaixo descritos. Vale destacar que a avaliação da Prova de conceito estará condicionada a ATENDE ou NÃO ATENDE:

- a) As funcionalidades acima indicadas deverão ser executadas em ambiente prático da solução no estabelecimento comercial e possibilitar a aferição de testes e avaliações pela equipe técnica envolvida, no intuito de que homologuem a solução proposta;
- b) A Licitante convocada deverá prestar os esclarecimentos necessários durante a realização dos testes;
- c) Não serão aceitas demonstrações através de softwares de apresentação, capturas de telas ou qualquer tipo de protótipo;
- d) A sessão pública será suspensa para a efetivação da Prova de Conceito (POC), e todas as etapas serão informadas na própria sessão pública, a fim de que as licitantes participantes do certame acompanhem a apresentação;
- e) Na hipótese de NÃO ATENDER as funcionalidades previstas neste item, a Licitante convocada será desclassificada mediante indicação objetiva da função não atendida, com a convocação da segunda e assim sucessivamente, até ser classificada uma empresa que atenda plenamente às exigências do ato convocatório.

### 21. DO GESTOR E FISCAL

- a) **GESTOR:** Wílian Roberto Manfré Martins
- b) **FISCAL:** Débora Pagliarini Borges Marins



# *Câmara Municipal da Estância Turística de Tupã*

## *Estado de São Paulo*

### EDITAL DE PREGÃO Nº 02/2022

#### ANEXO II

#### MINUTA DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

#### CONTRATO Nº \_\_\_\_\_

São partes integrantes neste Instrumento de Contrato:

1. de um lado, a **CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TUPÃ**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº 51.507.085/0001-30, com sede na Praça da Bandeira, 222, em Tupã-SP, neste ato representado pelo seu Presidente, Senhor Eduardo Akira Edamitsu, brasileiro, casado, empresário, portador da Cédula de Identidade RG nº [REDACTED] e do CPF nº [REDACTED], doravante denominada **CONTRATANTE**.
2. de outro lado, a empresa \_\_\_\_\_ pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, Estado \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo Senhor \_\_\_\_\_, portador do RG nº \_\_\_\_\_ e inscrito no CPF sob nº \_\_\_\_\_, doravante denominada **CONTRATADA**.

As partes acima nomeadas e qualificadas têm entre si, justo e acordado, celebrar o presente Contrato de Prestação de Serviços, devidamente autorizado pelo **Processo Licitatório nº 26/2022 – Pregão Presencial Nº 02/2022**, que se regerá pelas normas jurídicas vigentes, em especial a Lei Federal nº 14.133/2021, vinculando-se ao Edital e anexos do referido Pregão, bem como a proposta do contratado, independente de transcrição ou anexação, e pelas condições que estipulam a seguir:

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO.**

Este Contrato tem como objeto a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de gerenciamento, administração e implementação de créditos para Vale Alimentação, disponibilizados em cartão eletrônico com chip de segurança, para um número estimado de até 55 (cinquenta e cinco) servidores/mês, conforme especificações constantes do Anexo I do Edital de **Pregão Presencial Nº 02/2022** e em seus Anexos.

**SUBCLÁUSULA ÚNICA:** Integram e completam o presente Contrato, para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os termos, a proposta da CONTRATADA, bem como as especificações do **Pregão Presencial nº 02/2022** e seus anexos.

#### **CLÁUSULA SEGUNDA: DO PRAZO E VIGÊNCIA.**

A prestação dos serviços a que se refere à cláusula primeira, deverá ser executada pela CONTRATADA imediatamente após o recebimento da Ordem de Início emitida pela CONTRATANTE, que poderá coincidir ou não com a assinatura do Contrato.

**SUBCLÁUSULA PRIMEIRA: Prazo de vigência do contrato:** será de 12 meses, a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até o limite máximo permitido na Lei Federal nº 14.133/2021.

#### **SUBCLÁUSULA SEGUNDA: DOS DEMAIS PRAZOS:**

I - A CONTRATADA deverá comprovar, em até 15 (quinze) dias após a assinatura deste Contrato, por meio de documento hábil, a rede de estabelecimentos credenciados, conforme disposto no subitem 5.4.1. do Anexo I – Termo de Referência do Edital., com a expressa observância de:

- a) 04 (quatro) supermercados com, no mínimo, 10 check- outs, e 15 (quinze) estabelecimentos diversos, tais como: mercados, armazéns, mercearias, peixarias, açougues, padarias, hortimercados, etc, no município de Tupã-SP;
- b) 03 (três) supermercados na cidade de Marília-SP, com, no mínimo, 10 check- outs;
- c) A CONTRATADA deverá manter no mínimo 05 (cinco) diferentes redes de supermercados num raio de até 200 km.





# *Câmara Municipal da Estância Turística de Tupã*

## *Estado de São Paulo*

- II - O documento a que alude o item anterior poderá ser contrato, demonstrativo de adesão ou, ainda, declaração do credenciado informando a existência do vínculo;
- III - Os cartões deverão ser entregues na Secretaria Legislativa de Finanças, situada na Praça da Bandeira, 222 – Centro – Tupã-SP, mediante prévio agendamento pelo telefone (14) 3404-2000, no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento do Contrato, devidamente assinado;
- IV - Os cartões emitidos deverão permitir a habilitação de senha individual ou mecanismo similar, de forma a garantir privacidade e segurança na utilização do beneficiário.
- V - A CONTRATADA deverá realizar a reposição dos cartões defeituosos, que apresentem mau funcionamento ou que eventualmente sejam extraviados, furtados ou roubados.
- VI - A CONTRATADA deverá bloquear o saldo existente logo após a devida comunicação do fato ocorrido e, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis a contar da data de bloqueio, fornecer novo cartão, se necessário, sem quaisquer ônus à CONTRATANTE.
- VII - No caso de reemissão dos cartões, por qualquer motivo, a CONTRATADA deverá entregar as 2ª vias no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contado a partir da solicitação, sendo que o saldo de créditos já deverá estar disponível
- VIII - A CONTRATADA não cobrará taxa, ou outro valor, para substituição dos cartões eletrônicos, por vencimento do prazo de validade, ou para reemissão dos mesmos em razão de mau funcionamento.
- IX - O valor da confecção da segunda via poderá ser cobrado do beneficiário, desde que a causa desta troca não se dê por defeito ou qualquer outra decorrente de ação do licitante contratado, respeitados sempre os valores usuais do mercado.
- XI - O número de beneficiários poderá sofrer alterações devido a inclusões ou exclusões de servidores.
- XII - Para inclusão de novos beneficiários, o prazo de entrega dos cartões de vale alimentação será de até 10 (dez) dias úteis, contados da data do recebimento do Pedido de Inclusão pelo Gestor do Contrato.
- XIII - As informações cadastrais dos servidores da CONTRATANTE, que farão jus ao cartão de alimentação, serão fornecidas à CONTRATADA, em meio eletrônico, conforme leiaute de arquivos definido pela mesma, no prazo de 02 (dois) dias úteis da data de assinatura do contrato.
- XIV - Os cartões eletrônicos deverão conter os seguintes dados:
- a) Denominação da Câmara Municipal de Tupã;
  - b) Nome por extenso do funcionário;
  - c) Prazo de validade;
  - d) Razão Social, CNPJ, endereço e telefone da Central de Atendimento da Contratada e indicação que é válido somente para Vale Alimentação;
- Dispositivos de segurança e controle que impeçam a sua falsificação.
- XV - A CONTRATADA deverá efetuar as entregas dos cartões eletrônicos em envelopes lacrados e com identificação nominal, contendo manual básico para operação e utilização dos mesmos.
- XVI - A CONTRATADA deverá disponibilizar atendimento, através de telefone ou internet, para que o beneficiário realize o desbloqueio do cartão.
- XVII - Os cartões deverão ter obrigatoriamente senha individualizada, obedecendo aos padrões técnicos e características físicas que garantam a segurança quando da distribuição e da utilização no pagamento das despesas.
- XVIII - A CONTRATANTE informará à CONTRATADA, por meio eletrônico, os valores a serem creditados a cada beneficiário, até o dia 25 do mês de recarga dos créditos ou até o primeiro dia útil subsequente.
- XIX - A recarga dos créditos nos respectivos cartões deverá ser disponibilizada até o dia 30 de cada mês, a partir das 8:00h, sob pena de aplicação de sanção administrativa pelo atraso na prestação do serviço, sem prejuízo das demais sanções eventualmente cabíveis
- XX - Quando houver solicitação de credenciamento de novos estabelecimentos, a contratada deverá finalizar o pedido, ou justificar o não credenciamento, no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos.

### **CLÁUSULA TERCEIRA: VALOR E CONDIÇÃO DE PAGAMENTO.**

A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, pelo fornecimento total do constante na Cláusula Primeira, o valor estimado correspondente à R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), com aplicação da taxa de administração no percentual de \_\_\_\_%.

**SUBCLÁUSULA PRIMEIRA:** Os valores dos créditos disponibilizados serão variáveis para cada mês devido à inclusão ou exclusão de servidores.

**SUBCLÁUSULA SEGUNDA:** O pagamento será mensal e realizado antes da recarga nos cartões a que a CONTRATADA se obriga a fazer.



# *Câmara Municipal da Estância Turística de Tupã*

## *Estado de São Paulo*

- I - A Nota Fiscal deverá ser emitida pela CONTRATADA após a formalização do pedido de carga/recarga.
- II - O pagamento será creditado, após cumpridas as exigidas e apresentação dos documentos fiscais devidos, através de depósito, junto ao Banco, Agência n°, Conta Corrente n°, em moeda corrente nacional, no prazo de 2 (dois) dias úteis.
- III - Caso a nota fiscal apresente incorreção, será devolvida à contratada, para regularização, reiniciando-se novos prazos para pagamentos, a contar da reapresentação devidamente corrigida.
- IV - A devolução da Nota Fiscal, devidamente regularizada pela CONTRATADA, deverá ser efetuada em até 2 (dois) dias úteis da data da comunicação formal pela CONTRATANTE.
- V - Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos omitidos da proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos no preço, não sendo considerado pleito de acréscimo, a esse ou a qualquer título, ficando a Contratante isenta de qualquer ônus.
- VI - Para habilitar-se ao pagamento a CONTRATADA deverá apresentar ao CONTRATANTE a 1ª via da Nota Fiscal com a devida discriminação dos objetos.
- VII - A CONTRATANTE pagará as faturas somente à CONTRATADA, vedada sua negociação com terceiros ou sua colocação em cobrança bancária.

**SUBCLÁUSULA TERCEIRA:** No caso de atraso no pagamento ocasionado pela Câmara Municipal, a partir do 11º dia (décimo primeiro) incidirá correção monetária sobre a parcela inadimplida, calculado até o seu pagamento, incidindo-lhe o índice do IPCA/IBGE, acrescido de juros moratórios de 0,5% (meio por cento) ao mês.

**SUBCLÁUSULA QUARTA:** A critério da CONTRATANTE, no decorrer da vigência contratual, poderão ocorrer alterações nos valores do Vale-alimentação.

**SUBCLÁUSULA QUINTA:** Ocorrendo a alteração prevista na subcláusula quarta acima, o percentual da taxa de administração incidirá sobre o novo valor do Vale-alimentação.

**SUBCLÁUSULA SEXTA:** Durante a vigência deste contrato e suas prorrogações a taxa de administração oferecida pela CONTRATADA será fixa e irrevogável.

### **CLÁUSULA QUARTA: DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.**

Para cobrir as despesas oriundas do objeto desta licitação serão oneradas as seguintes dotações orçamentárias do programa para o exercício de 2022:

- a) Elemento Econômico: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica, Funcional Programática: 01.031.0001.2001 – Manutenção da Câmara, Conta 09, conforme reserva estimativa do Orçamento da Câmara Municipal da Estância Turística de Tupã;
- b) Elemento Econômico: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica, Funcional Programática: 01.126.0046.2237 – Implantação e Manutenção da TV Câmara/Web TV, Conta 19, conforme reserva estimativa do Orçamento da TV CÂMARA.

**SUBCLÁUSULA ÚNICA:** Para os exercícios financeiros seguintes serão designadas fichas orçamentárias correspondentes para cobrir as despesas resultantes desta contratação

### **CLÁUSULA QUINTA: RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE.**

São obrigações do CONTRATANTE, além de outras especificadas neste contrato, estipuladas pelo instrumento convocatório e estabelecidos em lei:

- I - Proporcionar todas as condições para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato, do Edital e seus Anexos;
- II - Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- III - Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas;
- IV - Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- V - Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, na forma do contrato;
- VI - Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela CONTRATADA, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;



# *Câmara Municipal da Estância Turística de Tupã*

## *Estado de São Paulo*

VII - Não permitir que os empregados da CONTRATADA executem tarefas em desacordo com as preestabelecidas no contrato.

### **CLÁUSULA SEXTA: RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA.**

A CONTRATADA obriga-se a manter, durante a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições exigidas para esta contratação, devendo comunicar ao CONTRATANTE, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do presente.

**SUBCLÁUSULA PRIMEIRA:** Fica avençado entre as partes que a CONTRATADA se responsabiliza por todos os danos e prejuízos causados a terceiros, ficando o CONTRATANTE isento de qualquer responsabilidade civil ou ressarcimento de eventuais despesas.

**SUBCLÁUSULA SEGUNDA:** A CONTRATADA se responsabiliza por todas as dívidas porventura advindas da presente prestação de serviços junto ao comércio ou indústria, ficando o CONTRATANTE isento de quaisquer responsabilidades perante as mesmas.

**SUBCLÁUSULA TERCEIRA:** São, ainda, obrigações gerais da CONTRATADA, além de outras especificadas neste Contrato, no Instrumento Convocatório e na Lei:

I - Prestar os serviços rigorosamente de acordo com o disposto no Edital e seus anexos, em especial o constante do Termo de Referência - Anexo I e Contrato, bem como observar e acatar as solicitações da Câmara;

II - Manter durante a prestação do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Contrato;

III - Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pelo Fiscal do Contrato, atendendo prontamente todas as reclamações ou sugestões;

IV - Designar por escrito, no ato da assinatura do Contrato, preposto (s) que tenha (m) poderes para resolução de possíveis ocorrências durante a execução do contrato;

V - Devolver em até 1 (um) dia útil o valor dos benefícios creditados indevidamente, a contar da solicitação da contratante.

VI - Repassar aos estabelecimentos comerciais, no prazo estabelecido contratualmente entre as partes, o valor das compras efetuadas com o vale alimentação utilizados durante o período de sua validade, ficando claro que a Contratante não responde solidária ou subsidiariamente por este reembolso, que é de única e exclusiva responsabilidade da CONTRATADA;

VII - Comprovar o recolhimento de tributos e demais encargos devidos, direta ou indiretamente, por conta deste instrumento, sempre que solicitado pela Contratante, sob pena de aplicação das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021;

VIII - Informar imediatamente a CONTRATANTE, mediante ofício, os dados do representante que vier a substituir o preposto indicado no contrato, sob pena da aplicação das sanções cabíveis;

IX - Na ocorrência de mudança de mercado que obrigue a implantação de cartão oriundo de tecnologia mais nova, em substituição aos cartões eletrônicos, fica a CONTRATADA obrigada a disponibilizar a tecnologia mais nova aos beneficiários, sem qualquer ônus adicional para a CONTRATANTE;

X - Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do fornecimento, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;

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

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

XIII - Não ceder ou transferir o objeto deste Contrato a terceiros, no todo ou em parte, sob pena de imediata rescisão contratual;

XIV - Não subcontratar o objeto a terceiros sem a prévia e expressa autorização da CONTRATANTE, sob pena de imediata rescisão contratual. Em qualquer caso, é vedada a subcontratação total do objeto.

### **CLÁUSULA SÉTIMA: PENALIDADES:**

Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, ou pelo descumprimento de quaisquer das cláusulas ou condições do presente Contrato, nos termos do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021, sujeitará a CONTRATADA, garantida a prévia defesa, às seguintes sanções:



# *Câmara Municipal da Estância Turística de Tupã*

## *Estado de São Paulo*

- a) advertência;
- b) multa de 20% (vinte por cento) do valor do contrato;
- c) impedimento de licitar e contratar;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

**SUBCLÁUSULA PRIMEIRA:** Se o valor da multa ou indenização devida não for recolhido, será automaticamente descontado da primeira parcela de preço a que a empresa vencedora vier a fazer jus, acrescido de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, ou quando for o caso, cobrado judicialmente.

**SUBCLÁUSULA SEGUNDA:** Na aplicação das sanções previstas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem 12.2 serão observados os ditames dos arts. 157 e 158 da Lei Federal nº 14.133/2021.

**SUBCLÁUSULA TERCEIRA:** Após a aplicação de quaisquer penalidades acima previstas, realizar-se-á comunicação escrita à empresa, e publicação no Órgão de Imprensa Oficial (excluídas as penalidades de advertência e multa de mora), constatando o fundamento legal da punição.

### **CLÁUSULA OITAVA: TRANSMISSÃO DE DOCUMENTOS.**

A troca eventual de documentos e correspondências entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA será feita apenas através de protocolo, podendo ser utilizada a correspondência com aviso de recebimento ou e-mail.

### **CLÁUSULA NONA: RESCISÃO.**

A Câmara Municipal da Estância Turística de Tupã poderá declarar rescindido o contrato, no todo ou em parte, de pleno direito, em qualquer tempo, isenta de quaisquer ônus ou responsabilidades, independentemente de ação ou interpelação judicial, se a empresa vencedora:

- a) Falir, tiver sua firma dissolvida ou deixar de existir;
- b) Transferir, no todo ou em parte, este contrato, sem prévia e expressa autorização da Câmara Municipal da Estância Turística de Tupã;
- c) Inobservar total ou parcialmente as obrigações assumidas no futuro ajuste;
- d) Atrasar injustificadamente os serviços objeto desta licitação;
- e) Paralisar os serviços objeto desta licitação sem justa causa e prévia comunicação à Câmara Municipal da Estância Turística de Tupã;
- f) Desatender às determinações regulares da Câmara Municipal de Tupã;
- g) Nas demais hipóteses previstas em Lei, de acordo com o artigo 137, da Lei Federal nº 14.133/2021.

### **CLÁUSULA DÉCIMA: ALTERAÇÃO.**

A alteração de qualquer das disposições estabelecidas neste Contrato somente se reputará válida se tomadas expressamente em Termo Aditivo, que ao presente se aderirá, passando a dele fazer parte.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: LEGISLAÇÃO APLICÁVEL.**

O presente Contrato rege-se pelas disposições expressas na Lei Federal nº 14.133/2021 e pelos preceitos de direito público, aplicando-se-lhe, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de Direito Privado.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: CONDIÇÕES GERAIS.**

Todos os encargos sociais e trabalhistas, bem como tributos de qualquer espécie, que venham a ser devidos em decorrência do presente correrão por conta da CONTRATADA.

**SUBCLÁUSULA PRIMEIRA:** A prestação de serviços, objeto do presente Contrato, não acarreta, como consequência, a existência de qualquer vínculo empregatício entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA.

**SUBCLÁUSULA SEGUNDA:** No interesse da Administração, a contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias no valor deste contrato, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado, sem que disso resulte para a Contratada o direito a qualquer



*Câmara Municipal da Estância Turística de Tupã*  
*Estado de São Paulo*

reclamação ou indenização.

**SUBCLÁUSULA TERCEIRA:** Fica designado como Gestor do Contrato o Secretário Legislativo de Finanças, Wilian Roberto Manfré Martins e como Fiscal do Contrato a servidora Débora Pagliarini Borges Marins.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: CASOS OMISSOS.**

Os casos omissos serão dirimidos de comum acordo entre as partes, com base nas legislações em vigor, em especial pela Lei Federal nº 14.133/2021.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: FORO.**

As partes contratantes ficam obrigadas a responder pelo cumprimento deste Contrato perante o foro da Comarca de Tupã, Estado de São Paulo, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja ou se torne.

E, por estarem assim justas e contratadas, assinam este Instrumento em quatro (02) vias de igual teor e forma, para um só efeito legal, juntamente com as testemunhas.

Tupã, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TUPÃ  
Presidente  
Contratante

Empresa  
Representante legal  
Contratada

Testemunhas:

1ª) \_\_\_\_\_  
RG. nº

2ª) \_\_\_\_\_  
RG nº





*Câmara Municipal da Estância Turística de Tupã*  
*Estado de São Paulo*

**EDITAL DE PREGÃO Nº 02/2022**

**ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO**  
(Envelope documentos de habilitação)

(Razão Social da Empresa), estabelecida a rua \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_ - (bairro), no município de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_, inscrita no C.N.P.J. sob nº \_\_\_\_\_, neste ato representada por seu (sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem:

DECLARAR, para fins de participação no Pregão nº 02/2022, sob as penas da Lei, que inexistem fatos impeditivos à habilitação e participação no referido certame.

Era o que tinha a declarar, a fim de produzir os efeitos jurídicos e legais de direito.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

\_\_\_\_\_  
Razão Social da Empresa  
Nome do Responsável/Procurador  
Cargo do Responsável/Procurador  
Nº documento identidade



*Câmara Municipal da Estância Turística de Tupã*  
*Estado de São Paulo*

**EDITAL DE PREGÃO Nº 02/2022**

**ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO**

(Envelope documentação)

(Razão Social da Empresa), estabelecida a rua \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_ - (bairro), no município de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_, inscrita no C.N.P.J. sob nº \_\_\_\_\_, neste ato representada por seu (sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem:

DECLARAR, para fins de participação no Pregão Presencial nº 02/2022 que **não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.**

DECLARAR, também, 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

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( )  
(Obs.: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

\_\_\_\_\_  
Razão Social da Empresa  
Nome do Responsável/Procurador  
Cargo do Responsável/Procurador  
Nº documento identidade



*Câmara Municipal da Estância Turística de Tupã*  
*Estado de São Paulo*

**EDITAL DE PREGÃO Nº 02/2022**

**ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO**  
(Envelope documentação)

(Razão Social da Empresa), estabelecida a rua \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_ - (bairro), no município de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_, inscrita no C.N.P.J. sob nº \_\_\_\_\_, neste ato representada por seu (sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem:

DECLARA, sob pena de Lei, que a empresa .....(razão social/CNPJ) ..... não está impedida de licitar ou contratar com a Administração direta e indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, abrangendo inclusive as entidades com personalidade jurídica de direito privado sob controle do poder público e as fundações por ele instituídas ou mantidas.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

\_\_\_\_\_  
Razão Social da Empresa  
Nome do Responsável/Procurador  
Cargo do Responsável/Procurador  
Nº documento identidade



*Câmara Municipal da Estância Turística de Tupã*  
*Estado de São Paulo*

**EDITAL DE PREGÃO Nº 02/2022**

**ANEXO VI**  
(Fora dos envelopes)

**CARTA DE CREDENCIAMENTO**

Pela presente, credenciamos o (a) Senhor(a) \_\_\_\_\_ portador da Cédula de Identidade nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, a participar do processo de licitação sob modalidade **EDITAL DE PREGÃO Nº 02/2022**, instaurado por essa Câmara Municipal.

Na qualidade de representante legal da empresa \_\_\_\_\_, outorga-se ao acima credenciado, dentre outros poderes, o de formular lances, negociar preço, interpor e renunciar ao direito de interposição de recurso, assinar contratos e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

*Nome e assinatura do representante legal da proponente (com firma reconhecida).*

**Obs.: verificar minuciosamente o estabelecido no subitem 6.5.3.1 e seguintes do edital**



*Câmara Municipal da Estância Turística de Tupã*  
*Estado de São Paulo*

**EDITAL DE PREGÃO Nº 02/2022**

**ANEXO VII - MODELO DE DECLARAÇÃO**  
**DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO DO OBJETO DA LICITAÇÃO**  
(Envelope documentação)

A empresa (Razão Social da Empresa), estabelecida a rua \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_ - (bairro), no município de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_, inscrita no C.N.P.J. sob nº \_\_\_\_\_, neste ato representada por seu (sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem:

DECLARAR, para fins de participação no Pregão Presencial nº 02/2022, cujo objeto é a contratação de empresa especializada para prestação de serviços contínuos/permanentes de administração, gerenciamento e intermediação de cartões de alimentação, para atendimento aos servidores da Câmara Municipal da Estância Turística de Tupã, que possibilitem a aquisição de gêneros alimentícios através de rede de estabelecimentos credenciado, na forma definida pela legislação vigente e pelos dispositivos normativos do Ministério do Trabalho e Emprego – MTE, que regulamentam o Programa de Alimentação do Trabalhador – PAT, para um total 55 (cinquenta e cinco) servidores/mês, conforme especificações constantes do Anexo I, deste Edital que, sob as penas da Lei, tem pleno conhecimento do Objeto desta licitação e das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos

Era o que tinha a declarar, a fim de produzir os efeitos jurídicos e legais de direito.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

\_\_\_\_\_  
Razão Social da Empresa  
Nome do Responsável/Procurador  
Cargo do Responsável/Procurador





*Câmara Municipal da Estância Turística de Tupã*  
*Estado de São Paulo*

**EDITAL DE PREGÃO Nº 02/2022**

**ANEXO VIII - MODELO DE DECLARAÇÃO**  
(fora dos envelopes – credenciamento)

(Razão Social da Empresa), estabelecida a Rua \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_ - (bairro), no município de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_, inscrita no C.N.P.J. sob nº \_\_\_\_\_, neste ato representada por seu (sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem:

DECLARAR, para fins de participação no Pregão Presencial nº 02/2022, sob as penas da Lei, que a sobredita empresa se enquadra perfeitamente nos exatos termos do artigo 3º da Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006, estando apta, portando, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório, conforme disposição contida no item 3, do presente Edital.

DECLARO, outrossim, que a empresa não está enquadrada em qualquer impedimento previsto no artigo 3º, parágrafo 4º, da LC n.º 123/06.

Era o que tinha a declarar, a fim de produzir os efeitos jurídicos e legais de direito.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

\_\_\_\_\_  
Razão Social da Empresa  
Nome do Responsável/Procurador  
Cargo do Responsável/Procurador  
Nº document identidade