



Prefeitura de Jacareí
Secretaria de Administração e Recursos Humanos



CHAMADA PÚBLICA

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 001/2023

EXPEDIENTE Nº 181/2023 - UL

O Município de Jacareí, por solicitação da Secretaria de Administração e Recursos Humanos, Secretaria Municipal de Educação, Secretaria de Saúde, Fundação Cultural de Jacareí e Serviço Autônomo de Água e Esgoto, **FAZ SABER** que está aberto o processo público de Credenciamento de empresas interessadas para prestação de serviços de administração, gerenciamento e emissão de documentos em forma eletrônica para fornecimento dos benefícios de “vale-alimentação” e “vale-refeição” de modo que o edital completo estará disponível a partir de **21/11/2023**.

O Credenciamento de que trata o presente Edital será regido pela Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Municipal de Jacareí 858/2023 e demais legislação aplicáveis, observando ainda, as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos

1. OBJETO

Visa o presente chamamento público credenciar empresas interessadas para prestação de serviços de administração, gerenciamento e emissão de documentos em forma eletrônica para fornecimento dos benefícios de “vale-alimentação” e “vale-refeição” (créditos em cartões magnéticos)

RELAÇÃO DE ANEXOS:

Integram de maneira indissociável este edital, como se nele estivessem transcritos, os seguintes anexos:

Anexo I	Objeto/Termo de Referência/ETP
Anexo II	Ficha de Inscrição – Pessoa Jurídica
Anexo III	Declaração de conformidade
Anexo IV	Minuta de Contrato de Credenciamento
Anexo V	Termo de Ciência e Notificação do TCE/SP
Anexo VI	Declaração de documentos à disposição do tribunal

2. DAS CONDIÇÕES DO CREDENCIAMENTO:

2.1 – Poderão participar do presente Credenciamento pessoas jurídicas legalmente constituídas, habilitadas, com idoneidade econômico-financeira, regularidade jurídico fiscal, que não tenham sofrido penalidade de suspensão ou declaração de idoneidade por parte do Poder Público conforme abaixo, que satisfaçam as condições fixadas neste edital e anexos.

2.1.1 – Podem participar deste Credenciamento:



Prefeitura de Jacareí
Secretaria de Administração e Recursos Humanos



2.1.1.1 – As empresas interessadas do ramo de atividade pertinente ao objeto deste chamamento público;

2.2. Não poderão disputar esta licitação:

2.2.1. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

2.2.2. Pessoa jurídica que se encontre, ao tempo deste processo impossibilitada de participar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

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

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

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

2.2.6. Agente público do órgão ou entidade licitante;

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

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

2.2.9 O impedimento de que trata o item 2.2.2. será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante

2.2.10. A vedação de que trata o item 2.2.6 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

2.3 – É vedada a apresentação de mais de uma proposta de habilitação neste Credenciamento.



Prefeitura de Jacareí
Secretaria de Administração e Recursos Humanos



3. DA INSCRIÇÃO E APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO

3.1. As empresas interessadas poderão se inscrever durante toda a vigência deste Credenciamento.

3.2. Serão recebido no período de **21/11/2023 a 01/12/2023** no horário das **08:00 horas às 16h:30min** inscrição de empresa interessada em participar inicialmente deste credenciamento, para tanto deverá protocolar, **em envelope lacrado**, junto a **Unidade de Licitação** no endereço Praça dos Três Poderes nº 73 – Paço Municipal– 1º andar – centro – Jacareí/SP – CEP 12327-903

3.3. Após o prazo fixado, novos interessados poderão se inscrever para participar do credenciamento durante a validade deste edital.

4. DA ANÁLISE DOCUMENTAL

4.1. Após a apresentação pelos interessados dos documentos de habilitação perante a **Unidade de Licitações** serão observados os seguintes procedimentos.

a) Será os documentos encartados em expediente e encaminhado à **Comissão de Contratação**, nomeada **pela portaria nº 3018 de 07 de novembro de 2023**.

4.2. Serão declarados HABILITADOS para o credenciamento todos os requerentes que atenderem às exigências deste Edital e seus anexos, cujo resultado preliminar será publicado no Boletim Oficial do Município;

4.3. Constatada eventual irregularidade acerca das documentações apresentadas, deverá ser certificado nos autos sua ocorrência e notificado o interessado para regularização e/ou esclarecimento dos pontos indagados, conforme Decreto Municipal 858/2023 art.5º Parágrafo único;

5. RECURSOS

5.1. Dos atos da Administração decorrentes deste procedimento caberá recurso nos estritos termos do artigo 165 da Lei nº 14.133/2021, no prazo de 03 (três) dias úteis contados da data da Publicação no Boletim Oficial do Município acerca da decisão da Comissão de Contratação.

5.2. O recurso deverá ser endereçado a Comissão de Contratação e protocolado junto a Unidade de Licitações, situado no Paço Municipal, 1º andar, Praça dos Três Poderes, 73, Centro ou através do endereço licitação@jacarei.sp.gov.br.

5.3. A Comissão de Contratação terá até 03 (três) dias úteis para manter ou reconsiderar sua decisão.



Prefeitura de Jacareí
Secretaria de Administração e Recursos Humanos



5.4. Uma vez tomada a decisão, o recurso será encaminhado à autoridade superior para homologar ou não essa decisão, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, nos termos do Decreto Municipal nº 1/2017 alterado pelo Decreto nº 639/2018 e Decreto nº 02/2021.

5.5. A intimação das decisões relativas aos recursos, por se tratar de ato de interesse somente dos interessados, será comunicada diretamente a estes por qualquer via apta a esse fim, desde que se comprove a certeza de seu recebimento pelo destinatário e também a publicação no Boletim Oficial do Município, disponível no endereço eletrônico www.jacarei.sp.gov.br.

5.6. Não serão considerados os recursos recebidos intempestivamente ou em local distinto do indicado.

5.5. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, na UNIDADE DE LICITAÇÕES – Paço Municipal, 1º Andar, localizada na Praça dos Três Poderes, 73 – Jacareí / SP, no horário de 08h00 as 17h00.

6. DA HOMOLOGAÇÃO

6.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, será adotado os seguintes procedimentos:

- a) o processo será encaminhado à autoridade superior para homologar o procedimento;
- b) Despacho da autoridade competente, onde decida pelo credenciamento e contratação direta por inexigibilidade de licitação;
- c) encaminhamento dos autos à Unidade de Licitações para providências no tocante a publicação desse ato no Boletim Oficial do Município, em até 5 (cinco) dias contados da data da notificação ao interessado acerca da decisão da Administração.

7. DO CREDENCIAMENTO E CONTRATAÇÃO

7.1. A efetivação do credenciamento dar-se-á mediante a assinatura de contrato (Minuta – Anexo IV) a ser elaborado pela Unidade de Contratos e Convênios da Diretoria de Licitações, e dele fará parte este instrumento convocatório.

7.2. Regularmente convocado para assinar o contrato, o interessado deverá fazê-lo no prazo máximo de 03 (três) dias úteis da notificação, após o qual sua omissão caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a às penalidades legalmente estabelecidas no item 10.

7.2.1 Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão para a assinatura do Contrato, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura, mediante correspondência



Prefeitura de Jacareí
Secretaria de Administração e Recursos Humanos



postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinada no prazo de 3 (três) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.

7.2.2. O prazo estabelecido nos subitens anteriores para assinatura do contrato poderá ser prorrogado por igual período quando solicitado pela empresa credenciada durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

7.3. A credenciada que vier a ser contratada fica incumbida de, quando da assinatura do instrumento de contratual, apresentar cópia de contrato social ou documento equivalente, devidamente autenticado no caso de cópias e se tratar de procurador deverá ser apresentado a procuração com firma reconhecida.

8. DO PRAZO DO CREDENCIAMENTO

8.1. O prazo de vigência contratual do objeto deste credenciamento será de **12 (doze) meses** contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/21.

8.2. O serviço será executado conforme item 5 do termo de referência - anexo I deste edital.

9. FISCALIZAÇÃO E RECEBIMENTO DO OBJETO

9.1. A Administração reserva-se o direito de exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre o objeto credenciado, fiscalização essa que em nenhuma hipótese eximirá o credenciado das responsabilidades contratuais e legais, bem como dos danos materiais ou pessoais que forem causados a terceiros, seja por atos ou omissões de seus operários e prepostos.

9.2. O credenciado deverá adotar medidas, precauções e cuidados tendentes a evitar danos materiais e pessoais a seus funcionários e a terceiros, bem como todas as medidas relativas ao seguro contra tais ocorrências, ficando sempre responsável pelos danos que advierem de sua omissão.

9.3. O credenciado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes dos compromissos contratualmente assumidos.

10. DA EXECUÇÃO / PAGAMENTO

10.1. O credenciado deverá executar o serviço conforme o Termo de Referência – Anexo I.

10.2. As despesas decorrentes da execução do objeto deste credenciamento serão suportadas pelas seguintes dotações orçamentárias:

SME

020501-12.368.0004.2415-01- 3.3.90.39.00
020504-12.361.0004.2131-01-3.3.90.39.00
020501-12.368.0004.2413-01- 3.3.90.39.00

SAÚDE

020401-10.301.0003.2184-01-3.3.90.39.00
020401-10.301.0003.2185-01-3.3.90.39.00

SARH



Prefeitura de Jacareí
Secretaria de Administração e Recursos Humanos



020502-12.365.0004.2130-01- 3.3.90.39.00 021602-04.122.0007.2233-01-3.3.90.39.00
020504-12.361.0004.2130-01- 3.3.90.39.00 021602-04.122.0007.2233-01-3.3.90.39.99
020503-12.365.0004.2131-01- 3.3.90.39.00

FCJ

050101-13.392.0013.2202-01-3.3.90.39.42

SAAE

030601.17.512.0011.2232.04-3.3.90.39.41

10.3. O pagamento será efetuado através de depósito bancário, no prazo de **11 (onze) DFD (dias Fora a Semana)**, tendo por base a fatura extraída pelo credenciado, devidamente conferida pelo Setor Requisitante; cujo valor(es) será(ão) exatamente aquele(s) estabelecido(s) no Anexo I do edital.

11. DO DESCREDENCIAMENTO

11.1. Constituem hipóteses de descredenciamento, quando:

- a) Forem procedentes as denúncias formuladas sobre má prestação do serviço ou irregularidades que afrontam princípios constitucionais;
- b) Superveniência de fato ou circunstância que comprometa a capacidade técnica ou administrativa da credenciada, ou que reduza a capacidade de prestação de serviço a ponto de não atender às exigências estabelecidas;
- c) O contratado que der causa à rescisão do Contrato de Prestação de Serviços firmado com o contratante;
- d) Por vontade própria do contratado.

12. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o credenciado que, com dolo ou culpa:

12.1.1. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

12.1.2. Fraudar o processo;

12.1.3. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

12.1.3.1. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

12.1.3.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

12.1.4. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do processo



Prefeitura de Jacareí
Secretaria de Administração e Recursos Humanos



12.1.5. Praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013](#).

12.2. Com fulcro na [Lei nº 14.133, de 2021](#), a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos credenciados as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

12.2.1. Advertência;

12.2.2. Multa;

12.2.3. Impedimento de licitar e contratar e

12.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

12.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

12.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida.

12.3.2. As peculiaridades do caso concreto

12.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes

12.3.4. Os danos que dela provierem para a administração pública

12.3.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato, recolhida no prazo máximo de **15 (quinze) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.

12.4.1. Para as infrações previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2, 12.1.3, 12.1.4 e 12.1.5, a multa será de 0,5% a 30% do valor do contrato.

12.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.



Prefeitura de Jacareí
Secretaria de Administração e Recursos Humanos



12.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

12.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 03 (três) anos. Poderá ainda ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar que justifique a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no [art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021](#).

12.8. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

12.9. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

12.10. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

12.11. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

12.12. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

13. DA ANTICORRUPÇÃO

13.1. Na execução do presente Contrato é vedado à Administração Municipal Direta e Indireta e à Detentora e/ou o empregado seu, e/ou o preposto seu, e/ou o seu gestor:



Prefeitura de Jacareí
Secretaria de Administração e Recursos Humanos



- a) Prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público ou a quem quer que seja, ou a terceira pessoa a ele relacionada;
- b) Criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para celebrar o presente Contrato;
- c) Obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações do presente Contrato, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais;
- d) Manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro do presente Contrato; ou
- e) De qualquer maneira fraudar o presente Contrato, assim como realizar quaisquer ações ou omissões que constituam prática ilegal ou de corrupção, nos termos da Lei nº12.846/2013, regulamentada pelo Decreto nº8.420/2015 (e posteriores alterações), bem como quaisquer outras leis regulamentos aplicáveis ainda que não citadas expressamente no presente edital e futuro Contrato.

14 - GARANTIA

14.1. A empresa vencedora deverá prestar garantia da contratação de que tratam os arts.96 e seguintes da Lei 14.133/21 no percentual de **5% (cinco por cento) do preço total de 12 (doze) meses.**

14.2. A garantia nas modalidades caução e fiança bancária deverão ser prestadas no prazo de até **20 (vinte) dias** da assinatura do contrato, devendo sua comprovação ser apresentada na Unidade de Contratos e Convênios.

14.2.1. No caso de seguro-garantia sua apresentação deverá ocorrer, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

14.2.2. Em caso de aditamento no valor inicial do contrato, seja a que título for, deverá também ser aditada proporcionalmente a garantia.

14.3. O pedido de devolução da garantia da execução a que se refere o item supra somente poderá ser efetuado após o término da vigência contratual, bem como o recebimento definitivo de todos os trabalhos.

15. INFORMAÇÕES E ESCLARECIMENTOS SOBRE O CERTAME

15.1. Todas as informações, esclarecimentos e elementos relativos a este credenciamento e às condições para atendimento das obrigações necessárias ao cumprimento de seu objeto, serão atendidos exclusivamente quando a solicitação seja efetuada por escrito e encaminhada à Unidade de Licitações, no Paço Municipal, 1º andar, ou por meio eletrônico via internet no e-mail licitacao@jacarei.sp.gov.br.



Prefeitura de Jacareí
Secretaria de Administração e Recursos Humanos



15.2. A Comissão de Contratação responderá por escrito às questões pertinentes ao credenciamento, sendo que a cópia do ofício será juntada no respectivo processo, após ter sido encaminhado para ciência da empresa interessada.

15.3. Não será levada em consideração nenhuma solicitação verbal quer seja consulta pedido de esclarecimento, reclamação ou entendimento técnico.

16. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

16.1. Qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório deste Chamamento Público, na forma eletrônica no e-mail licitação@jacarei.sp.gov.br

16.1.1. Caberá a autoridade competente, auxiliada pelo setor técnico responsável, decidir sobre a petição no prazo de até 02 (dois) dias úteis.

16.1.2. Acolhida à impugnação contra o ato convocatório, desde que haja alteração, será publicado novo edital com as alterações.

17. DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1. O credenciamento poderá ser revogado a qualquer tempo mediante justificativa, sem prejuízo da continuidade das relações contratuais já estabelecidas, (art. 3º, parágrafo único, Decreto Municipal 858 de 17 de julho de 2023).

17.2. . O credenciamento não estabelece qualquer obrigação do órgão ou entidade contratante em efetivar a contratação do objeto.

17.3. Os órgãos ou entidades responsáveis pelo credenciamento deverão divulgar no sítio eletrônico oficial as pessoas físicas ou jurídicas credenciadas, esclarecendo as regras de remuneração.

17.4. Os interessados respondem pela fidelidade e legitimidade dos documentos apresentados nas diversas fases do presente processo.

17.5. O edital na íntegra é disponibilizado aos interessados no site da Prefeitura www.jacarei.sp.gov.br ou junto a Unidade de Licitações através de mídia pertinente para cópia do arquivo digitalizado do edital.

17.6. O veículo oficial de divulgação do Município é o “Boletim Oficial do Município de Jacareí”, veiculado semanalmente, e através do qual dar-se-á toda a publicidade obrigatória relativa ao processo.



Prefeitura de Jacareí
Secretaria de Administração e Recursos Humanos



17.6.1. Fica constituído como obrigação das empresas participantes o acompanhamento das publicações contidas no Boletim Oficial do Município de Jacareí.

17.6.2. Ressalvadas as decisões cuja publicação na Imprensa Oficial seja obrigatória, a critério da Secretaria tais decisões poderão também ser divulgadas da seguinte forma:

a) por qualquer outro meio que permita a comprovação inequívoca do recebimento da comunicação pelas empresas.

17.6.3. A disponibilização do Boletim Oficial do Município de Jacareí se dá através da forma digital, podendo ser acessado através do site do Município de Jacareí no seguinte link: <http://www.jacarei.sp.gov.br> ou junto a Unidade de Licitações através de mídia pertinente para cópia de arquivo digitalizado do edital.

17.7. É de única e inteira responsabilidade dos participantes o correto e preciso fornecimento e atualização de seu endereço, telefone, endereço eletrônico (e-mail) e demais códigos de acesso dos meios de comunicação à distância a serem utilizados pela Administração para contato, sendo que esta não poderá ser responsabilizada por falta de comunicação por conta de fornecimento de dados imprecisos ou falta de sua atualização.

17.8. Para conhecimento do público expede-se o presente edital que, em resumo, será publicado no Boletim Oficial do Município, no Diário Oficial do Estado e no Jornal Gazeta de SP.

Jacareí, 16 de novembro de 2023

GILIANI FORTES ROSSI
SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO E
RECURSOS HUMANOS

MARIA THEREZA FERREIRA CYRINO
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

AGUIDA ELENA BERGAMO FERNANDES
CAMBAUVA
SECRETÁRIA DE SAÚDE

GUILHERME AUGUSTO DE CAMPOS
MENDICELLI
PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO CULTURAL
DE JACAREHY

NELSON GONÇALVES PRIANTI JUNIOR
PRESIDENTE DO SERVIÇO AUTÔNOMO DE
ÁGUA E ESGOTO DE JACAREÍ



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO-DE-OBRA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços de empresa especializada para administração, gerenciamento e emissão de documentos em forma eletrônica para fornecimento dos benefícios de vale alimentação e vale refeição, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CÓDIGO DO ITEM	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Vale refeição	001	Unid.	1.112.580	R\$ 30,00	R\$ 33.377.400,00
2	Vale alimentação	002	Unid.	43.416	R\$ 250,00	R\$ 10.854.000,00

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comuns.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos arts. 106 e 107 da Lei n.º 14.133, de 2021.

1.4. O Contrato oferecerá maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos se encontra pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, vinculado a este Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto nos itens 634 e 635 do Plano de Contratações Anual 2022/2023.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. A descrição da solução como um todo se encontra pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, vinculado a este Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Os requisitos da contratação se encontram pormenorizados em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, vinculado a este Termo de Referência.

Subcontratação

4.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.3. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei n.º 14.133, de 2021, no percentual de 5% do valor contratual, conforme regras previstas no contrato.



Prefeitura de Jacareí
Secretaria de Administração e Recursos Humanos



4.3.1. A garantia nas modalidades caução e fiança bancária deverá ser prestada em até 20 dias após a assinatura do contrato.

4.3.2. No caso de seguro-garantia sua apresentação deverá ocorrer, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

4.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

Vistoria

4.5. Não se aplica a vistoria prévia no caso concreto, já que a prestação de serviços se dá de forma virtual por meio de cartões de vale alimentação e vale refeição.

5. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: **5 (cinco)** dias úteis a contar da assinatura do contrato;

5.1.2. A contratante encaminhará um relatório com os dados para o depósito dos créditos, citando o tipo de benefício, matrícula, nome, CPF, valor do benefício e data para depósito. Esses dados serão importados no portal disponibilizado pela contratada, do qual a contratante consegue acompanhar a conclusão do processo. Essa importação deve ser em lote, devido a alta quantidade de servidores.

5.1.3. Os benefícios dos servidores são disponibilizados nas seguintes datas:

Vale refeição: todo dia 30 do mês, salvo quando final de semana ou feriado, essa data é antecipada para o dia útil mais próximo;

Vale alimentação: primeiro dia útil do mês subsequente.;

5.1.4. O relatório com os dados de depósito deverão ser encaminhados em até 1 (um) dia útil da data de depósito.

5.1.5. Após a disponibilização dos créditos para os beneficiários, a contratada poderá emitir a nota fiscal para pagamento.

Materiais a serem disponibilizados

5.2. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá oferecer sistemas digitais para gerir com eficiência a disponibilização do serviço, como um portal de consultas e procedimentos para a contratante e os usuários, assim como aplicativo de celular móvel para facilitar a consulta e utilização dos créditos, além de se comprometer a estar sempre promovendo atualizações diante da realidade tecnológica do momento.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.3. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:



5.3.1. A Lei municipal nº 4.502/2001 determina que, para a jornada de trabalho de 8 horas diárias, há o direito à percepção de vale refeição, e menciona os descontos em caso de ausências. Sendo assim, a quantidade mensal não terá um valor fixo.

5.3.2. Durante o período de fevereiro a dezembro, há a contratação temporária na Secretaria da Educação, fato que aumenta a demanda de solicitações desses benefícios.

6. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei n.º 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

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

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

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

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, conforme previsto no art. 117, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021 e no art. 18, do Decreto Municipal n.º 664, de 2022.

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

6.7.1. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.7.2. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal acionará a Contratada para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.



Prefeitura de Jacareí
Secretaria de Administração e Recursos Humanos



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

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

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

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

6.8.1. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.8.2. O gestor do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.8.3. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei n.º 14.133, de 2021, conforme o caso.

6.8.5. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente à Unidade de Contratos e Convênios para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

6.8.4. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.9. A Contratada deverá indicar preposto aceito pela Administração para representá-la na execução do contrato, conforme art. 118 da Lei n.º 14.133, de 2021.

7. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DO PAGAMENTO



Recebimento Provisório

7.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de **10 (dez) dias úteis**, pelo fiscal do contrato, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico, conforme art. 140, I, "a" da Lei n.º 14.133, de 2021 e art. 20 do Decreto Municipal n.º 664, de 2022.

7.1.1. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.2. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal do contrato irá apurar a qualidade da prestação dos serviços realizados, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.2.1. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório, conforme art. 119 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

7.2.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Estudo Técnico Preliminar e neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades, conforme expresso no art. 140, § 1º da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

7.2.3. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório, de acordo com o art. 119 c/c art. 140 da Lei n.º 14.133, de 2021.

Recebimento Definitivo

7.3 Os serviços serão recebidos definitivamente, no **prazo de 5 dias úteis**, pelo gestor do contrato, **contados do último dia do recebimento provisório**, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado (emitido pelo fiscal do contrato), conforme art. 140, I, "b" da Lei n.º 14.133, de 2021 e art. 20 do Decreto Municipal n.º 664, de 2022, cabendo ainda:

7.3.1 Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, havendo irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à Contratada, por escrito, as respectivas correções.



Prefeitura de Jacareí
Secretaria de Administração e Recursos Humanos



7.3.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.3.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.3.4. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.3.5. Enviar a documentação pertinente à Unidade de Contratos e Convênios para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

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

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

7.5.1. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

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

Nota Fiscal

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

Prazo e forma de pagamento

7.8. O prazo e a forma de pagamento serão estipulados no Contrato.

7.9. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA.

7.10. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar n.º 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e



Prefeitura de Jacareí
Secretaria de Administração e Recursos Humanos



contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

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

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

7.14. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF, ou outros sítios eletrônicos oficiais, para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.15. Constatando-se, junto ao SICAF, ou outros sítios eletrônicos oficiais, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

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



Prefeitura de Jacareí
Secretaria de Administração e Recursos Humanos



7.17. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.18. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF, ou outros sítios eletrônicos oficiais.

Forma de pagamento

7.19. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

7.21.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, por meio do procedimento auxiliar CREDENCIAMENTO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo *maior desconto* (menor taxa).

Exigências de habilitação

Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

8.2. Habilitação jurídica:

8.2.1. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede; Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.2.2. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a



Prefeitura de Jacareí
Secretaria de Administração e Recursos Humanos



cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

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

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

8.2.5. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

8.2.6. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei n.º 5.764, de 1971.

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

8.3. Habilitação fiscal, social e trabalhista:

8.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;

8.3.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta n.º 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.3.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.3.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 5.452, de 1943;



8.3.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.3.6. Prova de regularidade com a Fazenda estadual e municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.3.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais ou municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.3.8. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n.º 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

8.4. Qualificação Econômico-Financeira:

8.4.1. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação ou de sociedade simples;

8.4.2. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, conforme art. 69, caput, II da Lei n.º 14.133, de 2021;

8.4.3. Após estudos – anexado ao presente – verificou-se a viabilidade de exigência de índices contábeis para se aferir a saúde financeira da futura vencedora. Nesse caso, deve ser exigido: Índices de Liquidez Corrente (ILC) e Índice de Liquidez Geral (ILG), iguais ou superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

ÍNDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE – ILC

ILC: $\frac{AC}{PC} \geq 1,0$

PC

ÍNDICE DE LIQUIDEZ GERAL – ILG

ILG: $\frac{AC + RLP}{PC + ELP} \geq 1,0$

PC + ELP

ONDE:



AC: ATIVO CIRCULANTE

PC: PASSIVO CIRCULANTE

RLP: REALIZÁVEL A LONGO PRAZO

ELP: EXIGÍVEL A LONGO PRAZO

PL: PATRIMÔNIO LÍQUIDO

8.4.4. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação comprovante de patrimônio líquido mínimo 5% (cinco por cento) do valor total estimado da licitação.

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

8.4.6. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos, conforme art. 69, § 6º da Lei n.º 14.133, de 2021;

8.4.7. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

8.5. Qualificação Técnica:

8.5.1. Comprovação, em nome da empresa, de aptidão para atender o objeto da presente licitação, o que dar-se-á por meio de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprove(m) que já realizou anteriormente a execução de serviço com características e quantidades compatíveis ao objeto licitado.

8.5.1.1. Para o pleno atendimento do item anterior a empresa deverá comprovar a execução de no mínimo 50% das parcelas de maior relevância do objeto:

- 556.290 unidade de Vale Refeição
- 21.708 - unidades de Vale Alimentação

8.5.1.2. Somente será (ão) considerado(s) o(s) atestado(s) de capacidade técnica que indique(m) a que contrato se refere(m), a vigência contratual e a especificação dos serviços prestados em consonância com o objeto da presente licitação, e, no mínimo:

- a)** nome da contratante;
- b)** período dos serviços atestados;



Prefeitura de Jacareí
Secretaria de Administração e Recursos Humanos



- c) local de prestação dos serviços;
- d) identificação do contrato (tipo ou natureza);
- e) serviços executados (com respectivos totais);

8.5.1.3. será aceita a apresentação de atestados que se complementem, desde que referentes a serviços executados à mesma época e que a análise de sua totalidade atenda o objeto licitado;

8.5.1.4. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

8.5.1.5. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

8.5.1.6. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

8.6. No caso de participação de cooperativas, é exigida a seguinte documentação complementar:

8.6.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

8.6.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

8.6.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

8.6.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

8.6.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

8.6.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

- a) ata de fundação;
- b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;



Prefeitura de Jacareí
Secretaria de Administração e Recursos Humanos



- c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;
- d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;
- e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e
- f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

8.6.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Conforme levantamentos apresentados no Estudo Técnico Preliminar.

10. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados da(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s) constantes das declarações anexas ao presente expediente.

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

11. DA TAXA DE ADMINISTRAÇÃO

11.1. Para efeito de contratação será considerada taxa de administração de 0%.

DOS ESTABELECIMENTOS CREDENCIADOS

A empresa credenciada deverá comprovar o credenciamento de estabelecimentos comerciais aptos a operar pelo sistema de cartões eletrônicos, magnéticos conforme abaixo:

- a) para fornecimentos de Vale Refeições: credenciamento de, no mínimo, **500** estabelecimentos comerciais credenciados no território do Município de Jacareí, sendo que, pelo menos, **200** estabelecimentos deverão estar localizados na área central da cidade e no mínimo **40** estabelecimentos por região do Município.
- b) para fornecimento de Vale Alimentação: credenciamento de, no mínimo, **500** estabelecimentos na cidade de Jacareí e cidades limítrofes, pois há servidores que residem em cidades vizinhas, proporcionando opções próximas de suas residências.

Para comprovação do credenciamento dos estabelecimentos comerciais referidos nos itens “a” e “b” acima, a credenciada terá o prazo de até 20 (vinte) dias, contados da data da publicação da homologação do objeto no Boletim Oficial do Município de Jacareí, para



Prefeitura de Jacareí
Secretaria de Administração e Recursos Humanos



apresentar os competentes documentos probatórios na Unidade de Licitações, Paço Municipal, sito na Praça dos Três Poderes, 73, Centro, Jacareí/SP ou através do e-mail licitação@jacarei.sp.gov.br



APÊNDICE DO ANEXO I
ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR –

1. DESCRIÇÃO DA(S) NECESSIDADE(S)

O presente estudo cuida da contratação de empresa especializada para prestação de serviços de administração, gerenciamento e emissão de documentos em forma eletrônica para fornecimento dos benefícios de vale alimentação e vale refeição (créditos em cartões magnéticos).

Com efeito, a contratação se dá em atendimento às leis municipais nºs 4.502, de 27 de setembro de 2001 e 5.143, de Janeiro de 2008 do Município de Jacareí, que concedem os benefícios de vale refeição e vale alimentação aos servidores públicos da administração direta, indireta, autárquica e fundacional.

Em conformidade com o direcionamento da área de recursos humanos, diante de seus diversos subsistemas, temos a área responsável pelo gerenciamento dos benefícios, muito importante para a manutenção dos cargos dentro de uma organização. Essa área abrange assuntos desde o cuidado com a saúde de seus servidores quanto a importância do auxílio financeiro.

Em relação à saúde dos servidores, os benefícios de vale refeição e alimentação promovem a oportunidade de acesso a compras de gêneros alimentícios em supermercados/restaurantes, fornecendo opções na aquisição de produtos com qualidade, promovendo refeições balanceadas e garantindo uma boa alimentação para o servidor. Prezando pela alimentação saudável, os índices de problemas de saúde diminuem e, conseqüentemente, ausências e afastamentos.

O fator motivacional também influencia na efetividade desses benefícios, onde os servidores melhoram seu desempenho nas funções realizadas, promovendo ganhos para a organização.

Para a manutenção do contrato de trabalho, o fornecimento dos benefícios complementa a renda familiar do servidor, tornando um fator determinante para a decisão em manter o vínculo empregatício. Para casos de processos admissionais, também são determinantes, tornando a vaga mais atrativa e intensificando a decisão favorável em concluir o processo admissional.

Além de contribuir com medidas motivacionais, gerando resultados positivos nos serviços e atendimentos prestados pelos servidores a população da cidade, o recurso financeiro inserido no comércio é significativo, gerando crescimento nos negócios da cidade, aumento nas oportunidades de empregos, etc.



A prestação de serviços para disponibilização dos benefícios é considerada uma atividade complexa, pois a quantidade de processos necessários são diversos, tornando inviável a execução por parte do setor de recursos humanos.

Uma empresa especializada possui competência e conhecimento na área suficientes para lidar com as diversas situações de fornecimentos dos mesmos, sendo alguns dos processos necessários: segurança com a informações disponibilizadas de acordo com LGPD, gerenciamento de rede credenciada que comercializam produtos de gêneros alimentícios, administração dos pedidos de crédito, disponibilização de relatórios, emissão de cartões magnéticos, processos de segurança, sistema tecnológico atualizado, entre outros.

Diante do modelo de licitação determinada para este certame, haverá a escolha por parte do servidor da empresa que fará administração de seu benefício. Para que o setor de benefícios da Prefeitura consiga entregar um trabalho eficiente, com as solicitações em tempo hábil tanto para a empresa administradora (contratada), quanto para cumprimento da entrega dos créditos, é necessária a adoção de determinados procedimentos administrativos a fim de direcionar o lote de solicitações a contratada.

A Prefeitura tem em torno de 4.000 servidores e durante o ano, possui um índice de rotatividade alto, principalmente pelos vínculos de contratação temporária. Diante dessa situação, o setor de benefícios não tem estrutura para receber diversas solicitações de portabilidade dos benefícios. Sendo assim, fica determinado que o servidor terá no ato da admissão, o formulário a ser preenchido com a escolha da empresa que administrará seus benefícios de vale alimentação e refeição durante o ano vigente (mesma empresa para os dois benefícios). E fica determinado somente o mês de janeiro para que a alteração seja realizada, sendo esta opção a ser utilizada durante o ano completo vigente. A determinação desse procedimentos somente será alterada caso alguma empresa não cumpra com as cláusulas do contrato. Essa alteração será devidamente divulgada para os servidores.

Diante do exposto, a contratação de empresa neste ramo é imprescindível, para gerir de maneira eficaz e moderna, suprimindo as necessidades da área de recursos humanos.

2. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

A contratação dos benefícios de vale refeição e vale alimentação foram previstos no Plano de contratações anual conforme documentos de formalização de demandas apresentados em 2022 visando a execução no ano de 2023.



No Plano de Contratações Anual (2022/2023) a previsão consta dos itens 634 e 635.

As despesas decorrentes da execução deste objeto são apresentadas por recursos de pagamentos diferenciados entre Tesouro e Recursos Federais, de acordo com os documentos enumerados: Nº 104 - Secretaria da Administração e Recursos Humanos, Nº1.426 – Secretaria da Educação e Nº 1.228 Secretaria da Saúde.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Para a distribuição desses benefícios, a empresa especializada deverá apresentar um mínimo de **500** estabelecimentos comerciais credenciados no território do Município de Jacareí, sendo que, pelo menos, **200** estabelecimentos deverão estar localizados na área central da cidade e no mínimo **40** estabelecimentos por região do Município para o benefício de vale refeição.

A Prefeitura possui aproximadamente 300 locais de trabalho e para atender a necessidade dos servidores, que precisam consumir o benefício durante o horário de almoço e não possuem tempo hábil de locomoção para longas distancias, além de proporcionar opções de estabelecimentos, essa opção se faz importante como requisito de contratação.

Para o benefício de vale alimentação, também existe a exigência de no mínimo de **500** estabelecimentos na cidade de Jacareí e cidades limítrofes, pois há servidores que residem em cidades vizinhas, proporcionando opções próximas de suas residências. A relação da rede credenciada deve ser fornecida no credenciamento.

Os créditos serão utilizados via fornecimento de cartões magnéticos resistentes, com chip de segurança, senha individual, personalizados com o nome do servidor, nome da empresa contratante e data de validade até 5 anos. A disponibilização de um portal do usuário, com acesso através do site da contratada e por aplicativo disponível nas plataformas Android e IOs, com intuito de agilizar atendimentos, solicitações, consultas e utilização do benefício.

A contratada deverá fornecer ao contratante um treinamento para implantação, login de acesso ao portal da contratada, com diversos tipos de relatórios, como: relatórios de utilização, cartões ativos e inativos, utilização de créditos, créditos depositados, créditos estornados, notas fiscais emitidas e relação de seus vencimentos, solicitações de novos pedidos, acompanhamento dos pedidos, abertura de ocorrências, bloqueio e desbloqueio dos cartões, entre outros pertinentes a gestão dos benefícios.



Prefeitura de Jacareí
Secretaria de Administração e Recursos Humanos



A comunicação com um portal de atendimento online, telefônico e por e-mail também se faz necessária para tratativas de demandas do dia a dia.

Para o processo de implantação, a contratante deverá fornecer os dados por meio eletrônico (planilha xls/xlsx ou similares) para a contratada em até 5 dias úteis para a emissão dos novos cartões. A contratada terá até 10 dias úteis para a entrega dos novos cartões. Para a geração de cartões, em qualquer modalidade, não deverá gerar custos para a Contratante e para o usuário final (servidor/beneficiário).

Os processos executados pelo solicitante deverão ser atendidos pela contratada, sendo eles: cadastro dos funcionários, segurança com a informações disponibilizadas de acordo com LGPD, gerenciamento de rede credenciada que comercializam produtos de gêneros alimentícios, administração dos pedidos de crédito, disponibilização dos créditos nos cartões em data determinada pela contratante, disponibilização de relatórios, emissão de cartões magnéticos, responsabilidade na emissão de cartões com senha, processos de segurança, logística para entrega dos cartões no endereço citado pela contratada, sistema tecnológico atualizado, disponibilização de canais de atendimentos telefônicos e online, entre outros.

Para a solicitação dos créditos, a contratante deve encaminhar uma planilha (xls/xlsx ou similares) com a relação dos servidores, constando nome, matrícula, CPF, valor, tipo e data de depósito do benefício (se necessário, encaminhar mais informações como recurso de pagamento, data de nascimento, etc). Os créditos devem ser depositados antes do horário comercial do dia útil estipulado.

Buscando alternativas que se adéquem ao mercado, as empresas gestoras de cartões devem disponibilizar a opção de pagamento por aproximação, que será determinada pelo usuário sobre a ativação dessa ferramenta, mediante liberação no site ou app da contratada, tanto do cartão magnético quanto do aparelho celular para concluir a operação. Essa solução se tornou importante para manter a higienização do equipamento de processamento de pagamentos (máquina de cartão), diante da situação que vivemos de transmissão de vírus da COVID-19, preocupante em todo mundo.

Outro assunto que podemos ressaltar como resultado dessa tecnologia, será a redução na emissão do cartão magnético, que é produzido com material de PVC, derivado do petróleo, que necessita de anos para decomposição, poluindo ainda mais o meio ambiente. Sendo assim, é de grande valia exigir essa modernização na forma de pagamento para utilização dos benefícios, propagando medidas de proteção para os usuários e soluções para o meio ambiente.



Prefeitura de Jacareí
Secretaria de Administração e Recursos Humanos



A empresa gestora deverá se comprometer em acompanhar as atualizações tecnológicas e disponibilizar tais atualizações para a contratante e seus usuários, a fim de acompanhar as tendências de mercado.

4. ESTIMATIVAS DE QUANTIDADE

No levantamento das quantidades necessárias para adquirir o objeto deste contrato, foi considerado a quantidade de servidores constante na folha de pagamento Abril/2023, sendo um período que contém maior número de servidores em folha devido às contratações efetuadas anualmente nesta prefeitura.

O quadro abaixo exemplifica a quantidade de acordo com cada recurso de pagamento e benefício:

- Vale refeição:

Orgão	Recurso de Pagamento	Quantidade de servidores (mensal)	Quantidade de vales (anual)
Prefeitura de Jacareí	Outras	1.255	316.260
Prefeitura de Jacareí	Saúde	1.080	272.160
Prefeitura de Jacareí	Educação	1.439	362.628
Prefeitura de Jacareí	Instituto Federal	156	32.760
Fundação Cultural	Fundação Cultural	31	7.812
SAAE	SAAE	480	120.960
Total		4.441	1.112.580

* Considerando a quantidade de 21 vales por mês; 12 meses; para Instituto considerado 10 meses devido período de aulas
*Quantidade servidores mensal X 12 meses X 21 unidades por mês

- Vale alimentação: Orgão	Recurso de Pagamento	Quantidade servidores (mensal)	Quantidade (anual)
Prefeitura de Jacareí	Outras	974	11.688
Prefeitura de Jacareí	Saúde	791	9.492
Prefeitura de Jacareí	Educação	1.454	17.448



Prefeitura de Jacareí
Secretaria de Administração e Recursos Humanos



Fundação Cultural	Fundação Cultural	25	300
SAAE	SAAE	374	4.488
Total		3618	43416

*A quantidade citada nos quadros acima podem variar devido frequência dos servidores.

5. LEVANTAMENTO DE SOLUÇÕES DISPONÍVEIS NO MERCADO

Devido o tipo de contratação de prestação de serviço contínuo, com duração contratual num período extenso, a empresa contratada deverá acompanhar as evoluções tecnológicas que estão por vir, para que a solução ofertada não fique ultrapassada ao decorrer do prazo contratual.

Um dos requisitos importantes para atender a demanda é a abrangência de rede credenciada, considerando os aplicativos de delivery, para que os usuários possam utilizar do benefício conforme sua necessidade, proporcionando mais opções de produtos, preços, ofertas e sendo priorizado os locais no centro da cidade e exigindo um mínimo de estabelecimento por bairro.

Conforme pesquisa realizada, considerando a abrangência de 10 km na região Central do município de Jacareí, as empresas abaixo atendem ao objeto deste estudo, pois possuem a quantidade mínima de estabelecimentos cadastrados em sua plataforma:

SOLUÇÃO	REQUISITO 1	QUANTIDADE	EMPRESA	FONTE DA PESQUISA
Vale refeição	Rede credenciada	287	ALELO	Site da empresa
Vale alimentação	Rede credenciada	233	ALELO	Site da empresa
Vale refeição	Rede credenciada	1.157	SODEXO	Site da empresa
Vale alimentação	Rede credenciada	674	SODEXO	Site da empresa
Vale refeição	Rede credenciada	742	TICKET	Site da empresa
Vale alimentação	Rede credenciada	618	TICKET	Site da empresa



Prefeitura de Jacareí
Secretaria de Administração e Recursos Humanos



6. ESTIMATIVAS DO VALOR DE CONTRATAÇÃO

A contratação é realizada mediante menor valor sobre custo dos benefícios, que é determinado de acordo com negociação entre o Executivo e o Sindicato dos trabalhadores, sendo formalizado mediante publicação de decreto.

De acordo com pesquisas de jurisprudências, as taxas praticadas não podem ser na forma de descontos, para que não sejam repassadas para os usuários finais, no caso, os servidores públicos desta Prefeitura.

De acordo com os valores pesquisados no Painel de Preços, a menor taxa é praticada em R\$ 0,01 por unidade.

Todavia, para fins da presente licitação, **adotar-se-á a taxa 0**, que é a sufragada pelo E. TCE/SP.

Estima-se, por vez, que os valores que serão creditados são:

Vale refeição:

Órgão	Recurso de Pagamento	Quantidade servidores mensais	Valor do benefício unitário + taxa (base Abril/2023)	Valor total (anual - média 21 unidades mês)
Prefeitura de Jacareí	Outras	1.255	R\$ 30,00	R\$ 9.487.800,00
Prefeitura de Jacareí	Saúde	1.080	R\$ 30,00	R\$ 8.164.800,00
Prefeitura de Jacareí	Educação	1.439	R\$ 30,00	R\$ 10.878.840,00
Prefeitura de Jacareí	Instituto Federal	156	R\$ 30,00	R\$ 982.800,00
Fundação Cultural	Fundação Cultural	31	R\$ 30,00	R\$ 234.360,00
SAAE	SAAE	480	R\$ 30,00	R\$ 3.628.800,00
Total				R\$ 33.377.400,00

*Quantidade servidores mensais X 12 meses X 21 unidades por mês X R\$ 30,00

* Instituto Federal considerar 10 meses devido período letivo

Vale alimentação:



Prefeitura de Jacareí
Secretaria de Administração e Recursos Humanos



Órgão	Recurso de Pagamento	Quantidade	Valor do benefício (base Abril/2023)	Valor total (anual)
Prefeitura de Jacareí	Outras	974	R\$ 250,00	R\$ 2.922.000,00
Prefeitura de Jacareí	Saúde	791	R\$ 250,00	R\$ 2.373.000,00
Prefeitura de Jacareí	Educação	1.454	R\$ 250,00	R\$ 4.362.000,00
Fundação Cultural	Fundação Cultural	25	R\$ 250,00	R\$ 75.000,00
SAAE	SAAE	374	R\$ 250,00	R\$ 1.122.000,00
TOTAL				R\$ 10.854.000,00

*Quantidade servidores mensal X 12 meses XR\$ 250,00

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A gestão de benefícios por empresa especializada, faz com que os serviços prestados pelo setor de recursos humanos sejam direcionados as necessidades dos servidores públicos, usuários finais, proporcionando uma gama de empresas credenciadas e facilidade na utilização dos créditos para atendimento de suas necessidades.

8. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO

A disponibilização dos créditos ocorre em dois magnéticos, para atender a demanda de vale refeição e outro de vale alimentação. Sendo assim, para esse tipo de prestação de serviços não é viável o parcelamento, pois cada empresa possui um canal de atendimento, um procedimento diferente, prazos, dificultando a entrega dos serviços de maneira eficiente e igualitária para todos os servidores.

9. RESULTADOS PRETENDIDOS

A Administração busca obter a execução deste serviço de maneira eficiente, garantindo que os direitos dos servidores sejam bem administrados, proporcionando resultado eficaz na entrega dos serviços.



Ao setor de recursos humanos, a entrega de um atendimento de qualidade aos servidores, proporcionando um ambiente de trabalho satisfatório e atendendo as expectativas do executivo.

A colaboração ao meio ambiente, executando procedimentos online, reduzindo o consumo de papel e fornecendo agilidade a entrega dos serviços solicitados.

Ao investimento na cidade, injetando recursos no comércio, promovendo avanços e geração de empregos aos munícipes.

10. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS ANTES DA CONTRATAÇÃO

Ao formalizar o futuro contrato e considerando que dele derivarão o fornecimento de cartões de vale alimentação e refeição, a Administração Pública deverá promover logística interna de distribuição dos cartões, sem que prejudique o bom andamento dos serviços públicos.

No caso, poderá ser fixado dias da semana para que os servidores, por grupo, possam ir até o Centro do Servidor retirar seus cartões.

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Os serviços citados neste estudo não possuem dependência com outros itens, visto que os benefícios são exclusivos para alimentação e que somente a área de recursos humanos faz a administração dos mesmos.

12. PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE

O fornecimento desse tipo de benefício com a utilização de recursos que acompanham as tendências tecnológicas, propiciam no avanço de processos inovadores e sustentáveis, reduzindo a emissão de cartões com matéria prima advinda do petróleo, com tempo de decomposição alto, provocando a degradação do meio ambiente.

13. CONCLUSÃO DE VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

A contratação deve ser executada para o cumprimento das Leis Nº 4.502 de 27 de setembro de 2001 e Nº 5.143 de Janeiro de 2008 da Prefeitura de Jacareí, em consonância com a importância da contratação de empresa especializada elencados neste estudo, devido expertise no ramo da administração desse tipo de benefício, garantindo a entrega dos diversos serviços que envolvem a entrega desses créditos para o usuário final com a qualidade esperada.



Prefeitura de Jacareí
Secretaria de Administração e Recursos Humanos



ANEXO II

INSCRIÇÃO PARA O CREDENCIAMENTO Nº 0001/2022

PESSOA JURÍDICA

FICHA DE INSCRIÇÃO

Data: ____/____/2023

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE JACAREÍ

Edital: _____

Interessado: _____

Telefone: _____ E-mail _____

Empresa _____,

Inscrito no CNPJ nº _____, endereço _____

_____, neste ato representada pelo(a) _____

_____, RG nº _____, domiciliado à

_____, nº _____, Bairro _____,

Cidade _____, venho requerer a inscrição no credenciamento nº _____

Atenciosamente,

(assinatura do interessado)



Prefeitura de Jacareí
Secretaria de Administração e Recursos Humanos



ANEXO III

DECLARAÇÃO

CREDENCIAMENTO Nº .001/2023

A empresa (_____), inscrita no CNPJ/MF sob nº (_____), com sede na (_____), aqui representada por (_____), para fins de participação no procedimento licitatório supra mencionado, e em cumprimento a legislação e regulamentos vigentes, às quais se submete, declara que:

1. não está impedida de contratar com a Administração Pública, direta ou indireta;
2. não foi declarada inidônea pelo Poder Público, em nenhuma esfera;
3. não existe fato impeditivo à sua habilitação;
4. não possui, entre os proprietários, nenhum titular de mandato eletivo;
5. não possui no quadro de funcionários menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de 16 anos em qualquer outro tipo de trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos;
6. que cumpre as normas relativas a saúde e a segurança do trabalho de seus empregados, excluindo no que se refere a este aspecto quaisquer responsabilidades do Município de Jacareí;
7. que examinou todos os documentos apresentados, bem como as especificações técnicas, tendo tomado conhecimento do grau de dificuldade e complexidade do objeto, bem como está ciente de que não poderá alegar desconhecimento para alteração dos preços propostos ou para o cumprimento do objeto desta licitação;
8. que, caso venha a apresentar o Certificado de Registro Cadastral do Município de Jacareí para participação desta licitação, não existem fatos supervenientes à data de expedição do CRC que venham a impossibilitar sua habilitação.

Data: ____/____/____

Assinatura: _____
(Representante Legal da empresa)



Prefeitura de Jacareí
Secretaria de Administração e Recursos Humanos



ANEXO IV
MINUTA DE TERMO CONTRATUAL
Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

CONTRATO Nº 0____.00/(ANO)

Expediente nº.181/2023- U.L.
Credenciamento nº____/2023

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS E QUE
ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE JACAREÍ E A
EMPRESA (NOME DA EMPRESA)

Pelo presente instrumento, na melhor forma de direito, de um lado o **MUNICÍPIO DE JACAREÍ**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob nº 46.694.139/0001-83, sediado na Praça dos Três Poderes, n.º 73, Jacareí, SP, neste ato, por força dos Decretos Municipais n.º: 01, de 02 de janeiro de 2017; 639, de 30 de novembro de 2018; e 02, 04 de janeiro de 2021, representado(a) pelo(a) autoridade competente da contratação (cargo e nome), nomeado(a) pela Portaria nº, de de de 20..., publicada no *Boletim Oficial* e de de, portador da Matrícula Funcional nº, doravante denominado **CONTRATANTE**, e de outro lado a empresa *inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº*, sediado(a) na, doravante designada **CREDENCIADA**, neste ato representado(a) por (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa **OU** *procuração apresentada nos autos*, tendo em vista o que consta no Processo nº e em observância às disposições da Lei nº14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Credenciamento n., mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas:

1. 1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II)

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de empresa para prestação de serviços de administração, gerenciamento e emissão de documentos em forma eletrônica para fornecimento dos benefícios de “vale-alimentação” e “vale-refeição” (créditos em cartões magnéticos) a serem executados em regime sem dedicação exclusiva de mão-de-obra, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2 Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.2.1 O Termo de Referência;
- 1.2.2 O Edital da Licitação;
- 1.2.3 A Proposta do contratado;
- 1.2.4 Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO



Prefeitura de Jacareí
Secretaria de Administração e Recursos Humanos



O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses** contados da sua assinatura, prorrogável sucessivamente por até 10 anos, na forma dos [artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

2.1. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

- a) Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
- b) Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
- c) Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- d) Haja manifestação expressa do contratado informando o interesse na prorrogação;
- e) Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

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

2.3. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.4. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

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

3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS ([art. 92, IV, VII e XVIII](#))

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

4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. CLÁUSULA QUINTA - PREÇO

5.1. O percentual de taxa de administração é de 0% (zero por cento), aplicado sobre o somatório dos valores dos vales-refeição e vales-alimentação efetivamente carregados mensalmente.

5.2. O valor mensal da contratação é de R\$ (.....), perfazendo o valor total de R\$ (.....) sendo que a taxa de administração é de (0%).



Prefeitura de Jacareí
Secretaria de Administração e Recursos Humanos



5.3. O valor percentual relativo à taxa de administração será fixo e irrevogável, durante a vigência do contrato e suas possíveis prorrogações.

5.4. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

6. CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

6.1. O prazo para pagamento ao contratado será de **11 (onze) DFS (dias fora de semana)** e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

7.1. São obrigações do Contratante:

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

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

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

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

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

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

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

7.9 Cientificar o órgão de representação judicial da Procuradoria Municipal para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

7.10 Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

7.10.1. A Administração terá o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, de acordo com a complexidade do objeto e os trâmites internos das áreas envolvidas na execução do objeto, até o **limite de 01 (um) mês**.



Prefeitura de Jacareí
Secretaria de Administração e Recursos Humanos



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

7.12. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais ([§4º, do art. 137, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

7.14. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso [do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#).

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

8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

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

8.2. Manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato.

8.2.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

8.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior ([art. 137, II](#));

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

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

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

8.7. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou de agente público que tenha desempenhado função na licitação ou que atue na fiscalização ou gestão do contrato, nos termos do [artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021](#);

Comentado [A1]: Nota Explicativa: Este modelo contém obrigações gerais, que podem ser aplicadas aos mais diversos tipos de contratações de serviços. Entretanto, compete ao órgão definir quais obrigações serão aplicáveis, incluindo, modificando ou excluindo itens a depender das especificidades do objeto.



Prefeitura de Jacareí
Secretaria de Administração e Recursos Humanos



8.8. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

- 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
- 4) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do contratado;
- 5) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
- 6) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT

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

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

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

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

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

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

8.15. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

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

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

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

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



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

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

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

9. CLÁUSULA NONA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

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

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

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

9.4. *A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.*

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

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

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

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

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



Prefeitura de Jacareí
Secretaria de Administração e Recursos Humanos



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

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

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

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

10. CLÁUSULA DÉCIMA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

10.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

10.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- i) **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- ii) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- iii) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- iv) **Multa**:



Prefeitura de Jacareí
Secretaria de Administração e Recursos Humanos



- (1) moratória aplicada por dia de atraso injustificado no percentual de **0,5% até o 5º (quinto) dia e de 1,0% a partir do 6º (sexto) dia**, tendo como valor de referência o valor adjudicado, da Autorização de Fornecimento/Serviço, nota de empenho ou outro instrumento hábil, contabilizado até o máximo de 15 (quinze) dias, após o qual será considerado inexecução parcial sujeito à aplicação das demais penalidades descritas nesta seção;
- (2) compensatória de até **30% (trinta por cento) pela inexecução total**, nos termos da **alínea “c” da cláusula 10.1**, calculada sobre o valor total contratado ou, sendo o caso de Ata de Registro de Preços, sobre o valor da AF (Autorização de Fornecimento) ou AS (Autorização de Serviço);
- (3) de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento), nos termos da **alínea “a” da cláusula 10.1**, calculada sobre o valor do contrato inadimplido.
- (4) de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento), nos termos da **alínea “b” da cláusula 10.1**, calculada sobre o valor do contrato inadimplido.
- (5) de 3% (três por cento) a 7% (sete por cento), nos termos da **alínea “d” da cláusula 10.1**, calculada sobre o valor da parcela cumprida em atraso.
- (6) compensatória de 10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento), nos termos da **alínea “e” a “h” da cláusula 10.1**, calculada sobre o valor do contrato.

10.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante ([art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

10.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa ([art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

10.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação ([art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

10.4.2 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente ([art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

10.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (*quinze dias úteis*), a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

10.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do [art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021](#), para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

10.6. Na aplicação das sanções serão considerados ([art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;



Prefeitura de Jacareí
Secretaria de Administração e Recursos Humanos



- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

10.7. Os atos previstos como infrações administrativas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na [Lei nº 12.846, de 2013](#), serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida [Lei \(art. 159\)](#).

10.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia ([art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

10.9. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal, bem como naqueles eventualmente instituídos no âmbito Estadual e Municipal. ([Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

10.10 As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do [art. 163 da Lei nº 14.133/21](#).

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL ([art. 92, XIX](#))

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

11.2. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

11.2.1 A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

11.2.2. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.



Prefeitura de Jacareí
Secretaria de Administração e Recursos Humanos



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

11.3.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os [artigos 138 e 139](#) da mesma Lei.

11.3.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

11.3.3. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica credenciada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

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

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

11.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.4.3. Indenizações e multas.

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

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

11.7. O Credenciado poderá solicitar seu descredenciamento a qualquer tempo mediante solicitação escrita ao órgão ou entidade contratante, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias que deliberará no prazo máximo de 05 (cinco) dias. O pedido de descredenciamento não desincumbe credenciado do cumprimento que eventuais contratos formalizados.

12. CLAUSULA DÉCIMA SEGUNDA – ALTERAÇÕES

12.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos [arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#).

12.2. O contratado é obrigado 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.

12.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).



Prefeitura de Jacareí
Secretaria de Administração e Recursos Humanos



12.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do [art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da CONTRATANTE deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

SME

020501-12.368.0004.2415-01- 3.3.90.39.00
020504-12.361.0004.2131-01-3.3.90.39.00
020501-12.368.0004.2413-01- 3.3.90.39.00
020502-12.365.0004.2130-01- 3.3.90.39.00
020504-12.361.0004.2130-01- 3.3.90.39.00
020503-12.365.0004.2131-01- 3.3.90.39.00

SAÚDE

020401-10.301.0003.2184-01-3.3.90.39.00
020401-10.301.0003.2185-01-3.3.90.39.00

SARH

021602-04.122.0007.2233-01-3.3.90.39.00
021602-04.122.0007.2233-01-3.3.90.39.99

FCJ

050101-13.392.0013.2202-01-3.3.90.39.42

SAAE

030601.17.512.0011.2232.04-3.3.90.39.41

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

14. CLAUSULA DECIMA QUARTA - GARANTIA

14.1. A empresa credenciada deverá prestar garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei 14.133/21 no percentual de **5% (cinco por cento) do preço total de 12 (doze) meses**.

14.2. A garantia nas modalidades caução e fiança bancária deverão ser prestadas no prazo de até **20 (vinte) dias** da assinatura do contrato, devendo sua comprovação ser apresentada na Unidade de Contratos e Convênios.

14.2.1. No caso de seguro-garantia sua apresentação deverá ocorrer, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

14.2.1.1. Caso utilizada a modalidade de seguro-garantia, a apólice deverá ter validade durante a vigência do contrato e por mais 90 (noventa) dias após término deste prazo de vigência, permanecendo em vigor mesmo que o contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

14.3. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor do contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

14.2.2. Em caso de aditamento no valor inicial do contrato, seja a que título for, deverá também ser aditada proporcionalmente a garantia.

Comentado [A2]: Nota explicativa 1: O [art. 97, I, da Lei nº 14.133/21](#), somente prevê prazo de vigência "igual ou superior ao estabelecido no contrato principal" para a modalidade de seguro-garantia, o que se alinha à exceção prevista no [art. 7º, caput, da Circular SUSEP nº 662, de 11 de abril de 2022](#), que trata do assunto ("O prazo de vigência da apólice deverá ser igual ao prazo de vigência da obrigação garantida, salvo se o objeto principal ou sua legislação específica dispuser de forma distinta"). Não havendo ainda regulamentação do tema, deverá ser adotado um prazo razoável para verificação do total adimplemento do contratado, antes da liberação da garantia.



Prefeitura de Jacareí
Secretaria de Administração e Recursos Humanos



14.3. A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

15.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na [Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor](#) – e normas e princípios gerais dos contratos.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

16.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no [art. 94 da Lei 14.133, de 2021](#), bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao [art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011](#), c/c [art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012](#).

17. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO (art. 92, §1º)

17.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Jacareí, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme [art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21](#).

Jacareí, [dia] de [mês] de [ano].

MUNICÍPIO DE JACAREÍ

Autoridade Competente

Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:



Prefeitura de Jacareí
Secretaria de Administração e Recursos Humanos



ANEXO V

**TERMO DE CIÊNCIA DE NOTIFICAÇÃO - (Contratos)
(REDAÇÃO DADA PELA RESOLUÇÃO Nº 11/2021)**

MUNICÍPIO _____
CONTRATADA: _____
CONTRATO Nº (DE ORIGEM): _____
OBJETO: _____

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante estão cadastradas no módulo eletrônico do "Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP", nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme "Declaração(ões) de Atualização Cadastral" anexa (s);
- e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damos-nos por NOTIFICADOS para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

LOCAL e DATA: _____

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____



Prefeitura de Jacareí
Secretaria de Administração e Recursos Humanos



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

Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____
Assinatura: _____

**RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:
PELO MUNICÍPIO:**

Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____
Assinatura: _____

PELA DETENTORA (PREENCHER E ASSINAR):

Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____
Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____
Assinatura: _____

GESTOR(ES) DO CONTRATO:

Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____
Assinatura: _____

DEMAIS RESPONSÁVEIS (*):

Tipo de ato sob sua responsabilidade: _____
Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____
Assinatura: _____

(*) - O Termo de Ciência e Notificação e/ou Cadastro do(s) Responsável(is) deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador da despesa; de partes contratantes; de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; de responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal. Na hipótese de prestações de contas, caso o signatário do parecer conclusivo seja distinto daqueles já arrolados como subscritores do Termo de Ciência e Notificação, será ele objeto de notificação específica. (inciso acrescido pela Resolução nº 11/2021)



ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE-SP

CONTRATANTE: CNPJ Nº: _____

CONTRATADA: CNPJ Nº: _____

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): _____

DATA DA ASSINATURA: _____

VIGÊNCIA: _____

OBJETO: _____

VALOR (R\$): _____

Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados.

Em se tratando de obras/serviços de engenharia:

Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, em especial, os a seguir relacionados, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados:

- a)** memorial descritivo dos trabalhos e respectivo cronograma físico-financeiro;
- b)** orçamento detalhado em planilhas que expressem a composição de todos os seus custos unitários;
- c)** previsão de recursos orçamentários que assegurem o pagamento das obrigações decorrentes de obras ou serviços a serem executados no exercício financeiro em curso, de acordo com o respectivo cronograma;
- d)** comprovação no Plano Plurianual de que o produto das obras ou serviços foi contemplado em suas metas;
- e)** as plantas e projetos de engenharia e arquitetura. LOCAL e DATA:

RESPONSÁVEL: (nome, cargo, e-mail e assinatura)