

EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO 03/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO 1192/2026

PREÂMBULO

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DA SERRA**, através de sua Comissão Municipal de Licitações, torna público que realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, e demais legislações aplicáveis, ainda de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

DIVULGAÇÃO DE PROPOSTAS: 09/03/2026 ÀS 08:00 HORAS

FIM DO ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS: 25/03/2026 ÀS 08:00 HORAS

INÍCIO DA SESSÃO- DISPUTA DE LANCES: 25/03/2026 ÀS 08:30 HORAS

IMPUGNAÇÕES: até às 23:59 min do dia 19/03/2026

SISTEMA: BR CONECTADOS - LOCAL: www.licitasaolourencodaserra.com.br

Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).

Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da **INTERNET**, mediante condições de segurança, criptografia e autenticação, em todas as suas fases através do (**BR CONECTADOS**)

OBJETO: Contratação de empresa especializada em serviços de **ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO, EMISSÃO E FORNECIMENTO DE “CARTÃO ALIMENTAÇÃO”**, por meio de cartões eletrônicos com chip e com tecnologia de comunicação por aproximação (NFC, QR Code e/ou similares) destinados aos servidores públicos municipais ativos, da Administração Direta e indireta do Município de São Lourenço da Serra SP.

FINALIDADE: Contratação de serviços comuns.

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR TAXA DE ADMINISTRAÇÃO, vedada a admissibilidade de taxa negativa

MODO DE DISPUTA E LANCES: MODO ABERTO, e os lances deverão respeitar o INTERVALO MÍNIMO de 0,60%

TIPO DE LICITAÇÃO: AMPLA CONCORRÊNCIA, sem aplicação de tratamento preferencial e diferenciado às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (ME e EPP) e equiparadas, nos termos do Art. 4º Inc. I, §1º da Lei Federal 14.133/21.

A não aplicação do tratamento favorecido às ME/EPP decorre da natureza do objeto, que exige ampla rede credenciada regional, estrutura tecnológica robusta, capacidade operacional contínua e gestão integrada de grande volume de beneficiários.

A sessão pública será conduzida por Pregoeiro designado pela Portaria nº 03/2026, assessorado pela sua equipe de apoio, formalmente designado pelo Sr. Prefeito nos autos do processo.

O fornecedor deverá observar as datas e os horários limites previstos no presente edital para o credenciamento

1 - DO OBJETO

junto ao provedor do sistema para participação da licitação, bem como cadastramento e a abertura da proposta, atentando também para a data e horário para início da disputa.

1.1- Tem por objeto o presente edital de Pregão Eletrônico, a “**Contratação de empresa especializada em serviços de ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO, EMISSÃO E FORNECIMENTO DE “CARTÃO ALIMENTAÇÃO”,** por meio de cartões **eletrônicos com chip e com tecnologia de comunicação por aproximação (NFC, QR Code e/ou similares) destinados aos servidores públicos municipais ativos, da Administração Direta e Indireta do Município de São Lourenço da Serra**”, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2- O critério de julgamento adotado será o de **MENOR TAXA DE ADMINISTRAÇÃO**, nos termos do artigo 33 da Lei nº 14.133, observadas as exigências, especificações técnicas e demais condições estabelecidas neste Edital e em seus Anexos, visando à seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

1.3 Em caso de empate entre as propostas, serão aplicados, sucessivamente, os critérios de desempate previstos no artigo 60 da Lei nº 14.133.

Persistindo o empate após a aplicação dos referidos critérios legais, será promovido sorteio eletrônico, por meio da plataforma BR Conectados (www.licitasaolourencodaserra.com.br), com o devido registro em ata.

2 – DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

2.1- Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados na Plataforma **BR CONECTADOS**, no endereço www.licitasaolourencodaserra.com.br.

2.2- O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

2.3- Nesta licitação, **NÃO será concedido tratamento favorecido para microempresas, empresas de pequeno porte e figuras equiparadas**, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, em razão da incidência, no caso, do art. 4º, § 1º da Lei nº 14.133, de 2021.

2.4- Não poderão participar desta licitação os interessados:

2.4.1- Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

2.4.2- Que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

2.4.3- Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

2.4.4- Que se enquadrem nas vedações previstas no Art. 9º e 14 da Lei Federal nº 14.133/2021;

2.4.5- Que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação.

2.5- A pessoa jurídica poderá participar da licitação em consórcio, observadas as regras do Art. 15 da Lei Federal nº 14.133/2021.

3 – DO CREDENCIAMENTO NA PLATAFORMA BR CONECTADOS

3.1- Os procedimentos para credenciamento e obtenção da chave e senha de acesso poderão ser iniciados diretamente no site de licitações no endereço eletrônico www.licitasaolourencodaserra.com.br, acesso “credenciamento – licitantes (fornecedores)”.

3.2- As dúvidas e esclarecimentos sobre credenciamento no sistema eletrônico poderão ser dirimidas através da central de atendimento aos licitantes, por telefone, WhatsApp, Chat ou e-mail, disponíveis no endereço

eletrônico www.licitasaolourencodaserra.com.br.

3.3- A participação do licitante no pregão eletrônico se dará através de seu representante designado, o qual deverá manifestar em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

3.4- O acesso do operador ao pregão, para efeito de encaminhamento de proposta de preço, documentos de habilitação e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.

3.5- A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da Bolsa Brasileira de Mercadorias.

3.6- O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

3.6.1- É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, cabendo-lhe total responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4 – DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

4.1- Os licitantes deverão cadastrar sua proposta inicial, até a data e horários estabelecidos no preâmbulo para recebimento das propostas, exclusivamente por meio do sistema BR CONECTADOS.

4.1.1- **É vedada a identificação do licitante em sua proposta inicial, sob pena de desclassificação. (esta vedação não se refere a proposta de preços anexada, e sim às informações digitadas no sistema).**

4.2- No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

4.2.1- cumpre plenamente os requisitos de habilitação;

4.2.2- está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada está em conformidade com o edital e que o valor ofertado compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo;

4.2.3- não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do [artigo 7º, XXXIII, da Constituição](#);

4.2.4- não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos [incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal](#);

4.2.5- cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas no art. 93 da Lei 8.213/1991.

4.3- O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

4.4- O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa, ainda que declare, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, não usufruirá do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, em razão da incidência, no caso, do art. 4º, § 1º da Lei nº 14.133, de 2021.

4.5- A falsidade da declaração de que trata os **itens 4.2 ao 4.4** sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

4.6- Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta pelo licitante, o que ocorrerá

somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

4.7- Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, a partir da fase de julgamento e aceitação das propostas.

4.8- Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

4.9- O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para providências.

5 - DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA NO SISTEMA

5.1- As licitações aptas para o recebimento de propostas estão disponíveis na Plataforma **BR CONECTADOS**.

5.1.1- O Acesso para participar das licitações está condicionado ao cadastro prévio do interessado na Plataforma **BR CONECTADOS**

5.2. O licitante deverá encaminhar sua proposta inicial mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, do campo “Taxa (%)”, correspondente à taxa de administração a ser cobrada pela prestação dos serviços.

A referida taxa incidirá sobre o valor total do benefício, devendo ser indicada em percentual (%), em conformidade com o critério de julgamento adotado, qual seja, o de menor taxa de administração.

A taxa ofertada deverá observar os limites estabelecidos no Decreto Municipal nº 12.712/2025, sendo admitidos percentuais entre 0,0% (zero por cento) e 3,6% (três vírgula seis por cento), ficando vedada a apresentação de proposta em desacordo com esse intervalo, sob pena de desclassificação.

5.3- Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

5.4- A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

5.5- Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

5.6- O licitante não poderá oferecer proposta em quantitativo inferior à quantidade prevista para contratação.

5.7- Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante.

5.8- Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta, anteriormente inseridos no sistema, dentro do período em que o sistema esteja aberto para o recebimento de proposta.

5.8.1- Os documentos não poderão ser excluídos ou alterados após o encerramento do prazo para recebimentos das propostas.

5.8.2- O licitante, mais bem classificado, somente deverá encaminhar os documentos de habilitação exigidos neste edital posteriormente, na fase de habilitação, após convocação da Pregoeira e dentro do prazo estabelecido neste edital.

5.9- O PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA não será inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.

5.10- Quando for exigido pela Pregoeira, o licitante deverá preencher a ficha técnica do produto ou serviços, juntamente com as informações adicionais. A ficha técnica, quando obrigatória, será enviada através de

6 – DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

comando próprio disponível no Sistema ao licitante.

6.1- A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados no preâmbulo deste Edital.

6.2- Quando autorizado e devidamente justificado pela pregoeira, os licitantes poderão alterar a proposta anteriormente inserida no sistema durante a fase de análise de propostas.

6.3- Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

6.3.2- A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo, podendo a mesma ser desclassificada na fase de aceitação fundamentada e registrada no sistema.

6.4- O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente as propostas não desclassificadas participarão da fase de lances.

6.5- O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre a Pregoeira e os licitantes, bem como as mensagens automáticas enviadas pelo próprio sistema.

6.6- Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

6.7- O lance deverá ser ofertado mediante a indicação da **Taxa (%)** correspondente àquela que será cobrada pela prestação do serviço.

A referida taxa incidirá sobre o valor total do benefício e deverá observar os limites estabelecidos no Decreto Municipal nº 12.712/2025, sendo admitidos percentuais entre 0,0% (zero por cento) e 3,6% (três vírgula seis por cento).

6.7.1 A taxa deverá ser expressa em percentual (%), em conformidade com o critério de julgamento adotado, qual seja, o de **menor taxa de administração**.

6.7.2- Será considerada taxa negativa qualquer proposta que apresente percentual inferior a 0,0%, sendo vedada sua apresentação.”.

6.8- Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

6.9- O licitante somente poderá oferecer lance de **valor inferior** ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

6.9.1- Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

6.10- O **intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances**, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **0,60% (zero vírgula sessenta por cento)**.

6.11- O procedimento seguirá de acordo com o **MODO DE DISPUTA ABERTO**.

6.11.1- No pregão eletrônico no **MODO DE DISPUTA “ABERTO”**, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

6.11.2- A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 2 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

6.11.3- A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de 2 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

6.11.4- Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

6.12- Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do

maior lance

registrado, vedada a identificação do licitante.

6.13- No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

6.13.1- Quando a desconexão do sistema eletrônico para a pregoeira persistir por tempo superior a 3 (três) horas a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pela Pregoeira aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

6.14- Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta inicial.

7 – DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE E NEGOCIAÇÃO DAS PROPOSTAS

7.1- Em razão da incidência do art. 4º, § 1º da Lei nº 14.133, de 2021, não será observado neste certame o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006 A não aplicação do tratamento favorecido às ME/EPP decorre da natureza do objeto, que exige ampla rede credenciada regional, estrutura tecnológica robusta, capacidade operacional contínua e gestão integrada de grande volume de beneficiários.

7.2- Havendo empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

7.2.1- disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação, se possível;

7.2.1.1- Na presente licitação NÃO serão aplicados os critérios de desempate previstos nos incisos II, III e IV, do art. 60 da Lei 14.133/2021, tendo em vista a ausência, no âmbito deste Município de São Lourenço da Serra, de registros cadastrais, regulamentos ou atos normativos que informem ou disciplinem os métodos para aferição das hipóteses ali elencadas.

7.2.2- Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

7.3.1- empresas estabelecidas no território do Estado de São Paulo;

7.3.2- empresas brasileiras;

7.3.3- empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

7.3.4- empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

7.2.3- Os documentos necessários para aplicação dos critérios de desempates previstos no **item 7.2.2 e subitens** serão solicitados aos licitantes com propostas empatadas, através do campo próprio do Sistema BR CONECTADOS.

7.2.3.1- O prazo para a inserção dos documentos será de **03 (três) horas**, a contar do disparo da mensagem da liberação do comando para inserção dos documentos, ao qual, após decorrido o prazo, será aplicado o critério de desempate mediante verificação dos documentos efetivamente recebidos às condições de desempate.

7.3- Persistindo situação de empate entre as propostas após a adoção dos critérios de desempate previstos pelo art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, como último critério resolutivo, será realizado sorteio eletrônico entre os licitantes empatados, por meio de funcionalidade disponibilizado pelo sistema BR CONECTADOS Licitações, em conformidade com os princípios da impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, interesse público, probidade, igualdade, transparência, eficácia e vinculação ao edital, com observância dos seguintes procedimentos:

7.3.1- Será executado pelo sistema BR CONECTADOS Licitações o sorteio eletrônico para definição do primeiro colocado entre os licitantes empatados, sendo o resultado registrado e exibido na plataforma ao final do procedimento.

7.4- Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, e após conclusão da adoção dos procedimentos de desempate, conforme o caso, a Pregoeira deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao

licitante que tenha apresentado a **MENOR TAXA DE ADMINISTRAÇÃO**, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

7.4.1- Se a proposta de menor valor estiver acima da TAXA DE ADMINISTRAÇÃO estimada, o Pregoeiro deverá realizar a negociação para o alcance do melhor preço, ou seja, inferior ou igual ao registrado no sistema eletrônico.

7.4.2- A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

7.4.3- Não obtendo sucesso, a oferta será desclassificada e proceder-se-á à verificação da proposta ou lance subsequente (obedecendo-se à classificação dos licitantes) até conseguir atingir o valor perseguido, **sob pena de fracassar o item.**

7.4.4- A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

7.4.5- O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

7.5- Após a negociação do preço, a Pregoeira convocará o licitante mais bem classificado para apresentação de sua PROPOSTA DE PREÇOS e iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

8 – DA PROPOSTA READEQUADA E DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR (FICHA TÉCNICA, CATÁLOGO, E/OU OUTROS DOCUMENTOS) NECESSÁRIOS PARA A ACEITAÇÃO DA PROPOSTA VENCEDORA

8.1- A pregoeira solicitará ao licitante mais bem classificado que, **no prazo de 03 (três) horas**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, em campo próprio do Sistema (ficha técnica), acompanhada, **se for o caso, de documentos complementares.**

8.1.1- É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

8.1.2- A fim de aplicar o princípio da isonomia entre as licitantes, após transcorrido o prazo de 03 (três) horas, não serão considerados, para fins de análise, sob qualquer alegação, o envio da proposta de preço e demais documentos solicitados, sendo realizado, pelo Pregoeiro, o registro da não aceitação da proposta/desclassificação.

8.1.3- Se a proposta não for aceitável ou se o licitante deixar de enviar a proposta de preços ou deixar de enviar os documentos complementares (técnicos), ou se o documento for rejeitado, a Pregoeira desclassificará o licitante, e adotará os procedimentos estabelecidos no item **9.5** e **9.5.1** deste Edital.

8.2- A PROPOSTA, conforme modelo constante do **ANEXO II**, deverá conter os seguintes elementos:

a) **TAXA DE ADMINISTRAÇÃO, em percentual, e VALOR GLOBAL DA PROPOSTA**, expressos em moeda corrente nacional, apurados à data de sua apresentação.

b) **Descrição completa do serviço ofertado.**

c) **Prazo de validade da proposta**, não inferior a 90 (noventa) dias, contados da data estipulada para a abertura do presente certame, conforme previsto no art. 69, § 2º combinado com o artigo 66, § 4º;

d) **Indicação de que nos preços ofertados já estão inclusos os tributos, fretes, taxas, seguros, encargos sociais, trabalhistas e todas as demais despesas necessárias à execução do objeto.**

8.2.1- A PROPOSTA READEQUADA deverá conter a razão social, endereço completo, número de CNPJ e estar assinada pelo representante legal.

8.3- Não serão admitidos taxas negativas de administração, sendo efetuado a desclassificação da proposta.

8.4- Durante este prazo, o licitante melhor classificado, e se necessário, deverá redefinir o último lance ofertado/vencedor, utilizando o botão próprio do sistema, sob pena de desclassificação.

8.5- A empresa participante e seu representante legal são responsáveis pela autenticidade e veracidade dos documentos enviados eletronicamente.

9 – DO JULGAMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS

9.1- A Pregoeira verificará, em análise preliminar, a aceitabilidade da proposta comparando-o com os valores consignados na referência, e a presença dos elementos obrigatórios exigidos na **Cláusula 8 acima**, decidindo, motivadamente, a respeito.

9.2- Será **DECLASSIFICADA** a proposta que:

9.2.1- deixar de atender às especificações, prazos e condições fixados no edital e seus anexos ou da legislação aplicável;

9.2.2- conter vícios insanáveis;

9.2.3- não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

9.2.4- após negociação, permaneça com valor de TAXA DE ADMINISTRAÇÃO superior à taxa máxima definida para a contratação;

9.2.5- Será considerada TAXA DE ADMINISTRAÇÃO NEGATIVA a proposta que apresentar Taxa inferior 0,0%.

9.2.6- não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

9.2.7- apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

9.3- Poderão ser admitidos pela Pregoeira erros de natureza formal, desde que não comprometam o interesse público e da Administração.

9.4- Se houver indícios de inexecutibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

9.4.1- Se a proposta for considerada inexecutível nos termos dos subitens acima, será oportunizado ao licitante demonstrar a exequibilidade da sua proposta antes de deliberar acerca de sua desclassificação.

9.5- Na hipótese da proposta ou lance de menor taxa administrativa não for aceito, ou se o licitante mais bem classificado desatender às exigências habilitatórias, ou se o licitante mais bem classificado for desclassificado/inabilitado, a Pregoeira examinará a proposta ou lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a sua habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda integralmente ao Edital.

9.5.1- Sempre que ocorrer a desclassificação/inabilitação do licitante mais bem classificado, antes da Pregoeira passar à licitante subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto no **item 7.1 e subitens** deste edital c/c aos arts. 44 e 45 da Lei Federal Complementar nº 123/2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

9.6- Concluída a fase de análise e aceitação da proposta, a Pregoeira iniciará a etapa de Habilitação.

10 – DA FASE DE HABILITAÇÃO

10.1- Encerrada a etapa de julgamento, negociação e aceitação, será iniciada a fase de Habilitação, onde será disponibilizado ao licitante mais bem classificado, o comando para inserção dos documentos de Habilitação.

10.1.1- O prazo para a inserção dos documentos será de **03 (três) horas**, a contar do disparo da mensagem da liberação do comando para inserção dos documentos, **sujeito a desclassificação**, caso não faça no tempo determinado.

10.2- Nesta fase, a pregoeira verificará se o licitante provisoriamente mais bem classificado atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no **item 2.4** do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa – CNJ (https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);

b) Cadastro de Apenados do E. Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://www4.tce.sp.gov.br/apenados/publico/>);

c) Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>);

d) Sistema Eletrônico de Certidões da Controladoria-Geral da União (CGU-PJ, CEIS, CNEP e CEPIM) (<https://certidoes.cgu.gov.br/>).

10.2.1- A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 14.230, de 2021, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

10.2.2- Constatada a existência de sanção, a Pregoeira reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

10.3- Para fins de habilitação, os licitantes deverão encaminhar, por meio eletrônico, via Sistema BR CONECTADOS, nos termos deste

Edital, a documentação relacionada no **ANEXO III – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**.

10.3.1- Havendo dúvida sobre a veracidade do documento, que não possa ser dirimida de forma digital/eletrônica, será exigida a apresentação dos originais não-digitais.

10.4- Caso o licitante provisoriamente mais bem classificado enquadre-se no tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro obedecerá ao disposto nos arts. 42 e 43 da Lei Complementar nº 123/06.

10.5- Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por esta Prefeitura, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

10.6- Eventual inabilitação do licitante será considerada para fins de apuração da veracidade das informações prestadas na declaração de cumprimento aos requisitos de habilitação, conforme o art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021.

10.7- Após a vinculação dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência para:

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

10.7.2- atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

10.8- Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

10.9- Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, ou, se houver desclassificação nesta fase, a pregoeira examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, adotando os procedimentos estabelecidos nos itens **9.5** e **9.5.1** e os desta cláusula.

10.11- O licitante que abandonar o certame, deixando de enviar documentações solicitadas pela Pregoeira de acordo com o estabelecido neste instrumento, será desclassificado e sujeitar-se-á às sanções previstas neste Edital.

10.12- Para análise dos documentos de habilitação, a sessão poderá ser suspensa e retomada após a conclusão, exarando-se a decisão por meio de mensagem no sistema.

10.13- Verificado o atendimento e conformidade de todos os documentos apresentados, o licitante será declarado **VENCEDOR**.

11 - DOS RECURSOS

11.1- A interposição de recurso contra a decisão proferida pela pregoeira observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.2- Proferida a decisão que declarar o vencedor, a Pregoeira anunciará aos licitantes, por meio de mensagem lançada no sistema, que poderão **manifestar intenção de interpor RECURSO**, por meio eletrônico, utilizando para tanto, exclusivamente, campo próprio disponibilizado no sistema.

11.2.1- O **prazo para manifestação da intenção de recurso** será de, no mínimo, **30 minutos**, sob pena de preclusão.

11.3- Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

11.3.1- Nesse momento a Pregoeira não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso, salvo aos recursos manifestamente contrários às normas contidas neste Edital.

11.4- A falta de manifestação motivada quanto à intenção de recorrer importará na decadência desse direito, e o pregoeiro estará autorizado a encaminhar o processo licitatório à autoridade superior, para adjudicação dos itens em objeto e homologação do presente certame.

11.5- Havendo interposição de recurso, a recorrente terá o **prazo de 3 (três) dias úteis**, contados da data de intimação ou de lavratura da ata para apresentação das razões recursais. A interposição do recurso será comunicada aos demais licitantes, os quais poderão **apresentar contrarrazões em igual prazo de 3 (três) dias úteis**, contado da interposição do recurso, sendo assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

11.5.1- Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema, sob pena de não conhecimento.

11.5.2- Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

11.6- O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

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

11.7.1- O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.8- Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo será encaminhado a autoridade superior, para a prática dos atos descritos no artigo 71 e §§ da Lei 14.133/21

12 - DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

12.1- Julgados os recursos, se houver, e constatada a regularidade dos atos praticados, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, para adjudicação do objeto e homologação do presente certame.

12.2- A homologação do certame será publicada, em resumo, no Diário Oficial Estado disponibilizado no site oficial do Município: <https://saolourencodaserra.sp.gov.br/novo/>

12.3- Homologada a licitação, o adjudicatário será convocado para assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente com obrigação de fornecimento/prestação do serviço, respeitando o prazo de validade de sua proposta, e observando as condições estabelecidas neste Edital.

12.3.1- Como condição para a sua contratação, o licitante vencedor deverá manter as mesmas condições de habilitação, prestar as informações solicitadas pela contratante, dentro dos prazos estipulados, bem como não transferir a outrem as obrigações decorrentes deste contrato.

13- DA CONTRATAÇÃO

13.1- Homologada a licitação pela autoridade competente, o licitante vencedor será convocado para assinar o Termo de Contrato, referente ao(s) lote(s) arrematado(s), cuja minuta constitui o **ANEXO VI** deste Edital.

13.2- O Termo de Contrato será encaminhado através de correio eletrônico, para o endereço de e-mail indicado pelo licitante na sua documentação e/ou no sistema BR CONECTADOS, competindo à CONTRATADA, **no prazo**

de 03 (três) dias úteis:

a) **No caso de assinatura eletrônica:** A devolutiva do Termo de Contrato, contendo as assinaturas eletrônicas do representante legal e testemunha da empresa, produzidas sob a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória Nº 2200-2, de 24 de agosto de 2001; ou

b) **No caso de assinatura convencional (física):** A impressão e assinatura do Termo de Contrato pelo representante legal e testemunha da empresa, rubricado nas demais folhas, e a entrega da via original na Comissão Municipal de Licitações da Prefeitura Municipal de São Lourenço da Serra, sito à Praça Dez de Agosto, nº 305 – Centro, CEP 06950-00 neste Município.

13.2.1- No caso de exigência de prestação de garantia contratual, o prazo para assinatura do contrato será prorrogado pelo mesmo prazo fixado para sua prestação.

13.3- Neste mesmo prazo, a licitante vencedora deverá apresentar como condição indispensável para a celebração de contrato, relação de estabelecimentos comerciais credenciados para o atendimento das pessoas autorizadas da contratante, devendo possuir no mínimo:

a) 2(dois) estabelecimentos comerciais sendo 1 supermercado credenciados no município de São Lourenço da Serra;

b) 24 (vinte e quatro) estabelecimentos em cidades localizadas à 50 (cinquenta) quilômetros do município de São Lourenço da Serra.

c) No mínimo 2 supermercados e ou atacadistas em cada uma das seguintes cidades: Embu- Guaçu, Cotia, Itapeverica da Serra, Jujutiba, Embu das Artes e Taboão da Serra.

13.3.1- Tal exigência faz-se necessária visando garantir melhor acesso a todos os usuários dos cartões, considerando que muitos funcionários residem na Região.

13.3.3- Não havendo a apresentação dos documentos solicitados, ou não sendo comprovado o atendimento às exigências previstas neste item, será efetuado a desclassificação da proposta, independentemente da cominação prevista no item 14 - DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

13.4- O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte, desde que ocorra motivo justificado.

13.5- Os ajustes, suas alterações e a rescisão do contrato, quando houver, obedecerão ao disposto na Lei Federal nº 14.133/2021 e alterações posteriores.

13.6- Fica a Contratada obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões do objeto deste instrumento, observados os termos e limites previstos no Art. 125 da Lei Federal nº 14.133/2021.

13.7- Neste mesmo prazo, no ato de assinatura do contrato, a **empresa em recuperação judicial ou extrajudicial**, deverá apresentar:

a) **Para o caso de empresas em recuperação judicial:** Cópia do ato de nomeação do administrador judicial ou se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo e, ainda, declaração, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador, de que o plano de recuperação judicial está sendo cumprido;

b) **Para o caso de empresas em recuperação extrajudicial:** Comprovação documental de que as obrigações do plano de recuperação extrajudicial estão sendo cumpridas.

13.7- Quando o convocado não assinar, aceitar ou retirar o instrumento Contratual, ou não apresentar os documentos exigíveis para a assinatura, ou não efetuar a prestação de garantia contratual, quando exigível, nos prazos e condições estabelecidos, serão convocados os demais proponentes remanescentes a fazê-lo, na ordem de classificação, independentemente da cominação prevista no **item 14 - DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**.

13.8- É facultado à Administração, quando da ocorrência das hipóteses previstas no **item 13.7**, retomar a Sessão Pública e convocar os demais licitantes remanescentes, seguindo a ordem de classificação, para a

celebração do contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor.

13.9- Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do **item 13.8**, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

- a) convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário;
- b) adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

13.10- Na hipótese de retomada da Sessão Pública para aplicação das disposições previstas nos **itens 13.8 e 13.9**, serão adotados os procedimentos licitatórios imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances, inerentes às fases de aceitação e julgamento da proposta, habilitação e documentos técnicos.

14 – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1- Comete infração administrativa, nos termos do Art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, o licitante que, com dolo ou culpa:

14.1.1- deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pela pregoeira durante o certame;

14.1.2- Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta, em especial quando:

14.1.2.1- não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

14.1.2.2- recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

14.1.2.3- injustificadamente, pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

14.1.2.4- deixar de apresentar amostra;

14.1.2.5- apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital.

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

14.1.4- recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

14.1.5- apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

14.1.6- fraudar a licitação;

14.1.7- comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

14.1.7.1- agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

14.1.7.2- induzir deliberadamente a erro no julgamento;

14.1.7.3- apresentar amostra falsificada ou deteriorada.

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

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

14.2- Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, e garantida a prévia defesa, a Administração poderá aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

14.2.1- Advertência:

14.2.1.1- Serão aplicadas sempre que forem constatadas irregularidades de pouca gravidade, para as quais a LICITANTE e/ou CONTRATADA/DETENTORA tenha concorrido diretamente, e poderão instruídas no processo licitatório em referência.

14.2.2- Das multas:

14.2.2.1- A desistência da proposta e a recusa em assinar o contrato no prazo estabelecido; quando convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, ensejarão, além das sanções previstas na Lei Federal nº

14.133/21:

- a) Multa de até 30% (trinta por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida; ou
 - b) Pagamento correspondente à diferença de preço decorrente de nova licitação para o mesmo fim.
- 14.2.2.2-** O prazo para pagamento da(s) multa(s) aplicada(s) será de 10 (dez) dias úteis a contar da data de sua cobrança.
- 14.2.2.3-** Multas não pagas serão inscritas como dívida ativa, sujeitando-se a LICITANTE a processo executivo.
- 14.2.3- Do impedimento de licitar e contratar:**
- 14.2.3.1-** Ficará impedida de licitar e contratar, nos termos do artigo 156, III da Lei 14.133/2021, pelo prazo de até 3 (três) anos, a pessoa física ou jurídica que praticar as seguintes infrações legais previstas no artigo 155:
- a) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - b) dar causa à inexecução total do contrato;
 - c) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
 - d) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
 - e) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
 - f) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 14.2.4. Da Declaração de Inidoneidade para licitar e contratar:**
- 14.2.4.1.** Será considerado inidôneo para licitar e contratar, nos termos do artigo 156, IV da Lei 14.133/2021, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis), a pessoa física ou jurídica que praticar as infrações legais previstas no artigo 155, incisos VIII ao XII do mesmo diploma legal:
- a) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
 - b) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
 - c) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - d) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
 - e) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

14.2.4.2- A sanção estabelecida no item 14.2.4.1. será precedida de análise jurídica, considerando reincidências de faltas, sua natureza e gravidade, e observará as regras previstas nos § 6º ao § 9º do Art. 156 da Lei 14.133/2021.

14.3- Na aplicação das sanções serão considerados os elementos previstos no art. 156, § 1º, da Lei 14.133/2021.

14.4- As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade, bem como a sanção de multa aplicada em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor da proposta, respeitarão o devido processo legal, obedecerão ao prazo de defesa previsto nos arts. 156 e seguintes, da Lei 14.133/2021.

14.5- A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida.

14.6- Os atos previstos como infrações administrativas na Lei Federal nº 14.133, de 2021 ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública, que também sejam tipificados como atos lesivos pela Lei Federal nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados pela Controladoria Interna do Município e/ou por meio da Divisão de Sindicâncias e Procedimentos Apuratórios da Secretaria dos Assuntos Jurídico desta Prefeitura.

15 - DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

15.1- Qualquer pessoa é parte legítima para **IMPUGNAR O EDITAL** ou **SOLICITAR ESCLARECIMENTOS**, devendo protocolar o pedido no **prazo de até 3 (três) dias úteis** antes da data da abertura do certame.

15.1.1- A impugnação ao edital e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados na forma eletrônica, via **Sistema BR CONECTADOS**, através do site www.licitasaolourencodaserra.com.br

15.2- A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será RESPONDIDO na forma eletrônica, via **Sistema BR CONECTADOS**, através do site www.licitasaolourencodaserra.com.br.
(três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

15.3- As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame, salvo quando se amolda ao art. 55, parágrafo 1º, da Lei nº 14.133/2021.

15.4- Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

15.5- As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados, bem como outros avisos de ordem geral, serão cadastradas no sítio www.licitasaolourencodaserra.com.br, sendo de responsabilidade dos licitantes, seu acompanhamento

16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1- O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no **Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP)**, no sítio eletrônico desta Prefeitura: <https://saolourencodaserra.sp.gov.br/novo/>, e na plataforma de Pregão Eletrônicos – BR CONECTADOS, no site: www.licitasaolourencodaserra.com.br.

16.2- As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

16.3- Não sendo solicitado esclarecimentos ou informações no prazo estabelecido no **item 15.1**, presumir-se-á que os elementos constantes do presente Edital e seus anexos, são suficientemente claros e precisos para a participação dos interessados.

16.4- A participação do proponente nesta licitação implica em aceitação de todos os termos deste Edital.

16.5- Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico da Plataforma BR CONECTADOS.

16.6- A presente licitação será homologada, anulada ou revogada pelo Prefeito Municipal nos termos da Lei Federal 14.133/2021.

16.7- O resultado do presente certame será divulgado no Diário Oficial do Estado disponibilizada no site oficial do município: <https://saolourencodaserra.sp.gov.br/novo/bem> como, disponibilizado na plataforma de Pregão Eletrônico – BR CONECTADOS no site www.licitasaolourencodaserra.com.br

16.8- Os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão publicados no Diário Oficial Eletrônico do Município disponibilizada no site oficial do município: <https://saolourencodaserra.sp.gov.br/novo/>.

16.9- As decisões referentes a este processo licitatório serão comunicadas exclusivamente por meio da plataforma eletrônica do sistema Pregão BR Conectados, considerando-se os licitantes devidamente notificados por meio das publicações e registros realizados no próprio sistema.

16.10- É facultado a Pregoeiro ou a autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

16.11- Os proponentes intimados a prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação/inabilitação.

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

16.13- O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação, a exata compreensão de sua proposta, e o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

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

16.15- Os casos omissos neste Edital, serão resolvidos pelo Pregoeiro, nos termos da legislação pertinente.

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

16.17- O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou da Autorização de Fornecimento sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

16.18- A documentação apresentada pelas licitantes provisoriamente classificadas, independente de sua desclassificação ou inabilitação no certame, farão parte dos autos da licitação.

16.19- Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação da pregoeira em contrário.

16.20- A Administração reserva-se o direito de transferir o prazo para o recebimento e abertura das propostas e início dos lances, descabendo em tais casos, direito à indenização pelos licitantes.

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

16.22- O Manual de operações da Plataforma BR CONECTADOS encontra-se disponível aos interessados no Portal www.licitasaolourencodaserra.com.br

16.22.1- Dúvidas ou esclarecimentos adicionais sobre o uso da Plataforma BR CONECTADOS podem ser obtidas nos canais de atendimento da Plataforma BR CONECTADOS, por e-mail, whatsapp, telefone e chat disponíveis no Portal www.licitasaolourencodaserra.com.br

16.23- Fica eleito o FORO da COMARCA DE ITAPECERICA DA SERRA/SP, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital.

17 – DOS ANEXOS DESTE EDITAL

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

- a) **ANEXO I** – Termo de Referência;
- b) **ANEXO II** – Modelos de Proposta de Preços;
- c) **ANEXO III** – Documentos de Habilitação;
- d) **ANEXO IV** – Modelo de Declaração;
- e) **ANEXO V** – Modelo de Nomeação de Responsável Legal, Preposto e Testemunha;
- f) **ANEXO VI** – Minutas de Contrato; e
- g) **ANEXO VII** – Termo de Ciência e de Notificação.

Prefeitura Municipal de São Lourenço da Serra 06 de março de 2026

Gisele Fernanda da Silva – Pregoeira

Felipe Geferson Seme Amed – Prefeito

Kleber Gomes de Oliveira- Secretario de Administração

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1- Contratação de empresa especializada em serviços de administração, gerenciamento, emissão e fornecimento de “Cartão Alimentação”, por meio de cartões eletrônicos com chip e com tecnologia de comunicação por aproximação (NFC, QR Code e/ou similares) destinados aos servidores públicos municipais ativos, da Administração Direta do Município de São Lourenço da Serra. SP

1.1.1- O objeto contempla a concessão do benefício aos servidores públicos municipais da **Prefeitura Municipal de São Lourenço da Serra**,

1.2- Confeção de aproximadamente 887 (oitocentos e oitenta e sete) unidades de cartões alimentação para os servidores ativos da CONTRATANTE, sendo que essa quantidade poderá sofrer alterações no decorrer do contrato.

1.3- O valor dos créditos individuais nos cartões de alimentação será de R\$ 162,10 (cento e sessenta e dois reais e dez centavos) por cartão mensal.

1.4- O cartão deverá ser eletrônico com tecnologia de chip e demais atualizações posteriores, com senha pessoal, com tecnologia de comunicação por aproximação (NFC, QR Code e/ou similares), podendo ser bandeirado em PVC, na modalidade flexível, devendo ser disponibilizado aos usuários no aplicativo ou em outras plataformas digitais o acompanhamento da utilização de seus créditos e saldos, possibilitando a aquisição de gêneros alimentícios através de estabelecimentos credenciados, na forma definida pela legislação pertinente.

1.5- Os serviços contratados deverão ser executados no prazo de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos termos do Art. 106 da Lei 14.133/21, e suas alterações.

1.6- O objeto da licitação tem a natureza de **serviço comum** de natureza continuada, sem dedicação de mão de obra exclusiva.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1 A presente contratação se justifica pela necessidade de viabilizar a efetiva implementação da concessão de Cartão Alimentação aos servidores públicos ativos da Administração Direta conforme benefício autorizado pela Lei Municipal nº15.543/2026

2.2 Esse benefício tem como finalidade garantir aos servidores o acesso facilitado à aquisição de gêneros alimentícios, contribuindo para sua valorização funcional, bem-estar e segurança alimentar. Além disso, a iniciativa fortalece a economia local ao estimular a circulação de recursos no comércio de alimentos da região.

2.3 Para sua concessão, se faz necessária a contratação de empresa especializada para a administração, Para a concessão do benefício, faz-se necessária a contratação de empresa especializada na administração, gerenciamento e fornecimento de cartões alimentação, dotada de capacidade técnica e infraestrutura operacional adequadas para implantação e gestão de sistema eletrônico de créditos, com emissão de cartões magnéticos ou eletrônicos, recarregáveis mensalmente, garantindo controle, rastreabilidade das transações, segurança tecnológica e ampla rede credenciada para atendimento aos beneficiários.

2.4 A solução contratada deve garantir ampla aceitação no comércio local e regional, além de oferecer mecanismos de controle, segurança e relatórios gerenciais compatíveis com as exigências da Administração Pública.

3. DESCRIÇÃO COMPLETA DA SOLUÇÃO

3.1 A solução proposta contempla a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de administração, implementação, gerenciamento, emissão e fornecimento de “Cartão Alimentação”,

disponibilizados em cartão magnético/eletrônico aos servidores/empregados públicos, com ampla aceitação no comércio local e regional, além de disponibilizar ferramentas digitais de controle de saldos, extratos, conforme condições estabelecidas em edital próprio.

3.2 A empresa contratada será responsável por todas as atividades necessárias, incluindo: administração e gerenciamento dos benefícios, emissão, distribuição e reposição dos cartões, bloqueio e desbloqueio dos cartões, suporte técnico e atendimento ao beneficiário, objetivando garantir a operacionalidade dos cartões, incluindo funcionalidades como consulta de saldo, bloqueio, desbloqueio e mudança de senha. Esta solução é autossuficiente e abrange todas as necessidades operacionais e técnicas, eliminando a necessidade de contratações adicionais ou serviços suplementares.

3.3 Os cartões deverão poder ser utilizados no município de São Lourenço da Serra e cidades limítrofes, locais onde residem os beneficiários, observados os quantitativos mínimos fixados neste Termo de Referência.

3.4 Dessa forma, a presente solução foi estruturada com base na realidade do mercado e no atual cenário normativo, garantindo a escolha da alternativa mais moderna, eficiente e adequada para a Administração Pública na concessão do benefício de cartão alimentação.

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1- Sustentabilidade:

4.1.1- A contratação de que trata o presente estudo não resultará impactos ambientais significativos a ponto de exigirem ações preventivas ou de contingência para tratar riscos, razão pela qual este item não será considerado no planejamento

4.2- Subcontratação:

4.2.1- Não será admitida a subcontratação do objeto.

4.3- Garantia da contratação:

4.3.1- Não haverá exigência da garantia da contratação prevista nos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

5. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1- DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA E EXECUÇÃO

5.1.1- Formalizado o contrato, a contratada deverá efetuar a emissão e entrega dos cartões em até 15 (quinze) dias úteis da data de recebimento da relação dos beneficiários que poderão ser contemplados com o benefício.

5.1.2- Os cartões eletrônicos deverão ser fornecidos às expensas da CONTRATADA e deverão conter os seguintes dados:

- Denominação da CONTRATANTE, conforme o vínculo do beneficiário: **Prefeitura Municipal de São Lourenço da Serra**
- Nome por extenso do beneficiário;
- Validade mínima de 12 (doze) meses e mês de referência (conforme legislação atual do programa de alimentação do trabalhador);
- Número sequencial de controle individual.

5.1.2.1- Os cartões deverão ser entregues bloqueados, devendo o desbloqueio dos cartões ser feito através de sistema que propicie segurança ao usuário.

5.1.2.2- Juntamente com cada cartão, a CONTRATADA deverá enviar manual ou folheto contendo as instruções para a utilização do cartão.

5.1.3- O quantitativo estimado é de 887 (oitocentos e oitenta e sete) beneficiários, podendo haver variação

desse número no decorrer do contrato em função de admissões ou desligamentos;

5.1.3.1- As quantidades estimadas não implicam em obrigatoriedade de contratação pela Administração durante a vigência do contrato, servindo apenas como referencial para a elaboração das propostas dos licitantes.

5.1.4- O valor unitário do cartão-alimentação dos servidores ativos é de R\$ 162,10(cento e sessenta e dois reais) mensais.

5.1.5- Local e horário da prestação dos serviços:

5.1.5.1- A entrega dos cartões deverá ser realizada, dentro do prazo estabelecido no item 5.1.2 deste Termo de Referência, na Prefeitura Municipal de São Lourenço da Serra, localizada na Rua Praça 10 de Agosto, n. 305, Centro, CEP 06890-000, São Lourenço da Serra - SP.

5.2- DO GERENCIAMENTO E DISPONIBILIZAÇÃO DOS CRÉDITOS

5.2.1- O carregamento dos cartões (crédito) deverá ser executado pela CONTRATADA no dia 20 (vinte) de cada mês, sendo que os Departamentos de Recursos Humanos da CONTRATANTE enviará os dados referentes aos beneficiários que farão jus ao benefício, com 03 (três) dias úteis de antecedência.

5.2.2- A CONTRATADA deverá disponibilizar sistema eletrônico que permita o gerenciamento e realização dos pedidos.

5.2.2.1- A CONTRATADA terá o prazo de até 3(três) dias úteis, contados da assinatura do contrato, para apresentar o modelo de layout a CONTRATANTE. O arquivo será validado em até 2 (dois) úteis do recebimento, mediante acordo entre a Secretaria de Administração e Departamento de Recursos Humanos e a CONTRATADA.

5.2.2.2- Caso o arquivo não seja validado, a Contratada terá prazo de até 3 (três) dias úteis para realizar as adequações e enviar o arquivo à CONTRATANTE para validação final.

5.2.3- Caberá à CONTRATADA disponibilizar os créditos referentes aos cartões alimentação por sistema eletrônico diretamente no cartão, sem a que os usuários da contratante precisem se dirigir a postos de recarga.

5.2.4- Os créditos individuais serão feitos no valor determinado pela CONTRATANTE através de sistema de pedidos da CONTRATADA, que possibilitará integração com os empenhos emitidos.

5.2.5- A CONTRATADA deverá disponibilizar sistema eletrônico e online de gerenciamento de benefício com relatórios gerenciais contendo as seguintes informações mínimas:

- a) nome do usuário, número do cartão, data e valor do crédito concedido;
- b) local, data e valor da utilização dos créditos pelos usuários na rede de estabelecimentos afiliados;
- c) quantidade de cartões reemitidos por usuário.
- d) operações de cadastro;
- e) emissão, bloqueio e cancelamento de cartões;
- f) emissão e cancelamento de pedido e crédito (estorno), quando constatado erro pela contratante no carregamento de créditos indevidos ou até mesmo nos casos de desligamento de algum beneficiário;
- g) consulta de saldo e extratos;
- h) emissão de relatórios gerenciais.

5.2.6- A CONTRATADA deverá disponibilizar os seguintes serviços para os beneficiários dos cartões:

- a) consulta de saldo e extrato de consumo de até 90 dias (detalhando o dia da transação, valor e o nome do estabelecimento) e data da próxima recarga;
- b) consulta da rede de estabelecimentos credenciados;
- c) comunicação de perda, roubo, extravio ou dano, pelo aplicativo, internet ou através de central telefônica;
- d) solicitação de segunda via de cartão e geração de nova senha ou troca de senha, pelo aplicativo,

internet ou através de central telefônica.

e) Possibilitar o pagamento sem contato, com utilização de tecnologia por aproximação (contactless), mediante validação por digitação de senha no aplicativo no ato da transação, devendo a solução possuir ampla rede credenciada, compatível com as principais máquinas de transação de cartão (POS – Point of Sale) disponíveis no mercado..

f) Consulta à rede credenciada próxima do usuário (atualizada por acionamento de GPS) contendo formas de contato com o estabelecimento;

5.3- DOS ESTABELECIMENTOS CREDENCIADOS

5.3.1- A a licitante vencedora deverá apresentar como condição indispensável para a celebração de contrato, relação de estabelecimentos comerciais credenciados para o atendimento das pessoas autorizados da contratante, devendo possuir no mínimo:

a) 2(dois) estabelecimentos comerciais sendo 1 supermercado credenciados no município de São Lourenço da Serra;

b) 4 (vinte quatro) estabelecimentos em cidades localizadas à 50 (cinquenta) quilômetros do município de São Lourenço da Serra.

c) No mínimo 2 supermercados e ou atacadistas em cada uma das seguintes cidades: Embu- Guaçu, Cotia, Itapeverica da Serra, Juquitiba, Embu das Artes e Taboão da Serra.

5.3.3- Tal exigência faz-se necessária visando garantir melhor acesso a todos os usuários dos cartões, considerando que muitos funcionários residem na Região.

5.4- DA CENTRAL DE ATENDIMENTO

5.4.1- A CONTRATADA deverá possuir central de atendimento gratuita (0800), 24 horas por dia, 7 dias por semana, para que os usuários possam solicitar o bloqueio e desbloqueio dos cartões, comunicar e solucionar, inclusive por meio de celular com discagem direta via aplicativo, a perda, roubo ou extravio dos cartões, com imediata solicitação de 2ª via.

5.4.2- A CONTRATADA deverá possuir central de atendimento personalizada (atendimento pessoal) através de ligação gratuita (0800) e via Chatbot para obter informações e realizar solicitações de forma automatizada pelo Whatsapp, em horário de funcionamento nos dias úteis, de no mínimo das 09:00h às 18:00h, para que os gestores de contrato possam solucionar, inclusive por meio de celular, as demandas decorrentes da administração e gerenciamento do benefício.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1- O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as normas da Lei nº 14.133, de 2021.

6.2- Em caso de impedimento, ordem de paralização ou suspensão do contrato será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente.

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 ou entidade 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 ou entidade 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- Gestor do Contrato

6.6.1- 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.

6.6.2- 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 ultrapassarem a sua competência.

6.6.3- O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.6.4- O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais, quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, e eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.6.5- 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 nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.6.6- 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.

6.6.7- O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao departamento financeiro para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

6.6.8- 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.

6.7.2- Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o gestor do contrato deverá atuar tempestivamente na solução do problema.

6.7- Fiscalização

6.7.1- 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.

6.7.2- 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.

6.7.3- Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

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

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

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

6.8- Ficam designados como gestores e fiscais por parte da CONTRATANTE para acompanhamento e fiscalização

da execução do contrato, conforme responsabilidades estabelecidas neste Termo de Referência, no artigo 117 da Lei Federal 14.133/2021.

6.9- Do Preposto da Contratada

6.9.1- A CONTRATADA designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.9.2- A CONTRATANTE poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a CONTRATADA designará outro para o exercício da atividade.

7. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

7.1- DA CONTRATADA

7.1.1- Liberar os créditos dos cartões a partir da data determinada pelo Departamento de Recursos Humanos da CONTRATANTE.

7.1.2- Distribuir os cartões, no mínimo dispondo de senha para operação de bloqueio, devidamente identificados, ao responsável legal.

7.1.3- Atualizar os valores para crédito, conforme indicação da CONTRATANTE.

7.1.4- Fornecer a segunda via de cartão e reemissão de senha no prazo de até 05 (cinco) dias úteis contados da data do recebimento do pedido.

7.1.5- No caso das inclusões de novos beneficiários, a instituição deverá providenciar a emissão e entregar dos cartões nas mesmas condições iniciais em até 05 (cinco) dias úteis.

7.1.6- Garantir, durante toda a vigência contratual, a aceitação dos cartões nos estabelecimentos e quantitativos mínimos exigidos no item abaixo, sob pena de rescisão.

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

7.1.8- Providenciar imediata correção das deficiências apontadas pela CONTRATANTE quando da execução dos serviços objeto da presente licitação e respectivo contrato.

7.1.9- Enviar aos Departamento de Recursos Humanos dos órgãos e entidades CONTRATANTES, responsável pelo contrato, mensalmente entre os dias 01 a 05 de cada mês, relatório constando o valor total gasto no mês anterior.

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

7.1.12- Comunicar, imediatamente à CONTRATANTE, tão logo seja do seu conhecimento os procedimentos fiscais, ainda que de caráter interpretativo, os quais possam ter reflexos financeiros sobre o contrato.

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

7.1.14- Manter serviços de atendimento ao cliente, no mínimo, no horário de atendimento dos estabelecimentos comerciais, sem qualquer custo adicional, inclusive quanto ao fornecimento de saldos, extratos e alteração de senha.

7.1.15- Providenciar o credenciamento de outros estabelecimentos, caso ocorra a alteração da rede conveniada, de forma a garantir o padrão de qualidade e atendimento em número suficiente de estabelecimentos, durante todo o contrato, inclusive quando solicitado pela CONTRATANTE, se constatadas irregularidades no estabelecimento conveniado.

7.1.16- Ao Município de São Lourenço da Serra é facultado o direito de diligenciar, in loco, os estabelecimentos apresentados, a fim de verificar a veracidade das informações prestadas, a real existência e/ou localização dos mesmos e conferir a aceitação do cartão fornecido pela empresa vencedora, bem como o cumprimento das

demaís obrigações atinentes aos estabelecimentos comerciais credenciados.

7.1.17- Disponibilizar consulta on-line para a CONTRATANTE do extrato coletivo de todos os beneficiários.

7.1.18- Efetuar a restituição à CONTRATANTE de 100% do valor correspondente aos eventuais créditos cancelados, estornados e/ou vencidos, no mês subsequente à solicitação.

7.1.19- Manter o cartão ativo por 03 (três) meses após o vencimento do contrato ou efetuar a restituição monetária à CONTRATANTE de todos os créditos existentes nos cartões dos funcionários na data de vencimento do contrato.

7.1.20- A CONTRATANTE não aceitará, sob nenhuma hipótese, a transferência de responsabilidade da CONTRATADA para outras entidades, sejam fabricantes, representantes ou quaisquer outros.

7.1.21- No prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da solicitação, caso a credenciada possua sistema eletrônico de transmissão de informações através da Internet, deverá enviar instruções, layout e procedimentos à Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal que providenciará as adequações necessárias.

7.1.22- A CONTRATADA encaminhará técnico para solução em conjunto de eventuais problemas de adequação relacionados à transmissão dos dados, conforme procedimento e layout fornecidos, caso haja necessidade constatada pela Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal.

7.1.23- A CONTRATADA responde por todos os custos e despesas relativas à disponibilização do técnico junto ao Município de São Lourenço da Serra, como estadia, despesas de viagem alimentação e outros.

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

7.1.25- O valor do crédito do cartão será cumulativo.

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

7.1.27- A CONTRATADA deverá dispor de Central de Atendimento com ligação gratuita 0800, 24 horas por dia, 7 dias por semana, para que os usuários possam comunicar, perda, roubo, furto ou extravio dos cartões, com imediata solicitação de 2ª via.

7.1.28- A CONTRATADA deverá dispor de Central de Atendimento personalizada (atendimento pessoal), com ligação gratuita

- 0800, com horário de funcionamento nos dias úteis, de no mínimo, das 09:00h às 18:00h, para que os gestores do contrato possam solucionar as demandas decorrentes da administração e gerenciamento do benefício.

7.2- DA CONTRATANTE

7.2.1- Realizar os pedidos de créditos nos cartões eletrônicos, por meio do sistema eletrônico disponibilizado pela CONTRATADA,

7.2.2- Definir os valores e quantidades de “créditos” a serem efetuados nos cartões eletrônicos dos servidores municipais ativos.

7.2.3- Realizar os pagamentos, de acordo com os pedidos feitos, dentro do prazo estabelecido em Contrato.

7.2.4- Notificar, formal e tempestivamente, a CONTRATADA sobre as irregularidades observadas no cumprimento ao contrato.

7.3- A CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução dos serviços contratados, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

8. DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

8.1- O VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO, referente a prestação dos serviços de concessão de cartão-

alimentação aos servidores públicos municipais ativos, da Administração Direta do Município de São Lourenço da Serra, conforme abaixo demonstrado:

ITEM	UNIDADE DE MEDIDA	QNT	PREÇO UNITÁRIO ESTIMADO	PREÇO TOTAL ESTIMADO MENSAL 0,0% taxa administrativa
01	UNIDADE	887	R\$ 162,10	R\$ 143.782,70

8.2- A totalização acima referenciada está em conformidade com o informativo de servidores ativos levantados pelos Departamento de Recursos do Município de São Lourenço da Serra, podendo haver variações conforme admissões, rescisões ou afastamentos.

8.3- A alíquota de taxa de administração será limitada a 0% (zero por cento), correspondente à taxa de administração máxima aceitável definida pela administração, não sendo admitida taxa negativa. Propostas que ofertem percentuais de incidência negativos, abaixo de 0% (zero por cento), serão desclassificadas.

8.4- Não poderão ser cobradas tarifas para emissão, reemissão, entrega, estorno ou recarga de cartões alimentação, devendo toda e qualquer tipo de despesa estar compreendida no valor proposto a título de taxa de administração.

8.5- O valor máximo aceitável para a presente contratação decorrente da taxa de administração estimada em 0% é de **R\$ 1.725.392,40 (um milhão setecentos e vinte e cinco mil trezentos e noventa e dois reais e vinte e quatro centavos)**.total para 12 meses.

9. FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DOS FORNECEDORES

9.1- A empresa será selecionada por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento de **MENOR TAXA DE ADMINISTRAÇÃO**, vedada a admissibilidade de taxa negativa de administração.

9.2- DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE DAS PROPOSTAS

Conforme Cláusula 7 do Edital

9.3 – CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

Conforme ANEXO III do Edital

10. DA FORMA DE PAGAMENTO

10.1- O pagamento será feito à CONTRATADA no prazo de 30 (trinta) dias corridos após a carga ser disponibilizada nos cartões e disponibilização da documentação fiscal competente.

10.2- Caso ocorram irregularidades na emissão da fatura, o pagamento somente será efetivado após a reemissão da fatura.

10.3- O pagamento/repasse aos fornecedores conveniados será de responsabilidade da CONTRATADA.

11. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1- A presente contratação será suportada pelas dotações orçamentárias próprias de cada Secretaria requisitante, consignadas no orçamento vigente para o exercício de 2026, bem como pelas dotações correspondentes a serem previstas nos exercícios subsequentes, caso haja prorrogação contratual.

São Lourenço da Serra 25 de fevereiro de 2026

Kleber Gomes de Oliveira

Secretario Administrativo

ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

Observação importante: Esta proposta somente deverá ser encaminhada pelo licitante classificado/vencedor, após a etapa de lances e aceitação da proposta, com o preço devidamente ajustado ao valor de fechamento da operação.

À Prefeitura Municipal de São Lourenço da Serra/SP

Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO nº 03/2026 – PROCESSO nº 1192/2026

Objeto: Contratação de empresa especializada em serviços de **ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO, EMISSÃO E FORNECIMENTO DE “CARTÃO ALIMENTAÇÃO”**, por meio de cartões eletrônicos com chip e com tecnologia de comunicação por aproximação (NFC, QR Code e/ou similares) destinados aos servidores públicos municipais ativos, da Administração Direta do Município de São Lourenço da Serra.

DADOS DO PROPONENTE			
RAZÃO SOCIAL			
CNPJ			
INSC. ESTADUAL			
ENDEREÇO COMPLETO			
CIDADE / ESTADO			
CEP:			
EMAIL			

Prezados Senhores,

Pelo presente instrumento, a empresa acima qualificada, através de seu representante legal infra-assinado, apresenta e submete à V.Sas., a Proposta de Preços, relativa à Licitação em referência, readequado ao valor ofertado, assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que venham a ser verificados em sua execução.

Especificação	Quantidade Estimada de Beneficiários	Valor do Cartão Alimentação	Valor Total Mensal Estimado	Valor Total Estimado (12 meses)
Administração, gerenciamento, emissão e fornecimento de “Cartão Alimentação”, em cartão magnético com tecnologia de chip, conforme Termo de Referência – Anexo I do Edital.	887	R\$ 162,10	R\$ 143.782,70	R\$1.725.392,40
TAXA DE ADMINISTRAÇÃO:		 % (.....)		
VALOR COM INCIDÊNCIA DA TAXA DE ADMINISTRAÇÃO:		R\$	R\$	R\$



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DA SERRA

Praça 10 de Agosto, nº 305 – Centro - CEP 06890-000 –

Fone (11) 4687-2700

www.saolourencodaserra.sp.gov.br

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA: R\$ (.....)

CONDIÇÕES GERAIS

DECLARAMOS que o prazo de validade de nossa proposta é de () dias, a partir da data de abertura do pregão.

PRAZO DE EXECUÇÃO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: Conforme determinada em Edital, no ANEXO I – Termo de Referência.

DECLARAMOS que estamos de acordo com os termos do Edital, e acatamos suas determinações, bem como, informamos que nos preços propostos estão inclusos todos os custos diretos e indiretos, lucros e demais contribuições pertinentes de nossa responsabilidade, sem qualquer exceção, constituindo-se os referidos preços unitários na única contraprestação da CONTRATANTE pelos efetivos serviços, sob nossa conta e risco.

(Local e data)

(Assinatura da proponente/representante legal da empresa)

ANEXO III – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA

1.1- Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, ou **registro empresarial** devidamente registrado na Junta Comercial;

1.1.1- Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da respectiva consolidação, conforme legislação em vigor.

1.1.2- Em se tratando de sociedade por ações, o estatuto social deverá vir acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores.

1.2- No caso de microempresários individuais, por serem dispensados de apresentar Certidão expedida pela Junta Comercial, deverão comprovar sua habilitação jurídica e o ramo de atividade compatível mediante a apresentação do **Certificado de Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI**.

1.3- Autorização para o exercício da atividade a ser contratada, quando cabível.

1.4- Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira, em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

2 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

2.1- Comprovação de aptidão para a execução do objeto da presente licitação, mediante apresentação de Atestado(s) de Capacidade Técnica, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em nome da licitante, que comprove(m) o desempenho de atividade pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto deste certame, demonstrando que a licitante executa ou executou serviços de administração, gerenciamento, emissão e fornecimento de vale-alimentação, ou serviços similares, contemplando, no mínimo, quantitativo correspondente a 25% (vinte e cinco por cento) do número de beneficiários desta Administração.

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

2.1.2- Somente serão considerados válidos atestados com identificação da entidade expedidora, contendo, no que couber, número do CNPJ, nome completo, endereço completo, telefone, e-mail, entre outros. O atestado deverá ser datado e assinado por pessoa física, identificada pelo seu nome e cargo exercido na entidade, bem como dados para eventual contato, estando às informações sujeitas à conferência pela Pregoeira.

3 - REGULARIDADE FISCAL SOCIAL E TRABALHISTA

3.1- Prova de **Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ)** no Ministério da Fazenda.

3.2- Prova de **Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal**, se houver, relativo à sede ou domicílio do licitante, pertinente e compatível com o objeto desta licitação, a saber;

3.2.1- Se o Ramo de Atividade da empresa for Comércio, deverá apresentar prova da **Inscrição Estadual**.

3.2.2- Se o Ramo de Atividade da empresa for Prestação de Serviços, deverá apresentar prova da **Inscrição Municipal**.

3.2.3- Se o Ramo de Atividade da empresa envolver Comércio e Prestação de Serviços, deverá apresentar prova da **Inscrição Estadual e Municipal**.

3.3- Certidão de Regularidade Fiscal para com a Fazenda Pública Federal – CND (Certidão Negativa de Débito ou Positiva com efeitos de Negativa) relativa a Tributos Federais (inclusive as contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União.

3.4- Certidão de Regularidade Fiscal para com a Fazenda Estadual, compreendendo os **DÉBITOS INSCRITOS E NÃO INSCRITOS EM DÍVIDA ATIVA**, emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativos a atividade da empresa, ou a declaração de isenção ou de não incidência, assinada pelo representante legal do licitante sob as penas da Lei.

3.5- Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Municipal, expedida pela Prefeitura do domicílio ou sede do licitante, referente aos **tributos mobiliários**.

3.6- Prova de Regularidade Relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS através do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal.

3.7- Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de **Certidão Negativa**, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, disponível no Portal do Tribunal Superior do Trabalho (www.tst.jus.br/certidao)

4 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

4.1. Certidão negativa de falência e de concordata, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, datado dos últimos

90 (noventa) dias da data estabelecida para abertura do certame.

4.2- Certidão negativa de recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, datado dos últimos 90 (noventa) dias da data estabelecida para abertura do certame.

4.2.1- Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for **positiva**, o licitante deverá apresentar comprovação da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor, **sob pena de inabilitação**.

4.3- Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta;

4.3.1- No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade

4.3.2- É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social.

4.4- Comprovação de boa situação financeira da empresa mediante a apresentação dos índices de **ÍNDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE** e **ÍNDICE DE LIQUIDEZ GERAL**, iguais ou superiores a 1 (um); e **ÍNDICE DE ENDIVIDAMENTO**, igual ou inferior a 1 (um); resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:

- **ÍNDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE – ILG ≥ 1**

Ativo Circulante

$$ILC = \frac{\text{Passivo Circulante}}{\text{Ativo Circulante}}$$

- **ÍNDICE DE LIQUIDEZ GERAL – ILG ≥ 1**

Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo

$$ILG = \frac{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}{\text{Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo}}$$

- **ÍNDICE DE ENDIVIDAMENTO – IE ≤ 1**

Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo

IE =

Ativo Total

4.5- Comprovação de **capital social, registrado e integralizado**, correspondente a no mínimo, **R\$ 175.539,24** (cento e setenta e cinco mil quinhentos e trinta e nove reais e vinte e quatro centavos), correspondente a 10% do valor orçado para esta licitação, através do contrato social consolidado ou certidão emitida pela Junta Comercial do Estado de São Paulo – JUCESP (SÚMULA Nº 48 do TCE/SP).

5 - DEMAIS COMPROVAÇÕES E DECLARAÇÕES COMPLEMENTARES DE APRESENTAÇÃO OBRIGATÓRIA:

5.1- DECLARAÇÃO NEGATIVA de relação familiar, parentesco ou vínculo com os agentes vinculados à licitação ou ao seu respectivo processo, subscritas por representante legal da licitante, conforme modelo constante do ANEXO IV, **sob pena de desclassificação.**

6 – DISPOSIÇÕES GERAIS DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS

6.1- Todas as certidões e documentos deverão ser apresentadas na forma da Lei dentro do prazo de validade fixado nos documentos oficiais apresentados, ou de 90 (noventa) dias a contar da expedição dos mesmos, caso não estipulem qualquer prazo de validade.

6.2- Poderão ser apresentadas **Certidões Positivas com efeitos de negativa**, conforme Artigo 206 do Código Tributário Nacional (Lei Nº 5.172, de 25 de outubro de 1.966).

6.3- Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

6.3.1- A licitante deverá apresentar os documentos correspondentes ao estabelecimento (matriz ou filial) através do qual pretende firmar o contrato.

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

6.3.3- Os atestados de capacitação técnica, quando exigidos, poderão ser emitidos tanto em nome da matriz como da filial.

6.4- Os documentos eletrônicos produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória Nº 2200-2, de 24 de agosto de 2001, serão recebidos e presumir-se-ão verdadeiros em relação aos signatários, dispensando-se o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel.

6.5- A Pregoeira reserva-se o direito de solicitar das licitantes, em qualquer tempo no curso da licitação, quaisquer esclarecimentos sobre documentos já entregues, fixando-lhes prazo para atendimento.

6.6- O reconhecimento de firma somente será exigido quando houver dúvida de autenticidade, salvo imposição legal.

6.7- *O licitante provisoriamente classificado em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências dos itens em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.*

6.8- A falta de quaisquer dos documentos mencionados, ou a apresentação dos mesmos em desacordo com o presente edital, implicará na inabilitação da licitante.

6.9- A verificação pela Pregoeira, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissoras de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

6.10- Em atendimento ao disposto no Capítulo V da Lei Complementar Nº 123 de 14/12/06 e alterações na Lei Nº 147 de 07/08/14, serão observados os seguintes procedimentos:

a) As Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempresário Individual (MEI), por ocasião da

habilitação, deverão apresentar toda documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

b) Havendo alguma restrição quanto a regularidade fiscal e trabalhista (item 3 e subitens deste Anexo), será assegurado o **prazo de 05 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação.

c) **A não regularização da documentação implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Artigo 155 da Lei Nº 14.133/2021, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato, ou revogar a licitação.**

6.9.1- Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

6.11- Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos requeridos neste Edital e seus Anexos.

ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO

À Prefeitura Municipal de São Lourenço da Serra

Ref.: Pregão Eletrônico nº 03/2026 – Processo nº 1192/2026

DECLARAÇÃO NEGATIVA DE RELAÇÃO FAMILIAR, PARENTESCO OU VÍNCULO COM OS AGENTES VINCULADOS À LICITAÇÃO OU AO SEU RESPECTIVO PROCESSO

A ...(razão social da licitante)..., inscrita no CNPJ sob o nº....., por intermédio de seu representante legal, sr(a), portador(a) do CPF nº....., considerando o disposto art. 14, inc. IV da Lei Federal nº 14.133/2021, **DECLARA**, para todos os efeitos legais que:

- a) não possui sócio(s) ou, no caso de sociedade anônima, diretor(es) que seja(m) cônjuge(s), companheiro(s) ou tenha(m) parentesco em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, nem vínculos de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil, com agentes ocupantes de cargos de direção, chefia e assessoramento vinculados direta ou indiretamente às unidades situadas na linha hierárquica da área encarregada da licitação, ou agentes que tenham exercido atribuições administrativas no presente processo, nos termos da Legislação vigente;
- b) está ciente da vedação da subcontratação, quando E SE autorizada pelo CONTRATANTE, de pessoa física ou jurídica se aquela ou os dirigentes desta, mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com agente no exercício de atividades administrativas na licitação ou com agente ocupante de cargo de direção, chefia ou assessoramento vinculado direta ou indiretamente a unidade situada na linha hierárquica da área encarregada da licitação, ou se deles forem companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau inclusive; e
- c) são verdadeiras as informações prestadas no presente documento, sob pena de responsabilidade civil, administrativa e penal.

(Local e data)

(Assinatura da licitante/representante legal da empresa)

ANEXO V – MODELO DE NOMEAÇÃO DE RESPONSÁVEL LEGAL, PREPOSTO E TESTEMUNHA

À Prefeitura Municipal de São Lourenço da Serra

Ref.: Pregão Eletrônico nº 03/2026 – Processo nº 1192/2026

Pelo presente instrumento, a empresa _____, CNPJ nº. _____, com sede na _____, através de seu representante legal infra-assinado, que:

- 1) Declaramos para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente dos procedimentos licitatórios, instaurados por este Município, que o(a) responsável legal da empresa é o(a) Sr.(a) _____, Portador(a) do RG sob nº _____ e CPF nº _____, cuja função/cargo é _____ (sócio administrador/procurador/diretor/etc.), designado a representar a empresa na assinatura do **CONTRATO**, referente à **Pregão Eletrônico nº 03/2026 – Processo nº 1192/2026**
- 2) Nomeamos e constituímos, como nosso **Preposto**, o(a) senhor(a) _____, portador(a) do CPF/MF sob nº _____, cargo _____, e-mail _____ para ser o(a) responsável para acompanhar a execução do **CONTRATO**, referente à **Pregão Eletrônico nº 03/2026 Processo nº 1192/2026**, e todos os atos necessários ao cumprimento das obrigações contratuais contidas no referido instrumento e no Edital e seus nexos.
- 3) Nomeamos e constituímos, como nossa **Testemunha**, o(a) senhor(a) _____, portador(a) do CPF/MF sob nº _____, para fins de assinatura junto ao **CONTRATO**, referente à **Pregão Eletrônico nº 03/2026 – Processo nº 1192/2026**

(Local e data)

(Assinatura da licitante/**representante legal da empresa**)

OBS.¹: A falta desta declaração não causará a inabilitação/desclassificação do proponente, no entanto, fica o mesmo ciente de que, assim que solicitado por responsáveis da Comissão Municipal de Licitações, deverá fornecer os dados para fins de formalização do Termo de Contrato.

OBS.²: O **responsável legal da empresa** e a **Testemunha** nomeados deverão ser pessoas distintas, por razão de ambos assinarem o Termo de Contrato.

Informamos, ainda, que deverá ser apresentada a **Declaração do Tribunal de Contas – <https://www.tce.sp.gov.br/certidoes> CADTCESP**, sendo este documento obrigatório para fins de auditoria do Controle Interno e do órgão fiscalizador.

ANEXO VI – MINUTAS DE CONTRATO

CONTRATO Nº _____ /2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 03/2026 PROCESSO LICITATÓRIO Nº 1192/20266.717/2025

**CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O
MUNICÍPIO DE SÃO LOURENÇO DA SERRA
E A EMPRESA _____**

MUNICÍPIO DE SÃO LOURENÇO DA SERRA, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF nº 59.058.131/0001-72, com sede Praça 10 de Agosto, nº 305 – Centro – CEP 06890-000, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Felipe Geferson Seme Amed, inscrito no CPF/MF nº XXXXXXXXXXXXX e portador do RG nº XXXXXXXXXXXX SSP/SP, e a (nome da pessoa jurídica com qualificação completa e representante legal com qualificação completa) denominada simplesmente CONTRATANTE: E, de outro lado, doravante denominada **CONTRATADA**, a empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, com sede na _____, nº _____, Bairro _____,

na cidade de _____, representada neste ato pelo(a) Senhor(a) _____, portador do RG nº _____ e CPF nº _____, na qualidade de vencedora do **Pregão Eletrônico nº 03/2026, Processo nº 1192/2026**, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e suas alterações posteriores, e nos casos omissos, das normas do Código Civil e demais legislações pertinentes, firmam o presente contrato, com as seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:

1.1- Constitui o objeto do presente contrato a **Contratação de empresa especializada em serviços de administração, gerenciamento, emissão e fornecimento de “Cartão Alimentação”, por meio de cartões eletrônicos com chip e com tecnologia de comunicação por aproximação (NFC, QR Code e/ou similares) destinados aos servidores públicos municipais ativos, da Administração Direta do Município de São Lourenço da Serra**, de acordo com as normas e especificações estabelecidas no ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA, que integra o edital.

1.1.1- O objeto contempla a concessão do benefício aos servidores públicos municipais da **Prefeitura Municipal de São Lourenço da Serra**.

1.2- A **CONTRATADA** deverá executar os serviços mediante solicitação dos servidores públicos designados como gestor e/ou fiscais do contrato.

1.3- Fazem parte do presente contrato, independentemente de transcrição, todos os elementos que compõem o processo de licitação antes nominado, inclusive a proposta apresentada pela **CONTRATADA**.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

2.1- Na execução e aceitação dos serviços, serão observadas, no que couber, as disposições contidas nos artigos de 115 a 123 da Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações, e as condições a seguir estabelecidas.

2.2- DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA E EXECUÇÃO

2.2.1- Formalizado o contrato, a **CONTRATADA** deverá efetuar a emissão e entrega dos cartões em até 15 (quinze) dias úteis da data de recebimento da relação dos beneficiários que poderão ser contemplados com o benefício.

2.2.2- Os cartões eletrônicos deverão ser fornecidos às expensas da **CONTRATADA** e deverão conter os seguintes dados:

- Denominação da **CONTRATANTE**, conforme o vínculo do beneficiário: **Prefeitura Municipal de São Lourenço da Serra**
- Nome por extenso do beneficiário;
- Validade mínima de 12 (doze) meses e mês de referência (conforme legislação atual do programa de alimentação do trabalhador);
- Número sequencial de controle individual.

2.2.2.1- Os cartões deverão ser entregues bloqueados, devendo o desbloqueio dos cartões ser feito através de sistema que propicie segurança ao usuário.

2.2.2.2- Juntamente com cada cartão, a **CONTRATADA** deverá enviar manual ou folheto contendo as instruções para a utilização do cartão.

2.2.3- O quantitativo estimado é de 887 (oitocentos e oitenta e sete reais) beneficiários, podendo haver variação desse número no decorrer do contrato em função de admissões ou desligamentos;

2.2.3.1- As quantidades estimadas não implicam em obrigatoriedade de contratação pela Administração durante a vigência do contrato, servindo apenas como referencial para a elaboração das propostas dos licitantes.

2.2.4- O valor unitário do cartão-alimentação dos servidores ativos é de R\$ 162,10 (cento e sessenta e dois reais e dez centavos).

2.2.5- Local e horário da prestação dos serviços:

2.2.5.1- A entrega dos cartões deverá ser realizada, dentro do prazo estabelecido no item 5.1.2 deste Termo de Referência, em local a ser definido pela Administração, dentro do município de São Lourenço da Serra após a assinatura do contrato.

2.3- DO GERENCIAMENTO E DISPONIBILIZAÇÃO DOS CRÉDITOS

2.3.1- O carregamento dos cartões (crédito) deverá ser executado pela **CONTRATADA** no dia 20 (vinte) de cada mês, conforme calendário municipal, sendo que os Departamentos de Recursos Humanos da **CONTRATANTE** enviará os dados referentes aos beneficiários que farão jus ao benefício, com 03 (três) dias úteis de antecedência.

2.3.2- A **CONTRATADA** deverá disponibilizar sistema eletrônico que permita o gerenciamento e realização dos pedidos. **2.3.2.1-** A **CONTRATADA** terá o prazo de até 3(três) dias úteis, contados da assinatura do contrato, para apresentar o modelo de layout às **CONTRATANTE**. O arquivo será validado em até 2 (dois) úteis do recebimento, mediante acordo entre o Setor de Departamento de Recursos Humanos e a **CONTRATADA**.

2.3.2.2- Caso o arquivo não seja validado, a Contratada terá prazo de até 3 (três) dias úteis para realizar as adequações e enviar o arquivo à **CONTRATANTE** para validação final.

2.3.3- Caberá à **CONTRATADA** disponibilizar os créditos referentes aos cartões alimentação por sistema eletrônico diretamente no cartão, sem a que os usuários da contratante precisem se dirigir a postos de recarga.

2.3.4- Os créditos individuais serão feitos no valor determinado pela **CONTRATANTE** através de sistema de pedidos da **CONTRATADA**, que possibilitará integração com os empenhos emitidos.

2.3.5- A **CONTRATADA** deverá disponibilizar sistema eletrônico e online de gerenciamento de benefício com relatórios gerenciais contendo as seguintes informações mínimas:

- a) nome do usuário, número do cartão, data e valor do crédito concedido;

- b) local, data e valor da utilização dos créditos pelos usuários na rede de estabelecimentos afiliados;
- c) quantidade de cartões reemitidos por usuário.
- d) operações de cadastro;
- e) emissão, bloqueio e cancelamento de cartões;
- f) emissão e cancelamento de pedido e crédito (estorno), quando constatado erro pela contratante no carregamento de créditos indevidos ou até mesmo nos casos de desligamento de algum beneficiário;
- g) consulta de saldo e extratos;
- h) emissão de relatórios gerenciais.

2.3.6- A CONTRATADA deverá disponibilizar os seguintes serviços para os beneficiários dos cartões:

- a) consulta de saldo e extrato de consumo de até 90 dias (detalhando o dia da transação, valor e o nome do estabelecimento) e data da próxima recarga;
- b) consulta da rede de estabelecimentos credenciados;
- c) comunicação de perda, roubo, extravio ou dano, pelo aplicativo, internet ou através de central telefônica;
- d) solicitação de segunda via de cartão e geração de nova senha ou troca de senha, pelo aplicativo, internet ou através de central telefônica.
- e) Possibilitar o pagamento sem contato, com utilização de tecnologia por aproximação (contactless), mediante validação por digitação de senha no aplicativo no ato da transação, devendo a solução possuir ampla rede credenciada, compatível com as principais máquinas de transação de cartão (POS – Point of Sale) disponíveis no mercado.
- f) Consulta à rede credenciada próxima do usuário (atualizada por acionamento de GPS) contendo formas de contato com o estabelecimento;

2.4- DOS ESTABELECIMENTOS CREDENCIADOS

2.4.1- A CONTRATADA deverá manter, durante toda a vigência contratual, o credenciamento de estabelecimentos comerciais, de no mínimo:

- a) 2(dois) estabelecimentos comerciais sendo 1 supermercado credenciados no município de São Lourenço da Serra;
- b) 24 (vinte quatro) estabelecimentos em cidades localizadas à 50 (cinquenta) quilômetros do município de São Lourenço da Serra.
- c) No mínimo 2 supermercados e ou atacadistas em cada uma das seguintes cidades: Embu- Guaçu, Cotia, Itapeverica da Serra, Juquitiba, Embu das Artes e Taboão da Serra.
- d) Tal exigência faz-se necessária visando garantir melhor acesso a todos os usuários dos cartões, considerando que muitos funcionários residem na Região.

2.5.1- A CONTRATADA deve manter central de atendimento gratuita (0800), 24 horas por dia, 7 dias por semana, para que os usuários possam solicitar o bloqueio e desbloqueio dos cartões, comunicar e solucionar, inclusive por meio de celular com discagem direta via aplicativo, a perda, roubo ou extravio dos cartões, com imediata solicitação de 2ª via.

2.5.2- A CONTRATADA deve manter central de atendimento personalizada (atendimento pessoal) através de ligação gratuita (0800) e via Chatbot para obter informações e realizar solicitações de forma automatizada pelo Whatsapp, em horário de funcionamento nos dias úteis, de no mínimo das 09:00h às 18:00h, para que os gestores de contrato possam solucionar, inclusive por meio de celular, as demandas decorrentes da administração e gerenciamento do benefício.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA CONTRATUAL:

3.1- O presente contrato terá **vigência de 12 (doze) meses, contados da data de assinatura**, prorrogável na

forma do artigo 107 da Lei nº 14.133, de 2021, até o limite de 120 (cento e vinte meses) desde que:

- a) as partes manifestem interesse formal em sua prorrogação;
- b) o preço pela prorrogação seja pactuado entre as partes, considerando o preço ofertado neste certame, devidamente atualizado, mas não se limitando à simples atualização monetária, podendo as partes pactuarem valor maior;
- c) a autoridade competente ateste que as condições e preços pagos pelos períodos de prorrogação são compatíveis e permanecem vantajosos para a Administração;
- d) a prorrogação poderá ser registrada em termo aditivo ou apostilamento no contrato;
- e) vedada a prorrogação sem qualquer aporte de recursos pela CONTRATADA.

3.2- Caso a CONTRATADA não tenha interesse na prorrogação do ajuste deverá comunicar este fato por escrito ao **CONTRATANTE**, com antecedência mínima de 120 (cento e vinte) dias da data de término do prazo de vigência contratual, sob pena de incidência de penalidade contratual.

3.3- A não prorrogação do prazo de vigência contratual, por conveniência da Administração, não gerará à **CONTRATADA** o direito a qualquer espécie de indenização.

CLÁUSULA QUARTA – DOS VALORES DO CONTRATO, DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E REAJUSTE

4.1- O VALOR GLOBAL DA CONTRATAÇÃO, de R\$ (.....), considerando a TAXA DE ADMINISTRAÇÃO de

% (), está vinculado ao total anual estimado, por meio de taxa de administração, da seguinte forma:

Quantidade Estimada de Beneficiários (Servidores Ativos)	Valor Mensal do Cartão Alimentação	Total Mensal Estimado	Valor Total Anual Estimado (12 meses)
887	R\$ 162,10	R\$ 143.782,70	R\$ 1.725.392,40

4.1.1- A totalização acima referenciada está em conformidade com o quadro atual de servidores ativos, podendo haver variações conforme admissões, rescisões ou afastamentos.

4.2- As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Programado para o exercício de 2026, e correspondentes para os exercícios seguintes, que desde já fica empenhada na Contabilidade da **CONTRATANTE**: fichas:

4.3- A TAXA DE ADMINISTRAÇÃO contratada permanecerá fixa e irrevogável durante toda a vigência do presente Contrato Administrativo.

4.4- O valor do Cartão Alimentação será atualizado a partir de ***/***/** de cada ano pela variação, no período, do IPCA – Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo ou outro índice que vier a substituí-lo, nos termos do Art. 4º da Lei Ordinária nº.

CLÁUSULA QUINTA – DO FATURAMENTO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E REAJUSTE:

5.1- Do Faturamento:

5.1.1- A **CONTRATADA** deverá apresentar, fatura ou nota fiscal devidamente discriminada, acompanhada das respectivas comprovações de regularidade perante a **Receita Federal (e INSS)**, **FGTS** e **Justiça do Trabalho (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) - Lei nº 12.440/2011)**.

5.1.1.1- A Nota Fiscal deve corresponder aos serviços efetivamente prestados, e em conformidade aos valores contratados.

5.1.2- No caso de divergência, especialmente quando houver adimplemento parcial, a **CONTRATANTE** notificará a **CONTRATADA** a sanar o problema em 2 (dois) dias úteis, com suspensão do prazo de pagamento.

5.1.3- Quando do pagamento da fatura ou nota fiscal será efetuada a retenção dos valores correspondentes a tributos e contribuições sociais, nos termos legais.

5.1.3.1- Caso a **CONTRATADA** seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – **SIMPLES**, deverá apresentar com a Nota Fiscal a devida comprovação a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, de acordo com a Lei Complementar nº 123/2006.

5.1.4- Serão deduzidos dos créditos da **CONTRATADA** os valores relativos a multas e juros de mora de tributos e contribuições sociais, decorrentes de entrega de faturamento em atraso, configurado por prazo inferior a 10 (dez) dias corridos do vencimento da obrigação.

5.2- Das Condições De Pagamento:

5.2.1- Os pagamentos **serão efetuados em 30 (trinta) dias**, após a disponibilização dos créditos dos cartões e recebimento e aceite da Nota Fiscal.

5.2.2- O pagamento poderá ser efetuado parcialmente na pendência de liquidação de qualquer obrigação financeira que for imposta à **CONTRATADA**, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

5.2.3- Conforme legislação vigente, ficam obrigados a emitir Nota Fiscal Eletrônica - NF-e, os contribuintes que, independentemente da atividade econômica exercida, realizem operações destinadas à Administração Pública direta ou indireta.

5.2.3.1- Quando da emissão da nota fiscal/fatura, a **CONTRATADA** deverá destacar o valor das retenções dos tributos cabíveis.

5.2.3.2- No pagamento do(s) serviço(s) descrito(s) na Nota Fiscal, será verificada a pertinência da retenção do Imposto sobre a Renda (IR), Contribuição Social Sobre o Lucro Líquido (CSLL), Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (CONFINS) e Contribuição para o PIS/PASEP, nos termos da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012. Ademais, a retenção do Imposto Sobre Serviços (ISS) ocorrerá desde que esteja prevista em regulamento que se aplique ao caso.

5.2.4- A contagem do prazo para pagamento considerará dias corridos e terá início e encerramento em dias de expediente no **CONTRATANTE**.

5.2.4.1- Caso o término da contagem aconteça em dias sem expediente bancário, o pagamento ocorrerá no primeiro dia útil imediatamente subsequente.

5.2.4.2- Não será iniciada a contagem de prazo, caso os documentos fiscais apresentados ou outros necessários à contratação contenham incorreções.

5.2.5- Havendo divergência ou erro na emissão da documentação fiscal, será interrompida a contagem do prazo para fins de pagamento, sendo iniciada nova contagem somente após a regularização da documentação fiscal.

5.2.5.1- Quando for constatada qualquer irregularidade na nota fiscal/fatura, será imediatamente solicitada à **CONTRATADA** carta de correção, quando couber, ou ainda pertinente regularização, que deverá ser encaminhada para a Comissão de Fiscalização no prazo de 2 (dois) dias.

5.2.5.2- Caso a **CONTRATADA** não apresente carta de correção no prazo estipulado, o prazo para pagamento será recontado a partir da data da sua apresentação.

5.2.5.3- Qualquer atraso acarretado por parte da **CONTRATADA** na apresentação da fatura ou nota fiscal, ou

dos documentos exigidos como condição para pagamento, importará na interrupção da contagem do prazo de vencimento do pagamento, iniciando novo prazo após a regularização da situação.

5.2.6- Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a **CONTRATADA** não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionada a taxa de atualização financeira devida pelo **CONTRATANTE**, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

I = (TX/100), assim apurado: **I = (6/100) I = 0,00016438**
365 365

Em que:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual = 6%;

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso.

5.2.6.1- Aplica-se a mesma regra disposta no item anterior, na hipótese de eventual pagamento antecipado, observado o disposto no art. 38 do Decreto nº 93.872/1986.

5.2.7- No caso de a **CONTRATADA** estar em situação de **recuperação judicial**, deverá apresentar declaração, relatório ou documento equivalente de seu administrador judicial, ou se o administrador judicial for pessoa jurídica, do profissional responsável pela condução do processo, de que está cumprindo o plano de recuperação judicial.

5.2.8- No caso de a **CONTRATADA** estar em situação de **recuperação extrajudicial**, junto com os demais comprovantes, deverá apresentar comprovação documental de que está cumprindo as obrigações do plano de recuperação extrajudicial.

5.2.9- A não apresentação das comprovações de que tratam os **subitens 5.2.7 e 5.2.8**, assegura a **CONTRATANTE** o direito de sustar o pagamento respectivo e/ou pagamentos seguintes.

5.2.10- Os pagamentos ou as liquidações dos valores contratados não isentará a **CONTRATADA** de suas obrigações e responsabilidades pelos serviços executados, especialmente aqueles relacionados com a qualidade dos materiais utilizados e dos serviços executados.

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES:

6.1- Além das obrigações e disposições constantes do Edital e Termo de Referência, e da Lei Federal nº 14.133/2021, são obrigações das partes:

6.2.- DA CONTRATANTE:

6.2.1- Realizar os pedidos de créditos nos cartões eletrônicos, por meio do sistema eletrônico disponibilizado pela **CONTRATADA**,

6.2.2- Definir os valores e quantidades de “créditos” a serem efetuados nos cartões eletrônicos dos servidores municipais ativos.

6.2.3- Realizar os pagamentos, de acordo com os pedidos feitos, dentro do prazo estabelecido em Contrato.

6.2.4- Notificar, formal e tempestivamente, a **CONTRATADA** sobre as irregularidades observadas no cumprimento ao contrato. **6.2.5-** Atestar a prestação satisfatória dos serviços demandados, rejeitando-os caso

não estejam de acordo com as especificações trazidas neste Contrato;

6.2.6- Acompanhar, controlar e avaliar os serviços prestados.

6.2.7- Fornecer atestado de qualificação técnica, após o devido e satisfatório cumprimento do objeto contratual.

6.2.8- Notificar a **CONTRATADA** por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;

6.2.9- Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento.

6.3- DA CONTRATADA:

6.3.1- Liberar os créditos dos cartões a partir da data determinada pelo Departamento de Recursos Humanos da **CONTRATANTE**.

6.3.2- Distribuir os cartões, no mínimo dispondo de senha para operação de bloqueio, devidamente identificados, ao responsável legal.

6.3.3- Atualizar os valores para crédito, conforme indicação da **CONTRATANTE**.

6.3.4- Fornecer a segunda via de cartão e reemissão de senha no prazo de até 05 (cinco) dias úteis contados da data do recebimento do pedido.

6.3.5- No caso das inclusões de novos beneficiários, a instituição deverá providenciar a emissão e entregar dos cartões nas mesmas condições iniciais em até 05 (cinco) dias úteis.

6.3.6- Garantir, durante toda a vigência contratual, a aceitação dos cartões nos estabelecimentos e quantitativos mínimos exigidos no item abaixo, sob pena de rescisão.

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

6.3.8- Providenciar imediata correção das deficiências apontadas pela **CONTRATANTE** quando da execução dos serviços objeto da presente licitação e respectivo contrato.

6.3.9- Enviar aos Departamento de Recursos Humanos da **CONTRATANTE**, responsável pelo contrato, mensalmente entre os dias 01 a 05 de cada mês, relatório constando o valor total gasto no mês anterior.

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

6.3.11- Comunicar, imediatamente à **CONTRATANTE**, tão logo seja do seu conhecimento os procedimentos fiscais, ainda que de caráter interpretativo, os quais possam ter reflexos financeiros sobre o contrato.

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

6.3.13- Manter serviços de atendimento ao cliente, no mínimo, no horário de atendimento dos estabelecimentos comerciais, sem qualquer custo adicional, inclusive quanto ao fornecimento de saldos, extratos e alteração de senha.

6.3.14- Providenciar o credenciamento de outros estabelecimentos, caso ocorra a alteração da rede conveniada, de forma a garantir o padrão de qualidade e atendimento em número suficiente de estabelecimentos, durante todo o contrato, inclusive quando solicitado pela **CONTRATANTE**, se constatadas irregularidades no estabelecimento conveniado.

6.3.15- Ao Município de São Lourenço da Serra é facultado o direito de diligenciar, in loco, os estabelecimentos apresentados, a fim de verificar a veracidade das informações prestadas, a real existência e/ou localização dos mesmos e conferir a aceitação do cartão fornecido pela empresa vencedora, bem como o cumprimento das demais obrigações atinentes aos estabelecimentos comerciais credenciados.

6.3.16- Disponibilizar consulta on-line para a **CONTRATANTE** do extrato coletivo de todos os beneficiários.

6.3.17- Efetuar a restituição à **CONTRATANTE** de 100% do valor correspondente aos eventuais créditos cancelados, estornados e/ou vencidos, no mês subsequente à solicitação.

6.3.18- Manter o cartão ativo por 03 (três) meses após o vencimento do contrato ou efetuar a restituição

monetária à CONTRATANTE de todos os créditos existentes nos cartões dos funcionários na data de vencimento do contrato.

6.3.19- A **CONTRATANTE** não aceitará, sob nenhuma hipótese, a transferência de responsabilidade da **CONTRATADA** para outras entidades, sejam fabricantes, representantes ou quaisquer outros.

6.3.20- No prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da solicitação, caso a credenciada possua sistema eletrônico de transmissão de informações através da Internet, deverá enviar instruções, layout e procedimentos à Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal que providenciará as adequações necessárias.

6.3.21- A **CONTRATADA** encaminhará técnico para solução em conjunto de eventuais problemas de adequação relacionados à transmissão dos dados, conforme procedimento e layout fornecidos, caso haja necessidade constatada pela Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal.

6.3.22- A **CONTRATADA** responde por todos os custos e despesas relativas à disponibilização do técnico junto ao Município de São Lourenço da Serra, como estadia, despesas de viagem alimentação e outros.

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

6.3.24- O valor do crédito do cartão será cumulativo.

6.3.25- A **CONTRATADA** deverá garantir o bloqueio do cartão em casos de perda, furto quebra ou extravio, imediatamente após a comunicação efetuada pelo próprio beneficiário, preservando o valor monetário existente no cartão até o instante da comunicação.

6.3.26- A **CONTRATADA** deverá dispor de Central de Atendimento com ligação gratuita 0800, 24 horas por dia, 7 dias por semana, para que os usuários possam comunicar, perda, roubo, furto ou extravio dos cartões, com imediata solicitação de 2ª via.

6.3.27- A **CONTRATADA** deverá dispor de Central de Atendimento personalizada (atendimento pessoal), com ligação gratuita - 0800, com horário de funcionamento nos dias úteis, de no mínimo, das 09:00h às 18:00h, para que os gestores do contrato possam solucionar as demandas decorrentes da administração e gerenciamento do benefício.

CLÁUSULA SÉTIMA – OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

7.1- 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 deste contrato, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

7.2- 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.

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

7.4- Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever da **CONTRATADA** 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.

7.5- É dever da **CONTRATADA** orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

7.6- A **CONTRATANTE** poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo a **CONTRATADA** atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

7.7- A **CONTRATADA** deverá prestar, no prazo fixado pela **CONTRATANTE**, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

7.8- 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.

7.9- 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.

7.10- 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.

CLÁUSULA OITAVA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL:

8.1- O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

8.2- O contrato poderá ser extinto, antes de cumpridas as obrigações legais e/ou contratuais ou antes do término de seu prazo de vigência, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei 14.133/2021, bem como de forma consensual, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

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

8.3- A extinção do contrato poderá ser:

- a) Por **ato unilateral e escrito da CONTRATANTE**, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;
- b) **Consensual**, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da **CONTRATANTE**;
- c) Por **decisão arbitral**, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por **decisão judicial**.

8.4- O descumprimento, por parte da **CONTRATADA**, de suas obrigações legais e/ou contratuais, assegura ao **CONTRATANTE** o direito de rescindir o contrato a qualquer tempo, independente de aviso, interpelação judicial e/ou extrajudicial.

8.4.1- A rescisão do contrato, com base no item anterior, sujeita a **CONTRATADA** à multa rescisória de 30% (trinta por cento) sobre o valor do contrato (no caso de desistência da prestação total dos serviços) ou do saldo do contrato existente na data da rescisão (no caso de desistência da continuidade/conclusão dos serviços), independentemente de outras multas aplicadas à **CONTRATADA** por infrações anteriores.

8.5- Na aplicação das penalidades serão admitidos os recursos previstos em Lei e garantido o contraditório e a ampla defesa.

8.6- No caso de a **CONTRATADA** estar em situação de recuperação judicial, a convalidação em falência ensejará a imediata rescisão deste contrato, sem prejuízo da aplicação das demais cominações legais.

8.7- Poderá ocorrer a extinção do contrato caso se constate que a **CONTRATADA** mantém vínculo com dirigente da **CONTRATANTE** ou com agente público que desempenhe função na licitação ou na fiscalização do contrato, nos termos do art. 14, IV, da Lei 14.133/2021.

8.8- O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

8.8.1- Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

8.8.2- Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

8.8.3- Indenizações e multas.

CLÁUSULA NONA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

9.1- Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, a **CONTRATADA** 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.

9.2- Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções

9.2.1- 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);

9.2.2- Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "b", "c" e "d" do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

9.2.3- Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "e", "f", "g" e "h" do subitem acima, 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).

9.2.4- Multa:

9.2.4.1- Caso seja comprovado o atraso injustificado da execução dos serviços, sem prejuízo do disposto no **subitem 10.2.1**, sujeitará a **CONTRATADA** à aplicação de multa sobre o valor da obrigação não cumprida, contados a partir do primeiro dia útil seguinte ao término do prazo estipulado, na seguinte proporção:

a) Moratória de 10% (dez por cento) do valor não creditado no prazo, no caso de atraso no crédito acometido por culpa exclusiva da **CONTRATADA**.

a.1) O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração Municipal a promover a **extinção do contrato** por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

b) Compensatória, para as infrações descritas nas **alíneas "e" a "h"** do **subitem 9.1**, de 1% (um por cento) a 5% (cinco por cento) do valor do Contrato.

c) Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na **alínea "c"** do **subitem 9.1**, de 20% (vinte por cento) a 50% (cinquenta por cento) do valor do Contrato.

d) Para infração descrita na **alínea "b"** do **subitem 9.1**, a multa será de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) do valor do Contrato.

e) Para infrações descritas na **alínea "d"** do **subitem 9.1**, a multa será de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor do Contrato.

f) Para a infração descrita na **alínea "a"** do **subitem 9.1**, a multa será de 20% (vinte por cento) a 30% (trinta por cento) do valor do Contrato.

9.3- A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à **CONTRATANTE** (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

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

9.4.1- 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)

9.4.2- Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pela **CONTRATANTE** à **CONTRATADA**, 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).

9.4.3- Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de **30 (trinta) dias**, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade

competente.

9.5- A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa à **CONTRATADA**, 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.

9.6- 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;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para a **CONTRATANTE**;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

9.7- 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).

9.8- A personalidade jurídica da **CONTRATADA** 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)

9.9- A **CONTRATANTE** deverá, no prazo máximo de 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. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021)

9.10- 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.

9.11- Os débitos da **CONTRATADO** para com a **CONTRATANTE**, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que a **CONTRATADA** possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA GESTÃO FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

10.1- A **CONTRATANTE** e a **CONTRATADA**, fundamentados nos Artigos 117 e 118 da Lei Federal nº 14.133/21, executarão o acompanhamento e a fiscalização dos serviços contratados, através dos Gestores, Fiscal e designados:

10.1.1- GESTORES E FISCAIS DO CONTRATO:

10.2- Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, os gestores e fiscais atuarão tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

10.3- A gestão e fiscalização dos serviços pela **CONTRATANTE** não exime nem diminui a completa responsabilidade da **CONTRATADA**, por qualquer inobservância ou omissão às cláusulas contratuais.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA GARANTIA DOS SERVIÇOS E CONTRATUAL:

11.1- Deverá ser observado o prazo de garantia contratual dos serviços estabelecido pela Lei nº 8.078, de 11 de

setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

11.2- Não haverá garantia contratual para execução deste contrato, ficando a **CONTRATADA** sujeita as penalidades previstas neste instrumento caso não cumpra com as obrigações.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL:

12.1- Fica a **CONTRATADA** obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões do objeto deste instrumento, observados os termos e limites previstos no art. 125 da Lei Federal nº 14.133/2021.

12.2- Eventual alteração será obrigatoriamente formalizada por meio de Termo Aditivo ao presente contrato, respeitadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO

13.1- Fica eleito o FORO da COMARCA DE ITAPECERICA DA SERRA/SP, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir as questões relativas ou resultantes deste CONTRATO, que não tenham sido resolvidas administrativamente.

E por assim estarem de pleno acordo com as disposições e condições do presente Contrato, as PARTES assinam na presença das testemunhas, que também o assinam, para que se produzam seus legais e jurídicos efeitos.

São Lourenço da Serra / /2026

MUNICÍPIO DE SÃO LOURENÇO DA SERRA

RAZÃO SOCIAL NOME REPRESENTANTE P/ CONTRATADA

ANEXO LC-01 - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO (CONTRATOS) (REDAÇÃO DADA PELA RESOLUÇÃO Nº 11/2021)

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DA SERRA

CONTRATADO:

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): 00/2026

OBJETO:

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

Estamos CIENTES de que:

o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;

poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraído cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;

além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;

as informações pessoais dos responsáveis pela contratante e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);

é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

Damo-nos por NOTIFICADOS para:

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

Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

LOCAL e DATA: São Lourenço da Serra, 00 de xxxxxxxxxxxx de 2026.

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: Felipe Geferson Seme Amed

Cargo: Prefeito

CPF: 254.327.818-40

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

Nome: Felipe Geferson Seme Amed

Cargo: Prefeito

CPF: 254.327.818-40

Assinatura:

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: Felipe Geferson Seme Amed

Cargo: Prefeito

CPF: 254.327.818-40

Assinatura:

Pela contratada:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura:

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura:

GESTOR(ES) DO CONTRATO:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

DEMAIS RESPONSÁVEIS (*):



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DA SERRA

Praça 10 de Agosto, nº 305 – Centro - CEP 06890-000 –

Fone (11) 4687-2700

www.saolourencodaserra.sp.gov.br

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 LC-02 - DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE-SP

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DA SERRA

CNPJ Nº: 59.058.131/0001-72

CONTRATADA:

CNPJ Nº:

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): 00/0000

DATA DA ASSINATURA: 00/00/0000

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: São Lourenço da Serra, xx de xxxxxxxxxxxx de 2026.

RESPONSÁVEL: Felipe Geferson Seme Amed – Prefeito

gabinete@saolourencodaserra.sp.gov.br