

Pregão Eletrônico nº PE25005 - Saae Sobral  
Processo nº P327720/2024  
Número LICITANET: 044/2025

O Serviço Autônomo de Água e Esgoto (Saae) de Sobral, por intermédio do pregoeiro e dos membros da equipe de apoio designados por ato do Prefeito do Município de Sobral e Portaria nº 004/2023-CELIC, que ora integra os autos, torna público que realizará licitação na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**.

**1. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO POR ITEM**

**2. DO FORMA DE EXECUÇÃO: EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO.**

**3. DA BASE LEGAL:** Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021; Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006; Decreto Municipal nº 3.213 de 26 de julho de 2023; Decreto Municipal nº 3.216 de 26 de julho de 2023 Lei nº 13.726, de 8 de outubro de 2018; e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

**4. OBJETO:** O objeto da presente licitação é a Contratação de empresa especializada em serviços de administração, gerenciamento, emissão, distribuição e fornecimento de Vale-Alimentação, na forma de cartão eletrônico magnético com “chip”, visando atender ao quadro de servidores do Serviço Autônomo de Água e Esgoto – Saae Sobral, nas condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

4.1. A licitação será realizada por itens conforme tabela constante do Termo de Referência.

**5. DO ACESSO AO EDITAL E DO LOCAL DE REALIZAÇÃO**

5.1. O edital e seus anexos estão disponíveis na íntegra no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e nos sítios [www.sobral.ce.gov.br](http://www.sobral.ce.gov.br), campo: SERVIÇOS/LICITAÇÕES e <https://www.licitanet.com.br/processos>.

5.2. O certame será realizado por meio do sistema LICITANET, no endereço eletrônico <https://portal.licitanet.com.br/login>, pelo pregoeiro Evandro de Sales Souza.

**6. DAS DATAS E HORÁRIOS DO CERTAME**

6.1. INÍCIO DO ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS: 04/06/2025, ÀS 08h.

6.2. DATA DE ABERTURA DAS PROPOSTAS: 18/06/2025, ÀS 09h.

**6.3. INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: 18/06/2025, ÀS 09h.**

6.4. REFERÊNCIA DE TEMPO: Para todas as referências de tempo utilizadas pelo sistema será observado o horário de Brasília/DF.

6.5. Na hipótese de não haver expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data prevista, a sessão será remarcada, para no mínimo 48h (quarenta e oito horas) a contar da respectiva data.

**7. DO ENDEREÇO E HORÁRIO DA CENTRAL DE LICITAÇÕES**

7.1. Edifício Sede da Prefeitura Municipal de Sobral, na Rua Viriato de Medeiros, 1.250, 4º Andar, Centro, Município de Sobral/CE, CEP: 62.011-065.

**7.2. Horário de expediente da Prefeitura Municipal de Sobral: das 8h às 12h e das 13h às 17h.**

**8. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO**

8.1. Poderão participar deste certame os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF) disponível no Portal Nacional de Compras Públicas (PNCP) e no sistema LICITANET (<https://licitanet.com.br/>), por meio de identificação e senha pessoal intransferível.



8.1.1. A participação implica a aceitação integral dos termos deste edital.

8.2. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

8.3. 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 da Central de Licitações responsável pelo processamento das licitações, por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

8.3.1. 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.

8.3.2. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

8.4. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no art. 16 da Lei nº 14.133/2021, para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123/2006.

8.4.1. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

8.5. Para o **item 1** a participação é de **ampla disputa**. Será garantida às licitantes microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas que se enquadrem nos termos do art. 34 da Lei Federal nº 11.488/2007, como critério de desempate, preferência de contratação nos termos previsto na Seção I do Capítulo V da Lei Complementar nº 123/2006 e alterações introduzidas pela lei complementar 147/2014.

8.6. As microempresas, empresas de pequeno porte, as sociedades cooperativas mencionadas no art. 16 da Lei nº 14.133/2021, o microempreendedor individual (MEI), nos limites previstos na lei, e desde que não se encontrem em qualquer das exclusões previstas no § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, deverão declarar no Sistema Licitanet para o exercício do tratamento jurídico simplificado e diferenciado previsto na referida Lei.

8.6.1. A falsidade da declaração de que trata o item 8.6. sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e neste Edital.

**8.7. Não poderão disputar esta licitação com base no art. 14 da Lei nº 14.133/2021:**

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

8.7.2. Empresa em estado de insolvência civil, sob processo de falência, dissolução, fusão, cisão, incorporação e liquidação

8.7.3. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta, observado o § 1º do art. 14 da Lei nº 14.133/2021;

8.7.4. Agente público do órgão ou entidade licitante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou

emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria. A vedação é estendida a terceiros que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

8.7.5. Empresas estrangeiras não autorizadas a comercializar no país.

8.7.6. Empresa cujo estatuto ou contrato social não inclua em seu objetivo social atividade compatível com o objeto do certame;

8.7.7. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público (OSCIP), atuando nessa condição;

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

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

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

8.7.11. Pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas nas hipóteses do §5º do art.14 da Lei nº 14.133/2021, ou que seja declarada inidônea nos termos da referida Lei.

8.8. É vedada a participação de consórcio, qualquer que seja sua constituição.

## **9. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

9.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133/2021, ou para solicitar esclarecimento sobre seus termos, devendo encaminhar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame, no endereço eletrônico citado no item 9.3 abaixo.

9.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada por meio do sistema utilizado na realização do certame, no prazo de até 3 (três) dias úteis contado da data de recebimento do pedido, limitado ao último dia útil anterior à data da sessão pública. As respostas divulgadas vincularão os participantes e a Administração.

9.2.1. As decisões do pregoeiro, se darão com embasamento nos pareceres e laudos emitidos pelas áreas técnicas e jurídicas do órgão e entidade promotora da licitação.

9.2.2. Na impossibilidade de resposta à impugnação no prazo citado no item 9.2, o pregoeiro poderá adiar a abertura da sessão pública, mediante aviso no sistema utilizado na realização do certame.

9.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento deverão ser realizados exclusivamente por meio eletrônico, no endereço [pregaocelic@sobral.ce.gov.br](mailto:pregaocelic@sobral.ce.gov.br), até às 23h59min, com a informação do(a) nº do pregão, o órgão ou entidade promotora da licitação e pregoeiro responsável.

9.3.1. As impugnações apresentadas deverão ser subscritas por representante legal mediante comprovação, sob pena do seu não conhecimento.

9.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

9.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

9.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame exceto quando a alteração não comprometer a formulação das propostas.



## 10. DA HABILITAÇÃO

10.1. A habilitação será verificada por meio do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, do Governo Federal ou do Certificado de Registro Cadastral (CRC) emitido pela Secretaria do Planejamento e Gestão (SEPLAG), do Estado do Ceará, nos documentos de habilitação por eles abrangidos.

10.1.1. A verificação no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores (SICAF) ou a exigência dos documentos nele não contidos, somente será feita em relação ao licitante provisoriamente vencedor.

10.1.2. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou por qualquer outro meio expressamente admitido pela Administração;

10.1.3. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

10.1.4. O documento obtido através de sítios oficiais, que esteja condicionado à aceitação via internet, terá sua autenticidade verificada pelo pregoeiro.

10.1.5. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação previstas neste edital.

10.1.5.1. Constatada a existência de sanção e/ou eventual descumprimento das condições de participação, o pregoeiro reputará o licitante inabilitado.

10.1.5.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992 e, art. 160 da Lei nº 14.133/2021.

10.1.6. Os documentos de habilitação deverão ser apresentados ou pela matriz ou pela filial que estiver participando do certame, com exceção dos documentos que são válidos tanto para matriz como para as filiais como é o caso dos atestados de capacidade técnica.

10.1.7. Os documentos têm que se encontrar dentro do prazo de validade. Na hipótese de o documento não constar expressamente a validade, este deverá ser acompanhado de declaração ou regulamentação do órgão emissor que disponha sobre sua validade. Na ausência de tal declaração ou regulamentação, o documento será considerado válido pelo prazo de 90 (noventa) dias, contados a partir da data de sua emissão, quando se tratar de documentos referentes à habilitação fiscal e econômico-financeira.

### 10.2. A documentação relativa à habilitação jurídica consistirá em:

10.2.1. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

10.2.2. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

10.2.3. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

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

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

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

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

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

**10.3. As habilitações fiscal, social e trabalhista serão aferidas mediante a verificação dos seguintes requisitos:**

10.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

10.3.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

10.3.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452/1943;

10.3.5. Prova de regularidade com a Fazenda estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

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

10.3.7. Prova de regularidade com a Fazenda municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

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

10.3.9. Declaração da Licitante em papel timbrado e assinado pelo representante legal, informando que cumpre a proibição prevista no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal. – ou seja, de que não utiliza trabalho de menor de dezoito anos em atividades noturnas, perigosas ou insalubres, e de trabalho de menor de quatorze anos, salvo na condição de aprendiz.

10.3.10. Declaração que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme o caso;

10.3.11. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da Lei Complementar nº 123, de 2006.

10.3.11.1. Havendo restrição quanto à regularidade fiscal e trabalhista da microempresa, da empresa de pequeno porte ou da cooperativa que se enquadre nos termos do art. 34, da Lei Federal nº 11.488/2007, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir de declarado o vencedor, para a regularização do(s) documento(s), podendo tal prazo ser prorrogado por igual período, conforme dispõe a Lei Complementar nº 123/2006.

10.3.11.2. A não comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, até o final do prazo estabelecido, implicará a decadência do direito, sem prejuízo das sanções cabíveis, sendo facultado ao pregoeiro convocar os licitantes remanescentes, por ordem de classificação.

10.3.12. Os documentos relativos à regularidade fiscal somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante melhor classificado.

**10.4. A habilitação econômica financeira, será restrita à apresentação da seguinte documentação:**

10.4.1. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, exceto as sociedades cooperativas, conforme dispõe o art. 4º da Lei nº 5.764/1971.

10.4.2. Na ausência da certidão negativa, a licitante em recuperação judicial deverá comprovar o acolhimento judicial do plano de recuperação judicial nos termos do art. 58 da Lei nº 11.101/2005. No caso do licitante em recuperação extrajudicial deverá apresentar a homologação judicial do plano de recuperação.

**10.4.3. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;**

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

10.4.5. Tratando-se de pessoas jurídicas submetidas à Escrituração Contábil Digital (ECD) por meio do Sistema Público de Escrituração Digital (Sped), admite-se a apresentação da ECD, em observância à data limite definida nas Normas da Secretaria da Receita Federal.

10.4.6. No caso das demais sociedades empresárias e empresa Individual, o Balanço Patrimonial e a Demonstração de Resultado de Exercício deverão ser devidamente registrados na Junta Comercial, devendo serem assinados por contador registrado no Conselho Regional de Contabilidade e pelo titular ou representante legal da empresa.

10.4.7. No caso de MEI (Microempreendedor Individual), o Balanço Patrimonial e da Demonstração de Resultado de Exercício deverão ser apenas assinados por contador registrado no Conselho Regional de Contabilidade e pelo titular ou representante legal do MEI.

10.4.8. Índice de Liquidez Geral (LG) igual ou superior a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

10.4.9. Caso o licitante apresente resultado inferior a 1 (um), será exigido para fins de habilitação PATRIMÔNIO LÍQUIDO mínimo de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação.

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

10.4.11. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as



exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura conforme dispõe o art. 65, §1º da Lei nº 14.133/2021.

10.4.12. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou por qualquer outro meio expressamente admitido pela Administração;

10.4.13. Os documentos de habilitação deverão ser apresentados ou pela matriz ou pela filial que estiver participando do certame, com exceção dos documentos que são válidos tanto para matriz como para as filiais como é o caso dos atestados de capacidade técnica.

#### **10.5. A documentação relativa à qualificação técnico-operacional nos termos do art. 67 da Lei nº 14.133/2021 será restrita a:**

10.5.1. Comprovação da capacidade técnico-operacional da empresa licitante para desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto da licitação, mediante apresentação de atestado(s) ou certidões fornecidas(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado.

10.5.2. Para fins da comprovação da capacidade técnico-operacional da empresa licitante o(s) atestado(s) ou certidões deverá(ão) dizer respeito a contrato(s) executado(s) compatível(is) ao objeto licitado;

10.5.3. Fica facultado aos licitantes a apresentação de contrato ou instrumento hábil que comprove a prestação do serviço objeto do atestado de capacidade técnica mencionado no item anterior;

10.5.4. Caso o(s) atestado(s), certidão(ões) ou declaração(ões) não explicitem com clareza os serviços prestados, este(s) deverá(ão) ser acompanhado do respectivo contrato ou instrumento congênere que comprove o objeto da contratação.

10.5.5. Caso a apresentação do(s) atestado(s), certidão(ões) ou declaração(ões) não sejam suficientes para o convencimento do pregoeiro, promover-se-á diligência para a comprovação da capacidade técnica, como preconiza o art. 64 da Lei 14.133/21 e Decreto Municipal 3.213/2023.

10.5.6. Comprovação de Registro no Programa de Alimentação do Trabalhador (PAT) do Ministério do Trabalho na modalidade alimentação.

10.5.7. Declaração de que dispõe de Central de Atendimento Telefônico - serviço de atendimento ao cliente - SAC, através de call center do tipo "0800" (gratuito para o cliente), inclusive para ligação de celular, 24 horas por dia, 07 (sete) dias por semana, para prestar informações, receber comunicações de interesse da CONTRATANTE e de seus beneficiários, em especial, solicitação de bloqueio dos cartões.

10.5.8. Prova do atendimento de requisitos previstos em lei especial, quando for o caso.

### **11. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA ELETRÔNICA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

#### **11.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.**

11.1.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente, por meio do sistema eletrônico, a proposta eletrônica com o preço, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

11.1.1.1. Após o julgamento da proposta, o licitante vencedor deverá enviar no prazo **de 2 (duas) horas** contado da convocação do pregoeiro, os documentos de habilitação.

**11.2. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:**



11.2.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada 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 e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

11.2.2. 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;

11.2.3. não possui, em sua cadeia produtiva, 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;

11.2.4. Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da previdência social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargo previstas em outras normas específicas, conforme disposto no art. 116 da Lei nº 14.133/2021.

11.2.5. O licitante enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou a sociedade cooperativa que cumpra os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133/2021, deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133/2021.

11.2.5.1. No item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item.

11.2.5.1.2. Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006, mesmo que seja microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

11.2.6. a inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública;

11.2.7. o pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais da contratação;

11.2.8. a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema;

11.2.9. que cumpre os requisitos de habilitação e que as declarações informadas são verídicas, conforme art. 63, inciso I, da Lei 14.133/2021;

11.2.10. A falsidade da declaração de que trata os itens 11.2.1 ao 11.2.5. sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, e neste Edital.

11.3. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta até a abertura da sessão pública.

**11.4. 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.**

**11.5. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, conforme art. 64 da Lei nº 14.133/2021. Conforme solicitação do pregoeiro (a), o licitante deverá enviar os documentos complementares no prazo, conforme cada caso.**

11.5.1. Não se caracterizam documentos novos aqueles que venham a comprovar fatos existentes à época da abertura da sessão, com respaldo no previsto no Acórdão 1211/2021-TCU-Plenário.

11.5.2. Realizada a diligência, o não envio das informações ou documentos no prazo estabelecido pelo pregoeiro, ensejará a preclusão desse direito, resultando na desclassificação do licitante.

11.6. A não apresentação de autodeclarações formais e/ou termos de compromissos exigidos, exceto a prevista no item 11.2.1, não implicarão na desclassificação ou inabilitação imediata do licitante. Compete a Administração mediante diligência, conceder o mesmo prazo estabelecido no item 11.5 para o devido saneamento, em respeito aos princípios do formalismo moderado e da razoabilidade.

11.7. 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.

11.8. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

## **12. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**

12.1. O licitante deverá enviar sua proposta eletrônica com o preenchimento obrigatório de todos os campos solicitados no sistema;

12.1.1. Os preços deverão ser expressos em reais, com até **2 (duas) casas decimais**.

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

12.3. 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.

12.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

12.5. Para julgamento das propostas será adotado o critério de **MENOR PREÇO POR ITEM**, observadas todas as condições definidas neste Edital.

12.5.1. As propostas serão analisadas seguindo a ordem de classificação de oferta de menor valor global do contrato, resultante da aplicação da fórmula  **$C = A + [A \times (B/100)]$** , onde **C é o valor global do contrato, B é a taxa de Administração em percentagem (%) e A é total Global Anual, fixo em 1**. Será considerado arrematante o licitante que ofertar o menor valor global do item.

12.5.2. A taxa de Administração deverá ser expressa com exatidão de duas casas decimais, podendo ser apresentada taxa negativa.

### **12.5.3. EXEMPLIFICAÇÃO:**

**LICITANTE 01:** Ofertou um lance, cujo valor tinha uma taxa de administração de - 0,50%, aplicou na fórmula e o valor global do contrato foi:

$$C = A + [A \times (B/100)]$$

$$C = 2.243.904,00 + [2.243.904,00 \times (- 0,5)/100]$$

$$C = 2.243.904,00 - 11.219,52$$

$$\mathbf{C = 2.232.684,48}$$

**LICITANTE 02:** Ofertou um lance cujo valor tinha uma taxa de administração de 0,00%, aplicou a fórmula e o valor global do contrato foi:

$$C = A + [A \times (B/100)]$$

$$C = 2.243.904,00 + [2.243.904,00 \times (-0,00)/100]$$

$$C = 2.243.904,00 + 0,00$$

$$C = 2.243.904,00$$

Neste exemplo o licitante 1 seria considerado arrematante.

12.5.4. O percentual da Taxa de Administração (TA) deverá ser expresso com exatidão de duas casas decimais (x,xx), podendo ser igual ou menor que 0,00% (zero por cento). Esta taxa incidirá sobre o valor global referente ao produto das quantidades entregues à Contratante pelo Valor da Proposta. Será admitida taxa de administração negativa.

12.6. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

12.7. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

12.8. 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.

**12.10. O prazo de validade da proposta não será inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.**

12.11. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos.

12.12. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelos Tribunais de Contas e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

### **13. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**

13.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste edital, vedada a identificação do licitante, sob pena de desclassificação.

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

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

13.2. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

13.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o pregoeiro e os licitantes.

13.4. 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.

13.5. O lance deverá ser ofertado pelo **valor unitário**.



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

13.7. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

13.8. Os licitantes somente poderão oferecer lance de **valor inferior** ao último por eles ofertados e registrados pelo sistema.

13.9. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação **aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta** deverá ser de R\$ 0,01, utilizando como referência o valor unitário do item.

**13.10. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:**

13.10.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

13.10.2. Os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo estabelecido e o intervalo de que trata o item acima.

13.11. O valor final mínimo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo licitante durante a fase de disputa, sendo vedado:

13.11.1. Valor superior a lance já registrado por ele mesmo no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e;

13.12. O valor final mínimo parametrizado na forma do item 13.11. possuirá caráter sigiloso para os demais licitantes e para o pregoeiro, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

**13.13. No modo de disputa “aberto e fechado” os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.**

13.13.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

13.13.2 Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da melhor oferta e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

13.13.3. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

13.13.4. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

13.13.5. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

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

13.15. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real,



do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

13.16. No caso de desconexão com o pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

13.17. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas 24 (vinte e quatro) horas da comunicação do fato pelo pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

13.18. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

13.19. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006.

13.19.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

13.19.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente mais vantajosa que a da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

13.19.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

13.19.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

13.20. Só poderá haver empate entre propostas iguais, não seguidas de lances, ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

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

13.20.1.1. Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

13.20.1.2. Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

13.20.1.3. Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

13.20.1.4. Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle;

13.20.2. Persistindo o empate será assegurada preferência, sucessivamente aos (bens) ou (serviços) produzidos ou prestados por:



13.20. 2.1. Empresas estabelecidas no território do Estado do Ceará;

13.20.2.2. Empresas brasileiras;

13.20.2.3. Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

13.20.2.4. Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187/2009, que instituiu a Política Nacional sobre Mudança do Clima - PNMC e outras providências.

13.21. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas com o primeiro colocado.

13.21.1. 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

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

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

**13.21.4. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas após a negociação realizada, enviar proposta adequada ao último lance por ele ofertado.**

13.21.4.1. A proposta deverá conter todas as especificações do objeto em atendimento ao **Anexo A- Termo de Referência.**

#### **14. DA FASE DE JULGAMENTO**

14.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 8.9 deste edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF);

b) Certificado de Registro Cadastral (CRC) CE.

c) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>);

d) Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>);

e) Relação de inabilitados e inidôneos do Tribunal de Contas da União.

f) Consulta ao cadastro nacional de condenações cíveis por ato de improbidade administrativa e inelegibilidade (CNIA), ([https://www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)).

14.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992 e, art. 160 da Lei nº 14.133/2021.

14.2.1. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas no SICAF.

14.2.1.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

14.2.1.1.1. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

14.2.1.1.1.1. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado desclassificado/inabilitado, por falta de condição de participação.

14.3. Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

14.4. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

14.4.1. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o item anterior.

14.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao referido benefício.

14.6. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

14.6.1. A não apresentação de declarações formais e/ou termos de compromissos exigidos, inclusive aqueles relativos à habilitação, não implicará na desclassificação ou inabilitação imediata da licitante. Compete ao pregoeiro conceder prazo razoável para o devido saneamento, em respeito aos princípios do formalismo moderado e da razoabilidade.

14.7. A ausência de documentos possíveis de serem verificados em sites oficiais, não é motivo de desclassificação.

**14.8. Será desclassificada a proposta vencedora que:**

14.8.1. Contiver vícios insanáveis;

14.8.2. Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

14.8.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

14.8.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

14.8.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

14.8.6. Deixar de apresentar a declaração de que trata o item 11.2.1. deste edital

14.8.7. Não apresentar amostra ou apresentá-la em desacordo com o edital.

**14.9. A ausência de documentos possíveis de ser verificados em sites oficiais, não é motivo de desclassificação.**

14.10. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a licitante comprove a exequibilidade da proposta, conforme disposto no inciso IV do art. 59 da Lei nº 14.133/2021.

**14.11. É indício de inexequibilidade as propostas com valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração, conforme disposto no art. 58 do Decreto Municipal nº 3213/2023.**

14.11.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do pregoeiro que comprove:



14.11.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

14.11.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

14.12. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

**14.13. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.**

14.13.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas.

14.13.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

## **15. DOS RECURSOS**

15.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133/2021.

15.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da comunicação da declaração de habilitado o vencedor.

15.3. A manifestação da intenção de recorrer sobre a impugnação do julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante, será realizada conforme a seguir:

15.3.1. Da manifestação da intenção de recurso da classificação da Proposta:

15.3.1.1. Qualquer licitante poderá, após o julgamento da(s) proposta(s), durante o prazo de 10 (dez) minutos, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer, sob pena de preclusão.

15.3.2. Da manifestação da intenção de recurso da fase da Habilitação:

15.3.2.1. Qualquer licitante poderá, após declaração de habilitado o vencedor, durante o prazo de 10 (dez) minutos, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer, sob pena de preclusão.

15.4. A apreciação dos recursos dar-se-á em fase única.

15.5. 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 máxima, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

15.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

15.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da interposição do recurso, assegurada à vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

15.7.1. Caso a licitante entenda ser necessário o envio de documentos complementares para melhor entendimento das suas razões e/ou contrarrazões de recurso, disponibilizar um *link* no corpo da peça, de maneira que os referidos documentos sejam de acesso livre ao pregoeiro e demais interessados.

15.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão

recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

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

15.10. Não serão conhecidos os recursos intempestivos e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo licitatório para responder pela proponente.

15.11. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), naquilo que lhe couber e na Central de Licitações no endereço constante 7 deste edital.

## **16. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES**

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

16.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo pregoeiro ou pelo órgão ou entidade demandante da licitação, em sede de diligência;

16.1.2. salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

16.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

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

16.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

16.1.2.4. deixar de apresentar amostra, quando for o caso;

16.1.2.5. apresentar proposta ou amostra, quando for o caso, em desacordo com as especificações do edital;

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

16.1.3.1. 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;

16.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação.

16.1.5. fraudar a licitação

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

16.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

16.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

16.1.6.3. apresentar amostra, quando for o caso, falsificada ou deteriorada;

16.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

16.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846/2013.

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

16.2.1. advertência;

16.2.2. multa;

16.2.3. impedimento de licitar e contratar e



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

16.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

16.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

16.3.2. as peculiaridades do caso concreto

16.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

16.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

16.4. A sanção de multa calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor licitado ou contrato celebrado, conforme §3º do art. 156 da Lei nº 14.133/2021.

16.4.1. A multa será recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

16.4.1.1. Para as infrações previstas nos itens 16.1.1, 16.1.2 a multa será de 0,5% (cinco décimos por cento) a 3% (três por cento) e para o item 16.1.3, a multa será de 0,5% (cinco décimos por cento) a 10% (dez por cento) do valor licitado ou contrato celebrado.

16.4.1.2. Para as infrações previstas nos itens 16.1.4, 16.1.5, 16.1.6, 16.1.7 e 16.1.8, a multa será de 0,5% (cinco décimos por cento) a 10% (dez por cento) do valor licitado ou contrato celebrado.

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

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

16.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 16.1.1, 16.1.2 e 16.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

16.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 16.1.4, 16.1.5, 16.1.6, 16.1.7 e 16.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 16.1.1, 16.1.2 e 16.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

16.9. 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, descrita no item 16.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

16.9.1. A exigência da garantia de que trata o subitem anterior, obedecerá o disposto no art. 58 da Lei nº 14.133/2021.



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

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

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

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

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

16.15. O licitante recolherá a multa por meio de Documento de Arrecadação Municipal (DAM), o qual poderá ser substituído por outro instrumento legal, em nome do órgão contratante. Caso não o faça, será cobrado pela via judicial.

16.16. Nenhuma sanção será aplicada sem garantia da ampla defesa e do contraditório, na forma da lei.

## 17. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

| Valor do Benefício Mensal por servidor (A) | Quantidade de Servidores Beneficiados (B) | Valor Total Mensal (C) = (A) x (B) | Valor Total (12 meses) (D) = (C) x 12 |
|--------------------------------------------|-------------------------------------------|------------------------------------|---------------------------------------|
| R\$ 899,00                                 | 208                                       | R\$ 186.992,00                     | R\$ 2.243.904,00                      |

17.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 2.243.904,00 (dois milhões duzentos e quarenta e três mil novecentos e quatro reais), conforme os custos unitários apostos na tabela constante do item 2 **do Anexo A- Termo de Referência**.

## 18. DA HOMOLOGAÇÃO

18.1. A homologação da licitação é de responsabilidade da autoridade competente.

18.2. O sistema gerará o relatório de disputa e de homologação.

## 19. DA CONTRATAÇÃO

19.1. A adjudicatária terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da convocação, para a assinatura do contrato. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez por igual período, desde que solicitado durante o seu transcurso e, ainda assim, se devidamente justificado e aceito.

19.1.1. O contrato poderá ser assinado por certificação digital, com autenticidade reconhecida pelo ICP-Brasil.

19.2. Na assinatura do contrato será exigida a comprovação das condições de habilitação exigidas neste edital, as quais deverão ser mantidas pelo contratado durante todo o período

da contratação.

19.3. Quando o adjudicatário não comprovar as condições habilitatórias consignadas neste edital, ou recusar-se a assinar o contrato, poderá ser convidado outro licitante pelo pregoeiro, desde que respeitada a ordem de classificação, para, depois de comprovados os requisitos habilitatórios e feita a negociação, assinar o contrato.

19.4. A forma de pagamento, prazo contratual, obrigações, reajuste, recebimento e demais condições aplicáveis à contratação estão definidas respectivamente nos Anexos A e B – Termo de Referência e Minuta do Contrato, parte integrante deste edital.

### **19.5. Da Garantia**

19.5.1. Será exigida garantia contratual nos termos e prazos estabelecidos na **cláusula décima primeira da minuta do contrato**. A não prestação de garantia equivale à recusa injustificada para a contratação, caracterizando descumprimento total da obrigação assumida, ficando a adjudicatária sujeita às penalidades legalmente estabelecidas, inclusive multa.

19.5.2. Adotada a modalidade seguro-garantia, prevista no inciso II do § 1º do art. 96 da Lei nº 14.133/2021, o licitante deverá apresentá-la no valor correspondente a 1% (um por cento) do valor contratado, no prazo de 1(um) mês, contado da data de homologação da licitação e anterior à assinatura do contrato conforme § 3º do mesmo artigo supra referido.

### **19.6. Da Subcontratação**

19.6.1. Não será admitida a subcontratação

## **20. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

20.1. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

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

20.3. 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.

20.4. 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. Os demais prazos se iniciam e se vencem exclusivamente em dias úteis de expediente da contratante.

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

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

20.7. O pregoeiro poderá sanar erros formais que não acarretem prejuízos para o objeto da licitação, a Administração e as licitantes, dentre estes, os decorrentes de operações aritméticas.

20.8. É facultada ao pregoeiro ou à autoridade competente, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo licitatório.

20.9. O descumprimento de prazos estabelecidos neste edital e/ou pelo pregoeiro ou o não atendimento às solicitações ensejará DESCLASSIFICAÇÃO ou INABILITAÇÃO do licitante.

20.10. Toda a documentação fará parte dos autos e não será devolvida a licitante, ainda que se trate de originais.

20.11. Os representantes legais dos licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

20.12. Os casos omissos serão resolvidos pelo pregoeiro, nos termos da legislação pertinente

## **21. DOS ANEXOS**

21.1. Constituem anexos deste edital, dele fazendo parte:

ANEXO A – TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO B – MINUTA DO CONTRATO

ANEXO C - MODELO DE CARTA PROPOSTA READEQUADA

ANEXO D – JUSTIFICATIVA PARA NÃO PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIO

**Igor Vasconcelos Canuto**  
Procurador-Chefe/Ordenador de Despesas

Assessorado por:

**Kelson Kelly de Melo Silva**  
Procurador Assistente  
OAB/CE: 50.191  
Matrícula nº 48.889

## ANEXO A – TERMO DE REFERÊNCIA

**UNIDADE REQUISITANTE:** Gerência de Gestão de Pessoas - GGP/Saae Sobral

**1. DO OBJETO:** Contratação de empresa especializada em serviços de administração, gerenciamento, emissão, distribuição e fornecimento de Vale-Alimentação, na forma de cartão eletrônico magnético com “chip”, visando atender ao quadro de servidores do Serviço Autônomo de Água e Esgoto – Saae Sobral, conforme as especificações e quantitativos previstos neste Termo de Referência.

1.1. Este objeto será realizado através de licitação na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, do tipo MENOR PREÇO, sob regime de execução indireta: EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO.

### 2. DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

| ITEM | DESCRIÇÃO DO SERVIÇO/<br>ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA MÍNIMA                                                                                                                                                                                                                         | UNIDADE | QUANTIDADE | VALOR TOTAL      |
|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|------------|------------------|
| 1    | Serviços de administração, gerenciamento, emissão, distribuição e fornecimento de Vale-Alimentação, na forma de cartão eletrônico magnético com “chip”, visando atender ao quadro de servidores do Serviço Autônomo de Água e Esgoto – SAAE Sobral, pelo período de 12 meses. | Serviço | 1          | R\$ 2.243.904,00 |

#### **2.1 Havendo divergências entre as especificações deste anexo e as do sistema, prevalecerão as deste anexo.**

2.2. Para o item 1 a participação é de **ampla disputa**. Será garantida às licitantes microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas que se enquadrem nos termos do art. 34 da Lei Federal nº 11.488/2007, como critério de desempate, preferência de contratação nos termos previsto na Seção I do Capítulo V da Lei Complementar nº 123/2006 e alterações introduzidas pela lei complementar 147/2014.

#### 2.3. DO VALOR E QUANTITATIVO DOS VALES-ALIMENTAÇÃO:

| Valor do Benefício Mensal por servidor (A) | Quantidade de Servidores Beneficiados (B) | Valor Total Mensal (C) = (A) x (B) | Valor Total (12 meses) (D) = (C) x 12 |
|--------------------------------------------|-------------------------------------------|------------------------------------|---------------------------------------|
| R\$ 899,00                                 | 208                                       | R\$ 186.992,00                     | R\$ 2.243.904,00                      |

2.3.1. A quantidade estimada para emissão dos cartões magnéticos é de até 208 (duzentos e doze) cartões vale-alimentação, um cartão para cada servidor beneficiário.

2.3.2. Conforme disposto na Lei nº 2421 de 07 de dezembro de 2023, que trata do plano de cargos, carreiras e salários dos servidores do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Sobral, o valor do vale-alimentação é de R\$ 899,00 (oitocentos e noventa e nove reais).

#### 2.4. ESPECIFICAÇÃO DETALHADA DOS SERVIÇOS:

2.4.1. A Especificação Detalhada encontra-se pormenorizada **no item 4 do Estudo Técnico Preliminar**, apêndice deste Termo de Referência.

#### 2.5. NATUREZA DO OBJETO

2.5.1. Os bens e serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns nos termos do inciso XIII do art. 6º c/c o art. 20 ambos da Lei nº 14.133/2021.

### **3. DO PRAZO DE VIGÊNCIA E DE EXECUÇÃO**

**3.1.** O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses contados da sua assinatura, sendo condição indispensável para sua eficácia e de seus aditamentos a publicação no Diário Oficial do Município (DOM) e a divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma do artigo 94 da Lei nº 14.133/2021, admitindo-se a sua prorrogação, conforme os artigos 105, 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021, desde que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o CONTRATADO.

### **4. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

4.1. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada inicialmente no documento de formalização da demanda e em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar.

4.2. Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021; Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006; Decreto Municipal nº 3.213 de 26 de julho de 2023; Decreto Municipal nº 3.216 de 26 de julho de 2023 Lei nº 13.726, de 8 de outubro de 2018; e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

### **5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO**

5.1. A descrição da solução como um todo encontram-se pormenorizados em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar (ETP), documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de contratação, a ser disponibilizado na forma previsto no art. 54, § 3º da Lei 14.133/21 com base no Acórdão TCU nº. 2273/2024.

### **6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

6.1 Os requisitos da contratação encontram-se pormenorizados em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar (ETP), documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de contratação, a ser disponibilizado na forma previsto no art. 54, § 3º da Lei 14.133/21 com base no Acórdão TCU nº. 2273/2024.

### **7. DA EXECUÇÃO DO OBJETO**

7.1. O prazo de execução do objeto contratual é de 12 (doze) meses, contado a partir do recebimento da primeira ordem de fornecimento ou instrumento equivalente.

7.1.1. O prazo de execução poderá ser prorrogado, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

#### **7.2. Condições de Execução**

7.2.1. A execução do serviço será feita mediante solicitação da CONTRATANTE, de acordo com a necessidade do serviço, nos prazos específicos no subitem 7.2.1.2, contado a partir do recebimento da ordem de serviço ou documento equivalente, no horário das 08:00 às 12:00 e das 13:00 às 17:00, de segunda a sexta-feira.

7.2.1.1. A entrega dos cartões, das senhas, das faturas ou outros itens pertinentes ao objeto desta licitação deverão ser encaminhados para o seguinte endereço:

| DESTINATÁRIO                                                                 | ENDEREÇO                                                       |
|------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|
| Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Sobral<br>Gerência de Gestão de Pessoas | Rua Doutor Monte, nº 563, Centro, Sobral-CE<br>CEP 62.011-200. |

7.2.1.2. Serão obedecidos os seguintes prazos após o recebimento do pedido:

- a) Emissão e entrega de novos cartões eletrônicos: até 5 (cinco) dias úteis;
- b) Reemissão de cartões eletrônicos: até 5 (cinco) dias úteis;

- c) Reemissão de senhas: até 5 (cinco) dias úteis;
- d) Alimentação/recarga dos cartões: até 1 (um) dia útil.

7.2.2. O prazo de entrega dos serviços excepcionalmente poderão sofrer alterações por parte do CONTRATANTE, devendo o CONTRATADO ser informado de forma antecipada de no mínimo 03 (três) dias úteis antes do prazo previsto para entrega.

7.2.3. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, o CONTRATADO deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 02 (dois) dias úteis de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

7.2.3.1. Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que justificados e aceitos pela CONTRATANTE, não serão considerados como inadimplemento contratual.

7.2.4. A prestação dos serviços será de inteira responsabilidade da CONTRATADA, sendo esta responsável por toda despesa decorrente do objeto da contratação, comprometendo-se ainda integralmente com eventuais danos causados.

7.2.5. Para a perfeita execução dos serviços, o contratado deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário.

### **7.3. Da Garantia do Serviço**

7.3.1. O prazo de garantia do serviços objeto da contratação é aquele estabelecido na Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor).

## **8. GESTÃO DO CONTRATO**

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

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

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

8.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante do contratado para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

8.5. 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 do contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

8.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, nos termos do caput do art. 117, da Lei nº 14.133/2021.

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

8.7.1. O fiscal do contrato anotarà 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.

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

8.7.3. 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.

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

8.7.5. 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.

8.8. O gestor do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação do contratado, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

8.8.1. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o gestor do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, tomando as providências cabíveis.

8.9. 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.

8.9.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do contratado, 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.

8.9.2. 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 máxima àquelas que ultrapassem a sua competência.

8.9.3. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

8.9.4. 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 14.133/2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

8.10. Cabe ao gestor do contrato, em tempo hábil, verificar o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

8.11. 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.

## **9. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO E DE PAGAMENTO**

### **9.1. Recebimento do serviço**

9.1.1. Os serviços serão recebidos PROVISORIAMENTE, aqueles em que assim couber, no prazo de 10 (dez) dias úteis, pela fiscalização, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico, nos termos do art. 140, I, a, da Lei nº 14.133/2021.

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

9.1.3. O contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

9.1.3.1. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição/entrega de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório nos termos do art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133/2021.

9.1.3.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência, seus anexos, e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

9.1.4. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o termo detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

9.1.5. Os serviços serão recebidos DEFINITIVAMENTE no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do produto/serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

9.1.5.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelo(s) fiscal(is) no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

9.1.5.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao contratado, por escrito, as respectivas correções;

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

9.1.5.4. Comunicar ao contratado para que emita a nota fiscal ou fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

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

9.1.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133/2021, comunicando-se ao contratado para emissão de nota fiscal no que pertence à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

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

## **9.2. Liquidação**

9.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, e após recebimento definitivo correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, prorrogáveis por igual período.

9.2.1.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021.

9.2.2. A liquidação da despesa consiste na verificação do direito adquirido pelo credor tendo por base os títulos e documentos comprobatórios do respectivo crédito, observando-se o disposto no art. 63 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964.

9.2.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

9.2.4. A nota fiscal ou documento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada será solicitada da empresa contratada.

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

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

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

## **9.3. Prazo de pagamento**

9.3.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa.

9.3.2. No caso de atraso de pagamento, desde que o contratado não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pelo contratante encargos moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples.

9.3.2.1. O valor dos encargos será calculado pela fórmula:  $EM = I \times N \times VP$ , onde: EM = Encargos moratórios devidos; N = Números de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; I = Índice de compensação financeira = 0,00016438; e VP = Valor da prestação em atraso.

## **9.4. Forma de pagamento**

9.4.1. O pagamento será realizado mediante crédito em conta corrente do contratado, preferencialmente na Caixa Econômica Federal.

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

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



aplicável.

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

9.4.4. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

## **9.5. Antecipação de pagamento**

9.5.1. É vedada a realização de pagamento antes da execução do objeto ou se o mesmo não estiver de acordo com as especificações deste instrumento.

## **10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR/PRESTADOR DE SERVIÇO**

10.1. O processo de contratação será por pregão eletrônico, critério de julgamento menor preço, modo de disputa aberto e fechado, com fundamento no Art. 41, IV, do Decreto Municipal nº 3.213, de 26/07/2023 e Lei 14.133/2021, conforme estabelecido no estudo técnico preliminar.

10.2. Serão exigidos os documentos necessários e suficientes para demonstrar a capacidade da proponente de executar o objeto, conforme a seguir

### **10.2.1. Habilitação Jurídica:**

10.2.1.2. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

10.2.1.3. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

10.2.1.4. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

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

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

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

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

### **10.2.2. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista:**

- 10.2.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- 10.2.2.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 10.2.2.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 10.2.2.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452/1943;
- 10.2.2.5. Prova de regularidade com a Fazenda estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 10.2.2.6. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 10.2.2.7. Prova de regularidade com a Fazenda municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 10.2.2.8. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais e/ou municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 10.2.2.9. Declaração da Licitante em papel timbrado e assinado pelo representante legal, informando que cumpre a proibição prevista no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal. – ou seja, de que não utiliza trabalho de menor de dezoito anos em atividades noturnas, perigosas ou insalubres, e de trabalho de menor de quatorze anos, salvo na condição de aprendiz.
- 10.2.2.10. Declaração que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme o caso;
- 10.2.2.11. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da Lei Complementar nº 123, de 2006.
- 10.2.2.11.1. Havendo restrição quanto à regularidade fiscal e trabalhista da microempresa, da empresa de pequeno porte ou da cooperativa que se enquadre nos termos do art. 34, da Lei Federal nº 11.488/2007, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir de declarado o vencedor, para a regularização do(s) documento(s), podendo tal prazo ser prorrogado por igual período, conforme dispõe a Lei Complementar nº 123/2006.
- 10.2.2.11.2. A não comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, até o final do prazo estabelecido, implicará a decadência do direito, sem prejuízo das sanções cabíveis, sendo facultado ao pregoeiro convocar os licitantes remanescentes, por ordem de classificação.
- 10.2.2.12. Os documentos relativos à regularidade fiscal somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante melhor classificado.

### **10.2.3. Qualificação Econômico-financeira:**

- 10.2.3.1. No caso de pessoa física, Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física ou de sociedade simples;

10.2.3.2. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, exceto as sociedades cooperativas, conforme dispõe o art. 4º da Lei nº 5.764/1971.

10.2.3.3. Na ausência da certidão negativa, a licitante em recuperação judicial deverá comprovar o acolhimento judicial do plano de recuperação judicial nos termos do art. 58 da Lei nº 11.101/2005. No caso do licitante em recuperação extrajudicial deverá apresentar a homologação judicial do plano de recuperação.

10.2.3.4. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;

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

10.2.3.6. Tratando-se de pessoas jurídicas submetidas à Escrituração Contábil Digital (ECD) por meio do Sistema Público de Escrituração Digital (Sped), admite-se a apresentação da ECD, em observância à data limite definida nas Normas da Secretaria da Receita Federal.

10.2.3.7. No caso das demais sociedades empresárias e empresa Individual, o Balanço Patrimonial e a Demonstração de Resultado de Exercício deverão ser devidamente registrados na Junta Comercial, devendo serem assinados por contador registrado no Conselho Regional de Contabilidade e pelo titular ou representante legal da empresa.

10.2.3.8. No caso de MEI (Microempreendedor Individual), o Balanço Patrimonial e da Demonstração de Resultado de Exercício deverão ser apenas assinados por contador registrado no Conselho Regional de Contabilidade e pelo titular ou representante legal do MEI.

10.2.3.9. Índice de Liquidez Geral (LG) igual ou superior a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

10.2.3.10. Caso o licitante apresente resultado inferior a 1 (um), será exigido para fins de habilitação PATRIMÔNIO LÍQUIDO mínimo de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação.

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

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

10.2.3.13. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou por qualquer outro meio expressamente admitido pela Administração;

10.2.3.14. Os documentos de habilitação deverão ser apresentados ou pela matriz ou pela filial que estiver participando do certame, com exceção dos documentos que são válidos tanto para matriz como para as filiais como é o caso dos atestados de capacidade técnica.

#### **10.2.4. Qualificação Técnico-operacional**

10.2.5.1. Comprovação da capacidade técnico-operacional da empresa licitante para desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto da licitação, mediante apresentação de atestado(s) ou certidões fornecidas(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado.

10.2.5.2. Para fins da comprovação da capacidade técnico-operacional da empresa licitante

o(s) atestado(s) ou certidões deverá(ão) dizer respeito a contrato(s) executado(s) compatível(is) ao objeto licitado;

10.2.5.3. Fica facultado aos licitantes a apresentação de contrato ou instrumento hábil que comprove a prestação do serviço objeto do atestado de capacidade técnica mencionado no item anterior;

10.2.5.4. Caso o(s) atestado(s), certidão(ões) ou declaração(ões) não explicitem com clareza os serviços prestados, este(s) deverá(ão) ser acompanhado do respectivo contrato ou instrumento congênere que comprove o objeto da contratação.

10.2.5.5. Caso a apresentação do(s) atestado(s), certidão(ões) ou declaração(ões) não sejam suficientes para o convencimento do pregoeiro, promover-se-á diligência para a comprovação da capacidade técnica, como preconiza o art. 64 da Lei 14.133/21 e Decreto Municipal 3.213/2023.

10.2.5.6. Comprovação de Registro no Programa de Alimentação do Trabalhador (PAT) do Ministério do Trabalho na modalidade alimentação.

10.2.5.7. Declaração de que dispõe de Central de Atendimento Telefônico - serviço de atendimento ao cliente – SAC, através de call center do tipo “0800” (gratuito para o cliente), inclusive para ligação de celular, 24 horas por dia, 07 (sete) dias por semana, para prestar informações, receber comunicações de interesse da CONTRATANTE e de seus beneficiários, em especial, solicitação de bloqueio dos cartões.

10.2.5.8. Prova do atendimento de requisitos previstos em lei especial, quando for o caso.

## **11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

11.1. O custo estimado total da contratação é de R\$2.243.904,00 (dois milhões duzentos e quarenta e três mil novecentos e quatro reais).

## **12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

12.1. As despesas decorrentes da contratação correrão pela fonte de recursos desta secretaria/órgão, com as seguintes dotações:

| Órgão | Função, subfunção, Projeto Atividade | Elemento de Despesa | Fonte de Recurso |                 |
|-------|--------------------------------------|---------------------|------------------|-----------------|
| 2802  | 04.122.0500.2.465.0000               | 3.3.90.46.00        | 1.899.0000.00    | Próprio do Saae |

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

## **13. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

13.1. As obrigações do Contratante estão estabelecidas na Minuta do Contrato.

## **14. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO**

14.1. As obrigações do Contratante estão estabelecidas na Minuta do Contrato.

## **15. DOS ANEXOS DO TERMO DE REFERÊNCIA**

ANEXO I – ESTUDO TECNICO PRELIMINAR

## ANEXO I - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP

### 1. Informações básicas

Número do processo: **P327720/2024**

#### 1.1. Problema a ser resolvido

A Lei nº 2421 de 07 de dezembro de 2023 que dispõe sobre o plano de cargos, carreiras e salários dos servidores do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Sobral institui o pagamento de vale-alimentação no valor de R\$ 899,00 (oitocentos e noventa e nove reais). Assim, o problema central reside na necessidade de encontrar uma solução viável, eficiente e economicamente adequada para garantir o fornecimento regular do vale-alimentação, conforme os termos da legislação vigente.

### 2. Descrição da necessidade

A contratação de serviços de administração, gerenciamento, emissão, distribuição e fornecimento de Vale-Alimentação, na forma de cartão eletrônico magnético com “chip”, para os servidores do Serviço Autônomo de Água e Esgoto (SAAE) de Sobral, visa proporcionar aos funcionários do SAAE o acesso facilitado a refeições de qualidade. Este benefício, previsto na Lei nº 2421 de 07 de dezembro de 2023, visa proporcionar um ambiente de trabalho mais positivo e colaborativo, contribuindo para uma cultura organizacional saudável.

O vale-alimentação, pelo seu caráter social, contribui de forma definitiva para que os funcionários do SAAE adquiram alimentos de qualidade e a custos reduzidos nos mais variados estabelecimentos e fornecedores. Para que isso ocorra, faz-se necessário que cada servidor disponha de locais adequados próximos ao local de trabalho e ao longo do trecho operacional ou às respectivas residências, conforme as suas necessidades e conveniências, de forma que suas despesas com alimentação e locomoção para tal finalidade sejam as menores possíveis

A ausência deste benefício pode acarretar os seguintes prejuízos: impacto no orçamento familiar, uma vez que o valor destinado a outras necessidades básicas poderiam ser comprometidas com alimentação; e, potencialmente, a desmotivação e redução da produtividade dos trabalhadores.

O serviço solicitado será destinado a atender os servidores do Saae Sobral, que compõem as Diretorias Administrativa, Operacional, Financeira e da Presidência. O serviço é necessário porque é de suma importância o servidor usufruir de uma alimentação saudável o que contribui para o bem-estar, além de ser um benefício requerido em Lei. E a não prestação dos serviços implicará em insatisfação e pode gerar descontentamento e reivindicações entre os trabalhadores, potencialmente levando a conflitos trabalhistas e ações judiciais.

#### 2.1. Classificação: Serviço Pessoa Jurídica

#### 2.2. Previsão no plano de contratações anual

O objeto da contratação pretendida no presente Estudo Técnico Preliminar consta no Plano de Contratações Anual do exercício de 2025, anexo 5.1, nº de ordem 192, link de acesso: <https://licitacoes.sobral.ce.gov.br/>, nos termos do Decreto Municipal nº 3.640, de 03/02/2025.

### 3. Área requisitante

| SETOR REQUISITANTE            | RESPONSÁVEL PELO SETOR                                                                                                                |
|-------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Gerência de Gestão de Pessoas | Nome: Marcília Britto Gomes<br>Matrícula: 48555<br>E-mail: <a href="mailto:marcilia@saaesobral.com.br">marcilia@saaesobral.com.br</a> |

### 4. Descrição dos requisitos da contratação



4.1. O processo de contratação do objeto do presente estudo técnico preliminar deverá ser de acordo com a Lei nº 14.133/2021, Decretos Municipais nº 3.213, 3.215, 3.218, e 3.219, de 26/07/2023 e as demais normas vigentes aplicáveis às contratações públicas.

4.2. Natureza: Serviço Contínuo.

4.2.1. Justifica-se a classificação da natureza dos serviços de administração, gerenciamento, emissão, distribuição e fornecimento de Vale-Alimentação, na forma de cartão eletrônico magnético com “chip”, visando atender ao quadro de servidores do Serviço Autônomo de Água e Esgoto – Saae Sobral como contínuo, fundamentando-se na necessidade de garantir a regularidade e a qualidade do benefício oferecido aos servidores, conforme previsto na Lei nº 2421 de 07 de dezembro de 2023.

4.3. Para prestação dos serviços pretendidos, os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto deste estudo técnico preliminar, bem como apresentar os documentos a título de habilitação, nos termos do art. 62, da Lei nº 14.133/2021.

4.4. O licitante vencedor deverá enviar no prazo de **2 (Duas) horas** contado da convocação do pregoeiro, os documentos de habilitação.

4.5. O licitante mais bem classificado terá o prazo de **2 (Duas) horas** após a negociação realizada para enviar a proposta adequada ao último lance por ele ofertado.

4.6. Da execução dos serviços:

4.6.1. A execução dos serviços contratados será por ordem de serviço, com prazo de início/execução de 05 (cinco) dias úteis a partir do seu recebimento, em locais a serem definidos e informados previamente pela administração.

4.7. Execução: Prazo para recebimento dos serviços, bem como critérios de liquidação e pagamento serão detalhados no Termo de Referência.

4.8. A vigência inicial do contrato será de 12 (doze) meses, com possibilidade de prorrogação nos termos e prazos dos artigos 106 e 107 da Lei 14.133/2021, desde que seja comprovada a sua vantajosidade e que os serviços tenham sido executados com eficiência e qualidade.

4.9. Necessidade de garantia de execução:

4.9.1. A contratação conta com **garantia de execução**, nos moldes do **art. 96 da Lei nº 14.133, de 2021**, em valor correspondente a **1% (um por cento) do valor total do contrato**, que deverá ser prestada até **10 (dez) dias úteis** a contar da assinatura do contrato.

4.10. Procedimentos e rotinas de execução serão detalhados no Termo de Referência.

#### **4.11. Do Detalhamento dos Serviços a serem Executados:**

4.11.1. A quantidade estimada para emissão dos cartões magnéticos é de 208 (duzentos e oito) cartões vale-alimentação, um cartão para cada servidor beneficiário, cujos valores dos créditos mensais serão definidos pela CONTRATANTE.

4.11.2. A quantidade de cartões vale-alimentação a ser solicitada à CONTRATADA poderá ser alterada a qualquer momento, conforme necessidade da CONTRATANTE, tendo em vista as admissões e demissões no quadro de servidores beneficiários.

4.11.3 O valor facial referente aos créditos dos vales-alimentação poderá ser redefinido, conforme ajuste estabelecido em lei ou decreto municipal.

4.11.4. As alterações contratuais referentes ao reajuste previsto no subitem 4.11.3 necessárias ao fiel cumprimento do objeto do contrato serão efetivadas na forma e condições do art. 124 da Lei 14.133/21.

4.11.5. O valor da Taxa de Administração praticada pela CONTRATADA será fixo e

irreajustável, durante a vigência do contrato e suas prorrogações.

4.11.6. A apresentação da taxa de administração para totalidade do objeto da presente licitação deverá ser expressa em percentual (%) com até 2 (dois) dígitos após a virgula, sendo permitida taxa nula e/ou negativa.

4.11.7. O percentual da Taxa de Administração adotado na proposta pela CONTRATADA não poderá ultrapassar o limite máximo de 0% (zero por cento), para o crédito de vale-alimentação, podendo ser negativa.

4.11.8. A Taxa de Administração incidirá sobre o valor facial dos vales-alimentação fornecidos e poderá ser igual a zero ou expressa como percentual negativo. A apuração dos valores será realizada com base no valor facial total dos vales entregues no período, aplicando-se a respectiva taxa. Nos casos em que a Taxa de Administração for negativa, o valor correspondente deverá ser revertido em favor da CONTRATANTE, sob a forma de desconto, repasse financeiro ou outro mecanismo equivalente, conforme estabelecido no contrato.

4.11.8.1. A CONTRATADA será remunerada diretamente pela rede credenciada, conforme prática comum no mercado para esse tipo de serviço.

4.11.9. O vale-alimentação será fornecido em cartão magnético com “chip”, personalizado com o nome de cada funcionário e do SAAE, numerados em ordem sequencial, protegido contra extravio e roubo por meio de senha exclusiva.

4.11.10. Para cada cartão vale-alimentação será disponibilizada uma senha, determinada pela CONTRATADA, para uso pessoal do funcionário destinatário, e que, no momento das transações comerciais, se constituirá na sua assinatura eletrônica, para todos os efeitos da Lei e do Contrato, valendo como expressão inequívoca de sua vontade.

4.11.11. Entrega da senha: a CONTRATADA enviará, sempre que solicitada, a senha para o SAAE – Sobral, que, a partir daí, se responsabilizará pela sua guarda e inviolabilidade até que o usuário destinatário realize seu recebimento, o que deverá acontecer com os devidos protocolos.

4.11.12. A entrega dos cartões, das senhas, das faturas ou outros itens pertinentes ao objeto desta licitação deverão ser encaminhados para o seguinte endereço:

| DESTINATÁRIO                                                                 | ENDEREÇO                                                       |
|------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|
| Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Sobral<br>Gerência de Gestão de Pessoas | Rua Doutor Monte, nº 563, Centro, Sobral-CE<br>CEP 62.011-200. |

4.11.13. Os cartões deverão ser entregues em envelope lacrado, com manual básico de utilização. A primeira remessa dos cartões deve ser entregue bloqueada e o desbloqueio deve ser feito pelo usuário, através de Central de Atendimento eletrônica.

4.11.14. A recarga de crédito mensal de cada cartão vale-alimentação acontecerá sempre no primeiro dia do mês subsequente ao da efetivação do pedido, podendo ser modificado conforme conveniência do SAAE – Sobral.

4.11.15. A CONTRATADA deverá realizar a reposição dos cartões defeituosos, extraviados, furtados ou roubados, bem como, se necessário, bloquear o saldo existente logo após a devida comunicação do fato ocorrido, e creditá-lo a favor do empregado, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis a partir da data do bloqueio.

4.11.16. A CONTRATADA é responsável pela reposição dos créditos utilizados indevidamente através de clonagem do cartão magnético.

4.11.17. As emissões e entregas de cartões subsequentes ao primeiro pedido deverá ocorrer em prazo não superior a 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data do pedido feito pelo CONTRATANTE, no local indicado no item 4.11.12.

4.11.18. A segunda via do cartão será entregue nas mesmas condições do subitem 4.11.13. e sem ônus para o SAAE de SOBRAL.

4.11.19. A Contratada, quando solicitada pelo SAAE de SOBRAL, deverá disponibilizar relatórios gerenciais com as seguintes informações mínimas:

4.11.20. Nome do empregado/usuário do SAAE de SOBRAL, número do cartão, data e valor do crédito concedido;

4.11.21. Local, data e valor da utilização dos créditos pelos empregados do SAAE de SOBRAL na rede de estabelecimentos credenciados;

4.11.22. Quantidade de cartões reemitidos por empregados do SAAE de SOBRAL.

#### **4.12. Serviços disponibilizados pela Contratada:**

4.12.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar aplicativo para smartphone nos sistemas Android e IOS, aos usuários do cartão, contendo no mínimo, as seguintes funções:

4.12.2. Consultas de saldo e extrato;

4.12.3. Bloqueio de cartões;

4.12.4. Consulta da rede de estabelecimentos credenciados atualizada;

4.12.5. Forma de contato com a empresa.

4.12.6. A CONTRATADA deverá disponibilizar tecnologia via internet, metodologia de acompanhamento e controle de lançamento dos créditos de forma global e individualizada, possibilitando a impressão ou geração dos respectivos relatórios para conferência. Deverá, ainda, garantir o necessário treinamento para o fiscal do contrato e suporte para implementação e operacionalização da tecnologia empregada;

4.12.7. Efetuar os créditos nos cartões por meio de sistema ou arquivo eletrônico de sua responsabilidade, com base em arquivo eletrônico a ser fornecido pela Contratante;

4.12.8. Disponibilizar mensalmente ao CONTRATANTE a relação dos servidores beneficiários, contendo os valores, a data de crédito e o mês de referência;

4.12.9. Disponibilizar mensalmente, relatório contendo as informações sobre estornos (parciais e totais) contendo nome do servidor, valor base de cálculo e o valor efetivamente estornado, além da referência do atendimento (protocolo);

4.12.10. A CONTRATADA deverá em até 05 (cinco) dias úteis da data da publicação do Contrato; informar o número do telefone da Central de Atendimento ao Cliente 0800 ou similar, sem custos adicionais para o CONTRATANTE, que atenderá a Gerência de Gestão de Pessoas do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Sobral, solucionando as demandas de correntes da administração e gerenciamento e aos usuários, todos os dias, para os serviços de avisos de perda, roubo ou extravio (com imediata solicitação de 2º via), bloqueio de cartão, alteração de senha pelo próprio servidor, consulta de rede credenciada, consulta de saldo e para esclarecimento de dúvidas sobre a utilização do benefício, sem prejuízo das funcionalidades previstas no aplicativo.

4.12.11. Prestar assistência técnica, efetuando a troca de cartões e solucionando problemas de carga e recarga, prestar suporte e treinamento aos servidores do CONTRATANTE designados para operar o sistema fornecido, objetivando o pleno cumprimento dos serviços;

4.12.12. No caso de perda ou extravio do cartão, a CONTRATADA deverá repassar o crédito existente no cartão atual para outro cartão que será solicitado pelo Fiscal do CONTRATANTE;

4.12.13. Realizar a reposição dos cartões defeituosos, extraviados, furtados ou roubados;

4.12.14. Bloquear o saldo existente logo após a devida comunicação do fato ocorrido e creditá-lo a favor do usuário, sem quaisquer ônus à Administração e/ou aos servidores;

#### **4.13. Da Rede de Estabelecimentos:**

4.13.1. Apresentar em até 05 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato, prorrogáveis por igual período, a pedido da CONTRATADA, para apresentar a comprovação da rede credenciada com a lista de estabelecimentos credenciados conforme discriminados a seguir:

4.13.1.1. Apresentar lista de estabelecimentos na área de gêneros alimentícios, tais como supermercados, padarias, açougues, hortifrúti, peixarias e similares, em pleno exercício da atividade e credenciados a receberem o vale-alimentação ofertado, nas seguintes localidades, tendo em vista que este órgão tem servidores que residem nestas cidades no estado do Ceará: Cariré, Coreaú, Forquilha, Massapê, Viçosa do Ceará, Meruoca, Groaíras, Crateús, Missão Velha, Tianguá, Caucaia, Fortaleza e Sobral.

4.13.1.2. Para a cidade de Cariré-CE: Lista de no mínimo 3 (três) estabelecimentos comerciais na área de gêneros alimentícios.

4.13.1.3. Para a cidade de Coreaú-CE: Lista de no mínimo 3 (três) estabelecimentos comerciais na área de gêneros alimentícios.

4.13.1.4. Para a cidade de Forquilha-CE: Lista de no mínimo 3 (três) estabelecimentos comerciais na área de gêneros alimentícios.

4.13.1.5. Para a cidade de Massapê-CE: Lista de no mínimo 4 (quatro) estabelecimentos comerciais na área de gêneros alimentícios.

4.13.1.6. Para a cidade de Viçosa do Ceará-CE: Lista de no mínimo 4 (quatro) estabelecimentos comerciais na área de gêneros alimentícios.

4.13.1.7. Para a cidade de Meruoca-CE: Lista de no mínimo 3 (três) estabelecimentos comerciais na área de gêneros alimentícios.

4.13.1.8. Para a cidade de Groaíras: Lista de no mínimo 4 (quatro) estabelecimentos comerciais na área de gêneros alimentícios.

4.13.1.9. Para a cidade de Crateús: Lista de no mínimo 5 (cinco) estabelecimentos comerciais na área de gêneros alimentícios.

4.13.1.10. Para a cidade de Missão Velha: Lista de no mínimo 4 (quatro) estabelecimentos comerciais na área de gêneros alimentícios.

4.13.1.11. Para a cidade de Tianguá: Lista de no mínimo 4 (quatro) estabelecimentos comerciais na área de gêneros alimentícios.

4.13.1.12. Para a cidade de Caucaia-CE: Lista de no mínimo 38 (trinta e oito) estabelecimentos comerciais na área de gêneros alimentícios. Dentre a relação dos estabelecimentos credenciados, deverá conter no mínimo 8 (oito) estabelecimentos na categoria de supermercado e 3 (três) na categoria atacarejo (hipermercado).

4.13.1.13. Para a cidade de Fortaleza-CE: Lista de no mínimo 100 (cem) estabelecimentos comerciais na área de gêneros alimentícios. Dentre a relação dos estabelecimentos credenciados, deverá conter no mínimo 10 (dez) estabelecimentos na categoria de supermercado e 3 (três) na categoria atacarejo (hipermercado).

4.13.1.14. Para a cidade de Sobral-CE: Lista de no mínimo 38 (trinta e oito) estabelecimentos comerciais na área de gêneros alimentícios. Dentre a relação dos estabelecimentos credenciados, deverá conter no mínimo 8 (oito) estabelecimentos na categoria de supermercado e 3 (três) na categoria atacarejo (hipermercado).

4.14. Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento.

4.15. A proposta da(s) interessada(s) deverá(ão) ser redigidas em língua portuguesa,

datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pela proponente ou seu representante legal.

4.16. Será exigida a apresentação dos documentos de habilitação da proponente, a serem especificados no Termo de Referência, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

4.17. A vigência da presente contratação será pelo período de 12 (doze) meses, considerada da data de assinatura do respectivo instrumento de ajuste e publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, podendo ser prorrogada por iguais e sucessivos períodos, mediante acordo entre as partes e observadas as características do objeto contratado, conforme o disposto no art.107 da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021.

4.18. Da subcontratação:

4.18.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.19. Sustentabilidade Ambiental:

A presente contratação privilegia soluções digitais que substituem os tradicionais vales impressos, contribuindo diretamente para a redução do consumo de papel e de resíduos sólidos. A utilização de cartões eletrônicos com chip, em substituição a documentos físicos, minimiza a pegada ambiental da operação, além de estender a vida útil dos meios de pagamento ao adotar materiais mais duráveis e recicláveis. Ademais, empresas fornecedoras poderão ser incentivadas a adotar práticas sustentáveis em seus processos logísticos, como transporte com menor emissão de carbono e destinação adequada dos cartões descartados, mediante logística reversa prevista contratualmente, conforme diretrizes da Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010).

4.20. Sustentabilidade Econômica:

A solução eletrônica adotada promove maior eficiência na administração do benefício, com redução de custos operacionais relacionados à emissão, distribuição e controle dos vales. A centralização das informações em plataforma digital permite maior transparência, rastreabilidade e controle, prevenindo fraudes e desperdícios. Além disso, a concorrência entre empresas credenciadas garante uma ampla rede de aceitação, oferecendo maior poder de escolha aos servidores e fomentando o comércio local, gerando impacto positivo na economia da região. Ao integrar tecnologia e controle administrativo, a contratação se mostra sustentável também sob o ponto de vista orçamentário e gerencial.

## **5. Levantamento de mercado** (inciso III do art.8º do Decreto Municipal nº 3.219/2023)

5.1. O objetivo deste levantamento é identificar e analisar as alternativas disponíveis para auxiliar os órgãos/idades orçamentárias da Prefeitura do Município de Sobral no fornecimento e/ou execução dos serviços objeto deste ETP, além de justificar a escolha da solução mais adequada.

5.2. Em análise ao mercado, foram realizadas consultas no Portal Nacional de Contratações Públicas, em anexo, e identificamos 02 (duas) alternativas que podem suprir a necessidade, vejamos:

### Solução 1

| <b>Solução 1 – Contratação de empresa especializada em serviços de administração, gerenciamento, emissão, distribuição e fornecimento de Vale-Alimentação.</b> |                     |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| <b>Vantagens</b>                                                                                                                                               | <b>Desvantagens</b> |



|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Garante o uso exclusivo do benefício para alimentação, promovendo segurança alimentar dos servidores.</li> <li>- Proporciona ampla rede de estabelecimentos conveniados, permitindo liberdade de escolha ao servidor.</li> <li>- Maior controle, rastreabilidade e transparência dos valores concedidos, com relatórios gerenciais.</li> <li>- Permite gestão centralizada e integrada por plataforma digital.</li> <li>- Alinhada com a legislação e boas práticas de administração pública.</li> <li>- Redução de fraudes e desvio de finalidade.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Exige processo licitatório e posterior gestão contratual.</li> <li>- Eventual limitação de estabelecimentos em áreas mais afastadas.</li> <li>- Necessidade de reposição de cartões em caso de perda ou danos.</li> <li>- Possível cobrança de taxas administrativas, a depender da negociação.</li> <li>- Dependência do suporte técnico da empresa contratada.</li> </ul> |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

### Solução 2

| <b>Solução 2 – Concessão do benefício em pecúnia.</b>                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Vantagens</b>                                                                                                                                                                                                                                 | <b>Desvantagens</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Simplicidade operacional e ausência de contratação externa.</li> <li>- Menor custo administrativo direto.</li> <li>- Rapidez na implantação.</li> <li>- Dispensa de gerenciamento logístico.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Risco de utilização do valor para outras finalidades, desviando do propósito nutricional.</li> <li>- Não permite controle efetivo sobre o uso do benefício.</li> <li>- Pode ser caracterizado como verba de natureza salarial, com impactos em encargos trabalhistas.</li> <li>- Potencial de gerar questionamentos jurídicos e insegurança quanto à natureza da verba.</li> <li>- Não estimula a rede de alimentação local de forma controlada.</li> </ul> |

### 5.3 Análise Comparativa de Soluções:

| <b>Nº</b> | <b>SOLUÇÃO</b>                                                                                                                              | <b>CUSTO INICIAL</b> | <b>PRAZO DE IMPLANTAÇÃO</b> | <b>QUALIDADE</b> | <b>SUSTENTABILIDADE E LONGO PRAZO</b> | <b>FLEXIBILIDADE</b> |
|-----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|-----------------------------|------------------|---------------------------------------|----------------------|
| S-01      | Contratação de empresa especializada em serviços de administração, gerenciamento, emissão, distribuição e fornecimento de Vale-Alimentação. | MÉDIO                | MÉDIO                       | ALTA             | ALTA                                  | MÉDIO                |
| S-02      | Concessão do benefício em pecúnia.                                                                                                          | MÉDIO                | CURTO                       | VARIÁVEL         | BAIXA                                 | ALTA                 |

### 5.4. Justificativa da Escolha da Solução

Após análise das alternativas, a solução mais recomendada é a solução 1 - Contratação de empresa especializada em serviços de administração, gerenciamento, emissão, distribuição e fornecimento de Vale-Alimentação. Tal opção promove o atendimento das necessidades descritas, tendo em vista que assegura que o recurso público seja efetivamente utilizado para o fim pretendido – alimentação dos servidores – ao impedir seu uso para outras despesas. Além disso, viabiliza maior controle, transparência e segurança na aplicação do benefício, atendendo aos princípios da legalidade, eficiência e economicidade. Essa alternativa de contratação se destaca por ser a solução mais completa e viável para atender as

necessidades do Saae Sobral, além de oferecer estímulo à economia local por meio da rede credenciada.

#### 5.5. Alternativas para a regularização da contratação

Os serviços objeto do presente estudo técnico preliminar são classificados como “serviços comuns”, nos termos do inciso XIII, Art. 6º da Lei nº 14.133/2021, portanto, a única alternativa para caso em tela é a realização de licitação na modalidade Pregão Eletrônico, com o critério de julgamento pelo menor preço. Conforme o inciso XLI, Art. 6º da Lei nº 14.133/2021, “o pregão é a modalidade de licitação obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns, cujo critério de julgamento poderá ser o de menor preço ou o de maior desconto”. O pregão está previsto no rol de modalidades, no inciso I, Art. 28 da Lei nº 14.133/2021, e o critério de julgamento pelo menor preço está previsto no inciso I, Art. 33 da Lei nº 14.133/2021.

#### 6. Estimativa das quantidades a serem contratadas

A estimativa de consumo dos itens desse processo é justificada com base nos seguintes critérios: consumo dos contratos anteriores e o número atual de cargos na Autarquia.

| ITEM | ESPECIFICAÇÃO                                                                                                                                                                                                                                                                 | UNID.   | MODALIDADE DE AQUISIÇÃO | CONTRATO             | QTDE LIQUIDADADA DO PROCESSO | MÉDIA DA QTDE. LIQUIDADADA |
|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|-------------------------|----------------------|------------------------------|----------------------------|
| 1    | Serviços de administração, gerenciamento, emissão, distribuição e fornecimento de Vale-Alimentação, na forma de cartão eletrônico magnético com “chip”, visando atender ao quadro de servidores do Serviço Autônomo de Água e Esgoto – SAAE Sobral, pelo período de 12 meses. | Serviço | PE 010/2013 SAAE        | Contrato nº 010/2013 | 1.462.885,41                 | 1.698.795,07               |
|      |                                                                                                                                                                                                                                                                               |         | PE 040/2015 SAAE        | Contrato nº 040/2015 | 2.108.584,42                 |                            |
|      |                                                                                                                                                                                                                                                                               |         | PE 120/2020 SAAE        | Contrato nº 020/2021 | 1.524.915,39                 |                            |

As demandas dos quantitativos necessárias do referente processo são:

| ITEM | ESPECIFICAÇÃO                                                                                                                                                                                                                                                                 | UNID.   | MÉDIA DA QTDE. LIQUIDADADA | QTDE NECESSÁRIA | PERÍODO  |
|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|----------------------------|-----------------|----------|
| 1    | Serviços de administração, gerenciamento, emissão, distribuição e fornecimento de Vale-Alimentação, na forma de cartão eletrônico magnético com “chip”, visando atender ao quadro de servidores do Serviço Autônomo de Água e Esgoto – SAAE Sobral, pelo período de 12 meses. | Serviço | 1.698.795,07               | 2.243.904,00    | 12 meses |

O valor do referido processo é justificado pelo número de efetivos, aumento de cargos criados através da Lei nº 2104 de 11 de Junho de 2021, convocação de novos servidores através de Concurso Público conforme EDITAL Nº 01/2019 - SEGET/PMS, de 18 de setembro de 2019 e a Lei nº 2421 de 07 de dezembro de 2023 que dispõe sobre o plano de cargos, carreiras e salários dos servidores do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Sobral que especifica o valor do vale-alimentação em R\$ 899,00 (oitocentos e noventa e nove reais).

A quantidade **estimada** para emissão dos cartões magnéticos é de até 208 (duzentos e doze) cartões vale-alimentação, um cartão para cada servidor beneficiário cujos valores dos créditos mensais serão definidos pela Contratante.

| Valor do Benefício Mensal por servidor (A) | Quantidade de Servidores Beneficiados (B) | Valor Total Mensal (C) = (A) x (B) | Valor Total (12 meses) (D) = (C) x 12 |
|--------------------------------------------|-------------------------------------------|------------------------------------|---------------------------------------|
| R\$ 899,00                                 | 208                                       | R\$ 186.992,00                     | R\$ 2.243.904,00                      |

As quantidades e valores dos vales constantes no quadro acima foram estimados tomando como base o consumo nos últimos 12 (doze) meses e valores atuais, bem como no acréscimo

de 09 (nove) servidores a serem nomeados por concurso.

## 7. Estimativa do valor da contratação

7.1. As unidades de medida de cada item da contratação, a quantidade estimada dos bens e o valor estimado na contratação baseou-se nos parâmetros estabelecidos no art. 23 da Lei 14.133/2021, bem como no art. 19 do Decreto Municipal nº 3.212/2023, de forma que a mesma também poderá ser utilizada para fins de elaboração do Termo de Referência. As memórias de cálculo e documentos que lhe deram suporte, constam em anexo a este ETP, bem como as devidas justificativas.

7.2. Referência de preços:

| ITEM | ESPECIFICAÇÃO                                                                                                                                                                                                                                                                 | UNIDADE | QUANT. | PROPONENTE                                                                   | TAXA ADM. | VALOR MEDIO DA TAXA ADM. |
|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|--------|------------------------------------------------------------------------------|-----------|--------------------------|
| 1    | Serviços de administração, gerenciamento, emissão, distribuição e fornecimento de Vale-Alimentação, na forma de cartão eletrônico magnético com "chip", visando atender ao quadro de servidores do Serviço Autônomo de Água e Esgoto – SAAE Sobral, pelo período de 12 meses. | SERVIÇO | 1      | Pesquisa no PNCP Contrato N° 13/2025 Camara Municipal de Matao               | 0%        | 0%                       |
|      |                                                                                                                                                                                                                                                                               |         |        | Pesquisa no PNCP Contrato N° 13/2025 Conselho Regional de Contabilidade - MT | 0%        |                          |
|      |                                                                                                                                                                                                                                                                               |         |        | Biq benefícios LTDA                                                          | 0%        |                          |

A quantidade **estimada** para emissão dos cartões magnéticos é de até 208 (duzentos e doze) cartões vale-alimentação, um cartão para cada servidor beneficiário.

Conforme disposto na Lei nº 2421 de 07 de dezembro de 2023, que trata do plano de cargos, carreiras e salários dos servidores do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Sobral, o valor do vale-alimentação é de R\$ 899,00 (oitocentos e noventa e nove reais).

| Valor do Benefício Mensal por servidor (A) | Quantidade de Servidores Beneficiados (B) | Valor Total Mensal (C) = (A) x (B) | Valor Total (12 meses) (D) = (C) x 12 |
|--------------------------------------------|-------------------------------------------|------------------------------------|---------------------------------------|
| R\$ 899,00                                 | 208                                       | R\$ 186.992,00                     | R\$ 2.243.904,00                      |

7.3. O custo estimado total da contratação é de R\$ 2.243.904,00 (dois milhões duzentos e quarenta e três mil novecentos e quatro reais).

## 8. Descrição da solução como um todo considerando todo o ciclo de vida do objeto

8.1. A solução proposta para a execução dos serviços envolve o fornecimento de serviços de administração, gerenciamento, emissão, distribuição e fornecimento de Vale-Alimentação por meio de cartões eletrônicos com chip, recarregáveis, vinculados a uma rede credenciada de estabelecimentos comerciais voltados ao fornecimento de gêneros alimentícios. A solução abordará todo o ciclo de vida do serviço, desde o credenciamento de estabelecimentos, emissão e entrega dos cartões, recargas mensais, até o fornecimento de plataforma para gestão e controle da utilização dos valores pelos servidores beneficiados, bem como suporte técnico e operacional à Administração contratante e aos usuários.

8.2. Portanto, de acordo com os problemas a serem resolvidos, necessidade descrita e levantamento de mercado constantes no presente estudo técnico preliminar, a solução escolhida foi a Contratação de empresa especializada em serviços de administração, gerenciamento, emissão, distribuição e fornecimento de Vale-Alimentação, na forma de cartão eletrônico magnético com "chip", visando atender ao quadro de servidores do Serviço Autônomo de Água e Esgoto – Saae Sobral, que conforme as características e natureza do

serviço, o processo para contratação deverá ser por meio de PREGÃO na forma ELETRÔNICA do tipo MENOR PREÇO, com forma de execução: EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO.

**Forma de Contratação:**

Modalidade da Lei n.º Lei 14.133/2021: Pregão Eletrônico

**Objeto:**

**Serviço:**

Não continuado

Continuado

**Tipo de Serviço:**

Serviço comum

Serviço comum de engenharia

**Tipo de Licitação:**

Menor preço

Maior desconto

**Forma de execução:**

Empreitada por preço global

Empreitada por preço Unitário

**Tratamento diferenciado às microempresas e empresas de pequeno porte:**

§ 2º do art. 44 da Lei nº 123/2006 (empate ficto)

inciso I do art. 48 da Lei nº 123/2006 (itens/grupos exclusivos)

inciso II do art. 48 da Lei nº 123/2006 (subcontratação)

§ 3º do art. 48 da Lei nº 123/2006 (benefício local e regional)

Não se aplica

**9. Justificativa para o parcelamento ou não da solução**

9.1. O parcelamento do objeto em itens, nos termos da alínea “b)”, inciso V do Art. 40 da Lei Nº 14.133/2021, neste caso, se demonstra técnica e economicamente viável, tendo em vista que ao analisar a natureza do item que ora se pretende adquirir nessa contratação, não se verifica quaisquer especificidades que venham exigir seu agrupamento, devendo prevalecer a regra geral de parcelamento como forma de garantir a ampla concorrência.

**10. Demonstrativo dos resultados pretendidos**

10.1. A contratação dos serviços de administração, gerenciamento, emissão, distribuição e fornecimento de Vale-Alimentação, na forma de cartão eletrônico magnético com “chip”, tem como objetivo proporcionar **o acesso regular a alimentação de qualidade aos servidores do SAAE de Sobral, promovendo bem-estar, valorização profissional e melhoria das condições de trabalho.** Os resultados esperados abrangem **a efetiva utilização do benefício para fins alimentares, maior controle e transparência na gestão dos recursos públicos, além de estímulo ao comércio local por meio da rede credenciada.**

10.2. A seguir, detalham-se os resultados pretendidos com a contratação:

- Fornecer aos colaboradores uma ferramenta prática que permita a escolha de alimentos e refeições de acordo com suas preferências, promovendo uma alimentação saudável e balanceada;
- Aumentar a satisfação e motivação dos colaboradores, favorecendo um ambiente de trabalho mais produtivo;
- Garantir maior segurança e controle sobre o uso do benefício, evitando fraudes e assegurando que o recurso seja utilizado exclusivamente para a finalidade proposta.

**11. Providências a serem adotadas previamente a celebração do contrato**

11.1. Para garantir que contratação seja realizada de forma eficiente, segura e dentro da legalidade, a Administração Pública deve adotar uma série de providências antes da

celebração do contrato.

11.2. A seguir, estão as principais etapas e ações a serem realizadas:

- Elaboração do Termo de Referência: Incluir uma descrição detalhada dos itens a serem contratados, com as especificações técnicas que se fizerem necessárias;
- Verificação da disponibilidade orçamentária e financeira para a contratação;
- Encaminhamento dos autos do processo para análise jurídica e controle prévio de legalidade pela coordenação jurídica competente para emissão de parecer;
- Publicação de edital para pré-qualificação de licitantes;
- Posteriormente, publicação do edital de licitação;
- Processamento e julgamento da licitação;
- Encaminhamento para homologação e posterior contratação, em caso de êxito;
- Designar o gestor e/ou fiscal de contrato.

## **12. Contratações correlatas e/ou interdependentes**

Para esta solução **não há** contratações correlatas nem interdependentes que guardam relação/afinidade/dependência com o objeto da compra/contratação pretendida, sejam elas já realizadas ou contratações futuras.

## **13. Descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras**

13.1. Dada a natureza do objeto que se pretende adquirir, não se verifica impactos ambientais relevantes, sendo necessário tão somente que a licitante atenda aos critérios e política de sustentabilidade ambiental já abordados no item 4 deste ETP.

## **14. Posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina**

14.1. A contratação dos serviços de administração, gerenciamento, emissão, distribuição e fornecimento de Vale-Alimentação, na forma de cartão eletrônico magnético com “chip”, é uma medida estratégica e imprescindível para o SAAE de Sobral. Esta iniciativa garantirá **a concessão eficaz e segura do benefício alimentar aos servidores**, resultando em melhoria nas condições de trabalho, valorização profissional, aumento da motivação e produtividade da força de trabalho, além de maior controle e transparência na aplicação dos recursos públicos. A adequação dessa contratação é, portanto, indiscutível e alinhada com os objetivos de **eficiência administrativa, promoção do bem-estar do servidor e fortalecimento da governança institucional**.

14.2. Com base nos elementos obtidos neste estudo técnico preliminar, declaramos que é VIÁVEL a presente contratação, sendo, portanto, a mais adequada para o atendimento da necessidade em questão.

## **15. ANEXOS DO ETP:**

ANEXO 1 – MAPA DE RISCO

### **ANEXO 1 - MAPA DE RISCOS**

|                                                                    |
|--------------------------------------------------------------------|
| <b>1. MAPA DE RISCO PARA A FASE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO</b> |
|--------------------------------------------------------------------|



|                                                                                            |                                                                                                                                                       |                 |       |
|--------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|-------|
| <b>ETAPA:</b>                                                                              | <b>1.1. FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA</b>                                                                                                                   |                 |       |
| <b>RISCO:</b>                                                                              | Especificação deficiente da demanda                                                                                                                   |                 |       |
| <b>DANO:</b>                                                                               | Contratação e execução deficiente do objeto                                                                                                           |                 |       |
| <b>PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:</b>                                                        | Pouco provável                                                                                                                                        | <b>IMPACTO:</b> | Alto  |
| <b>AÇÃO PREVENTIVA:</b>                                                                    | Verificar se o objeto foi especificado adequadamente, contemplando unidade de medida, tipo de área por ambiente, quantidade e prazo de início.        |                 |       |
| <b>AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:</b>                                                               | Havendo erro, devolver para complementação das informações.                                                                                           |                 |       |
| <b>RESPONSÁVEL</b>                                                                         | REQUERENTE                                                                                                                                            |                 |       |
| <b>ETAPA:</b>                                                                              |                                                                                                                                                       |                 |       |
| <b>ETAPA:</b>                                                                              | <b>1.2. CRIAÇÃO DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DE CONTRATAÇÃO</b>                                                                                          |                 |       |
| <b>RISCO:</b>                                                                              | Descumprimento de formalidade legal                                                                                                                   |                 |       |
| <b>DANO:</b>                                                                               | Ausência de ato designatório da equipe de Planejamento de Contratação                                                                                 |                 |       |
| <b>PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:</b>                                                        | Pouco provável                                                                                                                                        | <b>IMPACTO:</b> | Baixo |
| <b>AÇÃO PREVENTIVA:</b>                                                                    | Adotar lista de verificação dos procedimentos a serem adotados para o planejamento de contratação                                                     |                 |       |
| <b>AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:</b>                                                               | Providenciar o ato de designação formal da equipe de planejamento.                                                                                    |                 |       |
| <b>RESPONSÁVEL</b>                                                                         | AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO                                                                                                                            |                 |       |
| <b>ETAPA:</b>                                                                              |                                                                                                                                                       |                 |       |
| <b>ETAPA:</b>                                                                              | <b>1.3. ELABORAÇÃO DE ESTUDOS PRELIMINARES</b>                                                                                                        |                 |       |
| <b>RISCO:</b>                                                                              | Estudos preliminares deficientes                                                                                                                      |                 |       |
| <b>DANO:</b>                                                                               | Licitação fracassada, deserta ou contratação e execução deficiente                                                                                    |                 |       |
| <b>PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:</b>                                                        | Pouco provável                                                                                                                                        | <b>IMPACTO:</b> | Baixo |
| <b>AÇÃO PREVENTIVA:</b>                                                                    | Elaborar lista de verificação que contemple, no que couber, os requisitos previstos no art. 8º do Decreto Municipal nº 3.219, de 26 de julho de 2023. |                 |       |
| <b>AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:</b>                                                               | Corrigir as deficiências detectadas nos estudos preliminares                                                                                          |                 |       |
| <b>RESPONSÁVEL</b>                                                                         | EQUIPE DE PLANEJAMENTO DE CONTRATAÇÃO                                                                                                                 |                 |       |
| <b>2. MAPA DE RISCO PARA A FASE DE ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA OU PROJETO BÁSICO</b> |                                                                                                                                                       |                 |       |
| <b>ETAPA:</b>                                                                              |                                                                                                                                                       |                 |       |
| <b>ETAPA:</b>                                                                              | <b>2.1. ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA</b>                                                                                                         |                 |       |
| <b>RISCO:</b>                                                                              | Falha na elaboração Termo de Referência                                                                                                               |                 |       |
| <b>DANO:</b>                                                                               | Licitação fracassada, deserta ou contratação e execução deficiente                                                                                    |                 |       |
| <b>PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:</b>                                                        | Pouco provável                                                                                                                                        | <b>IMPACTO:</b> | Baixo |
| <b>AÇÃO PREVENTIVA:</b>                                                                    | Elaborar lista de verificação que identifique, no que couber, os requisitos previstos                                                                 |                 |       |
| <b>AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:</b>                                                               | Elaborar lista de verificação que contemple, no que couber, os requisitos previstos no art. 16 do Decreto Municipal nº 3.219, de 26 de julho de 2023. |                 |       |
| <b>RESPONSÁVEL</b>                                                                         | EQUIPE DE PLANEJAMENTO DE CONTRATAÇÃO                                                                                                                 |                 |       |
| <b>ETAPA:</b>                                                                              |                                                                                                                                                       |                 |       |
| <b>ETAPA:</b>                                                                              | <b>2.2. APROVAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA</b>                                                                                                          |                 |       |
| <b>RISCO:</b>                                                                              | Descumprimento de formalidade legal                                                                                                                   |                 |       |



|                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                               |                 |       |
|--------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|-------|
| <b>DANO:</b>                                                             | Ausência da aprovação do Termo de Referência                                                                                                                                                                                                                                  |                 |       |
| <b>PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:</b>                                      | Pouco provável                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>IMPACTO:</b> | Baixo |
| <b>AÇÃO PREVENTIVA:</b>                                                  | Adoção de lista de verificação com item de aprovação do Termo de Referência                                                                                                                                                                                                   |                 |       |
| <b>AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:</b>                                             | Encaminhar ao requerente e à autoridade competente o processo para aprovação do Termo de Referência.                                                                                                                                                                          |                 |       |
| <b>RESPONSÁVEL</b>                                                       | REQUERENTE E AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO                                                                                                                                                                                                                                       |                 |       |
| <b>3. MAPA DE RISCO PARA A FASE DE LICITAÇÃO E SELEÇÃO DO FORNECEDOR</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                               |                 |       |
| <b>ETAPA:</b>                                                            | <b>3.1. RECEPÇÃO DO PROCESSO PARA LICITAR</b>                                                                                                                                                                                                                                 |                 |       |
| <b>RISCO:</b>                                                            | Descumprimento de formalidade legal                                                                                                                                                                                                                                           |                 |       |
| <b>DANO:</b>                                                             | Ausência de autorização superior para licitar                                                                                                                                                                                                                                 |                 |       |
| <b>PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:</b>                                      | Pouco provável                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>IMPACTO:</b> | Baixo |
| <b>AÇÃO PREVENTIVA:</b>                                                  | Adoção de lista de verificação contemplando o item "autorização da autoridade superior para licitar".                                                                                                                                                                         |                 |       |
| <b>AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:</b>                                             | Retornar o processo para submeter à aprovação da autoridade máxima.                                                                                                                                                                                                           |                 |       |
| <b>RESPONSÁVEL</b>                                                       | AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO                                                                                                                                                                                                                                                    |                 |       |
| <b>ETAPA:</b>                                                            | <b>3.2. ELABORAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO</b>                                                                                                                                                                                                                                    |                 |       |
| <b>RISCO:</b>                                                            | Impugnação do edital                                                                                                                                                                                                                                                          |                 |       |
| <b>DANO:</b>                                                             | Retardamento, anulação ou revogação da licitação                                                                                                                                                                                                                              |                 |       |
| <b>PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:</b>                                      | Muito provável                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>IMPACTO:</b> | Alto  |
| <b>AÇÃO PREVENTIVA:</b>                                                  | Verificar a existência de cláusulas restritivas ou passivas de nulidades inseridos no processo pelo setor requisitante do órgão. Adotar editais padrões elaborados pela Central de Licitações do Município. Verificação da conformidade do processo pela assessoria jurídica. |                 |       |
| <b>AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:</b>                                             | Retirar cláusulas restritivas ou passivas de nulidades pelo setor de licitações do órgão.                                                                                                                                                                                     |                 |       |
| <b>RESPONSÁVEL</b>                                                       | EQUIPE DE PLANEJAMENTO DE CONTRATAÇÃO                                                                                                                                                                                                                                         |                 |       |
| <b>ETAPA:</b>                                                            | <b>3.3. APROVAÇÃO DO EDITAL PELO SETOR JURÍDICO</b>                                                                                                                                                                                                                           |                 |       |
| <b>RISCO:</b>                                                            | Descumprimento de formalidade legal                                                                                                                                                                                                                                           |                 |       |
| <b>DANO:</b>                                                             | Ausência de aprovação do edital pelo setor jurídico                                                                                                                                                                                                                           |                 |       |
| <b>PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:</b>                                      | Pouco Provável                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>IMPACTO:</b> | Baixo |
| <b>AÇÃO PREVENTIVA:</b>                                                  | Adoção de lista de verificação contemplando o item "aprovação do edital pelo setor jurídico" para posterior assinatura da autoridade máxima.                                                                                                                                  |                 |       |
| <b>AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:</b>                                             | Enviar o processo, mesmo, extemporaneamente, para apreciação jurídica.                                                                                                                                                                                                        |                 |       |
| <b>RESPONSÁVEL</b>                                                       | ASSESSORIA JURÍDICA DO ÓRGÃO E AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO                                                                                                                                                                                                                     |                 |       |
| <b>ETAPA</b>                                                             | <b>3.4. DESIGNAÇÃO DO AGENTE DE CONTRATAÇÃO/PREGOEIRO COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO/EQUIPE DE APOIO</b>                                                                                                                                                                             |                 |       |
| <b>RISCO:</b>                                                            | Descumprimento de formalidade legal                                                                                                                                                                                                                                           |                 |       |



|                                     |                                                                                                                                                                                                 |                 |       |
|-------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|-------|
| <b>DANO:</b>                        | Ausência de designação formal do Agente de Contratação/Pregoeiro/Comissão de Contratação/Equipe de Apoio.                                                                                       |                 |       |
| <b>PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:</b> | Pouco provável                                                                                                                                                                                  | <b>IMPACTO:</b> | Baixo |
| <b>AÇÃO PREVENTIVA:</b>             | Identificar no processo, ato formal da autoridade competente designando a equipe de planejamento.                                                                                               |                 |       |
| <b>AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:</b>        | Providenciar o ato de designação do Agente de Contratação/Pregoeiro/Comissão de Contratação/Equipe de Apoio.                                                                                    |                 |       |
| <b>RESPONSÁVEL</b>                  | PREFEITO DO MUNICÍPIO                                                                                                                                                                           |                 |       |
| <b>ETAPA</b>                        | <b>3.5. PUBLICAÇÃO/DIVULGAÇÃO DO EDITAL.</b>                                                                                                                                                    |                 |       |
| <b>RISCO:</b>                       | Descumprimento de formalidade legal.                                                                                                                                                            |                 |       |
| <b>DANO:</b>                        | Ausência de publicação do edital e consequente anulação da Licitação.                                                                                                                           |                 |       |
| <b>PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:</b> | Pouco provável                                                                                                                                                                                  | <b>IMPACTO:</b> | Baixo |
| <b>AÇÃO PREVENTIVA:</b>             | Adoção de lista de verificação contemplando o item "publicação/divulgação do edital" pelo setor de publicações da Central de Licitações do Município.                                           |                 |       |
| <b>AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:</b>        | Providenciar a publicação e reiniciar a contagem do prazo de apresentação da proposta.                                                                                                          |                 |       |
| <b>RESPONSÁVEL</b>                  | AGENTE DE CONTRATAÇÃO/ COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO /PREGOEIRO/ SETOR DE PUBLICAÇÕES DA CENTRAL DE LICITAÇÕES DO MUNICÍPIO.                                                                          |                 |       |
| <b>ETAPA:</b>                       | <b>3.6. PROCESSAMENTO DA LICITAÇÃO</b>                                                                                                                                                          |                 |       |
| <b>RISCO:</b>                       | Julgamento desvinculado do instrumento convocatório.                                                                                                                                            |                 |       |
| <b>DANO:</b>                        | Recursos administrativos e judiciais, suspensão, retardamento da finalização ou revogação/anulação da licitação.                                                                                |                 |       |
| <b>PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:</b> | Provável                                                                                                                                                                                        | <b>IMPACTO:</b> | Médio |
| <b>AÇÃO PREVENTIVA:</b>             | Evitar julgamento monocrático, priorizar julgamento pelo colegiado, apoiados por equipe técnica e jurídica.                                                                                     |                 |       |
| <b>AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:</b>        | Responder os recursos apoiados por equipe técnica e jurídica.                                                                                                                                   |                 |       |
| <b>RESPONSÁVEL</b>                  | AGENTE DE CONTRATAÇÃO/ COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO /PREGOEIRO/EQUIPE DE APOIO OU PARECERISTA DA ÁREA TÉCNICA DO ÓRGÃO JUNTAMENTE COM SETOR JURÍDICO DO ÓRGÃO OU CENTRAL DE LICITAÇÕES DO MUNICÍPIO. |                 |       |
| <b>ETAPA:</b>                       | <b>3.7. ADJUDICAÇÃO/HOMOLOGAÇÃO</b>                                                                                                                                                             |                 |       |
| <b>RISCO:</b>                       | Adjudicação/Homologação para empresa que não ofertou a proposta mais vantajosa.                                                                                                                 |                 |       |
| <b>DANO:</b>                        | Recursos administrativos e judiciais, suspensão, retardamento da finalização ou revogação/anulação da licitação, problemas na gestão do contrato.                                               |                 |       |
| <b>PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:</b> | Pouco provável                                                                                                                                                                                  | <b>IMPACTO:</b> | Baixo |
| <b>AÇÃO PREVENTIVA:</b>             | Atentar se todos os requisitos do Termo de Referência ou Projeto básico e edital foram plenamente atendidos pela primeira colocada.                                                             |                 |       |
| <b>AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:</b>        | Adoção de lista de verificação contemplando o item "aprovação da Adjudicação/Homologação pelo setor jurídico" para posterior assinatura da autoridade máxima.                                   |                 |       |
| <b>RESPONSÁVEL</b>                  | AGENTE DE CONTRATAÇÃO/ COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO /PREGOEIRO/ASSESSORIA JURÍDICA DO ÓRGÃO E AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO                                                                             |                 |       |



| 4. MAPA DE RISCO PARA A FASE DA GESTÃO DO CONTRATO |                                                                                                                                                |                 |       |
|----------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|-------|
| <b>ETAPA:</b>                                      | <b>4.1. FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO</b>                                                                                                           |                 |       |
| <b>RISCO:</b>                                      | Recusa de assinatura e/ou da apresentação das garantias contratuais.                                                                           |                 |       |
| <b>DANO:</b>                                       | Descontinuidade da prestação dos serviços e transtornos para a administração.                                                                  |                 |       |
| <b>PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:</b>                | Pouco provável                                                                                                                                 | <b>IMPACTO:</b> | Baixo |
| <b>AÇÃO PREVENTIVA:</b>                            | Garantir na fase habilitatória que a empresa selecionada reúna as condições técnico-operacional e financeira necessárias à execução do objeto. |                 |       |
| <b>AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:</b>                       | Convocar remanescente.                                                                                                                         |                 |       |
| <b>RESPONSÁVEL</b>                                 | COORDENAÇÃO DE GESTÃO DE CONTRATOS                                                                                                             |                 |       |
| <b>ETAPA:</b>                                      | <b>4.2. PUBLICAÇÃO DO CONTRATO</b>                                                                                                             |                 |       |
| <b>RISCO:</b>                                      | Falta de publicidade do ato administrativo em tempo hábil                                                                                      |                 |       |
| <b>DANO:</b>                                       | Descumprimento de formalidade legal                                                                                                            |                 |       |
| <b>PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:</b>                | Pouco provável                                                                                                                                 | <b>IMPACTO:</b> | Baixa |
| <b>AÇÃO PREVENTIVA:</b>                            | Adoção de lista de verificação contemplando o item "publicação do contrato".                                                                   |                 |       |
| <b>AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:</b>                       | Publicar o contrato tão logo seja detectado a ausência de publicidade.                                                                         |                 |       |
| <b>RESPONSÁVEL</b>                                 | COORDENAÇÃO DE GESTÃO DE CONTRATOS                                                                                                             |                 |       |
| <b>ETAPA:</b>                                      | <b>4.3. DESIGNAÇÃO DO GESTOR E FISCAL DO CONTRATO E SUBSTITUTOS</b>                                                                            |                 |       |
| <b>RISCO:</b>                                      | Designação de servidor sem conhecimento técnico do objeto do contrato.                                                                         |                 |       |
| <b>DANO:</b>                                       | Comprometimento dos resultados esperados. Responsabilização Subsidiária da Administração                                                       |                 |       |
| <b>PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:</b>                | Muito provável                                                                                                                                 | <b>IMPACTO:</b> | Alto  |
| <b>AÇÃO PREVENTIVA:</b>                            | Indicar servidores com conhecimento técnico na área do objeto do contrato e proporcionar capacitação.                                          |                 |       |
| <b>AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:</b>                       | Indicar gestor e fiscal capacitado                                                                                                             |                 |       |
| <b>RESPONSÁVEL</b>                                 | COORDENAÇÃO DE GESTÃO DE CONTRATOS                                                                                                             |                 |       |
| <b>ETAPA:</b>                                      | <b>4.4. DESIGNAÇÃO DO PREPOSTO DO CONTRATO</b>                                                                                                 |                 |       |
| <b>RISCO:</b>                                      | Ausência de preposto da contratada.                                                                                                            |                 |       |
| <b>DANO:</b>                                       | Responsabilização direta da Administração.                                                                                                     |                 |       |
| <b>PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:</b>                | Provável                                                                                                                                       | <b>IMPACTO:</b> | Médio |
| <b>AÇÃO PREVENTIVA:</b>                            | Incluir cláusula da fiscalização, dispositivos de indicação de fiscal e preposto e as respectivas atribuições.                                 |                 |       |
| <b>AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:</b>                       | Solicitar, imediatamente à constatação, a designação formal do preposto.                                                                       |                 |       |
| <b>RESPONSÁVEL</b>                                 | COORDENAÇÃO DE GESTÃO DE CONTRATOS                                                                                                             |                 |       |
| <b>ETAPA:</b>                                      | <b>4.5. EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS</b>                                                                                                              |                 |       |



|                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                              |                 |       |
|-------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|-------|
| <b>RISCO:</b>                                         | Execução em desacordo com o contrato                                                                                                                                                                                                                                         |                 |       |
| <b>DANO:</b>                                          | Prejuízo para o erário, responsabilização subsidiária da Administração.                                                                                                                                                                                                      |                 |       |
| <b>PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:</b>                   | Muito provável                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>IMPACTO:</b> | Alto  |
| <b>AÇÃO PREVENTIVA:</b>                               | Realizar avaliações periódicas dos serviços; adotar indicadores de níveis de desempenho; exigir, mensalmente, comprovação de quitação das obrigações trabalhistas e sociais.                                                                                                 |                 |       |
| <b>AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:</b>                          | Reter créditos, em valores correspondentes à inadimplência, e efetivar pagamento diretamente ao beneficiário e execução de garantia.                                                                                                                                         |                 |       |
| <b>RESPONSÁVEL</b>                                    | FISCAL E GESTOR DOS CONTRATOS                                                                                                                                                                                                                                                |                 |       |
| <b>ETAPA: 4.6. PRORROGAÇÃO DO CONTRATO</b>            |                                                                                                                                                                                                                                                                              |                 |       |
| <b>RISCO:</b>                                         | Prorrogação não vantajosa                                                                                                                                                                                                                                                    |                 |       |
| <b>DANO:</b>                                          | Prejuízo para o erário.                                                                                                                                                                                                                                                      |                 |       |
| <b>PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:</b>                   | Provável                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>IMPACTO:</b> | Médio |
| <b>AÇÃO PREVENTIVA:</b>                               | Realizar pesquisa de preços com antecedência, com vista a constatar a vantajosidade da prorrogação do contrato.                                                                                                                                                              |                 |       |
| <b>AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:</b>                          | Negociar junto à contratada, preços mais vantajosos. Não sendo possível, abertura de novo processo licitatório.                                                                                                                                                              |                 |       |
| <b>RESPONSÁVEL</b>                                    | GESTOR DO CONTRATO                                                                                                                                                                                                                                                           |                 |       |
| <b>ETAPA: 4.7. ALTERAÇÕES DO CONTRATO</b>             |                                                                                                                                                                                                                                                                              |                 |       |
| <b>RISCO:</b>                                         | Desequilíbrio do contrato; percentuais superiores aos fixados na norma, jogo de planilha.                                                                                                                                                                                    |                 |       |
| <b>DANO:</b>                                          | Prejuízos ao erário.                                                                                                                                                                                                                                                         |                 |       |
| <b>PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:</b>                   | Muito provável                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>IMPACTO:</b> | Alto  |
| <b>AÇÃO PREVENTIVA:</b>                               | Atentar para os requisitos legais sobre acréscimos e supressões de quantidades. Adotar controles adicionais como: sistemas, planilhas, etc.                                                                                                                                  |                 |       |
| <b>AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:</b>                          | Realizar os ajustes necessários e, adotar medidas de ressarcimento                                                                                                                                                                                                           |                 |       |
| <b>RESPONSÁVEL</b>                                    | GESTOR DO CONTRATO                                                                                                                                                                                                                                                           |                 |       |
| <b>ETAPA: 4.8. REPACTUAÇÕES/REAJUSTES DO CONTRATO</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                              |                 |       |
| <b>RISCO:</b>                                         | Desequilíbrio do contrato; Prorrogação desvantajosa; Uso de índices distintos dos fixados no contrato; análise inadequada das planilhas; jogo de planilha.                                                                                                                   |                 |       |
| <b>DANO:</b>                                          | Prejuízos ao erário.                                                                                                                                                                                                                                                         |                 |       |
| <b>PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:</b>                   | Pouco Provável                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>IMPACTO:</b> | Baixo |
| <b>AÇÃO PREVENTIVA:</b>                               | Indicar, no contrato, critérios distintos para ajuste dos preços de mão-de-obra (CCT) e materiais (índices). Contar com apoio profissional da área na análise das planilhas. Realizar pesquisa de mercado, com vista a constatar a permanência da vantajosidade do contrato. |                 |       |
| <b>AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:</b>                          | Ajustar os preços conforme o contrato; reter os valores pagos a maior. Negociar preços mais vantajosos                                                                                                                                                                       |                 |       |
| <b>RESPONSÁVEL</b>                                    | GESTOR DO CONTRATO                                                                                                                                                                                                                                                           |                 |       |
| <b>ETAPA: 4.9. GARANTIAS DE EXECUÇÃO CONTRATUAL</b>   |                                                                                                                                                                                                                                                                              |                 |       |
| <b>RISCO:</b>                                         | Não apresentação de garantias; Apresentação de garantias que não cobrem inadimplência com obrigações trabalhistas e previdenciárias ou prejuízos de                                                                                                                          |                 |       |



|                                              |                                                                                                                                                                                                     |                 |       |
|----------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|-------|
|                                              | terceiros.                                                                                                                                                                                          |                 |       |
| <b>DANO:</b>                                 | Prejuízo para o erário                                                                                                                                                                              |                 |       |
| <b>PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:</b>          | Pouco provável                                                                                                                                                                                      | <b>IMPACTO:</b> | Baixo |
| <b>AÇÃO PREVENTIVA:</b>                      | Exigir, como condição para início dos serviços, garantias de execução contratual para cobertura de despesa pelo inadimplemento de obrigações trabalhistas, previdenciárias e prejuízos a terceiros. |                 |       |
| <b>AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:</b>                 | Apuração de penalidade.                                                                                                                                                                             |                 |       |
| <b>RESPONSÁVEL</b>                           | GESTOR DO CONTRATO                                                                                                                                                                                  |                 |       |
| <b>ETAPA: 4.10. PAGAMENTO DOS SERVIÇOS</b>   |                                                                                                                                                                                                     |                 |       |
| <b>RISCO:</b>                                | Retenção dos valores dos impostos; encargos patronais e da conta vinculada.                                                                                                                         |                 |       |
| <b>DANO:</b>                                 | Responsabilização subsidiária.                                                                                                                                                                      |                 |       |
| <b>PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:</b>          | Provável                                                                                                                                                                                            | <b>IMPACTO:</b> | Médio |
| <b>AÇÃO PREVENTIVA:</b>                      | Certificar-se dos percentuais e valores que deverão ser retidos, de acordo com o Código Tributário do local da prestação dos serviços, bem como dos encargos sociais.                               |                 |       |
| <b>AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:</b>                 | Reter e enviar os valores para seus respectivos destinos.                                                                                                                                           |                 |       |
| <b>RESPONSÁVEL</b>                           | COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA FINANCEIRA                                                                                                                                                               |                 |       |
| <b>ETAPA: 4.11. SANÇÕES</b>                  |                                                                                                                                                                                                     |                 |       |
| <b>RISCO:</b>                                | Rito processual inadequado ou que não oferece garantias do contraditório e ampla defesa.                                                                                                            |                 |       |
| <b>DANO:</b>                                 | Impossibilidade de reparação dos prejuízos ocorridos.                                                                                                                                               |                 |       |
| <b>PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:</b>          | Muito provável                                                                                                                                                                                      | <b>IMPACTO:</b> | Alto  |
| <b>AÇÃO PREVENTIVA:</b>                      | Estabelecer, conforme regulamento municipal, os ritos do processo administrativo.                                                                                                                   |                 |       |
| <b>AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:</b>                 | Oferecer as garantias constitucionais à empresa acusada.                                                                                                                                            |                 |       |
| <b>RESPONSÁVEL</b>                           | COORDENAÇÃO JURÍDICA DO ÓRGÃO E GERÊNCIA DE PENALIDADES DA CENTRAL DE LICITAÇÕES DO MUNICÍPIO                                                                                                       |                 |       |
| <b>ETAPA: 4.12. ENCERRAMENTO DO CONTRATO</b> |                                                                                                                                                                                                     |                 |       |
| <b>RISCO:</b>                                | Não observar se requisitos do contrato foram plenamente atendidos.                                                                                                                                  |                 |       |
| <b>DANO:</b>                                 | Prejuízo ao erário.                                                                                                                                                                                 |                 |       |
| <b>PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:</b>          | Pouco provável                                                                                                                                                                                      | <b>IMPACTO:</b> | Baixo |
| <b>AÇÃO PREVENTIVA:</b>                      | Verificar a inexistência de processo trabalhista, pendência trabalhistas e ressarcimentos.                                                                                                          |                 |       |
| <b>AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:</b>                 | Notificar a contratada para regularizar as pendências, comunicar a segurados dos inadimplementos, reter valores até o limite do ressarcimento.                                                      |                 |       |
| <b>RESPONSÁVEL</b>                           | COORDENAÇÃO DE GESTÃO DE CONTRATOS E COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA FINANCEIRA                                                                                                                          |                 |       |



## MATRIZ DE RISCO

### PROBABILIDADE

|     |                    |                                                                                |  |                         |                                 |  |
|-----|--------------------|--------------------------------------------------------------------------------|--|-------------------------|---------------------------------|--|
| 90% | PRATICAMENTE CERTO |                                                                                |  |                         |                                 |  |
| 70% | MUITO PROVÁVEL     |                                                                                |  |                         | 3.2; 4.3;<br>4.5; 4.7;<br>4.11; |  |
| 50% | PROVÁVEL           |                                                                                |  | 3.6; 4.4;<br>4.6; 4.10; |                                 |  |
| 30% | POUCO PROVÁVEL     | 1.2; 1.3; 2.1; 2.2;<br>3.1; 3.3; 3.4; 3.5;<br>3.7; 4.1; 4.2; 4.8;<br>4.9; 4.12 |  |                         | 1.1;                            |  |
| 10% | RARO               |                                                                                |  |                         |                                 |  |

### IMPACTO

MUITO  
BAIXO

BAIXO

MÉDIO

ALTO

MUITO  
ALTO

Legenda:



**RISCO BAIXO**

**RISCO MÉDIO**

**RISCO ALTO**



**ANEXO B - MINUTA DO CONTRATO**

Contrato nº \_\_\_\_ / 20\_\_ –

Processo nº \_\_\_\_\_

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM (O)A

\_\_\_\_\_  
E (O) A \_\_\_\_\_, ABAIXO  
QUALIFICADOS, PARA O FIM QUE NELE SE DECLARA.

A(O) \_\_\_\_\_, situada(o) na \_\_\_\_\_, inscrita(o) no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, doravante denominada(o) CONTRATANTE, neste ato representada(o) pelo \_\_\_\_\_, (nacionalidade), portador da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, e do CPF nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliada(o) em (Município - UF), na \_\_\_\_\_, e a \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_, Fone: \_\_\_\_\_, inscrita no CPF/CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, doravante denominada CONTRATADA, representada neste ato pelo \_\_\_\_\_, (nacionalidade), portador da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, e do CPF nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliada(o) em (Município - UF), na \_\_\_\_\_, têm entre si justa e acordada a celebração do presente contrato, mediante as cláusulas e condições seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DA FUNDAMENTAÇÃO**

1.1. O presente contrato tem como fundamento o edital do Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_\_, e seus anexos, os preceitos do direito público, a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável ao cumprimento de seu objeto.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DA VINCULAÇÃO AO EDITAL E A PROPOSTA**

2.1. O cumprimento deste contrato está vinculado aos termos do edital do Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_\_, e seus anexos, e à proposta da CONTRATADA, os quais constituem parte deste instrumento, independentemente de sua transcrição.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DO OBJETO**

3.1. Constitui objeto deste contrato a Contratação de empresa especializada em serviços de administração, gerenciamento, emissão, distribuição e fornecimento de Vale-Alimentação, na forma de cartão eletrônico magnético com “chip”, visando atender ao quadro de servidores do Serviço Autônomo de Água e Esgoto – Saae Sobral, de acordo com as especificações e quantitativos previstos no Termo de Referência do edital e na proposta da CONTRATADA, conforme consta nos autos do Processo nº **P327720/2024**.

3.2. É parte integrante deste contrato, para todos os fins de direito, o Anexo A - Termo de Referência.

3.3. Do item contratado:

| Item                                          | Especificação | Unid | Qntd | Valor Estimado Anual (R\$) | Taxa Administração (%) | Valor Total (R\$) |
|-----------------------------------------------|---------------|------|------|----------------------------|------------------------|-------------------|
|                                               |               |      |      |                            |                        |                   |
| VALOR GLOBAL R\$<br>Valor por extenso (_____) |               |      |      |                            |                        |                   |

**CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO**

4.1. O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses contados da sua assinatura, sendo condição indispensável para sua eficácia e de seus aditamentos a publicação no Diário Oficial do Município (DOM) e a divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma do artigo 94 da Lei nº 14.133/2021, admitindo-se a sua prorrogação, conforme os artigos 105, 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021, desde que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o CONTRATADO.

#### **CLÁUSULA QUINTA – DA EXECUÇÃO CONTRATUAL**

5.1. O regime de execução contratual assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação, recebimento do objeto e demais condições constam no Termo de Referência, anexo a este contrato.

#### **CLÁUSULA SEXTA – DA SUBCONTRATAÇÃO**

6.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – DO PREÇO**

7.1. O valor total da contratação é de R\$...... (.....)

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

#### **CLÁUSULA OITAVA – DO PAGAMENTO**

8.1. O prazo para pagamento ao CONTRATADO e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo do edital.

#### **CLÁUSULA NONA – DO REAJUSTE**

9.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

9.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do CONTRATADO, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo CONTRATANTE, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

9.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o intervalo mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

9.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o CONTRATANTE pagará ao CONTRATADO a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

9.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

9.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

9.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

9.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE E DO CONTRATADO**

10.1. São obrigações do CONTRATANTE:

**10.1.1.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo CONTRATADO, de acordo com o contrato e seus anexos;

**10.1.2.** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

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

**10.1.4.** Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo CONTRATADO;

**10.1.5.** Comunicar o CONTRATADO para emissão de nota fiscal relativa à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133/2021;

**10.1.6.** Efetuar o pagamento ao CONTRATADO do valor correspondente a execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no contrato;

**10.1.7.** Aplicar as sanções previstas na lei e no contrato, quando do descumprimento de obrigações pelo CONTRATADO;

**10.1.8.** Emitir explicitamente decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

**10.1.8.1.** A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias corridos, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

**10.1.9.** Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo CONTRATADO.

**10.2.** Não responder por quaisquer compromissos assumidos pelo CONTRATADO com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do CONTRATADO, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

### **10.3. São obrigações da CONTRATADA:**

**10.3.1.** O CONTRATADO deve cumprir todas as obrigações constantes no contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

**10.3.1.1.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor;

**10.3.1.2.** Comunicar ao CONTRATANTE, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

**10.3.1.3.** Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

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

**10.3.1.5.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo

CONTRATANTE, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

**10.3.1.6.** Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores(SICAF), o CONTRATADO deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a nota fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) Certidão Conjunta relativa aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do CONTRATADO; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

**10.3.1.7.** Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao CONTRATANTE e não poderá onerar o objeto do contrato;

**10.3.1.8.** Comunicar ao fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução dos serviços.

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

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

**10.3.1.11.** Cumprir, durante todo o período de execução do contrato e desde que regulamentado, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em legislação específicas.

**10.3.1.12.** Comprovar as reservas de cargos e vagas a que se referem o item acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas conforme disposto no art. 116, parágrafo único da Lei nº 14.133/2021.

**10.3.1.13.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

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

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

**10.3.1.16.** Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos.

**10.3.1.17.** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto

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

**10.3.1.18.** Providenciar o cadastramento dos beneficiados imediatamente ao recebimento da relação dos servidores, contendo nome, data de nascimento, estado civil, número do RG e/ou do CPF.

**10.3.1.18.1.** Responder perante as leis vigentes, pelo sigilo dos documentos manuseados, sendo que a CONTRATADA não deverá, mesmo após o término do CONTRATO, sem consentimento prévio por escrito da CONTRATANTE, fazer uso de quaisquer documentos ou informações especificadas citadas no item 10.3.1.18, a não ser para fins de execução do CONTRATO.

**10.3.1.19.** Apresentar, no momento da contratação, a lista de estabelecimentos credenciados conforme discriminados a seguir:

**10.3.1.19.1.** Apresentar lista de estabelecimentos na área de gêneros alimentícios, tais como supermercados, padarias, açougues, hortifrúteis, peixarias e similares, em pleno exercício da atividade e credenciados a receberem o vale-alimentação ofertado, nas seguintes localidades, tendo em vista que este órgão tem servidores que residem nestas cidades no estado do Ceará: Cariré, Coreaú, Forquilha, Massapê, Viçosa do Ceará, Meruoca, Groaíras, Crateús, Missão Velha, Tianguá, Caucaia, Fortaleza e Sobral.

**10.3.1.19.1.1.** Para a cidade de Cariré-CE: Lista de no mínimo 3 (três) estabelecimentos comerciais na área de gêneros alimentícios.

**10.3.1.19.1.2.** Para a cidade de Coreaú-CE: Lista de no mínimo 3 (três) estabelecimentos comerciais na área de gêneros alimentícios.

**10.3.1.19.1.3.** Para a cidade de Forquilha-CE: Lista de no mínimo 3 (três) estabelecimentos comerciais na área de gêneros alimentícios.

**10.3.1.19.1.4.** Para a cidade de Massapê-CE: Lista de no mínimo 4 (quatro) estabelecimentos comerciais na área de gêneros alimentícios.

**10.3.1.19.1.5.** Para a cidade de Viçosa do Ceará-CE: Lista de no mínimo 4 (quatro) estabelecimentos comerciais na área de gêneros alimentícios.

**10.3.1.19.1.6.** Para a cidade de Meruoca-CE: Lista de no mínimo 3 (três) estabelecimentos comerciais na área de gêneros alimentícios.

**10.3.1.19.1.7.** Para a cidade de Groaíras: Lista de no mínimo 4 (quatro) estabelecimentos comerciais na área de gêneros alimentícios.

**10.3.1.19.1.8.** Para a cidade de Crateús: Lista de no mínimo 5 (cinco) estabelecimentos comerciais na área de gêneros alimentícios

**10.3.1.19.1.9.** Para a cidade de Missão Velha: Lista de no mínimo 4 (quatro) estabelecimentos comerciais na área de gêneros alimentícios.

**10.3.1.19.1.10.** Para a cidade de Tianguá: Lista de no mínimo 4 (quatro) estabelecimentos comerciais na área de gêneros alimentícios.

**10.3.1.19.1.11.** Para a cidade de Caucaia-CE: Lista de no mínimo 38 (trinta e oito) estabelecimentos comerciais na área de gêneros alimentícios. Dentre a relação dos estabelecimentos credenciados, deverá conter no mínimo 8 (oito) estabelecimentos na

categoria de supermercado e 3 (três) na categoria atacarejo (hipermercado).

**10.3.1.19.1.12.** Para a cidade de Fortaleza-CE: Lista de no mínimo 100 (cem) estabelecimentos comerciais na área de gêneros alimentícios. Dentre a relação dos estabelecimentos credenciados, deverá conter no mínimo 10 (dez) estabelecimentos na categoria de supermercado e 3 (três) na categoria atacarejo (hipermercado).

**10.3.1.19.1.13.** Para a cidade de Sobral-CE: Lista de no mínimo 38 (trinta e oito) estabelecimentos comerciais na área de gêneros alimentícios. Dentre a relação dos estabelecimentos credenciados, deverá conter no mínimo 8 (oito) estabelecimentos na categoria de supermercado e 3 (três) na categoria atacarejo (hipermercado).

**10.3.1.19.2.** Após a convocação referida no subitem 10.3.1.19, a CONTRATADA terá o prazo de até 5 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período mediante solicitação justificada, para apresentar a comprovação da rede credenciada.

**10.3.1.19.3.** Ampliar a rede de estabelecimentos comerciais credenciados, incluindo outras localidades, mediante solicitação do SAAE sempre que houver condições para tal, no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos do recebimento do referido pedido.

**10.3.1.19.4.** Disponibilizar, flexibilizar e manter atualizada a relação dos estabelecimentos comerciais, estabelecimentos filiados ao sistema e com os quais mantenha convênio, informando, periodicamente ao SAAE as inclusões e/ou exclusões.

**10.3.1.19.5.** Esclarecer ao SAAE, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas a partir da solicitação, sobre a não aceitação ou dificuldade de utilização do cartão em estabelecimentos credenciados, detalhando as providências tomadas.

**10.3.1.19.6.** O reembolso aos estabelecimentos credenciados deverá ser efetuado pontualmente, sob inteira responsabilidade da contratada, ficando claro que o SAAE Sobral não responderá solidária ou subsidiariamente por esse reembolso.

**10.3.1.20.** Disponibilizar, através de sistemas informatizados e seguros, extratos atualizados com, no mínimo, as seguintes informações: nome do usuário, data dos créditos, datas e estabelecimentos onde foram realizadas as compras, de forma que sejam contempladas as fiscalizações efetuadas pela Gestão de Pessoas do SAAE – Sobral, ou outros agentes fiscalizadores interessados no processo.

**10.3.1.21.** Manter funcionamento central de atendimento telefônico –serviço de atendimento ao cliente–SAC, através de call center do tipo “0800” (gratuito para o cliente), inclusive para ligação de celular, 24 horas por dia, 07 (sete) dias por semana, para prestar informações, receber comunicações de interesse da Contratante e de seus beneficiários, em especial, solicitação de bloqueio dos cartões.

**10.3.1.22.** Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo SAAE Sobral quanto à execução dos serviços contratados.

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

**10.3.1.24.** Arcar com eventuais prejuízos causados ao SAAE Sobral e/ou a terceiros, provocados, por ineficiência ou irregularidades cometidas por seus empregados, conveniados ou prepostos, na execução dos serviços contratados.

**10.3.1.25.** Cumprir e fazer cumprir, por seus prepostos ou conveniados, leis, regulamentos e posturas, bem como quaisquer determinações emanadas das autoridades competentes, pertinentes à matéria do objeto contratual, cabendo-lhe única e exclusiva responsabilidade sobre as despesas diretas ou indiretas, tais como: salários, transportes, alimentação, diárias, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações civis e quaisquer outras que forem devidas a seus empregados no desempenho dos serviços objeto desta licitação, ficando, ainda, o SAAE isento de qualquer vínculo empregatício com os mesmos.

**10.3.1.26.** Emitir as vias do cartão eletrônico sem qualquer ônus à CONTRATANTE.

**10.3.1.27.** Fazer a substituição, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, do cartão eletrônico alimentação, em caso de extravio, desmagnetização ou outros danos sem qualquer ônus à CONTRATANTE.

**10.3.1.28.** A implantação dos serviços objeto deste edital deverá ocorrer a partir da assinatura do contrato, incluindo todos os equipamentos necessários à operação do sistema, bem como a lista dos estabelecimentos comerciais credenciados, nas localidades e quantitativos previstos nos subitens 10.3.1.19.1.1, 10.3.1.19.1.2, 10.3.1.19.1.3, 10.3.1.19.1.4, 10.3.1.19.1.5, 10.3.1.19.1.6, 10.3.1.19.1.7, 10.3.1.19.1.8, 10.3.1.19.1.9, 10.3.1.19.1.10, 10.3.1.19.1.11, 10.3.1.19.1.12 e 10.3.1.19.1.13.

**10.3.1.29.** Em nenhuma hipótese e, sob qualquer pretexto, poderá a contratada vincular pagamentos de sua responsabilidade, inclusive os devidos a seus empregados, aos pagamentos a ela devidos pela contratante.

**10.3.1.30.** Caso o cartão venha a perder a validade, a contratada deverá revalidá-lo, mesmo após o término da vigência do contrato firmado, havendo créditos remanescentes. **Após o término do contrato, os créditos remanescentes deverão ter validade mínima de 90 (noventa) dias, devendo a contratada comunicar aos beneficiários o prazo de validade para utilização dos créditos.**

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO**

**11.1.** A contratação conta com garantia de execução, nos moldes do art. 96 da Lei nº 14.133, de 2021, em valor correspondente a **1%(um por cento) do valor contratual**, que deverá ser prestada **até 10 (dez) dias úteis** a contar da **assinatura deste instrumento**.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**12.1.** Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o CONTRATADO que:

**12.1.1.** der causa à inexecução parcial do contrato;

**12.1.2.** der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

**12.1.3.** der causa à inexecução total do contrato;

**12.1.4.** ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

**12.1.5.** apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

**12.1.6.** praticar ato fraudulento na execução do contrato;

12.1.7. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

12.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2. Serão aplicadas ao CONTRATADO que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

12.2.1. Advertência, quando o CONTRATADO der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

12.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas 14.1.2, 14.1.3 e 14.1.4, do subitem acima deste contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

12.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos itens 14.1.5, 14.1.6, 14.1.7 e 14.1.8 do subitem acima deste contrato, bem como nos itens 14.1.2, 14.1.3 e 14.1.4, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

12.2.4. Multa:

12.2.4.1. **Multa de 0,5%**, por dia e por ocorrência, de acordo com as regras dispostas em Regulamento Municipal, em caso de **atraso injustificado da entrega do objeto** contratual, a contar da respectiva solicitação do órgão contratante.

12.2.4.2. **Multa indenizatória de 0,5% (cinco décimos por cento) a 10% (dez por cento)** sobre o valor total da adjudicação da licitação em caso de **recusa à assinatura do Contrato**, ou recusar-se a aceitar ou retirar o instrumento equivalente;

12.2.4.3. **Multa de 0,5% a 3,0%**, por dia e por ocorrência, de acordo com as regras dispostas no Decreto Municipal nº 3.213/2023, quando:

a) deixar de manter as condições de habilitação durante o prazo do contrato, nos termos do inciso XVI, do artigo 92, da Lei 14.133/2021;

b) permanecer inadimplente após a aplicação da advertência;

c) deixar de regularizar, no prazo definido pela Administração, os documentos exigidos na legislação, para fins de liquidação de pagamento da despesa;

d) não devolver os valores pagos indevidamente pela Administração;

e) deixar de observar a legislação pertinente aplicável ao seu ramo de atividade;

f) deixar de apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária regularizada;

g) deixar de entregar ou entregar com atraso os esclarecimentos formais solicitados pela Administração;

h) deixar de depositar no prazo ou complementar o valor da garantia recolhida após solicitação da Administração.

12.2.4.4. **Multa de 1,5% a 5,0%**, por dia e por ocorrência, de acordo com as regras dispostas no Decreto Municipal nº 3.213/2023, quando **não entregar ou entregar objeto contratual em desacordo com a qualidade, especificações e condições licitadas ou contratadas e/ou com vício, irregularidade ou defeito oculto**, que torne o objeto impróprio para o fim a que se destina;

12.2.4.5. **Multa de 7,0% (sete por cento)**, por dia e por ordem de serviço ou instrumento equivalente, de acordo com as regras dispostas em Regulamento Municipal, quando **suspender ou interromper**, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, desde que expressamente aceitos pela Administração Pública, **os serviços contratuais**.

12.2.4.6. **Multa de 0,5% (cinco décimos por cento) a 10,0% (dez por cento)**, por ocorrência, de acordo com as regras dispostas no Decreto Municipal nº 3.213/2023, quando:



a) o infrator der causa, respectivamente, à **rescisão do contrato ou ao cancelamento da ata de registro de preços**;

**b) fornecer informação e/ou documento falso;**

**12.2.4.7. Multa de 0,5% (cinco décimos por cento) a 10,0% (dez por cento)**, a depender do caso concreto, a ser decidido no âmbito do processo administrativo de aplicação de penalidade, **quando não cumprir quaisquer dos itens não mencionados nesta seção**, em relação à fase de execução contratual.

**12.3.** A aplicação das sanções previstas neste contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao CONTRATANTE.

**12.4.** Todas as sanções previstas neste contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

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

**12.4.2.** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo CONTRATANTE ao CONTRATADO, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

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

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

**12.6.** Na aplicação das sanções serão considerados:

**12.6.1.** a natureza e a gravidade da infração cometida;

**12.6.2.** as peculiaridades do caso concreto;

**12.6.3.** as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

**12.6.4.** os danos que dela provierem para o CONTRATANTE;

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

**12.7.** 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.

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

**12.9.** O CONTRATANTE deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ele aplicados, 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.

**12.10.** 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, de 2021.

**12.11.** Os débitos do CONTRATADO para com o 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 o CONTRATADO possua com o mesmo órgão ora CONTRATANTE.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL**

**13.1.** Este contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133, de 2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

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

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

**13.1.2.1.** Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica CONTRATADA, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

**13.2.** O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

**13.2.1.** Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

**13.2.2.** Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

**13.2.3.** Indenizações e multas.

**13.3.** A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**14.1.** As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos oriundos do Tesouro Municipal, de acordo com as seguintes dotações orçamentárias:

| <b>Órgão</b> | <b>Função, subfunção, Projeto Atividade</b> | <b>Elemento de Despesa</b> | <b>Fonte de Recurso</b> |                 |
|--------------|---------------------------------------------|----------------------------|-------------------------|-----------------|
| 2802         | 04.122.0500.2.465.0000                      | 3.3.90.46.00               | 1.899.0000.00           | Próprio do Saae |

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

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS**

**15.1.** Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas municipais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS ALTERAÇÕES**

**16.1.** Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

**16.2.** O CONTRATADO é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

**16.3.** Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA PUBLICAÇÃO**

**17.1.** Incumbirá ao CONTRATANTE divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção a Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS**

**18.1.** O CONTRATADO declara que tem ciência da existência da LGPD e se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação, com o intuito de proteger os dados pessoais que lhe forem repassados, cumprindo, a todo momento, as normas de proteção de dados pessoais, jamais colocando, por seus atos ou por sua omissão, o CONTRATANTE em situação de violação de tais regras.

**18.1.1.** O CONTRATADO somente poderá tratar dados pessoais nos limites e finalidades exclusivas do cumprimento de suas obrigações com base no presente contrato e jamais poderá realizar o tratamento para fins distintos do fornecimento e/ou da execução dos serviços especificados no certame ou no contrato administrativo.

**18.2.** O tratamento de dados pessoais será realizado de acordo com as hipóteses de tratamento previstas nos arts. 7º, 11, 14, 23, 24 e 26 da LGPD e somente para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular, observando a persecução do interesse público e os princípios do art. 6º da LGPD e 37 da Constituição Federal de 1988.

**18.3.** O CONTRATADO deverá indicar, no prazo máximo de 5 ( cinco) dias úteis da publicação do Aditivo, a identidade e informações de contato do seu Encarregado de Proteção de Dados, bem como, se aplicável, o endereço da página eletrônica onde essa designação é realizada, conforme estabelecido no § 1º do art. 41 da LGPD e se compromete a manter o CONTRATANTE informado sobre os dados atualizados de contato de seu Encarregado de Tratamento de Dados Pessoais, sempre que for substituído, independentemente das alterações em sua página eletrônica.

**18.4.** O CONTRATADO deverá cooperar com a Administração Direta e Indireta do Município de Sobral no cumprimento das obrigações referentes ao exercício dos direitos dos Titulares previstos na LGPD e nas Leis e Regulamentos de Proteção de Dados em vigor e também no atendimento de requisições e determinações do Poder Judiciário, Ministério Público e Órgãos de Controle, quando relacionados ao objeto contratual.

**18.5.** O CONTRATADO não poderá disponibilizar ou transmitir a terceiros, sem prévia autorização por escrito, informação, dados pessoais ou base de dados a que tenha acesso em razão do cumprimento do objeto deste instrumento contratual.

**18.5.1.** Caso autorizada transmissão de dados pelo CONTRATADO a terceiros, as informações fornecidas e/ou compartilhadas devem se limitar ao estritamente necessário para o fiel desempenho da execução do instrumento contratual, adotando procedimentos de segurança que assegurem a sua confidencialidade, integridade e disponibilidade dos dados.

**18.5.2.** As PARTES se obrigam a zelar pelo sigilo dos dados, garantindo que apenas as pessoas que efetivamente precisam acessá-los o façam, submetendo-as, em todo caso, ao dever de confidencialidade.

**18.6.** Ocorrendo o término do tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD é dever do CONTRATADO eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da mesma lei, 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.

**18.6.1.** O CONTRATADO não poderá deter cópias ou backups, informações, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha tido acesso durante a execução do cumprimento do objeto deste instrumento contratual.

**18.6.2.** O CONTRATADO deverá eliminar os dados pessoais a que tiver conhecimento ou posse em razão do cumprimento do objeto deste instrumento contratual tão logo não haja necessidade de seu tratamento.

**18.6.3.** O CONTRATADO fica obrigado a devolver todos os documentos, registros e cópias que contenham informação, dados pessoais, e/ou base de dados a que tenha tido acesso durante a execução do cumprimento do objeto deste instrumento contratual, no prazo de 30 (trinta) dias corridos, contados da data de qualquer uma das hipóteses de extinção do contrato, restando autorizada a conservação apenas nas hipóteses legalmente previstas.

**18.7.** As PARTES devem adotar boas práticas de governança e medidas técnicas e administrativas em relação ao tratamento dos dados, compatíveis com a estrutura, a escala e o volume de suas operações, bem como a sensibilidade dos dados tratados.

**18.7.1.** É dever do CONTRATADO orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD, inclusive dará conhecimento formal aos seus empregados das obrigações e condições acordadas nesta cláusula.

**18.7.2.** O CONTRATADO se responsabilizará por assegurar que todos os seus colaboradores, consultores, fornecedores e/ou prestadores de serviços que, no exercício das suas atividades, tenham acesso e/ou conhecimento da informação e/ou dos dados pessoais, agirão de acordo com o presente contrato, com as leis de proteção de dados e que estes respeitem o dever de proteção, confidencialidade e sigilo, devendo estes assumir compromisso formal de preservar a confidencialidade e segurança de tais dados, documento que estar disponível em caráter permanente para exibição do CONTRATANTE, mediante solicitação.

**18.7.3.** O CONTRATADO deverá promover a revogação de todos os privilégios de acesso aos sistemas, informações e recursos do CONTRATANTE, em caso de desligamento de funcionário das atividades inerentes à execução do presente Contrato.

**18.8.** Em caso de incidente de segurança em relação aos dados tratados neste certame/contrato, que comprometa a confidencialidade, a integridade e a disponibilidade dos dados, a PARTE que sofreu o incidente deverá comunicar imediatamente a ocorrência a partir de uma notificação que conterá, no mínimo:

- a) Data e hora do incidente;
- b) Data e hora da ciência pela PARTE responsável;
- c) Descrição dos dados pessoais afetados;
- d) Número de titulares afetados;
- e) Relação dos titulares envolvidos;
- f) Riscos relacionados ao incidente;
- g) Indicação das medidas técnicas e de segurança utilizadas para a proteção dos dados;
- h) Motivos da demora, no caso de a comunicação não haver sido imediata;
- i) Medidas que foram ou que serão adotadas para reverter ou mitigar os efeitos do prejuízo;



j) O contato do Encarregado de Proteção de Dados ou de outra pessoa junto a qual seja possível obter maiores informações sobre o ocorrido;

**18.8.1.** Na hipótese descrita acima, as PARTES atuarão em regime de cooperação para:

- a) Definir e implementar as medidas necessárias para fazer cessar o incidente e minimizar seus impactos;
- b) Prover as informações necessárias à apuração do ocorrido no menor prazo possível;
- c) Definir o padrão de respostas a serem dadas as partes, a terceiros, à ANPD e demais autoridades competentes.

**18.9.** Os dados obtidos em razão deste contrato serão armazenados em um banco de dados seguro, com garantia de registro das transações realizadas na aplicação de acesso (*log*), adequado controle baseado em função (*role based access control*) e com transparente identificação do perfil dos credenciados, tudo estabelecido como forma de garantir inclusive a rastreabilidade de cada transação e a franca apuração, a qualquer momento, de desvios e falhas, vedado o compartilhamento dessas informações com terceiros;

**18.10.** A critério do CONTRATANTE, o CONTRATADO poderá ser provocado a colaborar na elaboração do Relatório de Impacto à Proteção de Dados Pessoais, conforme a sensibilidade e o risco inerente dos serviços objeto deste contrato, no tocante a dados pessoais.

**18.11.** O CONTRATADO indenizará o CONTRATANTE, em razão do não cumprimento por parte da CONTRATADA das obrigações previstas nas leis, normas, regulamentos e recomendações das autoridades de proteção de dados com relação ao presente contrato, de quaisquer danos, prejuízos, custos e despesas, incluindo-se honorários advocatícios, multas, penalidades e eventuais dispêndios investigativos relativos a demandas administrativas ou judiciais propostas em face do CONTRATANTE a esse título.

**18.12** Cabe ao Controlador e/ou encarregado, designado mediante Portaria, comunicar, em prazo razoável, à autoridade nacional de proteção de dados e ao titular a ocorrência de incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano relevante aos titulares nos termos do art. 48 da LGPD.

**18.13.** Em caso de responsabilização do Município por danos e/ou violações à LGPD decorrentes do objeto do contrato, deverá ser apurado os danos que efetivamente cada uma das partes causarem ao titular dos dados, para fins de assegurar o direito de regresso do Município nos termos da legislação.

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

**18.14.** Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da Lei nº 13.709/2018 deverão ser comunicados à ANPD.

**18.15.** Este instrumento pode 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 DÉCIMA NONA - DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO**

**19.1.** A execução contratual será acompanhada por servidor especialmente designado para este fim pela CONTRATANTE, de acordo com o estabelecido no art. 117, da Lei Federal nº 14.133/2021, doravante denominado simplesmente de GESTOR.

**19.2.** A FISCALIZAÇÃO será realizada por técnico designado especialmente designado para este fim pela CONTRATANTE, de acordo com o estabelecido no art. 117, da Lei Federal nº 14.133/2021, doravante denominado simplesmente de FISCAL.



**CLÁUSULA VIGÉSIMA – DO FORO**

**20.1.** Fica eleito o foro do município de Sobral, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021.

E, por estarem de acordo, foi mandado lavrar o presente contrato, que está visado pela Assessoria Jurídica da CONTRATANTE, e do qual se extraíram 3 (três) vias de igual teor e forma, para um só efeito, as quais, depois de lidas e achadas conforme, vão assinadas pelos representantes das partes e pelas testemunhas abaixo.

Sobral, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 202\_\_

\_\_\_\_\_  
Representante legal do CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
Representante legal do CONTRATADO

De acordo:

\_\_\_\_\_  
Nome Assessor Jurídico  
Assessor jurídico  
OAB/CE: \_\_\_\_\_

**TESTEMUNHAS:**

1.

2.

**ANEXO C - MODELO DE CARTA PROPOSTA READEQUADA**

À

Central de Licitações do Município de Sobral

Ref.: Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_\_

A proposta comercial encontra-se em conformidade com as informações previstas no edital e seus anexos.

1. Identificação do licitante:

- Razão Social:
- CPF/CNPJ e Inscrição Estadual:
- Endereço completo:
- Representante Legal (nome, nacionalidade, estado civil, profissão, RG, CPF, domicílio):
- Telefone, celular, fax, e-mail:

2. Condições Gerais da Proposta:

- A presente proposta é válida por \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) dias, contados da data de sua emissão.
- O objeto contratual terá garantia de 01% (um por cento).

3. Formação do Preço

| Item                      | Especificação | Unid. | Quant. | Valor Estimado Anual (R\$) | Taxa Administração (%) | Preço Total (R\$) |
|---------------------------|---------------|-------|--------|----------------------------|------------------------|-------------------|
|                           |               |       |        |                            |                        |                   |
|                           |               |       |        |                            |                        |                   |
| VALOR GLOBAL R\$          |               |       |        |                            |                        |                   |
| Valor por extenso (_____) |               |       |        |                            |                        |                   |

Local, data

Assinatura de representante legal<sup>1</sup>

(Nome completo e CPF)

(Função/cargo)

<sup>1</sup> Caso o signatário não seja sócio ou acionista da empresa licitante, deverá acostar Procuração Pública ou Particular com firma reconhecida junto à Carta Proposta.

## **ANEXO D – JUSTIFICATIVA PARA NÃO PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIO**

Trata-se de justificativa referente à vedação à participação de consórcios quanto a Contratação de empresa especializada em serviços de administração, gerenciamento, emissão, distribuição e fornecimento de Vale-Alimentação, na forma de cartão eletrônico magnético com “chip”, visando atender ao quadro de servidores do Serviço Autônomo de Água e Esgoto – Saae Sobral.

Acerca dos Consórcios este Município, através do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Sobral - Saae Sobral, informa que é obrigatória a participação dos mesmos em procedimento licitatório, conforme artigo 15 da Lei n.º 14.133/2021, contudo quando vedada sua participação, deverá ser devidamente justificada.

A vedação quanto à participação de consórcio de empresas no presente procedimento licitatório não limitará a competitividade.

A participação de consórcios é recomendável quando o objeto considerado for “de alta complexidade ou vulto”, o que não seria o caso do objeto sob exame.

Não há nada que justifique a participação de empresas em consórcios no objeto em apreço. Ele não se reveste de alta complexidade, ou seja, o edital não traz em seu termo de referência nenhuma característica própria que justificasse a admissão de empresas em consórcio.

A admissão de consórcio em objeto de baixa complexidade atenta contra o princípio da competitividade, pois permitiria, com o aval da Administração Pública, a união de concorrentes que poderiam muito bem disputar entre si, violando, por via transversa, o princípio da competitividade, atingindo ainda a vantajosidade buscada pela Administração

Sobre o tema, Marçal Justen Filho (Comentários à lei de licitações e contratos administrativos, 12. ed., São Paulo: Dialética, p. 410) assevera:

Admitir ou negar a participação de consórcios é o resultado de um processo de avaliação do mercado em face do objeto a ser licitado e da ponderação dos riscos inerentes à atuação de uma pluralidade de sujeitos associados para a execução do objeto.

A decisão da Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Sobral - Saae Sobral pela vedação à participação de consórcio é resultado de um processo de avaliação da realidade do mercado em razão do objeto a ser licitado e ponderação entre os riscos inerentes à atuação de uma pluralidade de sujeitos associados para a execução do objeto visando ao atendimento ao interesse público.

Diante do exposto e considerando que existem diversas empresas com capacidade para fornecer o objeto deste Edital, o Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Sobral - Saae Sobral decidiu por não permitir a participação de consórcio. Fato esse que, por si só, não configura restrição a competitividade, economicidade e moralidade.