



Prefeitura Municipal de Louveira

EDITAL Nº 007/2025 DE CREDENCIAMENTO ELETRÔNICO

OBJETO: Credenciamento de empresas para administração, implementação, gerenciamento, emissão, distribuição e fornecimento de cartões eletrônicos vale-alimentação, refeição e/ou multi-benefícios com chip e com tecnologia de comunicação por aproximação (NFC, QR CODE e/ou similares).

PROCESSO Nº 039/2025

Deverão ser observadas as datas e horários para os seguintes procedimentos:

DATA LIMITE DE RECEBIMENTO DAS DOCUMENTAÇÕES

Até às 09:00 horas do dia 10 de abril de 2025.

LOCAL: Endereço eletrônico: www.novobbmnet.com.br

REFERÊNCIA DE TEMPO: Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).

1. PREÂMBULO

1.1. A Prefeitura do Município de Louveira, através da Secretaria de Administração, torna público que se acha aberto o referido Credenciamento, que será regida pela Lei Federal nº 14.133/21, Decreto Municipal nº 6.695/25, bem como as demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

1.2. As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e anexos, que dele fazem parte integrante.

1.3. O Credenciamento será realizado em sessão pública, por meio da internet, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases através do **Sistema de Pregão Eletrônico (licitações) da Bolsa Brasileira de Mercadorias**.

1.4. Os trabalhos serão conduzidos por servidor municipal da Prefeitura Municipal de Louveira, denominado Agente de Contratação, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo "Licitações", constante da página eletrônica da Bolsa Brasileira de Mercadorias (www.novobbmnet.com.br).

1.5. O interessado deverá observar as datas e os horários limites previstos no presente Edital para o credenciamento junto ao provedor do sistema para participação da licitação, bem como cadastramento e envio das documentações.

2. DA PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar do certame todos os interessados que atuem no ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação, que preencherem as condições de credenciamento constantes deste Edital.



Prefeitura Municipal de Louveira

2.2. Não serão permitidas participações de empresas enquadradas nas disposições do art. 14 da Lei Federal 14.133/21, ou que possuem sócio, dirigente ou responsável técnico, servidor de qualquer órgão ou entidade vinculada ao Município de Louveira.

2.3. Não serão aplicados os benefícios da Lei Complementar nº 123/06 para as microempresas, empresas de pequeno porte e equiparadas, pois o valor estimado ultrapassa à receita bruta máxima de enquadramento, nos termos do § 1º, art. 4 da Lei Federal 14.133/21.

3. DO VALOR, DO PRAZO E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

3.1. O valor estimado do contrato é de **R\$ 17.881.104,00 (dezesete milhões, oitocentos e oitenta e um mil e cento e quatro reais)**, conforme Planilha Orçamentária.

3.2. O prazo de vigência do contrato decorrente desta licitação será de **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado nos termos da legislação vigente.

3.3. As despesas decorrentes desta licitação correrão por conta da(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s), consignada(s) no orçamento vigente, e das demais para exercícios futuros:

01 - 01.01.01.26.122.0060.2247.3.3.90.39.00
01 - 01.08.01.10.301.0029.2008.3.3.90.39.00
01 - 01.08.01.10.302.0031.2008.3.3.90.39.00
01 - 01.08.01.10.305.0033.2404.3.3.90.39.00
01 - 01.09.08.12.361.0040.2063.3.3.90.39.00
01 - 01.09.09.12.365.0039.2063.3.3.90.39.00
01 - 01.09.10.12.365.0039.2082.3.3.90.39.00
01 - 01.10.01.04.122.0020.2025.3.3.90.39.00

4. DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA ELETRÔNICO

4.1. Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do credenciamento deverão ser credenciados previamente perante o provedor do sistema eletrônico, junto a Bolsa Brasileira de Mercadorias.

4.2. A licitante deverá promover a sua inscrição e credenciamento para participar do credenciamento, diretamente no site da Bolsa, até o horário fixado no Edital para inscrição e cadastramento.

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

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



Prefeitura Municipal de Louveira

4.5. O custo de operacionalização e uso do sistema ficará a cargo da licitante que pagará a Bolsa Brasileira de Mercadorias, provedora do sistema eletrônico, o equivalente aos custos pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, consoante tabela fornecida/emitida pela entidade.

4.6. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade legal da licitante ou seu representante legal pelos atos praticados e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Credenciamento.

5. DO ACESSO AO SISTEMA

5.1. A participação no Credenciamento se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

5.2. Caberá a licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante.

5.3. Qualquer dúvida dos interessados em relação ao acesso no sistema BBMNET Licitações poderá ser esclarecida através dos canais de atendimento da Bolsa Brasileira de Mercadorias, de segunda a sexta-feira, das 8 às 18 horas (horário de Brasília) através dos canais informados no site www.novobbmnet.com.br.

5.4. As pessoas jurídicas ou firmas individuais deverão credenciar representantes, mediante o Termo de Adesão, conforme regulamento da Bolsa Brasileira de Mercadorias, com firma reconhecida, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no “BBMNET Licitações”.

5.5. O encaminhamento de proposta pressupõe também pleno conhecimento e atendimento de todas as exigências contidas no edital e seus anexos.

5.6. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a Bolsa Brasileira de Mercadorias e nem à Prefeitura Municipal de Louveira a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

5.7. A licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

6. DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

Para fins de habilitação, todos os documentos elencados a seguir deverão ser inseridos na plataforma BBMNET na fase de habilitação para que o Agente de Contratação possa fazer o download:

6.1. Habilitação Jurídica



Prefeitura Municipal de Louveira

6.1.1.Relativos à licitante:

6.1.1.1. Instrumento constitutivo da empresa, em vigor e registrado na Junta Comercial, e no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.

6.1.1.2. Tratando-se de sociedade civil, o ato constitutivo registrado em cartório acompanhado de prova de diretoria em exercício.

6.1.1.3. Tratando-se de empresa estrangeira, decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

6.1.2.Relativos ao representante:

6.1.2.1. Tratando-se de representante legal (sócio, proprietário, dirigente ou assemblado), no instrumento constitutivo da empresa apresentado deverão estar expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

6.1.2.2. Tratando-se de procurador, o instrumento de procuração público ou particular, do qual constem poderes para praticar todos os atos pertinentes ao certame.

6.1.3. Informações do signatário para fins de assinatura de contrato, de acordo com o modelo estabelecido no ANEXO - DADOS DO LICITANTE.

6.2. Regularidade Fiscal e Trabalhista

6.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ).

6.2.2. Certidão de regularidade de débito mobiliário com a Fazenda Municipal da sede da licitante ou outra prova equivalente, na forma da lei.

6.2.3. Certidão de regularidade com a Fazenda Estadual de débitos inscritos em Dívida Ativa, da sede da licitante ou outra prova equivalente, na forma da lei.

6.2.4. Certidão de regularidade de débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

6.2.5. Certidão de regularidade de débito referente a todos os créditos tributados e à Dívida Ativa da União (DAU) administrados pela Fazenda Nacional.

6.2.6. Certidão de regularidade com débitos trabalhistas (CNDT).

6.3. Qualificação Econômico-Financeira

6.3.1. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

6.3.2. Comprovação de que a empresa proponente possui capital mínimo equivalente a pelo menos a 5% (cinco por cento) do valor estimado para vale alimentação pela Prefeitura Municipal de Louveira, ou seja R\$ 892.555,20 (oitocentos e noventa e dois mil, quinhentos e cinquenta e cinco reais e vinte centavos), na data da abertura dos envelopes; ou patrimônio líquido mínimo equivalente a 5% (cinco por cento) do valor estimado para vale alimentação pela Prefeitura Municipal de Louveira, ou seja R\$ 892.555,20 (oitocentos e noventa e dois mil, quinhentos e cinquenta e cinco reais e vinte centavos); ou apresentar para fins de atendimento ao art. 58, § 2º da Lei Federal nº. 14.133/2021, garantia de 1% (um por cento) do valor estimado para a contratação, através de uma das modalidades de garantias previstas no § 1º do art. 96 da Lei Federal nº 14.133/21.



Prefeitura Municipal de Louveira

6.4. Qualificação Técnica

6.4.1. Comprovação de aptidão (capacitação técnico-operacional) para a realização dos serviços objeto do presente credenciamento, através de certidão (s) ou atestado (s) fornecido (s) por pessoa (s) jurídica (s) de direito público ou privado pela execução serviços pertinentes e compatíveis em características e quantidades considerados 50% (cinquenta por cento) do número total de beneficiários do objeto do presente credenciamento.

7. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO

7.1. O cumprimento dos requisitos de habilitação e a validade dos documentos serão averiguados relativamente à data de sua inserção na plataforma.

7.2. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

8. RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

8.1. Havendo manifestação prévia e motivada da intenção de interpor recurso, esta, somente poderá ser promovida pela licitante via Sistema, depois de declarada a vencedora da disputa pelo Agente de Contratação.

8.1.1. O Sistema aceitará a intenção da licitante em interpor recurso nos 10 (dez) minutos imediatamente posteriores ao ato de declaração do vencedor.

8.1.2. Os interessados que manifestaram e motivaram a intenção de interpor recurso deverão apresentar memoriais, podendo fazer através do ambiente do sistema eletrônico, no prazo de até 03 (três) dias úteis, contados do dia útil subsequente à manifestação motivada da intenção de interpor recurso, ficando as demais licitantes desde logo intimadas a apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no dia útil subsequente ao término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista dos autos.

8.2. O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

8.3. A ausência de interposição de recurso importará a decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame pelo Agente de Contratação às empresas credenciadas e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

8.4. Interposto o recurso, o Agente de Contratação poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.

8.5. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, o objeto do certame será adjudicado às empresas credenciadas.

8.6. A adjudicação será por lote.

8.7. Decorridas as fases anteriores, a decisão será submetida ao Prefeito Municipal, para homologação.



Prefeitura Municipal de Louveira

8.8. É facultado ao Prefeito Municipal, mediante prévia fundamentação, anular o credenciamento.

9. DA DECLARAÇÃO DE ATUALIZAÇÃO CADASTRAL

9.1. No prazo de até 05 (cinco) dias após a publicação da homologação, às empresas credenciadas deverão enviar para o e-mail administracao@louveira.sp.gov.br a Declaração de Atualização Cadastral devidamente preenchida no endereço eletrônico www.tce.sp.gov.br, no Sistema Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP. A empresa que descumprir essa exigência estará sujeita à aplicação das penalidades previstas em lei.

10. DA ASSINATURA DO CONTRATO

10.1. A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante assinatura eletrônica do contrato, cuja respectiva minuta constitui anexo do presente ato convocatório.

10.2. As adjudicatárias deverão, no prazo de **03 (três) dias úteis** contados da data da convocação, assinar o contrato.

10.3. Quando a adjudicatária, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, se recusar ou não assinar o contrato, poderão ser aplicadas sanções previstas neste Edital.

11. DOS PRAZOS E DAS CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

11.1. A contratada deverá realizar a prestação dos serviços de acordo com todas as especificações constantes no ANEXO - TERMO DE REFERÊNCIA do presente edital.

11.2. A ordem de serviço será expedida por quaisquer meios de comunicação que possibilitem a comprovação do respectivo recebimento por parte da contratada, inclusive correio eletrônico.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1. Responsabilizar-se pela saúde dos funcionários, encargos trabalhistas, previdenciários, comerciais, fiscais, quer municipais, estaduais ou federais, bem como pelo seguro para garantia de pessoas e equipamentos sob sua responsabilidade, devendo apresentar, de imediato, quando solicitados, todos e quaisquer comprovantes de pagamento e quitação.

12.2. Responder integralmente pelas obrigações contratuais, no caso de, em qualquer hipótese, empregados da contratada intentarem reclamações trabalhistas contra a Prefeitura Municipal de Louveira.

12.3. Obrigar-se pela seleção, treinamento, habilitação, contratação, registro profissional de pessoal necessário, bem como pelo cumprimento das formalidades exigidas pelas Leis Trabalhistas, Sociais e Previdenciárias.

12.4. Providenciar afastamento imediato, das dependências da sede da Prefeitura Municipal de Louveira, de qualquer empregado cuja permanência seja por ela considerada inconveniente.



Prefeitura Municipal de Louveira

12.5. Manter, na direção dos serviços, representante ou preposto capacitado e idôneo que a represente, integralmente, em todos os seus atos.

12.6. Fornecer materiais e mão de obra especializada para execução dos serviços objeto do presente instrumento.

12.7. Cumprir rigorosamente todas as disposições legais referentes à segurança do trabalho, fornecendo por sua conta todos os materiais necessários à segurança do pessoal que trabalhar na execução dos serviços.

12.8. Fornecer, quando solicitado pela Prefeitura Municipal de Louveira, a comprovação de recolhimento dos encargos sociais trabalhistas e previdenciários referentes aos empregados que farão parte da equipe de trabalho e a fim de verificar se os mesmos estão registrados em carteira profissional de trabalho em nome da empresa contratada.

12.9. Cumprir com todas as obrigações constantes no ANEXO - TERMO DE REFERÊNCIA do edital.

13. DA ABERTURA PERMANENTE DO CADASTRO PARA CREDENCIAMENTO

13.1. O cadastro para credenciamento permanecerá permanentemente aberto durante a vigência deste processo, permitindo que os interessados possam se credenciar a qualquer momento, independentemente de prazos específicos para contratações concretas.

13.2. Apesar de o edital estabelecer limites temporais para a realização de contratações concretas, em conformidade com a necessidade da Administração e com a programação do setor de Recursos Humanos (RH), o credenciamento não estará sujeito a qualquer restrição de tempo, sendo possível o ingresso no cadastro a qualquer momento, desde que atendidos os requisitos e condições estabelecidos neste Edital e no Termo de Referência.

14. DA FORMA DE PAGAMENTO

14.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias consecutivos da emissão da nota fiscal e expedição do Termo de Recebimento Definitivo pela Divisão competente.

14.1.1. A contratada deverá apresentar Nota Fiscal Eletrônica - **NF-e** em conformidade com o estabelecido pela legislação vigente.

14.2. As notas fiscais que apresentarem incorreções serão devolvidas à contratada e o prazo para pagamento fluirá após a data da reapresentação válida.

14.3. Nos termos do artigo 92, inciso V, da Lei Federal nº 14.133/2021, na hipótese de não se dar remuneração da contratada no prazo previsto em edital e contrato, poderá ocorrer atualização pelo índice IPCA/IBGE.

15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS



Prefeitura Municipal de Louveira

15.1. Nos termos do Decreto Municipal nº 6.695/25 e, subsidiariamente, nos termos da Lei Federal nº 14.133/21, poderão ser aplicadas sanções, as quais são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outra, respeitados o contraditório e a ampla defesa.

15.2. Os procedimentos relativos a apuração e penalização dos inadimplementos das obrigações contratuais serão conduzidos no âmbito do órgão contratante e as penalidades serão aplicadas por autoridade competente do mesmo órgão, respeitado o contraditório e ampla defesa.

16. DOS ESCLARECIMENTOS E DAS IMPUGNAÇÕES

16.1. Até três dias úteis anteriores à data fixada para recebimento dos envelopes, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos ou impugnar o Edital pelo e-mail esclarecimentos@louveira.sp.gov.br.

16.2. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração no Edital não afetar a formulação da proposta.

17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

17.2. A simples participação neste certame implica aceitação de todas as condições estabelecidas neste instrumento convocatório.

17.3. O órgão licitante poderá revogar esta licitação por razões de interesse público, decorrentes de fatos supervenientes à sua abertura, devidamente comprovados, pertinentes e suficientes para justificar tal conduta, ou anulá-la por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e fundamentado. Em ambos os casos serão assegurados o contraditório e a ampla defesa.

17.4. O resultado do presente certame e os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão publicados no Diário Oficial do Município.

17.5. Os casos omissos do presente Credenciamento poderão ser solucionados pelo Agente de Contratação.

17.6. Em caso de alteração do texto do edital e de seus anexos que afete a documentação a ser apresentada ou formulação da proposta, será restituído na íntegra o prazo de divulgação antes concedido.

17.7. Integram o presente Edital:

ANEXO I - RELAÇÃO DE ITENS

ANEXO II - DECLARAÇÕES

ANEXO III - MINUTA DO CONTRATO E TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO



Prefeitura Municipal de Louveira

ANEXO IV - TERMO DE REFERÊNCIA

17.8. Não será exigida a prestação de garantia para as contratações resultantes desta licitação.

17.9. Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o Foro da Comarca de Louveira/SP.

Louveira, 17 de março de 2025.

GUSTAVO FREDDI TOLEDO
Secretário de Administração





Prefeitura Municipal de Louveira

ANEXO I - RELAÇÃO DE ITENS

EDITAL Nº 007/2025 DE CREDENCIAMENTO ELETRÔNICO

OBJETO: Credenciamento de empresas para administração, implementação, gerenciamento, emissão, distribuição e fornecimento de cartões eletrônicos vale-alimentação, refeição e/ou multi-benefícios com chip e com tecnologia de comunicação por aproximação (NFC, QR CODE e/ou similares).

LOTE ÚNICO

ITEM	QTDE	UNIDADE	DESCRIÇÃO
01	12	MÊS	CARTÃO REFEIÇÃO PARA USO DIÁRIO DE MOTORISTAS
02	12	MÊS	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO, GERENCIAMENTO E ADMINISTRAÇÃO DE CARTÕES PAR A USO DOS FUNCIONÁRIOS MUNICIPAIS NA AQUISIÇÃO DE ALIMENTOS NOS ESTABELECIMENTOS COMERCIAIS CREDENCIADOS.



Prefeitura Municipal de Louveira

ANEXO II - DECLARAÇÕES

EDITAL Nº 007/2025 DE CREDENCIAMENTO ELETRÔNICO

OBJETO: Credenciamento de empresas para administração, implementação, gerenciamento, emissão, distribuição e fornecimento de cartões eletrônicos vale-alimentação, refeição e/ou multi-benefícios com chip e com tecnologia de comunicação por aproximação (NFC, QR CODE e/ou similares).

DADOS DO CREDENCIADO	
Razão social:	
CNPJ:	
Endereço:	
Telefone:	E-mail:
DADOS DO RESPONSÁVEL PELA CONTRATAÇÃO	
Nome:	
Cargo:	CPF:
E-mail: (Favor preencher com endereço válido, uma vez que será enviado o Contrato para assinatura digital)	

DECLARO, sob as penas da lei, que:

- a) a empresa acima identificada atende plenamente as exigências e os requisitos de habilitação constantes no instrumento convocatório deste Pregão Eletrônico da Prefeitura Municipal de Louveira.
- b) a proposta apresentada está plenamente adequada às descrições constantes no Edital deste Pregão Eletrônico da Prefeitura Municipal de Louveira.
- c) 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 entrega das propostas.
- d) a empresa acima identificada encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, nos termos do § 6º do artigo 27 da Lei nº 6.544/89.



Prefeitura Municipal de Louveira

e) a empresa acima identificada não tem qualquer impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração, conforme artigo 156 da Lei Federal nº 14.133/21.

f) a empresa acima identificada declara para fins de habilitação e/ou contratação com a Prefeitura Municipal de Louveira, não possuir no seu quadro societário, seja na função de administrador, sócio gerente ou mero cotista sem poderes para administrar, funcionário detentor de cargo ou função pública de qualquer ente federativo.

g) a empresa 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.

NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE:



Prefeitura Municipal de Louveira

ANEXO III - MINUTA DE CONTRATO E TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

CONTRATO Nº XXX/2025

PROCESSO Nº 039/2025

*EDITAL Nº 007/2025 DE CREDENCIAMENTO
ELETRÔNICO*

Termo de Contrato que entre si celebram o
Município de Louveira e a empresa

Aos dias do mês de do ano de dois mil e, pelo presente instrumento e na melhor forma de direito, as partes, de um lado o **MUNICÍPIO DE LOUVEIRA**, com sede na cidade de Louveira, Estado de São Paulo, na Rua Catharina Calssavara Caldana, nº 451, inscrito no CNPJ sob nº 46.363.933/0001-44, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Senhor, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e, de outro lado,, empresa estabelecida na cidade de, à, nº, bairro, Estado de, CEP, telefone, inscrita no CNPJ sob nº, neste ato representada pelo Senhor, portador do CPF nº, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, têm entre si certo e ajustado o que segue e reciprocamente outorgam a saber:

1. DO OBJETO

1.1. O presente contrato tem como objeto o credenciamento de empresas para administração, implementação, gerenciamento, emissão, distribuição e fornecimento de cartões eletrônicos vale-alimentação, refeição e/ou multi-benefícios com chip e com tecnologia de comunicação por aproximação (NFC, QR CODE e/ou similares).

2. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

2.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias consecutivos da emissão da nota fiscal e expedição do Termo de Recebimento Definitivo pela Divisão competente.

2.1.1.A CONTRATADA deverá apresentar Nota Fiscal Eletrônica - NF-e em conformidade com o estabelecido pela legislação vigente.

2.2. Em caso de devolução da nota fiscal para correção, o prazo para pagamento fluirá a partir da sua reapresentação válida.

2.3. Nos termos do artigo 92, inciso V, da Lei Federal nº 14.133/2021, na hipótese de não se dar remuneração da **CONTRATADA** no prazo previsto em edital e contrato, poderá ocorrer atualização pelo índice IPCA/IBGE.

3. DA VIGÊNCIA

3.1. O presente contrato tem vigência de **12 (doze)** meses a contar de sua assinatura, podendo ser prorrogada nos termos da legislação vigente.

4. DOS RECURSOS FINANCEIROS

4.1. As despesas decorrentes deste contrato correrão por conta da(s) seguinte(s)



Prefeitura Municipal de Louveira

dotação(ões) orçamentária(s), consignada(s) no orçamento vigente, e das demais para exercícios futuros:

01 - 01.01.01.26.122.0060.2247.3.3.90.39.00
01 - 01.08.01.10.301.0029.2008.3.3.90.39.00
01 - 01.08.01.10.302.0031.2008.3.3.90.39.00
01 - 01.08.01.10.305.0033.2404.3.3.90.39.00
01 - 01.09.08.12.361.0040.2063.3.3.90.39.00
01 - 01.09.09.12.365.0039.2063.3.3.90.39.00
01 - 01.09.10.12.365.0039.2082.3.3.90.39.00
01 - 01.10.01.04.122.0020.2025.3.3.90.39.00

5. DOS PRAZOS E DAS CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. A **CONTRATADA** deverá realizar a prestação dos serviços de acordo com todas as especificações constantes no ANEXO - TERMO DE REFERÊNCIA do edital que precedeu esta contratação.

5.2. A ordem de serviço será expedida por quaisquer meios de comunicação que possibilitem a comprovação do respectivo recebimento por parte da **CONTRATADA**, inclusive correio eletrônico.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. Responsabilizar-se pela saúde dos funcionários, encargos trabalhistas, previdenciários, comerciais, fiscais, quer municipais, estaduais ou federais, bem como pelo seguro para garantia de pessoas e equipamentos sob sua responsabilidade, devendo apresentar, de imediato, quando solicitados, todos e quaisquer comprovantes de pagamento e quitação.

6.2. Responder integralmente pelas obrigações contratuais, no caso de, em qualquer hipótese, empregados da **CONTRATADA** intentarem reclamações trabalhistas contra o **CONTRATANTE**.

6.3. Obrigar-se pela seleção, treinamento, habilitação, contratação, registro profissional de pessoal necessário, bem como pelo cumprimento das formalidades exigidas pelas Leis Trabalhistas, Sociais e Previdenciárias.

6.4. Providenciar afastamento imediato, das dependências da sede do **CONTRATANTE**, de qualquer empregado cuja permanência seja por ele considerado inconveniente.

6.5. Manter, na direção dos serviços, representante ou preposto capacitado e idôneo que a represente, integralmente, em todos os seus atos.

6.6. Fornecer materiais e mão de obra especializada para execução dos serviços objeto do presente instrumento.



Prefeitura Municipal de Louveira

6.7. Cumprir rigorosamente todas as disposições legais referentes à segurança do trabalho, fornecendo por sua conta todos os materiais necessários à segurança do pessoal que trabalhar na execução dos serviços.

6.8. Fornecer, quando solicitado pelo **CONTRATANTE**, a comprovação de recolhimento dos encargos sociais trabalhistas e previdenciários referentes aos empregados que farão parte da equipe de trabalho e a fim de verificar se os mesmos estão registrados em carteira profissional de trabalho em nome da **CONTRATADA**.

6.9. Cumprir com todas as obrigações constantes no ANEXO - TERMO DE REFERÊNCIA do edital que precedeu essa contratação.

6.10. Observar todas as normas legais vigentes, obrigando-se a manter as condições de habilitação exigidas no procedimento licitatório que precedeu a celebração do presente contrato.

7. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.1. Nos termos do Decreto Municipal nº 6.695/25 e, subsidiariamente, nos termos da Lei Federal nº 14.133/21, poderão ser aplicadas multas, advertências, rescisão contratual/Ata, suspensão temporária do direito de licitar com a Administração Municipal e/ou declaração de inidoneidade, as quais são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outra, respeitados o contraditório e a ampla defesa.

7.2. Os procedimentos relativos a apuração e penalização dos inadimplementos das obrigações contratuais serão conduzidos no âmbito do **CONTRATANTE** e as penalidades serão aplicadas por autoridade competente do mesmo órgão, respeitados o contraditório e a ampla defesa.

8. DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

8.1. A extinção do contrato pode ser, conforme Art. 138 da Lei 14.133/21:

8.1.1. Determinada por ato unilateral e escrito do **CONTRATANTE**.

8.1.2. Consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse do **CONTRATANTE**.

8.1.3. Determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1. Fica ajustado, ainda, que se considera parte integrante do presente contrato, como se nele estivessem transcritos:

9.1.1. Edital nº 007/2025 de Credenciamento Eletrônico e anexos.

9.1.2. Todos os documentos e proposta apresentados pela **CONTRATADA**.

9.2. Aplicam-se às omissões deste contrato as disposições da Lei Federal nº 14.133/21 e alterações e disposições regulamentares.

10. DO FORO



Prefeitura Municipal de Louveira

10.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Louveira/SP, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir eventuais questões decorrentes deste contrato.

E, por estarem justos e contratados, assinam o presente.

Louveira, ____ de _____ de 2025.
PARTES

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE:

CONTRATADA:

CONTRATO Nº

OBJETO:

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) O ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico.
- b) Poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP.
- c) Além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://doe.tce.sp.gov.br/>), em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil.
- d) As informações pessoais dos responsáveis pela contratante e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº 01/2024, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral”.
- e) É de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

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

Louveira, de de 2025.



Prefeitura Municipal de Louveira

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO, RESPONSÁVEL PELA HOMOLOGAÇÃO E ORDENADOR DE DESPESAS:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Responsáveis que assinaram o ajuste:

Pelo CONTRATANTE (GESTOR):

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Pelo CONTRATANTE (FISCAL):

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Pela DETENTORA:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____



Prefeitura Municipal de Louveira
Secretaria de Administração

ANEXO IV - TERMO DE REFERÊNCIA



Prefeitura Municipal de Louveira

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

CREDENCIAMENTO EMPRESAS PARA ADMINISTRAÇÃO, IMPLEMENTAÇÃO, GERENCIAMENTO, EMISSÃO, DISTRIBUIÇÃO E FORNECIMENTO DE CARTÕES ELETRÔNICOS VALE-ALIMENTAÇÃO, REFEIÇÃO E/OU MULTI-BENEFÍCIOS COM CHIP E COM TECNOLOGIA DE COMUNICAÇÃO POR APROXIMAÇÃO (NFC, QR CODE E/OU SIMILARES).

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

Tendo em vista a Lei Municipal nº 2.363/14, que concede o recebimento de vale-alimentação e o Decreto Municipal nº 4.044/14 que concede o auxílio refeição para os servidores públicos ativos municipais.

Considerando que atualmente os servidores públicos municipais recebem mensalmente o valor mensal de R\$ 873,00 (oitocentos e setenta e três reais) para aquisição de gênero alimentício, previsto na Lei Municipal nº 2.363/2014.

Considerando a crescente necessidade de melhoria dos benefícios oferecidos aos servidores públicos e a importância do vale alimentação e refeição como um recurso essencial para o bem-estar e a produtividade.

Considerando que a atuação da empresa contratada como facilitadora de aquisição de vale alimentação para os servidores da Prefeitura é uma forma de garantir que os benefícios concedidos estejam em conformidade com a legislação trabalhista e atendam às necessidades nutricionais dos funcionários.

3. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

Conforme descrito na Solicitação de Compras.

4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

4.1. Comprovação de aptidão (capacitação técnico-operacional) para a realização dos serviços objeto do presente credenciamento, através de atestado (s) fornecido (s) por pessoa (s) jurídica (s) de direito público ou privado pela execução serviços pertinentes e compatíveis em características e



Prefeitura Municipal de Louveira

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

quantidades considerados 50% (cinquenta por cento) do número total de beneficiários do objeto do presente credenciamento.

4.2. Comprovação de que a empresa proponente possui capital mínimo equivalente a pelo menos, 5% (cinco por cento) do valor estimado para vale alimentação pela Prefeitura Municipal de Louveira, na data da abertura dos envelopes; ou patrimônio líquido mínimo equivalente a 5% (cinco por cento) do valor estimado para vale alimentação pela Prefeitura Municipal de Louveira; ou apresentar uma das garantias previstas no § 1º do art. 96 da Lei Federal nº 14.133/21, no mesmo percentual.

5. DOS VALORES E DA QUANTIDADE DE BENEFICIÁRIOS

5.1. O valor do Auxílio Alimentação será de R\$ 873,00 (oitocentos e setenta e três reais) mensal;

5.2. Estimativa de beneficiários para o Auxílio Alimentação: 1.704 (um mil e setecentos e quatro) cartões vale alimentação para a Prefeitura Municipal de Louveira;

5.3. O valor do Auxílio Refeição será de: R\$ 15,00 (quinze reais) referente ao café da manhã; R\$ 45,00 (quarenta e cinco reais) referente ao almoço/janta e R\$ 90,00 (noventa reais) referente em almoço/lanche para viagens igual/acima de 170 km do município de Louveira;

5.4. Estimativa de beneficiários para o Auxílio Refeição: 70 (setenta) cartões vale refeição para a Prefeitura Municipal de Louveira.

5.5. O número de beneficiados final estabelecido para cada contrato dependerá da escolha pelos servidores públicos com relação a cada cartão das credenciadas, nos termos do Termo de Referência.

5.6. A taxa de administração para fins deste credenciamento, à luz dos orçamentos prévios e da mais recente jurisprudência do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo – TCE/SP (vide Processo **TC-010690.989.22-3**) é de **0% (zero por cento)**.

6. PRAZO DO CONTRATO

6.1. O contrato terá prazo de 12 (doze) meses, iniciando-se sua vigência na data de emissão da respectiva ordem de início de serviços.

6.2. Os valores dos créditos disponibilizados são variáveis, devido à inclusão ou exclusão de servidores do quadro de



Prefeitura Municipal de Louveira

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

pessoal da Prefeitura de Louveira;

7. DO LOCAL DE ENTREGA

7.1. Os cartões deverão ser entregues na Prefeitura Municipal de Louveira, Departamento de Recursos Humanos, sito Rua Catharina Calssavara Caldana, 451 - Leitão, Louveira - SP, 13293-272.

7.2. A empresa deverá entregar as primeiras vias dos cartões no prazo de até 10 (dez) dias após a emissão da ordem de início dos serviços objeto do contrato. Em caso de reemissão dos cartões por qualquer motivo, a contratada deverá entregar as 2ª. vias no mesmo prazo (até 10 dias), contado a partir da formalização do pedido;

8. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO OU DE FORNECIMENTO DO OBJETO

8.1. O fornecimento dos cartões, nos termos do descritivo acima, será de inteira responsabilidade da empresa contratada, podendo ser utilizados para aquisição de gêneros alimentícios em estabelecimentos comerciais de rede credenciada, podendo se estender a outros benefícios, conforme escolha do servidor beneficiado;

8.2. Os cartões deverão ser entregues bloqueados e embalados individualmente;

8.3. A contratada deverá disponibilizar atendimento para que o beneficiário realize o desbloqueio do cartão, podendo ser através de telefone, pela internet e/ou por app;

8.4. Os cartões deverão ter obrigatoriamente senha individualizada, obedecendo aos padrões técnicos e características físicas que garantam a segurança quando da distribuição e da utilização no pagamento das despesas;

8.5. As informações cadastrais dos servidores que farão jus ao cartão serão fornecidas à Contratada, a partir da data da assinatura do contrato;

8.6. A Contratada deverá fornecer aos beneficiários manual de uso com esclarecimentos sobre a utilização dos cartões;

8.7. O sistema de cartões deverá permitir ao beneficiário o controle de saldo e utilização, por meio da Internet, com senha numérica pessoal e intransferível;

8.8. A recarga dos créditos nos respectivos cartões deverá ser disponibilizada mensalmente ou quando da solicitação da



Prefeitura Municipal de Louveira

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Prefeitura de Louveira com o crédito no valor estipulado no pedido;

8.9. Os créditos inseridos nos cartões eletrônicos caso não utilizados dentro do mês de competência deverão obrigatoriamente somar-se aos próximos créditos;

8.10. Os cartões VA/VR deverão ser magnéticos/eletrônicos com chip e padrão mundial de segurança, para utilização mediante digitação de senha pessoal e com tecnologia de comunicação por aproximação (NFC, QR Code e/ou similares).

8.11. Poderá ser com arranjo de pagamento aberto ou fechado;

8.12. Será permitido o fornecimento de cartão 'flexível', quando é possível que o crédito do benefício seja gasto de forma alternada entre as modalidades alimentação e refeição, a critério do beneficiário que fará sua própria gestão por meios eletrônicos;

8.13. As empresas credenciadas deverão fornecer relatórios detalhados sobre transações realizadas por meio de cartões, visando garantir transparência, rastreabilidade e conformidade com as normas estabelecidas no processo licitatório;

8.13.1. Os relatórios deverão disponibilizar as opções de gerar relatório com base no nome do cartão, dia, mês e ano da recarga e tipo de estabelecimento.

9. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE VALE REFEIÇÃO

9.1. Por tratar-se de cartões destinados a uso dos motoristas da Prefeitura de Louveira, os valores dos cartões podem ser diferentes, a depender da quantidade e tipo de viagens feitas por cada motorista;

9.2. As recargas serão diárias, a depender da solicitação da Divisão de Transportes;

9.3. Os valores quando solicitados pela Divisão de Transporte deverão ser creditados em até 24 (vinte e quatro) horas contados da confirmação do recebimento do pedido pela contratada;

9.4. As notas fiscais referente ao vale refeição deverão ser encaminhadas a Divisão de Transporte, que atestará os valores;

10. DAS CONDIÇÕES GERAIS

10.1. O fornecimento se compõe de créditos a serem realizados em cartões, nos termos do descritivo, visando à utilização para aquisição de gêneros alimentícios, admitindo-se



Prefeitura Municipal de Louveira

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

o formato multibenefícios.

10.2. Não há quantidade mínima de estabelecimento credenciados exigida como condição de credenciamento pela Prefeitura de Louveira, ressaltando-se que a qualidade e a quantidade dos estabelecimentos poderão ser levadas em consideração pelos próprios servidores públicos beneficiários quando da escolha dentre os cartões credenciados – conforme ETAPA 03 do Termo de Referência.

10.3. A empresa não cobrará taxa administrativa ou outro valor para substituição dos cartões por vencimento do prazo de validade ou para reemissão dos mesmos (2ª. Via) em razão de extravio (perda, furto ou roubo) ou danificação;

10.4. O número de beneficiários poderá sofrer alterações devido a inclusões ou exclusões de servidores públicos do quadro de pessoal da Prefeitura de Louveira, sendo inicialmente quantificado nos termos da ETAPA 03 do Cronograma previsto no Edital Convocatório e item III do Termo de Referência, o que será objeto de atualização anualmente;

10.5. O Contratante disponibilizará, por meio eletrônico, arquivo em formato .xls, contendo os valores correspondentes de cada beneficiário (cartão), devendo a Contratada fazer as adequações em seu respectivo sistema, para que ocorra a leitura e processamento correto do arquivo enviado;

10.6. Após o término do contrato, os créditos remanescentes deverão ter a validade de 90 (noventa) dias, para que o beneficiário possa utilizá-los;

10.7. Transcorrido este prazo, conforme orientação do Banco Central, eventual saldo remanescente vinculado ao CPF do beneficiário, deverá ser disponibilizado a ele, quando solicitado à Contratada em qualquer tempo;

11. DAS ETAPAS

11.1. ETAPA 01 – CREDENCIAMENTO

11.1.1. Credenciamento de todas as empresas que cumprirem as regras previstas neste Instrumento Convocatório, cujo resultado será informado na plataforma de compras BBMNET e no Portal Nacional de Compras Públicas – PNCP.

11.1.2. As credenciadas deverão inserir o material publicitário (folders, informações e vídeo) junto com a proposta comercial.

11.1.3. As apresentações não poderão ser alteradas pelas credenciadas.

11.1.4. As apresentações dos cartões que serão disponibilizados



Prefeitura Municipal de Louveira

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

aos servidores, bem como eventuais bônus e benefícios que o cartão conceda deverão ser encaminhados nessa etapa, não podendo ser alterados posteriormente, sob pena de descredenciamento.

11.2. FASE RECURSAL

11.2.1. Tratando-se a ETAPA 01 da única fase do certame em que há conteúdo decisório por parte da Prefeitura de Louveira, aplicam-se por analogia os prazos previstos no art. 165, I, "a" e § 1º, todos da Lei nº 14.133/21.

11.3. ETAPA 02 – APRESENTAÇÃO DO CARTÃO PARA OS SERVIDORES

11.3.1. Essa etapa começará uma semana após o prazo de recurso ou da divulgação da decisão de recurso, caso tenha, e terá o prazo de uma semana;

11.3.2. As propostas deverão ser anexada junto com a documentação de habilitação;

11.3.3. As credenciadas poderão, a seu próprio custo, criar um sítio eletrônico ou uma aba específica no seu sítio eletrônico já existente para divulgação de seus produtos para os servidores municipais de Louveira, informando o link para o acesso;

11.3.4. Frisa-se que a Secretaria de Administração, encaminhará internamente aos servidores, de maneira isonômica, a listagem com todas as credenciadas juntamente com o endereço do sítio eletrônico das mesmas para que os próprios servidores, caso assim desejarem, busquem informações quanto ao cartão almejado.

11.3.5. A credenciada que apresentar ao servidor, bônus/benefícios divergentes daqueles apresentados na ETAPA 01 – CREDENCIAMENTO, a Administração Pública procederá seu imediato descredenciamento, bem como ficará sujeito as penalidades impostas nesse edital.

11.4. ETAPA 03 – PERÍODO DE ESCOLHA PELOS SERVIDORES PÚBLICOS

11.4.1. A Etapa 03 começará imediatamente após o termino da Etapa 02, sendo aberto o prazo de 30 (trinta) dias corridos para que o servidor público municipal;

11.4.2. Os servidores públicos escolherão, dentre as credenciadas, o cartão que melhor atenda a sua necessidade.



Prefeitura Municipal de Louveira

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

11.5. ETAPA 04 – FORMALIZAÇÃO DOS CONTRATOS

11.5.1. Com os quantitativos apurados conforme a escolha dos servidores, a Prefeitura de Louveira celebrará contrato com cada empresa credenciada especificamente quanto ao número de servidores optantes por seu respectivo cartão;

11.5.2. Ressaltamos que, o número de funcionário poderá ser divergente da quantidade estabelecida na estimativa de beneficiários;

11.5.3. O Setor de Recursos Humanos da Prefeitura de Louveira entrará em contato com as credenciadas escolhidas que possam ser ajustados os detalhes da contratação;

11.5.4. Será feito contato via e-mail e/ou telefone com as credenciadas escolhidas para que possamos ajustar detalhes para a formalização dos contratos.

11.6. QUADRO RESUMO:

ETAPA 01 - Credenciamento	20 (vinte) dias corridos contados da publicação.	<ul style="list-style-type: none">- Credenciamento de todas as empresas que cumprirem as regras previstas neste Instrumento Convocatório com apresentação da proposta, cujo resultado será informado na plataforma de compras BBMNET.- As apresentações dos cartões que serão disponibilizados aos servidores, bem como eventuais bônus e benefícios que o cartão conceda deverão ser encaminhados nessa etapa, não podendo ser alterados posteriormente, sob pena de descredenciamento.
Fase recursal	03 dias úteis para razões, sucedidos 02 dias úteis para contrarrazões recursais quanto à decisão administrativa de credenciamento ou descredenciamento no certame	<ul style="list-style-type: none">- Tratando-se a ETAPA 01 da única fase do certame em que há conteúdo decisório por parte da Prefeitura de Louveira, aplicam-se analogicamente os prazos previstos no art. 165, I, "a" e § 1º, todos da Lei nº 14.133/21.
ETAPA 02 – Apresentação do Cartão para os Servidores.	07 (sete) dias corridos	<ul style="list-style-type: none">- As credenciadas poderão, a seu próprio custo, criar um sítio eletrônico ou uma aba específica no seu sítio eletrônico já existente para divulgação de seus produtos para os servidores municipais de Louveira, informando o link para o acesso;



Prefeitura Municipal de Louveira

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

		<ul style="list-style-type: none">- Frisa-se que a Secretaria de Administração, encaminhará internamente aos servidores, de maneira isonômica, a listagem com todas as credenciadas juntamente com o endereço do sítio eletrônico das mesmas para que os próprios servidores, caso assim desejarem, busquem informações quanto à cartão almejado.
ETAPA 03 – Período de escolha pelos servidores públicos	30 (trinta) dias corridos	<ul style="list-style-type: none">- Os servidores públicos escolherão, dentre as credenciadas, o cartão que melhor atenda a sua necessidade.
ETAPA 04 – Formalização dos Contratos	Após concluída a ETAPA 03	<ul style="list-style-type: none">- Com os quantitativos apurados conforme a escolha dos servidores, a Prefeitura de Louveira celebrará contrato com cada empresa credenciada especificamente quanto ao número de servidores optantes por seu respectivo cartão.- Ressaltamos que, o número de funcionário poderá ser divergente da quantidade estabelecida na estimativa de beneficiários (item 5 do termo de referência);- O Setor de Recursos Humanos da Prefeitura de Louveira entrará em contato com as empresas credenciadas escolhidas para que possam ser ajustados os detalhes da contratação;- Será feito contato via e-mail e/ou telefone com as credenciadas escolhidas para que possamos ajustar detalhes para a formalização dos contratos;

12. DA GESTÃO DO CONTRATO

12.1. O gestor da prestação do serviço de vale alimentação será realizado pela Sra. Camila Cotrim Musselli e a fiscalização será realizada pela Sra. Luciana Watanabe Omisolo, e o gestor da prestação de serviço de auxílio alimentação será realizado pelo Sr. Marcos Antônio da Silva e a fiscalização será realizada pelo Sr. Fernando José Thomaseto, nas condições de representantes da Prefeitura Municipal de Louveira, que atestarão a execução do objeto.



Prefeitura Municipal de Louveira

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

13. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

13.1. Indicar como será feito o envio da nota e sua conferência.

13.2. A Nota Fiscal deverá conter as seguintes informações:

13.3. A modalidade e o número da Licitação;

13.3.1. Número da Ordem de Compras e número do empenho;

13.3.2. Número do item e descrição do produto (nome comercial, lote e validade);

13.3.3. Valor unitário (conforme a Ordem de Compras), forma de apresentação e valor total;

13.4. Caso houver a rejeição por qualquer divergência, a detentora será notificada para correção, devendo ser representada num prazo máximo de 01 (um) mês, sendo o pagamento realizado no mês subsequente ao da representação;

13.5. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias consecutivos da emissão da nota fiscal e expedição do Termo de Recebimento Definitivo pelo Departamento competente, conforme já analisado pelo e. Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (**TC. 00000067.989.25-1**).

14. OBRIGAÇÕES DA DETENTORA

14.1. A detentora obriga-se a entregar objeto de acordo com os padrões de qualidade e normas vigentes, e cumprir as especificações e condições deste termo de referência.

14.2. Comunicar por escrito, via e-mail institucional de imediato à contratante, a ocorrência de qualquer fato relevante para a execução do objeto, ficando desde já invalidadas quaisquer outras formas.

14.3. Executar as ações necessárias à consecução do objeto de acordo com o Termo de Referência.

14.4. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo contratante, os produtos em que se verificarem vícios ou incorreções, que não atendam o padrão de qualidade exigido ou apresentem defeitos.

14.5. A contratada fica obrigada ao pagamento de todos os tributos federais, estaduais e municipais que existem e que porventura vierem a ser criados por Lei.

14.6. Responsabilizar-se pelo fornecimento e entrega dos produtos, objeto deste Termo de Referência, respondendo civil e criminalmente por todos os danos, perdas e prejuízos que, por



Prefeitura Municipal de Louveira

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

dolo ou culpa sua, de seus empregados, prepostos, ou terceiros no exercício de suas atividades, vier a direta ou indiretamente, causar ou provocar à contratante e a terceiros.

14.7. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

14.8. Manter sigilo absoluto sobre informações, dados e documentos provenientes da execução do objeto pactuado e também às demais informações internas da contratante, a que a detentora tiver conhecimento.

15. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

15.1.1. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

15.1.2. Comunicar à detentora por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.

15.1.3. Quando ainda forem constatadas falhas previamente comunicadas à empresa contratada, a contratante deverá notificá-la, por escrito, para que apresente em, no máximo 15 (quinze) dias úteis da data do recebimento da notificação, a justificativa e a solução para o ocorrido, determinando ainda o prazo para realizar as ações corretivas.

15.1.4. Conferir e atestar a nota fiscal emitida pela empresa contratada e encaminhar ao departamento responsável pelo pagamento.

15.1.5. Efetuar os pagamentos na forma e condições estabelecidas neste termo de referência. Prestar todas as informações necessárias para a perfeita execução do objeto.

