

Termo de Referência 44/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
44/2025	926753-CONSELHO REG.DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS-SP	MAIKE ANDRE MARQUES	21/05/2025 17:38 (v 6.0)
Status	CONCLUIDO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra		024/2025

1. DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de administração e intermediação no fornecimento de Vale-Transporte, contemplando todas as modalidades de transporte coletivo urbano, para as/os trabalhadoras/es, estagiárias/os e jovens aprendizes do Conselho Regional dos Representantes Comerciais no Estado de São Paulo - Core-SP, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021 e demais normativos aplicáveis.

Grupo	Item	Catser	Descrição	Unidade de Fornecimento	Quantidade	Taxa de Administração (%)	Valor Unitário Estimado	Valor Total Estimado
1	1	16470	Taxa de Administração Comercialização / Distribuição – Vale Transporte por pedido efetuado	Taxa	60	3,33 %	R\$ 514,49	R\$ 30.869,40
	2	16470	Valor disponível para o VT Comercialização / Distribuição – Vale Transporte (NÃO ALTERAR NO CADASTRAMENTO DA PROPOSTA e NÃO OFERTAR LANCES)	Serviço	60	----	R\$ 15.450,00	R\$ 927.000,00
VALOR TOTAL ESTIMADO >>>								R\$ 957.869,40

¹ Havendo qualquer divergência entre a descrição do CATMAT/CATSER (sistema Compras.gov.br) e a do item constante no Termo de Referência, prevalecerá a descrição do Termo de Referência.

1.2. Para alinhar o sistema Compras.gov.br aos parâmetros contratuais, foram considerados dois itens. O **item 1** refere-se à **taxa de administração**, expressa em percentual e apresentada no sistema em valores (R\$) que varia conforme o valor de cada pedido (solicitação) de Vale Transporte. O **item 2** corresponde ao **valor estimado mensal** apurado pelo setor demandante, que será creditado ao colaborador. Esse valor varia conforme os dias trabalhados e depende da escolha do colaborador, uma vez que a adesão ao Vale Transporte é opcional. Portanto, o **item 1 representa a remuneração da empresa contratada**, enquanto o **item 2 corresponde ao valor a ser creditado ao colaborador** via Vale Transporte.

1.3. **Pretensão Contratual:** A solução de **Vale Transporte** foi estruturada em dois itens. O **item 1** tem como objetivo aferir a melhor taxa de administração a ser aplicada sobre o valor de cada pedido de Vale Transporte, realizado pelo setor de Recursos Humanos (RH) dentro de cada período (geralmente mensal). O **item 2** refere-se ao **valor estimado mensal**, que será creditado ao colaborador e pode variar conforme os dias trabalhados. Além disso, a demanda pode oscilar, pois a utilização do Vale Transporte é uma escolha do colaborador.

1.4. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como **comuns**, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.5. O prazo de vigência da contratação é de **5 (cinco) anos** contados da vigência do termo de contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.6. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que o objeto é utilizado de forma contínua na instituição, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar.

1.7. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. O Core-SP, no desenvolvimento de suas funções finalísticas de orientar, disciplinar e fiscalizar o exercício da profissão de representação comercial, zelar pela fiel observância aos princípios da ética e disciplina da classe, bem como pugnar pelo aperfeiçoamento do exercício da profissão, necessita fornecer Vales-Transporte às/aos trabalhadoras/es, estagiárias/os e jovens aprendizes que solicitarem o benefício, tendo em vista a necessidade de locomoção entre as suas residências e a Sede ou Seccionais onde se encontram devidamente lotadas/os, para que possam desempenhar efetivamente suas funções.

2.2. Nesse contexto, a contratação de empresa prestadora de serviços de administração e intermediação para fornecimento de vales-transporte, contemplando todas as modalidades de transporte coletivo urbano, é uma ação essencial e obrigatória, conforme dispositivos da Lei nº 7.418/1985.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A empresa contratada deverá atender a todos os pedidos de vales-transporte coletivo urbano, independentemente de modalidades, se municipais e/ou estaduais, e independentemente da empresa fornecedora e do tipo de vale-transporte solicitado, desde que façam parte do sistema de vale-transporte e que sejam fornecidos pelo Poder Público e/ou suas permissionárias, de acordo com a legislação vigente.

3.2. A empresa contratada deverá disponibilizar sistema em plataforma “online” ou outro canal equivalente para atingir a referida finalidade, com registro de pedidos e gerenciamento administrativo, os quais englobam controle de pedidos e fornecimento, bem como relatórios gerenciais ao contratante.

3.2.1. A operacionalização do serviço pela contratante deverá ocorrer por meio de acesso seguro (login de usuário). A quantidade e a identificação dos usuários/senhas cadastrados serão indicadas formalmente pela contratante no início da vigência contratual.

3.2.2. O sistema deverá permitir o envio de informações de compra de créditos de vale-transporte, acompanhamento dos créditos e emissão de cartão de vale-transporte pelo Core-SP.

3.2.3. O referido sistema deverá contar, ainda, com backup de segurança, garantindo a preservação dos dados, inclusive quando do término da relação contratual, devendo a integralidade das informações ser disponibilizada quando requerido pelo Core-SP.

3.2.4. O sistema deverá ser implantado no Core-SP em, no máximo, 15 (quinze) dias corridos após a assinatura do instrumento de contrato. Caso seja necessário, os procedimentos para atendimento das solicitações nos primeiros 30 (trinta) dias após a data de início de vigência do contrato poderão ocorrer por e-mail, até a completa adaptação ao sistema informatizado de gestão de fornecimento de vales-transporte disponibilizado pela contratada, sendo as partes obrigadas a fornecer todas as informações necessárias para o perfeito atendimento da demanda.

3.2.5. No caso de instabilidade temporária de acesso ao sistema e/ou excepcionalmente a critério do Core-SP, as solicitações poderão ser encaminhadas por e-mail ou qualquer outro meio de comunicação por trabalhadoras/es formalmente designadas/os.

3.3. Caberá à contratada toda a despesa relativa ao fornecimento dos vales-transporte, compreendendo impostos, taxas, fretes, seguros e quaisquer outros encargos incidentes sobre as respectivas tarifas.

3.4. A empresa contratada deverá dispor e/ou substituir os vales num prazo máximo de 7 (sete) dias corridos após a comunicação do Core-SP, quando forem detectadas quaisquer divergências no ato da conferência dos cartões e/ou bilhetes, assim como os créditos.

3.5. A empresa contratada deverá emitir, sempre que solicitado, no prazo máximo de 7 (sete) dias úteis, relatórios sobre o fornecimento de Vale-Transporte.

3.6. Na taxa de administração, deverão estar inclusos todos os tributos e tarifas inerentes ao serviço contratado, inclusive taxas de serviço das concessionárias de transporte. Não caberá à Contratante o repasse de qualquer outro valor exceto os créditos para pagamento das passagens, taxa de repasse e a taxa de administração.

3.6.1. As quantidades de vales-transporte e, conseqüentemente, o valor do pedido poderão sofrer alterações relacionadas ao aumento de tarifário e/ou aumento ou diminuição de usuárias/os /beneficiárias/os, bem como às mudanças de seus itinerários, hipótese que não implicará aumento do percentual da taxa de administração.

3.6.2. Quando, ao longo do mês, a/o beneficiária/o for dispensada/o ou solicitar desligamento do órgão por qualquer motivo, será enviado um e-mail à contratada solicitando o cancelamento do crédito remanescente. O valor disponível será estornado e reembolsado ao contratante por meio de crédito no pedido seguinte.

3.7. A empresa contratada deverá assegurar o caráter pessoal dos dados das/os trabalhadoras/es do Core-SP, não sendo autorizada a divulgação ou uso para fins estranhos ao objeto.

3.8. Do diálogo entre o Core-SP e a Contratada

3.8.1. A contratada deverá manter seus canais de comunicação disponíveis e atualizados, com no mínimo 03 (três) contatos de referência para resposta imediata, mantidos de segunda-feira a sexta-feira em horário comercial, no mínimo das 8h00 às 17h00.

3.8.2. A empresa contratada obriga-se a comunicar no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contado da solicitação do Core-SP, quaisquer irregularidades devidamente comprovadas que inviabilizem a conclusão da solicitação, quer parcial ou total.

3.8.3. A contratada obriga-se a responder no prazo de 48 (quarenta e oito) horas quaisquer questões advindas dos serviços contratados, contado a partir da comunicação entre o Core-SP e a Contratada.

3.8.4. O não atendimento dentro do prazo estipulado nos subitens 3.8.2. e 3.8.3. acarretará a aplicação das penalidades cabíveis.

3.8.5. A Contratada deverá iniciar a prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência imediatamente na data de início de vigência do contrato.

3.8.6. O Contrato, bem como os direitos e obrigações dele decorrentes, não poderá ser subcontratado, cedido ou transferido, total ou parcialmente, nem ser executado em associação da Contratada com terceiros, sem a prévia autorização do Core-SP, por escrito, sob pena de aplicação de sanção, inclusive rescisão contratual.

3.8.7. Operações de reorganização empresarial, tais como fusão, cisão e incorporação, deverão ser comunicadas ao Core-SP e, na hipótese de restar caracterizada a frustração das regras disciplinadoras da licitação, ensejarão a rescisão contratual.

4. CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE E REQUISITOS

CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE E REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Os serviços relativos ao objeto serão remunerados por “Taxa Administrativa” devida aos créditos de vales-transporte solicitados, não cabendo outra forma de remuneração ou bonificação pelos serviços prestados.

4.2. A Contratada deverá ter um sistema próprio de gestão para o fornecimento de Vales-Transporte, com acesso via “web”, que viabilize os pedidos dos vales para as/os representantes e trabalhadoras/es designadas/os pelo Core-SP.

4.3. Os requisitos de contratação abrangem o seguinte:

4.3.1. Serviço continuado, sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva;

4.3.2. As exigências de habilitação devem seguir o disposto na Lei nº 14.133/2021 e nos demais normativos legais que se apliquem;

4.3.3. Além dos pontos acima, o adjudicatário deverá apresentar declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço como requisito para celebração do contrato.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. O início da prestação de serviços deverá ocorrer imediatamente na data de início da vigência contratual, com disponibilização do sistema informatizado com acesso via “web” e início da capacitação das/os trabalhadoras/es a serem designadas/os pelo Contratante.

5.2. CONDIÇÕES GERAIS

5.2.1. As solicitações de serviços serão registradas no SISTEMA via WEB por meio de perfil exclusivo criado para o Contratante ou via e-mail somente pelas/os trabalhadoras/es designadas/os para tal.

5.2.2. Para o perfeito cumprimento do objeto, a CONTRATADA deverá dispor de CENTRAL DE ATENDIMENTO para execução dos serviços solicitados. Mesmo que a regra seja a realização de solicitações via sistema, nas situações em que esse procedimento for inviável e o prolongamento da situação cause danos relevantes à celeridade do processo, as requisições poderão ser realizadas por e-mail ou telefone, somente por trabalhadoras/es formalmente designadas/os.

5.3. CENTRAL DE ATENDIMENTO

5.3.1. A Contratada deve manter, em caráter permanente e de forma ininterrupta, CENTRAL DE ATENDIMENTO, com acionamento por meio do SISTEMA WEB ou e-mail ou telefone, com atendimento das 8h00 às 17h00 de segunda a sexta-feira, com exceção de feriados.

5.3.2. Para recepcionar as solicitações por e-mail ou telefone, a Contratada deverá manter endereço eletrônico para troca de mensagens e sistema telefônico, cujo número deverá ser fornecido à Contratante no momento da assinatura do contrato.

5.3.3. A Contratada deverá realizar procedimento de identificação das/os trabalhadoras/es autorizadas/os a utilizar esse serviço, mediante a confirmação de alguns de seus dados pessoais ou outros que julgar necessários.

5.3.4. A CONTRATANTE deverá, em até 07 (sete) dias úteis após a assinatura do contrato, disponibilizar à CONTRATADA relação contendo as seguintes informações das/os trabalhadoras/es autorizadas/os a solicitar serviços por e-mail ou telefone:

- a) Nome;
- b) E-mail a partir do qual serão originadas as solicitações;
- c) Unidade de vinculação;
- d) Cargo/função;
- e) Data de nascimento;
- f) Número do CPF.

5.3.5. O envio da relação citada no subitem 5.3.4 é indispensável para o início da prestação dos serviços por parte da CONTRATADA, para as demandas solicitadas por e-mail ou telefone.

6. INFORMAÇÕES RELEVANTES

INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

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

6.1.1. O preço de prestação de serviços deverá ser expresso por uma taxa de administração indicada em percentual (%) separado, incidente sobre os vales-transporte a serem fornecidos mensalmente.

6.1.2. A taxa de administração deverá ser expressa em algarismos com duas casas decimais.

6.1.3. O preço mensal da prestação de serviços será obtido mediante a aplicação da taxa de administração a ser contratada sobre o valor total dos créditos efetivamente fornecidos à contratante no respectivo mês, na forma disciplinada no edital e seus anexos e no termo de contrato.

6.1.4. A taxa de administração deverá ser aplicada sobre o valor total da aquisição, com exceção à taxa de repasse, que será repassada na sua integralidade, sem nenhuma taxa adicional, conforme a tabela de estimativa de preços do item 1.1. do presente Termo de Referência.

6.1.5. Todos os materiais e soluções necessários à execução do objeto (computadores, telefones e outros equipamentos pertinentes, bem como sistema) serão disponibilizados pela Contratada.

6.1.6. O quantitativo e valores de serviços a serem prestados pela CONTRATADA e dos valores a serem repassados à Contratada estão estimados para 5 (cinco) anos.

6.1.7. Os quantitativos estimados são resultante de projeções de utilização, podendo ser para mais ou para menos, conforme a demanda e necessidade dos serviços.

6.1.8. A informação acima não reduz, tampouco isenta a CONTRATADA da obrigação de prestar os serviços demandados, nos prazos e condições estabelecidos neste TR.

6.1.9. A proposta deverá indicar detalhadamente os preços de acordo com os valores praticados pelas emissoras do vale-transporte, taxa administrativa e a taxa de repasse, observando-se a taxa administrativa máxima aceita, estimada pela Administração conforme tabela do item 1.1. deste Termo de Referência.

7. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

7.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

7.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por trabalhador ou comissão especialmente designados, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

7.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas.

7.4. Atestar a execução do objeto contratado em documento próprio que acompanhará a nota fiscal/fatura.

7.5. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos funcionários da CONTRATADA, em relação aos serviços objeto do Contrato.

7.6. Pagar à Contratada o valor antecipadamente para prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidos neste Termo de Referência.

7.7. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade como item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.

7.7.1. Mesmo que o serviço (entrega dos créditos de VT) ocorra posteriormente, a retenção deve ser realizada no momento do pagamento antecipado. A nota fiscal deve ser emitida pela empresa, indicando o valor total, com destaque para as retenções obrigatórias.

7.8. Dos Ajustes Posteriores (Saldo ou Devolução):

7.8.1. Caso haja devolução de créditos ou ajuste de valores (por exemplo, saldo de créditos de VT não utilizados), a contratada deverá:

- Emitir uma nota fiscal de ajuste ou devolução, para estorno ou compensação;
- A Contratante poderá abater o valor na próxima contratação ou utilizar o crédito para futuros pedidos.

7.9. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

7.9.1. Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

7.9.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na empresa Contratada;

7.9.3. Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

7.9.4. Considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

7.10. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.

7.11. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.

7.12. Cientificar o órgão de representação judicial do Conselho para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada.

7.13. Fiscalizar os serviços prestados, podendo sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer qualquer serviço ou fornecimento que não estejam de acordo com as exigências do Contrato a ser firmado.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta.

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

8.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos.

8.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.

8.5. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010.

8.6. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal/Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da INSEGES/MP n. 5/2017.

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

8.8. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, aos documentos relativos à execução do empreendimento.

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

8.10. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.

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

8.12. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

8.13. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.

8.14. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante.

8.15. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

8.16. Observar a informação do item 6.1.7. deste TR, que dispõe sobre a possibilidade de execução em quantidade superior ou inferior à previamente estimada.

8.17. Requisita-se que as faturas e a comunicação formal sejam em meio eletrônico/digital, evitando o consumo de papel, em atendimento a critérios de sustentabilidade.

8.18. Receber, registrar e solucionar ou encaminhar na CENTRAL DE ATENDIMENTO, todas as solicitações de atendimento.

8.18.1. Os empregados responsáveis pelo atendimento deverão ser qualificados para a solução das solicitações;

8.18.2. As tentativas de contato telefônico com a CENTRAL DE ATENDIMENTO deverão resultar em comunicação com o atendente em prazo de espera não superior a 03 (três) minutos;

8.18.3. As interrupções programadas dos serviços telefônicos da CENTRAL DE ATENDIMENTO deverão ser comunicadas à CONTRATANTE com antecedência mínima de 3 (três) dias;

8.18.4. Executar procedimentos de análise da solicitação, procurando atendê-la ainda no primeiro contato, registrando as requisições e provendo soluções imediatas, com a utilização de procedimentos formais, através da PLATAFORMA WEB, CENTRAL DE ATENDIMENTO ou e-mail;

8.18.5. Acompanhar e controlar o andamento do processo de atendimento até a completa solução da solicitação;

8.18.6. Prestar informações requeridas pelos usuários.

8.19. Responsabilizar-se pela manutenção, recuperação e segurança dos dados do serviço de administração, intermediação, emissão e fornecimento de vales-transporte.

8.20. Apresentar os documentos fiscais de cobrança em conformidade com o estabelecido no contrato.

8.21. Gerenciar e dimensionar a equipe responsável pela execução dos serviços, bem como a logística necessária, levando em conta os quantitativos contratados e os serviços exigidos.

8.22. Iniciar a prestação dos serviços para a CONTRATANTE imediatamente na data convencionada para início da vigência contratual.

8.23. Efetuar o pagamento dos VALES-TRANSPORTE às suas emissoras nos respectivos prazos exigidos por estas, ficando estabelecido que a CONTRATANTE não responderá, sob qualquer hipótese, solidária ou subsidiariamente, por esse pagamento.

8.24. Substituir ou renovar a Garantia, nos moldes previstos no presente Termo de Referência.

8.25. Prover toda a estrutura para atendimento às exigências contidas neste TR.

9. DA SUBCONTRATAÇÃO E ALTERAÇÃO SUBJETIVA

9.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

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

10. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

10.1. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por trabalhadores, equipe de fiscalização ou único trabalhador, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

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

10.3. 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.

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

10.5. O Core-SP poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

10.6. FISCALIZAÇÃO

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

10.6.1.1. FISCALIZAÇÃO TÉCNICA

I - 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

II - O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

III - Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

IV - 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

V - No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

VI - O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

10.6.1.2. FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

I - O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento

e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

II - Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

III - É de competência e responsabilidade do fiscal apurar as condições da garantia fornecida pela contratada, devendo comunicar ao gestor do contrato para que, se for o caso, notifique a contratada.

10.6.1.3. GESTOR DO CONTRATO

I - 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

II - O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelo(s) fiscal(is) do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

III - O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

IV - O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial (quando houver) 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

V - O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

VI - 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

VII - O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente à unidade financeira do Core-SP para a formalização dos procedimentos de liquidação da despesa, com o pagamento sendo efetuado antecipadamente, conforme justificativa constante no presente TR, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

11. DOS CRITÉRIOS

DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO DO INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO

11.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Apêndice I do TR, ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no próximo pagamento (reembolso através de créditos) com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a Contratada:

- a) Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- b) Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

11.1.1. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

11.2. Os serviços objeto do contrato serão assumidos integralmente pela CONTRATADA e faturados para o Core-SP.

11.3. O faturamento será feito mensalmente e de forma antecipada, para pagamento em até 5 (cinco) dias úteis anteriores à data prevista para disponibilização dos créditos dos vales-transporte, pelos serviços a serem prestados, sendo estes de acordo com as quantidades previamente solicitadas pelo Core-SP.

11.4. A aferição da execução contratual para fins de recebimento dos serviços considerará os seguintes critérios:

11.4.1. As unidades de medida para mensuração do faturamento efetuado são as descritas na tabela do Apêndice I deste Termo de Referência;

I - O valor da fatura/boleto mensal será composto pelo somatório dos valores dos serviços prestados com os valores de repasse e as devidas retenções de tributos, quando for o caso;

II - O relatório de fornecimento deverá ser apresentado discriminando separadamente:

- a) Valores referentes aos créditos efetivamente efetuados;
- b) Relatório constando os valores referentes aos créditos, valores referentes à taxa de administração, valores referentes à taxa de repasse e valor total;
- c) Valores referentes aos créditos de reembolsos, separadamente, com todos os dados pertinentes.

11.4.2. Execução dos serviços solicitados dentro dos prazos estipulados nos tópicos 3 e 5 deste instrumento.

11.4.3. Execução dos serviços em conformidade com as condições previstas neste Termo de Referência.

11.4.4. Os pagamentos das faturas serão efetuados à CONTRATADA antecipadamente, da forma consignada no presente instrumento. Porém, serão deduzidos das faturas posteriores os eventuais créditos existentes, referentes a eventuais reembolsos.

11.5. Nos termos do item 1 do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, na próxima fatura, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

11.5.1. Não produziu os resultados acordados;

11.5.2. Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

11.5.3. Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

12. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

12.1. Os serviços serão recebidos, pelos fiscais, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 /2021 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

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

12.3. O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

12.4. O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

12.5. O fiscal do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

12.6. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de entrega dos relatórios (Relatório contendo a relação nominal dos beneficiários contemplados e Comprovante detalhado do cálculo dos valores antecipados, especificando a quantidade de vales adquiridos, o respectivo custo unitário e a composição dos demais valores envolvidos, como taxa administrativa e taxa de repasse), que deverão ser emitidos em até 5 (cinco) dias úteis após a disponibilidade dos créditos dos vales-transporte, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, o que poderá resultar no redimensionamento de valores já pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

12.6.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

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

12.6.3. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

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

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

12.7. 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.

12.8. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

12.8.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, 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 (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022);

12.8.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

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

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

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

12.9. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto quanto à dimensão, qualidade ou quantidade, a empresa contratada será comunicada para emissão de Nota Fiscal no que concerne à parcela incontroversa da execução do objeto.

12.10. Nenhum prazo de recebimento dos serviços correrá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto.

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

13. DO PAGAMENTO

13.1. O pagamento referente ao fornecimento de Vale-Transporte será realizado de forma antecipada, com base na previsão de utilização mensal pelas/os beneficiárias/os, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis anteriores à data prevista para disponibilização dos créditos dos vales-transporte.

13.1.1. JUSTIFICATIVA PARA O PAGAMENTO ANTECIPADO:

O pagamento antecipado do Vale-Transporte por órgãos públicos aos fornecedores ocorre por estar relacionado ao caráter essencial e contínuo do benefício, além de atender a obrigações legais. Aqui estão as razões principais:

I - Natureza Antecipada do Benefício: O Vale-Transporte é um benefício antecipado à/ao trabalhadora/or para garantir que ela/ele tenha os meios de se deslocar ao trabalho. Por isso, o Core-SP adquire os créditos de transporte antecipadamente.

II - Legislação Trabalhista: A legislação que regula o Vale-Transporte (Lei nº 7.418/1985 e o Decreto nº 10.854/2021) determina que ele deve ser disponibilizado à/ao trabalhadora/or antes do uso, para cobrir despesas com deslocamento. Assim, o Core-SP deve assegurar que os créditos estejam disponíveis no início do período de utilização, sendo essencial para o deslocamento das/os suas/seus trabalhadoras/es.

III - Contratos com Fornecedores: Os contratos firmados entre o órgão público e os fornecedores de Vale-Transporte geralmente exigem pagamento antecipado, uma vez que o serviço é disponibilizado previamente. Os fornecedores precisam de recursos financeiros para carregar os cartões ou liberar os créditos.

IV - Previsibilidade e Planejamento: O pagamento antecipado facilita o planejamento financeiro do órgão público e dos fornecedores, garantindo a continuidade do serviço sem interrupções, o que é essencial para a gestão pública e para as/os trabalhadoras/es.

V - Regra em Licitações Públicas: Em licitações para serviços de Vale-Transporte, os editais frequentemente preveem pagamento antecipado devido à natureza específica do serviço e ao interesse público de evitar atrasos no fornecimento do benefício.

VI - Justificativa Legal: A antecipação do pagamento à empresa fornecedora de vale-transporte encontra respaldo legal no art. 145, § 1º da Lei nº 14.133/2021, que dispõe sobre a possibilidade de pagamentos antecipados pela Administração Pública, desde que sejam atendidos os requisitos específicos para garantir a eficiência e a continuidade do serviço público. A natureza do benefício, que opera na modalidade pré-paga, exige que a Administração Pública realize o pagamento antecipado para assegurar que os créditos de transporte sejam disponibilizados no prazo necessário, evitando prejuízos às/aos trabalhadoras/es e comprometimento da prestação de serviços à população. Os dispositivos do referido artigo permitem a antecipação de pagamentos no caso de representar condição indispensável para a prestação do serviço, sendo que:

a) Essa hipótese deverá ser previamente justificada no processo licitatório e expressamente prevista no edital de licitação; e

b) A Administração poderá exigir a prestação de garantia adicional como condição para o pagamento antecipado.

VII - A natureza do serviço a ser contratado exige o pagamento antecipado por ser um benefício pré-pago e indispensável à execução das atividades públicas. Além disso, a antecipação do pagamento está devidamente prevista no contrato a ser firmado com a empresa fornecedora e é acompanhada de mecanismos de controle que garantem a correta entrega dos créditos de transporte aos trabalhadores.

VIII - Essa medida está alinhada com o princípio da continuidade do serviço público, evitando atrasos ou interrupções que possam impactar o regular funcionamento do Core-SP.

13.1.2. O valor da fatura mensal deverá ser pago antecipadamente, sendo composto pelo somatório dos valores dos créditos solicitados através da plataforma web da contratada, da taxa administrativa e da taxa (valor) do repasse.

13.1.3. O boleto para pagamento deverá ser apresentado em arquivo eletrônico em até 3 (três) dias corridos após a solicitação do benefício na plataforma web da contratada.

13.1.4. Sendo identificada cobrança indevida após o pagamento da fatura, os fatos serão informados à Contratada para que seja feita glosa do valor correspondente no próximo documento de cobrança.

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

13.3. 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.

13.4. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

14. ATUALIZAÇÃO FINANCEIRA E CORREÇÃO

ATUALIZAÇÃO FINANCEIRA E CORREÇÃO MONETÁRIA

14.1. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$$I = \frac{(TX/100)}{365}$$

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

I = Índice de atualização financeira

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual

EM = Encargos moratórios

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

VP = Valor da parcela em atraso

15. DO REAJUSTE E DAS CONDIÇÕES DE REPASSE

15.1. O valor referente ao fornecimento de Vale-Transporte será reajustado exclusivamente em decorrência das modificações tarifárias estabelecidas pelas concessionárias de transporte coletivo público, em conformidade com a Lei nº 7.418, de 16 de dezembro de 1985, e o Decreto nº 10.854, de 10 de novembro de 2021, além das normas estaduais e municipais aplicáveis, especialmente no âmbito do Estado de São Paulo.

15.2. O reajuste será aplicado automaticamente após a publicação oficial das novas tarifas pelas concessionárias de transporte, desde que comprovado por meio de atos administrativos emitidos pelas respectivas empresas ou órgãos reguladores competentes, como boletins tarifários, resoluções, portarias ou publicações em diários oficiais, em conformidade com o art. 125 do Decreto nº 10.854/2021.

15.3. A taxa administrativa, correspondente à remuneração pelos serviços de gestão e operacionalização do fornecimento de Vale-Transporte, será fixa e inalterável durante toda a vigência contratual, não sendo objeto de reajuste, correção monetária ou atualização por índices de preços, respeitando-se o princípio do equilíbrio econômico-financeiro inicial pactuado.

15.4. O repasse dos novos valores decorrentes do reajuste tarifário será processado automaticamente no ciclo de faturamento subsequente à publicação oficial das novas tarifas, não havendo necessidade de celebração de termo aditivo contratual, conforme previsto no art. 136, inciso I da Lei nº 14.133/2021, desde que devidamente documentado e demonstrado pela parte contratada.

15.5. Em caso de questionamento administrativo ou judicial acerca da validade ou legalidade do reajuste tarifário, a aplicação do repasse poderá ser suspensa até a resolução definitiva da controvérsia, de modo a preservar o equilíbrio econômico-financeiro contratual.

15.6. Qualquer alteração normativa superveniente que modifique as regras aplicáveis ao Vale-Transporte ou à política tarifária poderá ensejar a revisão desta cláusula, mediante aditamento contratual para adequação às novas exigências legais.

15.7. Para fins de comprovação das tarifas reajustadas, será aceita a apresentação de documentos oficiais emitidos pelas concessionárias, como boletins tarifários, portarias ou publicações em diários oficiais, além de informações disponibilizadas nos portais eletrônicos dos órgãos reguladores competentes.

15.8. Os reajustes tarifários observarão as normas locais aplicáveis, especialmente no âmbito do Estado de São Paulo, e demais normativas expedidas pela Secretaria dos Transportes Metropolitanos e pela Empresa Metropolitana de Transportes Urbanos de São Paulo (EMTU).

16. LIQUIDAÇÃO DA DESPESA

16.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

16.2. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos 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, de 2021.

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

- I - o prazo de validade;
- II - a data da emissão;
- III - os dados do contrato e do órgão contratante;
- IV - o período respectivo de execução do contrato;
- V - o valor a pagar; e
- VI - eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

16.6. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

16.6.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

16.6.2. identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

16.8. 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.

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

16.10. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o Contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

17. GARANTIA DA EXECUÇÃO

17.1. Para mitigar riscos inerentes ao pagamento antecipado, a contratada deverá apresentar garantia correspondente a 5% (cinco por cento) do valor anual do contrato. Essa garantia será utilizada para cobrir eventuais prejuízos decorrentes de inadimplemento ou falhas no fornecimento.

17.2. Contexto e Justificava Legal

17.2.1. Base Legal:

I - A Lei nº 14.133/2021, em seu art. 96, autoriza a exigência de garantias contratuais para assegurar a fiel execução do contrato.

II - O pagamento antecipado, conforme previsto no art. 145, § 1º da Lei nº 14.133/2021, é permitido desde que represente condição indispensável para a prestação do serviço, sendo que, conforme o art. 145, § 2º da Lei nº 14.133/2021, a Administração poderá exigir a prestação de garantia adicional como condição para o pagamento antecipado.

17.2.2. Riscos Envolvidos no Pagamento Antecipado do Vale-Transporte

I - Entrega incompleta ou incorreta: a empresa contratada pode não fornecer os créditos ou bilhetes no prazo ou na quantidade estipulada.

II - Descontinuidade no fornecimento: caso o contratado enfrente dificuldades financeiras, pode ocorrer a paralisação no serviço após o pagamento.

III - Impacto no orçamento do Core-SP: recursos antecipados ficam sujeitos a perdas se não houver garantias adequadas.

IV - Mitigação de Riscos: a garantia reduz os impactos financeiros em caso de inadimplência, protegendo os recursos públicos e garantindo o fornecimento do benefício essencial (vale-transporte) às/aos trabalhadoras/es.

17.3. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, podendo o Contratado optar pela caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro-garantia, fiança bancária ou título de capitalização, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor anual da contratação.

17.4. Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

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

17.4.2. Caso o adjudicatário não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, ocorrerá a preclusão do direito de escolha dessa modalidade de garantia.

17.4.3. A apólice de seguro-garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

17.4.4. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fi que descoberto, ressalvados os períodos de suspensão contratual.

17.4.5. Caso o adjudicatário não opte pelo seguro-garantia ou não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia nas modalidades de caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, fiança bancária ou títulos de capitalização.

17.5. Caso seja a garantia em dinheiro a modalidade de garantia escolhida pelo Contratado, deverá ser efetuada em favor do Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

17.6. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério competente.

17.7. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

17.8. Na hipótese de opção pelo título de capitalização, a garantia deverá ser custeada por pagamento único, com resgate pelo valor total, sob a modalidade de instrumento de garantia, emitido por sociedades de capitalização regulamente constituídas e autorizadas pelo Governo Federal.

17.8.1. O título de capitalização deverá ser apresentado ao Contratante juntamente com as condições gerais e o número do processo administrativo sob o qual o plano de capitalização foi aprovado pela Susep (art. 8º, III, da Circular SUSEP nº 656, de 11 de março de 2022).

17.9. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, sob pena de não aceitação, o pagamento de:

17.9.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

17.9.2. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

17.9.3. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo Contratado.

17.10. Em caso de seguro-garantia, a apólice deverá ter cobertura para pagamento direto ao empregado após decisão definitiva em processo administrativo que apure montante líquido e certo a ele devido em razão de inadimplência do Contratado, independentemente de trânsito em julgado de decisão judicial.

17.11. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

17.12. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o Contratado ficará obrigado a renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o inadimplemento pela Administração.

17.13. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contados da data em que for notificada.

17.14. O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

17.14.1. O emitente da garantia ofertada pelo Contratado deverá ser notificado pelo Contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

17.14.2. Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos

prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022.

17.15. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da carta fiança, autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia ou anuência ao resgate do título de capitalização, acompanhada de declaração do Contratante, mediante termo circunstanciado, de que o Contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato.

17.15.1. A extinção da garantia na modalidade seguro-garantia observará a regulamentação da Susep.

17.15.2. A Administração deverá apurar se há alguma pendência contratual antes do término da vigência da apólice.

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

17.17. O Contratado autoriza o Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Termo de Referência.

17.18. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo Contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

17.19. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista neste Termo de Referência.

18. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

18.1. O Contrato vigorará pelo prazo de 5 (cinco) anos, a contar da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado até o limite de 10 (dez) anos, nos termos dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/94, desde que os serviços estejam sendo prestados dentro dos padrões de qualidade exigidos e desde que permaneçam favoráveis ao Core-SP as condições contratuais e o valor cobrado.

19. DA CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

19.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento vigente do Core-SP, conforme abaixo:

Código de Despesa: “6.2.2.1.1.01.01.03.001”

Elemento de Despesa: “Vale Transporte”

19.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação do respectivo orçamento e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento ou termo aditivo.

20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

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

20.2.1. Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

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

20.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d” que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

20.2.4. Multa:

I - Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 0,2% (dois décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

II - Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021;

III - Compensatória, para as infrações descritas acima nas alíneas de “e” a “h”, de 20% (vinte por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação;

IV - Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 15% (quinze por cento) do valor da contratação;

V - Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 10% (dez por cento) a 15% (quinze por cento) do valor da contratação;

VI - Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação;

VII - Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 10% (dez por cento) do valor da contratação;

VIII - as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

20.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

20.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

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

20.6. 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.

20.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

20.8.1. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

20.8.2. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no Sicafe serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

20.9. Na aplicação das sanções, serão considerados:

20.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

20.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

20.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

20.9.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e

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

20.10. 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.

20.11. 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 Termo de Referência 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.

20.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

20.13. 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.

20.14. Os débitos do Contratado para com a Administração 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, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

21. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

21.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

21.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO (Menor Taxa de Administração).

21.2. Regime de execução

21.2.1. O regime de execução do contrato será de empreitada por preço unitário.

21.3. Exigências de habilitação

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

21.3.1.1. Habilitação jurídica

I - Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

II - Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectivas e de;

III - 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>;

IV - 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;

V - 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;

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

VII - 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;

VIII - 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, de 16 de dezembro 1971.

IX - Consórcio de empresas: contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

21.3.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista

21.3.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

21.3.2.2. 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;

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

21.3.2.4. 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, de 1º de maio de 1943;

21.3.2.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

21.3.2.6. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

21.3.2.6.1. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos 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.

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

21.3.3. Qualificação Econômico-Financeira

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

21.3.3.2. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

21.3.3.3. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando, para cada exercício, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um).

21.3.3.3.1. Caso a empresa apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido, para fins de habilitação, patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação.

21.3.3.4. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

21.3.3.5. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

21.3.3.6. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação/contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

21.3.3.7. JUSTIFICATIVA LEGAL:

A Lei nº 14.133/2021 permite a exigência de qualificação econômico-financeira quando há justificativa técnica para isso. O artigo 69 autoriza a Administração a verificar a capacidade econômico-financeira dos licitantes para assegurar a execução do contrato.

21.3.3.7.1. Conclusão

- Dado que se trata de um contrato essencial para atender a demanda, para o funcionamento adequado do Conselho, envolvendo um compromisso de longo prazo, exigir esses documentos é uma medida de mitigação de riscos para evitar a contratação de empresas financeiramente instáveis.

21.3.4. Qualificação Técnica

21.3.4.1. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

I - Entende-se por atividade pertinente em características: administração e intermediação para fornecimento de Vale-Transporte, contemplando todas as modalidades de transporte coletivo urbano;

II - Entende-se por compatível em quantidade: valor de, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) do valor proporcional a 12 (doze) meses de repasse de Vales-Transporte (item 2), estimados na tabela do item 1.1., por pelo menos 12 meses ininterruptos;

III - Entende-se por compatível em prazo: empresa comprovar experiência na prestação dos serviços compatíveis por período não inferior a 12 (doze) meses, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade dos 12 (doze) meses serem ininterruptos.

21.3.4.1.1. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

21.3.4.1.2. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido pelo menos um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8. do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5, de 2017.

21.3.4.1.3. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9. do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

21.3.4.1.4. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados fornecidos, apresentando, dentre outros documentos, cópia do

contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10. do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

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

21.3.4.1.6. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

21.3.4.1.7.

A apresentação, pelo fornecedor, de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitida, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

I - NOTA – JUSTIFICATIVA PARA A EXIGÊNCIA DE ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

a) Nos termos da Lei nº 14.133/2021, a Administração Pública tem o dever de fiscalizar a execução dos contratos administrativos, garantindo que os serviços sejam prestados de forma adequada, contínua e eficiente. Dessa forma, para assegurar que a empresa contratada possua experiência comprovada na prestação de serviços de administração e intermediação no fornecimento de vales-transporte, é necessária a exigência de atestado de capacidade técnica.

b) O artigo 67 da referida Lei permite que a Administração estabeleça requisitos de qualificação técnica como condição para a participação no certame licitatório, desde que tais exigências sejam proporcionais e compatíveis com o objeto do contrato. Considerando que a prestação desse serviço é de natureza contínua e essencial para a manutenção das atividades institucionais, torna-se imprescindível mitigar riscos operacionais e evitar contratações de empresas inexperientes ou incapazes de atender as demandas com a qualidade e eficiência necessárias.

c) Além disso, conforme o artigo 67, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, a qualificação técnica dos licitantes pode ser comprovada por meio de atestados de capacidade técnica emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, desde que compatíveis com as características, quantidades e prazos do objeto da licitação. Tal exigência visa garantir que apenas empresas com histórico comprovado de prestação de serviços similares participem da licitação, promovendo maior segurança na execução contratual e evitando a interrupção do fornecimento dos vales-transporte às trabalhadoras/es.

d) Diante do exposto, a exigência do atestado de capacidade técnica se fundamenta na necessidade de garantir a continuidade e a qualidade dos serviços contratados, em conformidade com os princípios da eficiência, economicidade e interesse público previstos na Lei nº 14.133/2021. Essa medida visa mitigar riscos, prevenir contratações de empresas aventureiras e assegurar que a execução contratual ocorra dentro dos padrões exigidos pela Administração.

21.3.5. Disposições gerais sobre habilitação

21.3.5.1. Quando permitida a participação na licitação/contratação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

21.3.5.2. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

21.3.5.3. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

21.3.5.4. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

21.3.5.5. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRE/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

21.3.6. Documentação complementar para cooperativas

21.3.6.1. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

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

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

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

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

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

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

21.3.6.1.6.1. ata de fundação;

21.3.6.1.6.2. estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

21.3.6.1.6.3. regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

21.3.6.1.6.4. editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

21.3.6.1.6.5. três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;

21.3.6.1.6.6. ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação; e

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

22. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

22.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 957.869,40 (novecentos e cinquenta e sete mil, oitocentos e sessenta e nove reais e quarenta centavos)**, conforme composição de preços disposta na tabela contida no item 1.1 do presente Termo de Referência.

22.2. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

23. DISPOSIÇÕES FINAIS

23.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

23.2. A adjudicação será pelo menor preço global.

23.3. As regras de desempate entre as propostas são as discriminadas no edital.

24. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

Despacho: Agente responsável pela demanda.

JESSICA SOARES OLIVEIRA

Coordenadora Contábil Financeira

Despacho: Agente responsável pelo planejamento.

MAIKE ANDRE MARQUES

Assessor Técnico de Licitações