



MUNICÍPIO DE SOBRAL

Câmara Municipal de Sobral

GABINETE DA PRESIDÊNCIA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 006003/2025

SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS (SRP)

A **CÂMARA MUNICIPAL DE SOBRAL**, com apoio técnico e operacional da Plataforma de Licitações Eletrônicas **LICITA MAIS BRASIL**, torna público para conhecimento dos interessados que estará realizando através do Pregoeiro e Equipe de Apoio, nomeados pela **Portaria nº 968, de 15 de janeiro de 2025**, no local, data e horário a seguir discriminados, a licitação sob a modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO** e Regime de Execução de **EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO**, sob **MODO DE DISPUTA ABERTO E FECHADO**, mediante as condições estabelecidas neste edital, tudo em conformidade com as normas gerais contidas na Lei Federal nº 14.133/2021, na Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e nos Decretos Municipais nº 3.216, de 26 de julho de 2023, e nº 3.737, de 05 de setembro de 2025, e suas alterações.

CAPÍTULO 1 – DO ENDEREÇO, DATA, HORÁRIO, INÍCIO DE ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS E ABERTURA DAS PROPOSTAS, PRAZO DE DISPUTA, ENDEREÇO ELETRÔNICO E ANEXOS

1.1. - ENDEREÇO PARA O ENVIO DE DOCUMENTAÇÃO PERTINENTE

Sala do Setor de Licitação, situada na Rua Randal Pompeu, nº 129, Centro, CEP.: 62.010-465, Município de Sobral-CE.

1.2. - INÍCIO E FIM DO ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS E ABERTURA DAS PROPOSTAS

Início: 25 de SETEMBRO de 2025, às 08h. (Horário de Brasília); e

Fim e abertura: 08 de OUTUBRO de 2025, às 08h. (Horário de Brasília).

1.3. - DATA E HORÁRIO PARA INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS, ENDEREÇO ELETRÔNICO E NÚMERO DA LICITAÇÃO

08 de OUTUBRO de 2025, às 08:15 h (HORÁRIO DE BRASÍLIA). A sessão deste pregão será realizada por meio eletrônico no seguinte site da internet: <https://www.licitamaisbrasil.com.br>.

1.4. - ANEXOS

Anexo I – Termo de Referência

Anexo II – Minuta de Contrato

Anexo III – Minuta de Ata de Registro de Preços

Anexo IV – Modelos de Declarações de: Menor; Exigências de Reserva de Cargos; Integralidade dos Custos; ME, EPP e/ou Cooperativa e que não se enquadra nas hipóteses elencadas nos art. 2º e 3º da Lei Municipal nº 1.104/2011.

Anexo V – Modelo de Carta de Intenções



MUNICÍPIO DE SOBRAL

Câmara Municipal de Sobral

CAPÍTULO 2 – DO OBJETO

2.1. A presente licitação tem por objetivo o **Registro de Preços para contratação de prestação de serviços de emissão, fornecimento e administração de cartões magnéticos com chip, para pagamento de despesas de alimentação e/ou refeição da VDP (Verba de Desempenho Parlamentar) dos Vereadores da Câmara Municipal de Sobral-CE., de acordo com o Termo de Referência constante no Anexo I deste Edital.**

CAPÍTULO 3 – DO EDITAL E DA PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar do certame todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação que preencherem as condições de **CREDENCIAMENTO** constantes deste Edital;

3.2. Poderão participar deste Pregão os interessados que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação constante deste Edital e seus Anexos, e estiverem devidamente credenciados na plataforma de licitações eletrônica **LICITA MAIS BRASIL**, através do Site <https://www.licitamaisbrasil.com.br>, para acesso ao sistema eletrônico, onde também obterão na íntegra este edital. O edital também estará disponível no Portal Nacional de Compras Públicas (PCNP) e no site do TCE-CE. (Tribunal de Contas do Estado do Ceará), na aba "Municípios", opção "Portal de Licitações dos Municípios", acesse "Busca Rápida", escolhendo o Município de Sobral e clicando em "PESQUISAR";

3.3. Como requisito para participação no Pregão, em campo próprio do sistema eletrônico o licitante deverá manifestar o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação do presente Edital;

3.4. As empresas que obtiverem o edital deverão estar atentas às alterações do edital através do site acima citado, a fim de manterem-se atualizadas quanto a possíveis modificações e/ou esclarecimentos sobre o edital;

3.5. A participação no Pregão Eletrônico 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, observados data e horário limite estabelecidos;

3.6. O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. O 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;

3.7. Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão, e

3.8. É vedada a participação de licitante:

Plenário: End.: Praça Dom Jerônimo, s/n, Centro - CEP.: 62.010-390 – CNPJ: 09.485.046/0001-12

Anexo: Gerardo Cristino de Menezes – Rua Conselheiro Rodrigues Júnior, s/n - CEP.: 62.010-455

Fone: (88) 3212-0470 - Home Page: www.camarasobral.ce.gov.br



MUNICÍPIO DE SOBRAL

Câmara Municipal de Sobral

- 3.8.1. Sob a forma de consórcio, qualquer que seja sua constituição;
- 3.8.2. Que tenha em comum um ou mais sócios cotistas e/ou prepostos com procuração;
- 3.8.3. Que esteja sob processo de falência, concordata, recuperação judicial ou extrajudicial (salvo certidão judicial que comprove sua aptidão financeira), dissolução, fusão, cisão, incorporação e liquidação;
- 3.8.4. Impedida de licitar e contratar com a Administração Pública;
- 3.8.5. Suspensa temporariamente de participar de licitação e impedida de contratar com a Administração;
- 3.8.6. Declarada inidônea pela Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes desta condição, devendo a administração efetuar consulta no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), emitindo certidão;
- 3.8.7. Estrangeira não autorizada a comercializar no país;
- 3.8.8. Licitantes enquadrados nas hipóteses previstas no art. 14º da Lei nº 14.133/2021, quando for o caso; e
- 3.8.9. Que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

3.9. Este procedimento envolve lote para ampla participação.

CAPÍTULO 4 – DO CREDENCIAMENTO

- 4.1. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico no site constante do capítulo anterior;
- 4.2. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica na responsabilidade legal do licitante ou de seu representante e na presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao certame;
- 4.3. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou a Câmara Municipal de Sobral, promotora da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
- 4.4. Os licitantes interessados em participar do processo deverão se atentar aos prazos necessários para a análise e aprovação de cadastro exigidos pela Plataforma. Dessa forma é importante que se antecipem, evitando perda de prazos que impedirá a participação do licitante.



MUNICÍPIO DE SOBRAL

Câmara Municipal de Sobral

4.5. Dúvidas em relação ao cadastro ou utilização da Plataforma deverão ser sanados através dos canais de atendimento da Plataforma, disponíveis na página inicial da Plataforma.

CAPÍTULO 5 – DA PROPOSTA DE PREÇOS

5.1. DA PROPOSTA ELETRÔNICA INICIAL, DA PROPOSTA INICIAL DETALHADA E DA GARANTIA DE PROPOSTA

5.1.1. O cadastro da **PROPOSTA ELETRÔNICA INICIAL POR LOTE** deverá ser realizado diretamente através da sala de negociação do processo, **através do botão “Cadastrar Lances Iniciais”**. O licitante deverá confirmar as declarações previstas em lei e em seguida, **cadastrar seus valores e anexar o arquivo da Proposta Inicial Detalhada**;

5.1.2. O arquivo da **Proposta Inicial Detalhada**, que deve ter a mesma forma da **proposta final**, conforme subitem nº 5.2.1 logo à frente, deverá ser anexado **através do botão “Anexar Proposta”**. O licitante que desejar poderá já deixar salvo na Plataforma os seus arquivos de habilitação. Porém ele também poderá fazê-lo durante a fase de Habilitação;

5.1.3. O licitante poderá se identificar no Arquivo de **Proposta Inicial Detalhada** sem correr o risco de ser desclassificado, visto que o Pregoeiro só terá acesso ao arquivo após a fase de lances;

5.1.4. Os preços ofertados deverão ser expressos em % (Percentuais), utilizando-se de duas casas decimais (0,01%), devendo ser apresentado um **ÚNICO PERCENTUAL TOTAL** para cada lote cotado;

5.1.4.1. Em razão da possibilidade de haver **DESCONTO**, em contraponto ao acréscimo de **TAXA DE ADMINISTRAÇÃO POSITIVA**, o que pode ocasionar uma taxa negativa, os **VALORES LANÇADOS ACIMA DE 100 (CEM)** serão considerados **POSITIVOS**, e os **MENORES QUE 100 (CEM)** serão considerados **NEGATIVOS**, conforme o seguinte exemplo:

Taxa de administração	Lance ou proposta no sistema
3%	103
0,50%	100,50
0%	100
- 3,25%	96,75
- 5%	95

5.1.5. Juntamente com o **Arquivo da PROPOSTA INICIAL DETALHADA** os licitantes deverão apresentar o **Comprovante da Garantia de Proposta**, no valor de **R\$ 11.900,00 (Onze mil e novecentos reais)**, correspondente a aproximadamente 1% do valor estimado da Administração, na forma do § 1º do art. 96 da lei nº 14.133/2021. Caso ofertada em dinheiro deverá ser através de depósito na Conta Corrente nº 071, ag.: 0554,



MUNICÍPIO DE SOBRAL

Câmara Municipal de Sobral

operação: 006, da CEF (Caixa Econômica Federal), da Câmara Municipal de Sobral-CE.,
CNPJ: 09.485.046/0001-12;

5.1.6. Os percentuais/valores ofertados deverão incluir todas as despesas diretas e indiretas que incidam sobre o objeto tais como: tributos, taxas, serviços, transporte, frete, matéria prima, encargos sociais, trabalhistas, seguro, etc., de forma que não será considerado qualquer pleito de solicitação de acréscimos;

5.1.7. A proposta deverá limitar-se ao objeto desta licitação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou qualquer outra condição não prevista no Edital;

5.1.8. Prazo da validade da proposta inicial detalhada, caso o licitante opte por constar, não poderá ser inferior a 120 (cento e vinte) dias, contados a partir da data de abertura deste Pregão.

5.2. REMESSA DA PROPOSTA FINAL DIGITALIZADA

5.2.1. Encerrada a fase de lances e após a negociação de valores, o licitante primeiro colocado deverá encaminhar através do sistema o **Arquivo da Proposta Final Ajustada POR LOTE** contendo as especificações e valores detalhados do objeto arrematado, devidamente rubricada e assinada pelo seu representante legal, no prazo máximo de até **02h (duas horas)** durante a fase de **Negociação/Julgamento de Propostas**, realizada logo após o encerramento da fase de lances, para o Pregoeiro, exclusivamente pelo sistema eletrônico de licitações, **que deverá ser preenchida no sistema no mesmo prazo (DEVENDO SEREM ABAIXO DOS PERCENTUAIS UNITÁRIOS ORÇADOS PELA ADMINISTRAÇÃO A SER DISPONIBILIZADO APÓS A DISPUTA)**, com os **PERCENTUAIS UNITÁRIOS** dos itens/lotos que compõem o preço em conformidade com os lances ofertados, contendo os seguintes dados SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO:

- 5.2.1.1. Razão Social, Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), **Pregão Eletrônico nº _____ (Colocar o nº do Pregão)** e endereço e dados completos da proponente, contendo no mínimo: **Endereço, telefone, E-mail, fax, agência e conta bancária, preferencialmente na CEF;**
- 5.2.1.2. Especificação completa do item/ lote arrematado, de acordo com as características apresentadas no Anexo I (Termo de Referência).
- 5.2.1.3. Prazo da validade da proposta, que não poderá ser inferior a 120 (cento e vinte) dias, contados a partir da data de abertura deste Pregão;
- 5.2.1.4. Indicação expressa de que o preço cotado inclui todos os custos e despesas inerentes ao objeto, tais como: taxas, fretes, embalagens, impostos, encargos sociais e trabalhistas, seguros e tudo mais que possa influir direta ou indiretamente no custo do fornecimento, entendido que a não indicação implica em declaração de que todas as despesas já estão inclusas;

5.2.2. Quaisquer tributos, custos e despesas diretas ou indiretas omitidas nas propostas ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos a esse ou qualquer título, devendo os respectivos bens serem fornecidos a Administração sem ônus adicionais;



MUNICÍPIO DE SOBRAL

Câmara Municipal de Sobral

5.2.3. Não poderá haver divergência entre a Proposta Final Digitalizada e a Eletrônica Inicial quanto ao objeto cotado, em especial o relativo às **ESPECIFICAÇÕES**.

5.3. PROPOSTA COMPLEMENTAR

5.3.1. **QUANDO NECESSÁRIO** o pregoeiro solicitará **EM SESSÃO PÚBLICA** o envio da proposta complementar, via sistema, no prazo máximo de 02h (duas horas) da convocação via sistema, inclusive sua composição de preços, caso julgue necessário.

CAPÍTULO 6 – DA HABILITAÇÃO

6.1. Efetuados os procedimentos previstos no Capítulo 4 deste Edital, o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar deverá encaminhar, em campo próprio do sistema e **no prazo de até 02h (duas horas) após o encerramento da fase de lances, prorrogável por igual período desde que solicitado pelo licitante via sistema,** a documentação de **HABILITAÇÃO**. Caso não encaminhada a documentação os demais serão convocados via sistema no mesmo prazo. **DEPENDENDO DA FORMA DE CONSTITUIÇÃO DO LICITANTE (PJ – Pessoa Jurídica ou PF – Pessoa Física)** a documentação devidamente digitalizada, **EM VIGOR NA DATA DA ABERTURA DESTE CERTAME**, será a seguinte, no que couber:

6.1.1 – HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- 6.1.1.1. Registro Comercial, no caso de empresa individual;
- 6.1.1.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- 6.1.1.3. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- 6.1.1.4. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

6.1.3 – HABILITAÇÃO TÉCNICA

- 6.1.3.1. Atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando atividade pertinente e compatível em características com o objeto da licitação, com no mínimo 02 (dois) anos de execução de objeto compatível, na forma do § 5º do Art. 67 da Lei 14.133;

6.1.3 – HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

- 6.1.3.1. Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- 6.1.3.2. Inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente a seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 6.1.3.3. Certidões Negativas de Débitos perante as fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;



MUNICÍPIO DE SOBRAL

Câmara Municipal de Sobral

- 6.1.3.6. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- 6.1.3.7. Certificado de Regularidade do FGTS (CRF); e
- 6.1.3.8. Declaração de que não emprega menor em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, conforme inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal (Modelo Anexo IV);

6.1.4 – HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- 6.1.4.1. Balanços Patrimoniais e Demonstração de Resultado de Exercício (DRE) dos **Exercícios Sociais de 2023 e 2024**, já exigíveis e apresentados na forma da lei, com os respectivos **TERMOS de ABERTURA e ENCERRAMENTO DO LIVRO DIÁRIO** nos quais os mesmos encontram-se transcritos, devidamente cancelados na Junta Comercial, ou registrado via ECD (Escrituração Contábil Digital) integrante do Sistema Público de Escrituração Digital (SPED), vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, sendo:
 - a) No caso de sociedade por ações, a demonstração financeira e contábil será apresentada em conformidade com a Lei Federal Nº 6404/76 e a respectiva publicação no Diário Oficial;
 - b) As demais empresas deverão apresentar balanços certificados por contador registrado no Conselho Regional de Contabilidade da Sede da Matriz, devidamente Chancelado/Autenticado na Junta Comercial;
 - c) As empresas recém-constituídas que, por força de lei, não forem obrigadas a apresentar o Balanço Patrimonial exigido poderão apresentar o Balanço de Abertura, ficando dispensadas do cumprimento dos índices financeiros (subitem 6.1.4.2), porém obrigando-se a comprovação do patrimônio líquido mínimo de correspondentes à aproximadamente 10% (dez inteiros por cento) do valor do valor estimado da contratação, a ser aferido após a disputa de lances, em razão do caráter sigiloso do orçamento;
- 6.1.4.2. Demonstrativo de índices financeiros, a seguir solicitados, extraídos dos balanços apresentados, para fins de análise das condições financeiras da licitante. Os índices mínimos serão os seguintes, apresentados em números inteiros e de até 02 (duas) casas decimais após a vírgula, com arredondamento:

$$ILG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a longo prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a longo prazo}} \geq 1,10$$

$$ILC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} \geq 1,10$$

$$IE = \frac{\text{Passivo circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}{\text{Ativo Circul.} + \text{Realizáv. a Longo Prazo} + \text{Ativo Perman.}} \leq 0,90$$

Sendo:

ILG = Índice de Liquidez Geral

ILC = Índice de Liquidez Corrente

Plenário: End.: Praça Dom Jerônimo, s/n, Centro - CEP.: 62.010-390 – CNPJ: 09.485.046/0001-12

Anexo: Gerardo Cristino de Menezes – Rua Conselheiro Rodrigues Júnior, s/n - CEP.: 62.010-455

Fone: (88) 3212-0470 - Home Page: www.camarasobral.ce.gov.br



MUNICÍPIO DE SOBRAL

Câmara Municipal de Sobral

IE = Índice de Endividamento

6.1.4.2.1. Caso o licitante não atenda os índices financeiros acima, o mesmo deverá atender ao Patrimônio Líquido mínimo da mesma forma da alínea "c" do subitem 6.1.4.1.

6.1.4.3. Declaração, assinada por profissional habilitado da área contábil, que ateste o atendimento pelo licitante dos índices econômicos previstos acima;

6.1.4.4. Certidão Negativa de Feitos sobre Falência expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante;

6.1.5 – OUTROS DOCUMENTOS E DECLARAÇÕES

6.1.5.1. Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, Inciso IV do Art. 63 da Lei Federal nº 14.133. (Modelo Anexo IV);

6.1.5.2. Declaração de que suas propostas econômicas compreendem 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;

6.1.5.3. Declaração de que não se enquadra nas hipóteses elencadas nos art. 2º e 3º da Lei Municipal nº 1.104/2011.

6.2. **QUANDO NECESSÁRIO** o pregoeiro solicitará em sessão pública o envio de documentação complementar, em sede de diligência, no prazo máximo de 02h (duas horas) da convocação via sistema;

6.3. **NO PRAZO MÁXIMO DE 02 (DOIS) DIAS ÚTEIS** contados da "intimação" em sessão pública, a **DOCUMENTAÇÃO** que **NÃO FOR DE EMISSÃO E/OU CONFERÊNCIA** por meio da rede mundial de computadores (internet) **DEVERÁ SER ENVIADA, à critério do pregoeiro(a) e mediante convocação no sistema**, para o endereço constante do Capítulo 1, com registro no sistema do protocolo de **ENVIO POR SEDEX (Correios)** ou outra forma mais rápida de encaminhamento, **SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO**. A obrigação do registro do protocolo de envio aqui tratado fica dispensada caso a licitante opte por entregar pessoalmente a documentação na Câmara no mesmo prazo aqui estipulado, desde que registre o fato no sistema;

6.4. Qualquer **outra forma de encaminhamento** que não a prevista no subitem anterior **SERÁ DESCONSIDERADA**;

6.5. Os documentos apresentados deverão ser, obrigatoriamente, da mesma sede, ou seja, se da matriz, todos da matriz, se de alguma filial, todos da mesma filial, com exceção dos documentos que são válidos para matriz e todas as filiais. Caso a Empresa seja vencedora de algum item/lote, o Contrato será celebrado com a sede que apresentou a documentação;



MUNICÍPIO DE SOBRAL

Câmara Municipal de Sobral

6.6. A documentação apresentada em única Via integrará os autos do Processo e não será devolvida aos Licitantes. Toda a documentação deverá estar atualizada nos termos da legislação vigente, devidamente apresentada em cópia autenticada em cartório. Não estando, poderá sê-lo por agente da administração, mediante vistas ao documento original. Os documentos emitidos via Internet não necessitam de autenticação. Caso o documento não contenha prazo de validade será considerada válido o expedida a não mais de 120 (cento e vinte) dias da realização desta licitação;

6.7. A autenticidade de documento sem autenticação em cartório ou que não possa ter sua veracidade averiguada via internet poderá ser efetivada mediante declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal;

6.8. Constatando o atendimento das exigências previstas no Edital, o licitante será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado imediatamente o objeto da licitação pela Autoridade Competente;

6.9. No caso de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento da "lavratura da ata" da sessão, prorrogável por igual período à critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e apresentação de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

6.10. A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 156 da Lei 14.133/2021, sendo facultado à Administração convocar para contratar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar esta licitação/lote;

6.11. Se o licitante desatender às exigências previstas neste capítulo, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a sua habilitação, repetindo esse procedimento sucessivamente, se for necessário, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital.

6.12. Os licitantes ficam dispensados da apresentação de todos ou parte dos documentos constantes deste Capítulo, desde que prevista a dispensa em legislação específica para o caso, apresentada essa pelo próprio licitante.

CAPÍTULO 7 – DO JULGAMENTO E PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS

7.1. O julgamento da licitação será processado pelo Pregoeiro, em conformidade com a Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, com a Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e com o Decreto Municipal nº 3.216, de 26 de julho de 2023, e suas alterações, levando-se em conta a proposta ou lance de menor preço por item/lote, quando a proposta for a mais vantajosa para a Administração e estiver de acordo com as especificações do Edital;



MUNICÍPIO DE SOBRAL

Câmara Municipal de Sobral

7.2. Encerrada a etapa de lances, em cumprimento ao que determina os §§ 1º e 2º do art. 44 e § 3º do art. 45 da Lei Complementar nº 123/2006, a microempresa ou empresa de pequeno porte que ofertou lance de até 5% (cinco por cento) maior que o do arrematante que não se enquadre nessa categoria, será convocada automaticamente pelo sistema para desempate, no prazo de 05 (cinco) minutos, utilizando-se do direito de preferência, apresentando, no caso, proposta de preço inferior ao do licitante arrematante;

7.3. A Microempresa ou a Empresa de Pequeno Porte que se valer das prerrogativas da lei supra citada poderá, a critério da Administração, comprovar a conformidade com os incisos I ou II do art. 3º da referida Lei, por meio do envio em até 02 (dois) dias úteis, do **Balanco Patrimonial e Demonstrações Contábeis do Exercício de 2024** ou do Imposto de Renda onde conste a Receita Bruta do mesmo exercício. A exigência desse item será desconsiderada caso a empresa esteja na condição de Optante pelo Simples Nacional no site da Receita Federal do Brasil. Outrossim, deverá apresentar declaração de que não incide em quaisquer das vedações estabelecidas nos art. 3º e 4º, da LC 123/06;

7.4. O Pregoeiro anunciará o licitante detentor da **PROPOSTA OU LANCE DE MENOR VALOR PERCENTUAL** imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo Pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor;

7.5. Caso o vencedor não envie sua **proposta final digitalizada, readequada ao seu lance final**, no prazo do subitem nº 5.2.1 do Capítulo 5 do edital, ao término desse prazo e em atenção aos Princípios da Celeridade, da Eficácia e da Eficiência, os demais classificados que tiverem baixado sua proposta inicial, independente da ordem de classificação, **PODERÃO SER CONVOCADOS** para no prazo de até 20 minutos manifestarem sua intenção em enviar suas propostas readequadas aos seus lances finais. Basta manifestar no chat: "Mantereí meu lance e enviarei minha proposta no prazo do edital", ou algo similar. Quando manifestado será dado o prazo de 2h (duas) horas para o encaminhamento de sua proposta, obedecida a ordem de classificação. **QUEM NÃO SE MANIFESTAR SERÁ DESCLASSIFICADO**. Licitantes cujas propostas eletrônicas iniciais não tiverem seu valor baixado nos lances não precisarão cumprir o disposto nesse dispositivo, desde que suas "**propostas iniciais detalhadas**" anexadas ao sistema estejam conforme o subitem nº 5.2.1 aqui citado;

7.6. Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, a Administração examinará a proposta ou o lance subsequente, na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a sua habilitação. Se for necessário, repetirá esse procedimento sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital;

7.7. Ocorrendo à situação a que se referem os subitens 7.4, 7.5 e 7.6 deste Edital, a Administração poderá negociar com o licitante para que seja obtido melhor preço;

7.8. No caso de desconexão da Administração, no decorrer da etapa de lances, se o sistema eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados;



MUNICÍPIO DE SOBRAL

Câmara Municipal de Sobral

7.9. Atendidos todos os requisitos, será **CONSIDERADA VENCEDORA** a licitante que oferecer o **MENOR PERCENTUAL POR LOTE**;

7.10. Serão **DESCCLASSIFICADAS** as propostas que:

- 7.10.1. Conflitarem com as normas deste Edital ou da Legislação em vigor;
- 7.10.2. Os itens/lotos que os **PERCENTUAIS** unitários ultrapassarem a casa de **02 (dois) dígitos** após a vírgula;
- 7.10.3. Estejam incompletas, isto é, não contenham informação(ões) suficiente(s) que permita(m) a perfeita identificação do licitante e do objeto licitado;
- 7.10.4. Contiverem quaisquer limitações ou condições substancialmente contrárias ao presente Edital, que sejam manifestamente inexecutáveis, por decisão da Administração, e que tenham como referência propostas ou lances de outros licitantes;

7.11. Da sessão, o sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes;

7.12. A Administração **LAVRARÁ A ATA DA SESSÃO PÚBLICA** no sistema após a análise da Habilitação constante do item nº 6.1 do Capítulo 6, fato que precederá a abertura do prazo recursal;

7.13. Encerrada qualquer **SESSÃO PÚBLICA**, nenhum prazo decadencial será iniciado sem o aviso prévio de 24h (vinte e quatro horas) no sistema, com a abertura de nova sessão pública.

CAPÍTULO 8 – IMPUGNAÇÃO, RECURSOS E ESCLARECIMENTOS AO EDITAL

8.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública deste certame, qualquer pessoa poderá impugnar ou solicitar esclarecimentos ao presente Edital, mediante petição por escrito, protocolizada **EXCLUSIVAMENTE** por meio eletrônico, através da plataforma de licitações eletrônica, não sendo conhecidas às manifestações apresentadas fora do prazo legal ou por outros meios;

8.1.1. O licitante que desejar solicitar esclarecimentos ou impugnar o processo, poderá fazê-lo através de um cadastro simples na Plataforma Licita Mais Brasil, cadastro esse que não possui custo para o licitante;

8.2. Após as fases de propostas de preços e de habilitação, o proponente que desejar recorrer contra decisões do(a) Administração poderá fazê-lo, eletronicamente, em até **10 (DEZ) MINUTOS** após **INTIMAÇÃO EM SESSÃO PÚBLICA** no sistema, manifestando sua intenção. Acolhido o recurso, o licitante deverá juntar as razões do recurso no prazo de até 3 (três) dias úteis, **EXCLUSIVAMENTE** através de campo próprio do sistema da licitação. Os demais licitantes ficam desde logo intimados a apresentar contrarrazões, pela mesma via, em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente;



MUNICÍPIO DE SOBRAL

Câmara Municipal de Sobral

- 8.3. A falta de manifestação imediata importará a decadência do direito de recurso;
- 8.4. Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo proponente eletronicamente;
- 8.5. Os recursos contra decisões do(a) pregoeiro(a) terão efeito suspensivo. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;
- 8.6. A resposta por parte da Administração às manifestações será disponibilizada, **EXCLUSIVAMENTE**, através de campo próprio do sistema da licitação;

CAPÍTULO 9 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E MULTAS

9.1. A CONTRATADA sujeitar-se-á, em caso de inadimplemento de suas obrigações definidas neste Instrumento ou em outros que o complementem, às seguintes multas, sem prejuízo das sanções legais constantes dos Art. 155 a 163 da Lei 14.133/2021 e responsabilidades civil e criminal:

- I) Multa de mora de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso, incidente sobre o valor total do contrato ou da parcela não cumprida, até o limite de 30% (trinta por cento);
- II) Multa por infrações administrativas de 10% (dez por cento) do valor total do contrato.

9.2. As multas, quando aplicadas concomitantemente, não excederão o percentual de 30% (trinta por cento).

9.3. O valor da multa aplicado será deduzido pela CONTRATANTE por ocasião do pagamento, momento em que o setor responsável, comunicará à CONTRATADA. Se não for possível o pagamento por meio de desconto, a CONTRATADA ficará obrigada a recolher a multa por meio de depósito bancário ou DAM (Documento de Arrecadação Municipal) em nome da Prefeitura Municipal de Sobral-CE., em conta por ela indicada. Se não o fizer, será encaminhado à Procuradoria da Administração para cobrança e processo de execução;

9.4. A contratante poderá aplicar de forma cumulativa as seguintes sanções administrativas:

- a) Advertência;
- b) Multa;
- c) Impedimento de licitar e contratar com a Contratante pelo prazo de 03 (três) anos; e
- d) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas e demais cominações legais.



MUNICÍPIO DE SOBRAL

Câmara Municipal de Sobral

9.5. A Administração poderá **ENCAMINHAR NOTIFICAÇÕES POR E-MAIL**, possibilitando a abertura de procedimentos administrativos, tais como os de sanções por inadimplência contratual.

9.6. Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em lei, sendo-lhe franqueada vista ao processo;

9.7. As multas serão descontadas *ex officio* dos licitantes, desde que nenhuma sanção seja aplicada sem o direito ao contraditório e à ampla defesa.

CAPÍTULO 10 – DA ADJUDICAÇÃO, DOS PRAZOS, DOS RECURSOS FINANCEIROS, DA EXECUÇÃO E DO PAGAMENTO

10.1. O prazo de execução será o constante na Minuta de Contrato (Anexo II), c/c a Minuta da Ata de Registro de Preços (Anexo III);

10.2. O objeto será fornecido de acordo com o constante na Minuta de Contrato (Anexo II), c/c a Minuta da Ata de Registro de Preços (Anexo III);

10.3. O pagamento será efetuado conforme previsão nos Anexos II (Minuta de Contrato) e III (Minuta da Ata de Registro de Preços);

10.4. Os Recursos Financeiros necessários para custear as despesas referentes à presente Licitação serão oriundos da Câmara Municipal de Sobral-CE., na(s) rubrica(s) orçamentária(s) constante na Minuta de Contrato (Anexo II);

10.5. O objeto deverá ser faturado diretamente do licitante vencedor para esta Pública Administração, sendo vedado o faturamento via terceiros;

10.6. O percentual será **FIXOS E REAJUSTÁVEL**, na forma do previsto no Sistema de Registro de Preços – SRP desse termo.

CAPÍTULO 11 – DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS (SRP)

11.1. A **Câmara Municipal de Sobral-Ce.** será o Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços de que trata este Edital, constituindo-se ainda como único órgão participante;

11.2. A Ata de Registro de Preços elaborada conforme o Anexo III será assinada pelo titular do órgão gerenciador e dos órgãos participantes ou, por delegação, por seu(s) substituto(s) legal(is), e pelos representantes de cada um dos fornecedores legalmente credenciados e identificados;

11.3. Os percentuais e valores registrados na Ata de Registro de Preços serão aqueles ofertados nas propostas de preços dos licitantes vencedores;



MUNICÍPIO DE SOBRAL

Câmara Municipal de Sobral

11.4. A Ata de Registro de Preços uma vez lavrada e assinada, não obriga a Administração a firmar as contratações que dela poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de procedimento de licitação, respeitados os dispositivos da Lei Federal 14.133/2021, sendo assegurada ao detentor do registro de preços a preferência em igualdade de condições;

11.5. O(s) participante(s) do SRP (Sistema de Registro de Preços), quando necessitar, efetuará aquisições junto aos fornecedores detentores de preços registrados na Ata de Registro de Preços, de acordo com os quantitativos e especificações previstos, durante a vigência da Ata;

11.6. Os fornecedores detentores de preços registrados ficarão obrigados a fornecer o objeto licitado ao(s) participante(s) do SRP (Sistema de Registro de Preços), nos prazos e locais especificados na Minuta de Contrato (Anexo II) ou na Minuta da Ata de Registro de Preços (Anexo III);

11.7. A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, na condição de órgão não participante (CARONA), mediante consulta prévia ao órgão gerenciador do SRP, o qual indicará o fornecedor e o percentual e preço a ser praticado;

11.7.1. As contratações decorrentes da utilização da Ata de Registro de Preços de que trata este subitem não poderão exceder, por órgão Interessado, a 50% dos quantitativos registrados na Ata;

11.7.2. O quantitativo decorrente das adesões à Ata de Registro de Preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem;

11.8. O detentor de preços registrados que descumprir as condições da Ata de Registro de Preços, recusando-se a fornecer o objeto licitado ao participante do SRP (Sistema de Registro de Preços), não aceitar reduzir os preços registrados quando estes se tornarem superiores aos de mercado, e nos casos em que for declarado inidôneo ou impedido para licitar e contratar com a Administração pública, e ainda, por razões de interesse público, devidamente fundamentado, terá o seu registro cancelado;

11.9. O órgão gerenciador providenciará a publicação do extrato da Ata do Registro de Preços na Imprensa Oficial;

11.10. Os percentuais registrados poderão ser revistos a qualquer tempo em decorrência da redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve os custos dos itens registrados, obedecendo aos parâmetros a seguir:

11.10.1. É vedado efetuar acréscimos aos quantitativos registrados em Ata de Registro de Preços, inclusive o que trata o art. 125 da Lei nº 14.133/2021.



MUNICÍPIO DE SOBRAL

Câmara Municipal de Sobral

11.10.2. O percentual registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador da Ata promover as necessárias negociações junto aos fornecedores.

11.10.3. Independentemente de solicitação, a Administração poderá convocar o licitante fornecedor, após a assinatura da Ata de Registro de Preços, para negociar a redução dos preços, mantendo o mesmo objeto cotado, na qualidade e nas especificações indicadas na proposta, em virtude da redução dos preços de mercado, hipótese em que o órgão gerenciador deverá:

- I - convocar o fornecedor visando a negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;
- II - frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido; e
- III - convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

11.10.4. O percentual poderá ser revisto na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, que desequilibrem a relação econômico-financeira do preço registrado, e a fim de restabelecer as condições efetivas da proposta inicialmente registrada.

11.10.4.1. A comprovação será feita por meio de documentos, tais como lista de preço de fabricantes, notas fiscais de aquisição de matérias-primas, de transporte de mercadorias, alusivas à época da elaboração da proposta e do momento do pedido de desoneração do compromisso;

11.10.4.2. Reconhecendo o desequilíbrio econômico-financeiro, a Administração formalmente revisará o preço com o propósito de readequar as condições efetivadas das propostas inicialmente registradas.

11.11. Não havendo êxito nas negociações com os fornecedores com preços registrados, a Administração poderá convocar os demais fornecedores classificados, nas mesmas condições, podendo negociar os preços de mercado, ou cancelar o item, ou ainda revogar a Ata de Registro de Preços;

11.12. Serão considerados percentuais de mercado os percentuais que forem iguais ou inferiores à média daqueles apurados pela Administração para os itens registrados;

11.13. As alterações dos percentuais registrados, oriundas de revisão dos mesmos, serão publicadas no Sítio Eletrônico Oficial e no PNCP;

11.14. As demais condições contratuais se encontram estabelecidas na Minuta de Contrato (Anexo II) ou na Minuta da Ata de Registro de Preços (Anexo III);



MUNICÍPIO DE SOBRAL

Câmara Municipal de Sobral

11.15. As quantidades previstas no Anexo I (Termo de Referência) deste Edital são estimativas máximas para o período de validade da Ata de Registro de Preços, reservando-se a Administração Municipal, através do(s) órgão(s) participante(s), o direito de adquirir o quantitativo que julgar necessário ou mesmo abster-se de adquirir o item especificado;

11.16. O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, **PRORROGÁVEIS**, desde que comprovado(s) o(s) preço(s) vantajoso(s);

11.17. Após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado, para formação de cadastro de reserva;

11.12. Fica vedada à participação da Administração em mais de uma ata de registro de preços com o mesmo objeto no prazo de validade daquela de que já tiver participado, salvo na ocorrência de ata que tenha registrado quantitativo inferior ao máximo previsto no edital.

CAPÍTULO 12 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, atendidos os interesses públicos e o da Administração, sem comprometimento da segurança da Contratação. Os casos omissos poderão ser resolvidos pelo(a) Pregoeiro(a) durante a sessão;

12.2. A Administração se reserva o direito de anular a presente Licitação em qualquer tempo, desde que seja constatada ilegalidade no processo e/ou erro no seu julgamento, ou revogar por conveniência da Administração, por decisão fundamentada em que fique evidenciada a notória relevância de interesse da Administração, sem que caiba aos Licitantes qualquer reclamação, recurso ou indenização;

12.3. É facultado à Administração, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo;

12.4. Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pela Administração, sob pena de desclassificação/inabilitação;

12.5. Caso o material licitado não atenda às especificações exigidas ou apresente defeitos, não será aceito, sujeitando-se o fornecedor às penas contratuais e legais;

12.6. O Licitante vencedor se obriga a aceitar o instrumento de adjudicação até 120 (cento e vinte) dias após a entrega das Propostas;

12.7. A Administração e a Licitante vencedora assinarão um contrato ou termo equivalente, objeto desta licitação, em até 72 (setenta e duas) horas após a sua convocação por e-mail,



MUNICÍPIO DE SOBRAL

Câmara Municipal de Sobral

conforme e-mail constante de sua proposta, na forma do subitem 5.2.1.1, instante em que poderá ser apresentada, a critério da Contratante, a Garantia de Execução Contratual, no valor de 5% (cinco por cento) do valor global do contrato;

12.8. Resta fixado o prazo de 1 (um) mês, contado da data de homologação da licitação e anterior à assinatura do contrato, para a prestação da garantia pelo contratado quando optar pela modalidade prevista no inciso II do § 1º do artigo 96 da Lei 14.133/2021;

12.9. A Empresa vencedora fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões de acordo com o art. 125 da Lei nº 14.133/2021;

12.10. Dos procedimentos oriundos desta licitação caberão recursos administrativos nos termos da legislação pertinente;

12.10. A Administração poderá **ENCAMINHAR NOTIFICAÇÕES POR E-MAIL**, possibilitando a abertura de procedimentos administrativos, tais como os de sanções por inadimplência contratual, convocação para assinatura de Ata de Registro de Preços e de Contrato, etc.;

12.11. Para maiores esclarecimentos, os interessados deverão dirigir-se ao Pregoeiro, no período de 08 às 12h, de segunda a sexta-feira, na sede da Administração, ou através do e-mail: depto.licitacoes@camarasobral.ce.gov.br.

Sobral-CE., 15 de setembro de 2025.



FRANCISCO LINHARES PONTE JÚNIOR
Presidente da Câmara



MUNICÍPIO DE SOBRAL

Câmara Municipal de Sobral

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO – O presente Termo tem por objeto definir o conjunto de elementos técnicos que nortearão os procedimentos administrativos para o **Registro de Preços para contratação de prestação de serviços de emissão, fornecimento e administração de cartões magnéticos com chip, para pagamento de despesas de alimentação e/ou refeição da VDP (Verba de Desempenho Parlamentar) dos Vereadores da Câmara Municipal de Sobral-CE.**, conforme especificado neste Termo.

2. FUNDAMENTO LEGAL – A contratação para as atividades deste objeto fundamenta-se na Lei nº 14.133/2021, na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e nos Decretos Municipais nº 3.216, de 26 de julho de 2023, e nº 3.737, de 05 de setembro de 2025, e suas alterações.

3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

3.1. A presente contratação tem como fundamento o Estudo Técnico Preliminar precedente, emitido em 02 de setembro do corrente ano, que demonstrou a necessidade da Administração Pública em obter uma solução moderna e eficaz para a gestão da Verba de Desempenho Parlamentar (VDP) dos Vereadores.

3.2. O ETP, ao analisar as alternativas disponíveis no mercado, concluiu que a contratação de empresa especializada em serviços de emissão, fornecimento e administração de cartões magnéticos com chip é a opção que melhor atende ao interesse público, em detrimento dos métodos tradicionais de reembolso ou adiantamento em dinheiro.

3.3. O estudo técnico preliminar referenciado comprovou que a solução escolhida:

- **Promove a transparência** e o controle sobre o uso dos recursos públicos, permitindo a rastreabilidade eletrônica de cada transação, facilitando a fiscalização e a prestação de contas.
- **Aumenta a eficiência e a economicidade**, eliminando a burocracia do processo de reembolso, reduzindo custos operacionais indiretos com papel, impressão e mão de obra, e protegendo o erário contra fraudes.
- **Garante a conformidade legal**, estando alinhada aos princípios e diretrizes da Lei nº 14.133/2021, que preza pela eficiência, economicidade, transparência e pelo uso de soluções tecnológicas nas contratações públicas.

3.4. O ETP também justificou o **não parcelamento** do objeto, demonstrando que a contratação de uma solução única e integrada é a forma mais vantajosa de se obter o serviço, garantindo a economia de escala, a padronização e a qualidade, além de simplificar a gestão e fiscalização contratual.

3.5. A análise técnica e econômica realizada no estudo preliminar é a base para todos os requisitos, quantitativos e estimativas de valor contidos neste Termo de Referência.



MUNICÍPIO DE SOBRAL

Câmara Municipal de Sobral

garantindo que o objeto da contratação é o mais adequado para o pleno atendimento da necessidade da Câmara Municipal de Sobral-CE.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

4.1. A solução a ser contratada consiste em um serviço integral e contínuo de gestão de verbas para alimentação e/ou refeição dos Vereadores da Câmara Municipal de Sobral-CE, utilizando tecnologia de cartões magnéticos com chip. Essa abordagem visa modernizar, tornar mais transparente e eficiente a administração da Verba de Desempenho Parlamentar (VDP), eliminando as complexidades e riscos associados aos métodos tradicionais de reembolso ou adiantamento em dinheiro.

4.1.1. Componentes da solução:

- Cartões magnéticos com chip: Serão emitidos cartões individuais para cada um dos 21 Vereadores, com tecnologia de chip para garantir a segurança das transações. Esses cartões serão personalizados com a identidade visual da Câmara e funcionarão como um meio de pagamento pré-pago ou pós-pago com controle rigoroso, aceito em uma ampla rede credenciada de estabelecimentos do setor de alimentação e/ou refeição.
- Plataforma de gestão online (Web): A contratada deverá disponibilizar à Câmara uma plataforma acessível via internet, que servirá como o principal ponto de controle e gestão da VDP. Através dela, a Câmara poderá:
 - Consultar saldos e extratos detalhados por Vereador em tempo real.
 - Realizar cargas e recargas nos cartões de forma ágil e segura.
 - Ativar, bloquear e desbloquear cartões individualmente.
 - Acessar relatórios gerenciais e financeiros para fins de auditoria e prestação de contas.
 - Gerenciar informações cadastrais dos Vereadores relacionadas ao serviço.
- Aplicativo móvel (app) para Vereadores: Será fornecido um aplicativo compatível com os sistemas operacionais iOS e Android, permitindo que os Vereadores consultem seu saldo e extrato em tempo real, localizem a rede credenciada e acompanhem suas transações de forma prática.
- Rede credenciada abrangente: A empresa deverá assegurar uma vasta rede de estabelecimentos (restaurantes, lanchonetes, padarias, supermercados para refeições prontas, etc.) que aceitem os cartões, cobrindo minimamente a cidade de Sobral-CE e, preferencialmente, o estado do Ceará e demais capitais, considerando as necessidades de viagens institucionais.

4.1.2. Ciclo de vida do objeto (serviço) – A solução é pensada para abranger todo o ciclo de vida da gestão da VDP por meio de cartões:

- Implantação: Período inicial de configuração do sistema, personalização e emissão dos cartões, treinamento da equipe da Câmara e dos Vereadores para uso da plataforma e do aplicativo. O prazo para a disponibilização do serviço completo deverá ser ágil e eficiente.
- Operação e manutenção contínua: Após a implantação, a solução entrará em fase de operação, que demandará:
 - Cargas e Recargas: Processamento contínuo dos pagamentos da VDP nos cartões.



MUNICÍPIO DE SOBRAL

Câmara Municipal de Sobral

- Processamento de Transações: Garantia da aceitação e liquidação das transações nos estabelecimentos.
- Atualização da rede credenciada: Manutenção e expansão da rede de estabelecimentos aceitadores.
- Segurança da Informação: Monitoramento constante para proteção dos dados e das transações, cumprindo a LGPD.
- Atualização Tecnológica: Garantia de que a plataforma e o aplicativo estarão sempre atualizados, com novas funcionalidades e correções de segurança.
- Assistência técnica e suporte: Essencial para a continuidade e eficiência do serviço. A empresa deverá oferecer:
 - Service desk/atendimento ao cliente (SAC): Canais de comunicação (telefone, e-mail) dedicados para a Câmara Municipal e para os Vereadores.
 - Para a Câmara: Suporte especializado em horário comercial para dúvidas sobre a plataforma, relatórios e gestão.
 - Para os Vereadores: Suporte para dúvidas sobre uso do cartão, saldo, rede credenciada e, crucialmente, um canal 24 horas por dia, 7 dias por semana, para bloqueio urgente de cartões em caso de perda, roubo ou furto.
 - Manutenção evolutiva e corretiva: A solução deverá ser passível de evoluções para se adequar a novas demandas da Câmara ou atualizações tecnológicas. Correções de falhas ou bugs deverão ser realizadas de forma ágil e sem ônus adicional.
 - Gerente de contas/ponto focal: Recomendável a designação de um gerente de contas dedicado para a Câmara, facilitando a comunicação e a resolução de problemas.
- Encerramento contratual: Ao final do contrato, a empresa deverá garantir a devolução de quaisquer saldos remanescentes à Câmara, a entrega de todos os relatórios históricos e a segurança na exclusão de dados, conforme as diretrizes da Câmara e da LGPD.

4.1.3. Exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica:

As exigências para manutenção e assistência técnica são cruciais para a garantia da disponibilidade e funcionalidade contínua do serviço:

- Níveis de serviço (SLA): O contrato deverá estabelecer Acordos de Nível de Serviço (SLA) para os principais indicadores, como:
 - Tempo máximo para atendimento de chamados (SLA de atendimento).
 - Tempo máximo para resolução de problemas (SLA de resolução), com prioridades diferentes para bloqueio de cartão e falhas operacionais.
 - Disponibilidade da plataforma e do aplicativo (SLA de uptime).
 - Prazo máximo para recarga de valores nos cartões após a solicitação da Câmara.
 - Prazo máximo para emissão e entrega de segundas vias de cartões.
- Suporte proativo: A empresa deverá monitorar ativamente o sistema para identificar e resolver problemas antes que impactem a operação.
- Transparência e comunicação: A contratada deverá manter a Câmara informada sobre manutenções programadas, indisponibilidades (mesmo que breves) e progresso na resolução de incidentes.



MUNICÍPIO DE SOBRAL

Câmara Municipal de Sobral

- Cobertura de custos: Conforme a estimativa de valor, a manutenção e assistência técnica, inclusive a emissão de segunda via (exceto furto/roubo com B.O.), deverão estar inclusas no preço global do contrato, sem custos adicionais.

4.2. A adoção dessa solução integrada e com foco no ciclo de vida completo do serviço garantirá que a Câmara Municipal de Sobral-CE gerencie a VDP de seus Vereadores com a máxima segurança, transparência, eficiência e conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Considerando a justificativa e a descrição da necessidade, e sob a ótica do melhor interesse público, os requisitos a seguir serão necessários e devem estabelecer as condições mínimas e necessárias para a seleção da empresa apta a prestar os serviços demandados, garantindo a qualidade, a segurança e a conformidade com a legislação vigente:

5.1.1. Requisitos Técnicos Essenciais do Serviço:

5.1.1.1. Emissão e fornecimento de cartões magnéticos com chip:

5.1.1.1.1. Capacidade de emissão de cartões magnéticos com tecnologia de chip (EMV), garantindo maior segurança nas transações.

5.1.1.1.2. Fornecimento dos cartões com número de identificação único e seguro para cada Vereador.

5.1.1.1.3. Emissão de segunda via de cartões em caso de perda, roubo, furto ou dano, com prazo máximo de entrega a ser estabelecido no Termo de Referência.

5.1.1.1.4. Capacidade de bloqueio e desbloqueio imediato de cartões, a pedido da Câmara Municipal.

5.1.1.1.5. Os cartões devem ser aceitos em ampla rede de estabelecimentos credenciados nas categorias de alimentação e/ou refeição, abrangendo minimamente a área geográfica de Sobral-CE., e, preferencialmente, o estado do Ceará e demais capitais do país, visando viagens institucionais.

5.1.1.1.6. Nesse sentido, para a cidade de Sobral, conforme estabelecimentos credenciados no contratual atual, será obrigatório o credenciamento de pelo menos 06 (seis) estabelecimentos por grupo abaixo listados, devendo incluir obrigatoriamente ao menos 01 (um) frigorífico e 01 (uma) padaria:

Grupo Supermercados de Grande Porte e Frigoríficos:

- Assai Atacadista;
- Atacadão S.A.;
- Mateus Supermercados S.A.;
- Hipermercado Rainha;
- Pinheiro o Bom Vizinho;
- Super Lagoa;
- Mercantil Laredo;
- Mercadinho São Luiz;
- Frigorífico Boi & Cia; e
- Frigorífico Bom Preço.



MUNICÍPIO DE SOBRAL

Câmara Municipal de Sobral

Grupo Restaurantes e Padarias:

- Restaurante Cantina do Jonas;
- Restaurante e Pizzaria O Mário;
- Restaurante Sertão Moderno;
- Restaurante Jean da Picanha;
- Restaurante Picanha & Cia;
- Flanas Sushi Bar;
- Doce Cultura;
- Sesc Sobral;
- Sobral Restaurante;
- Tako Sushi Bar;
- Padaria Pão Mix; e
- Padaria Princesa do Norte.

5.1.1.1.7. Em sede de diligência, em procedimento prévio à adjudicação e homologação do processo de licitação, será dado o prazo de 08 (oito) dias úteis da convocação para apresentação da relação de estabelecimentos credenciados conforme constante da lista acima ou de "Carta de intenções", emitida pelo próprio estabelecimento comercial, aceitando EXPRESSAMENTE o percentual proposto por sua empresa no ato da licitação (Modelo da Carta de Intenções anexo, cujas informações DEVEM OBRIGATORIAMENTE CONSTAR na carta).

5.1.1.2. Administração e Gestão dos Cartões:

5.1.1.2.1. Sistema online (plataforma web) para a Câmara Municipal, permitindo a gestão em tempo real dos cartões, incluindo:

- Consulta de saldos e extratos individualizados por Vereador.
- Ativação, bloqueio e desbloqueio de cartões.
- Definição e alteração de limites de carga e uso (diário, mensal), se aplicável.
- Geração de relatórios gerenciais e financeiros detalhados (período, por Vereador, por tipo de despesa, etc.).
- Ferramentas para acompanhamento do credenciamento da rede aceitadora.

5.1.1.2.2. Aplicativo móvel (app) para smartphones (iOS e Android) destinado aos Vereadores, que permita:

- Consulta de saldo e extrato em tempo real.
- Acompanhamento das transações.
- Consulta à rede credenciada.

5.1.1.2.3. Capacidade de realizar cargas nos cartões de forma ágil e segura, com prazos máximos para disponibilização dos valores.

5.1.1.2.4. Garantia de que os valores carregados nos cartões sejam utilizados exclusivamente para despesas de alimentação e/ou refeição, conforme a natureza da VDP.

5.1.1.2.5. Serviço de atendimento ao cliente (SAC) dedicado, via telefone e/ou e-mail, para a Câmara Municipal e para os Vereadores, disponível em horário



MUNICÍPIO DE SOBRAL

Câmara Municipal de Sobral

comercial, com canais de atendimento 24/7 para bloqueio de cartões em caso de emergência.

5.1.1.3. Segurança da Informação:

5.1.1.3.1. Conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD - Lei nº 13.709/2018) e demais regulamentações de segurança da informação.

5.1.1.3.2. Utilização de protocolos de segurança avançados na plataforma e nas transações (criptografia, autenticação multifator, etc.).

5.1.1.3.3. Garantia da integridade, confidencialidade e disponibilidade dos dados.

5.1.2. Requisitos de Qualificação da Contratada:

5.1.2.1. Habilitação Jurídica:

5.1.2.1.1. Registro comercial, estatuto ou contrato social, devidamente registrado, em vigor.

5.1.2.1.2. Cópia do CPF ou RG dos sócios administradores.

5.1.2.1.3. Declaração de que a empresa não está impedida de licitar ou contratar com a Administração Pública.

5.1.2.2. Qualificação Técnica:

5.1.2.2.1. Comprovação de experiência prévia com no mínimo 02 (dois) anos de execução, na forma do § 5º do Art. 67 da Lei 14.133, na prestação de serviços de emissão, fornecimento e administração de cartões de benefícios (alimentação, refeição ou similares), com pelo menos 01 (um) atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem a execução de serviços compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação.

5.1.2.2.2. Comprovação de equipe técnica mínima para atendimento, suporte e gestão dos serviços.

5.1.2.3. Qualificação Econômico-Financeira:

5.1.2.3.1. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais, que comprovem boa situação financeira da empresa.

5.1.2.3.2. Certidões negativas de falência, concordata, recuperação judicial e extrajudicial.

5.1.2.3.3. Capital social mínimo, se julgado pertinente e justificável pelo setor financeiro da Câmara.

5.1.2.4. Regularidade Fiscal e Trabalhista:

5.1.2.4.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ).

5.1.2.4.2. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da licitante.

5.1.2.4.3. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

5.1.2.4.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

5.1.3. Requisitos Complementares:

5.1.3.1. Prazo de implantação: Proposição de cronograma para a implantação dos serviços, incluindo a emissão e entrega dos primeiros cartões, com prazo máximo de 10 (dez) dias após a assinatura do contrato.

5.1.3.2. Suporte técnico: Disponibilidade de equipe de suporte técnico e operacional para a Câmara Municipal, para solução de problemas e dúvidas relacionadas à plataforma de gestão e aos cartões.



MUNICÍPIO DE SOBRAL

Câmara Municipal de Sobral

5.1.3.3. Relatórios e prestação de contas: Capacidade de gerar relatórios consolidados e detalhados para fins de auditoria e prestação de contas aos órgãos de controle.

5.1.3.4. Preço: O critério de julgamento da licitação será o de maior desconto, conforme definido em edital, sempre visando a economicidade e a melhor relação custo-benefício para a Administração Pública, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

5.1.3.5. Compatibilidade e integração (Opcional, se aplicável): Capacidade de integração do sistema de gestão dos cartões com outros sistemas da Câmara Municipal (ex: sistemas financeiros, de folha de pagamento), caso a Câmara possua esta necessidade e infraestrutura.

5.2. Estes requisitos serão detalhados no Edital do processo licitatório, servindo como base para a seleção da empresa mais qualificada e que ofereça a melhor solução para a Câmara Municipal de Sobral-CE, em conformidade com as diretrizes da Lei nº 14.133/2021.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. O modelo de execução do objeto define como o contrato deverá produzir os resultados esperados, garantindo a sua plena eficácia do início ao fim. Neste caso, a execução e a fiscalização do contrato ficarão sob a responsabilidade exclusiva do Fiscal do Contrato, sem a figura do Gestor. Desta forma deverão ser atendidas as seguintes demandas:

6.1.1. Fases da execução do contrato – A execução do contrato ocorrerá em três fases principais e sucessivas:

6.1.1.1. Fase de implantação do serviço – Esta fase, com prazo máximo de até 20 (vinte) dias da assinatura do contrato, destina-se à completa preparação para o início das operações. A empresa contratada será responsável por:

- **Configuração do sistema:** Parametrização da plataforma de gestão para atender às especificidades da Câmara, incluindo a criação de perfis de acesso para o Fiscal do Contrato e demais servidores designados.
- **Emissão e personalização dos cartões:** Confecção dos 21 cartões magnéticos com chip, personalizados com a identidade visual da Câmara e as informações de cada Vereador.
- **Treinamento:** Oferecer treinamento técnico para o Fiscal do Contrato e a equipe administrativa sobre o uso da plataforma de gestão e para os Vereadores sobre o uso do aplicativo móvel e do cartão.
- **Entrega dos cartões:** Os cartões serão entregues à Câmara, que será responsável por sua distribuição aos Vereadores.
- O Fiscal do contrato acompanhará de perto esta fase, garantindo que todos os requisitos sejam cumpridos antes da transição para a fase de operação.

6.1.1.2. Fase de operação e gerenciamento contínuo – Esta é a fase principal e contínua do contrato, na qual o Fiscal do Contrato exercerá suas atividades de monitoramento e controle. As principais ações e responsabilidades incluem:

- **Solicitação de cargas:** O setor administrativo da Câmara, sob a supervisão do Fiscal do Contrato, solicitará as cargas mensais da VDP à empresa contratada, que terá um prazo predefinido para disponibilizar os valores nos cartões.
- **Acompanhamento da utilização:** O Fiscal do Contrato terá acesso total à plataforma de gestão online para monitorar o saldo e os extratos dos cartões.



MUNICÍPIO DE SOBRAL

Câmara Municipal de Sobral

verificando a regularidade das transações e a conformidade com a finalidade da verba.

- **Suporte e atendimento:** A empresa contratada deverá garantir o suporte e atendimento pleno, conforme os Acordos de Nível de Serviço (SLAs) definidos, para a Câmara e para os Vereadores, principalmente em casos de bloqueio/desbloqueio e solicitação de segundas vias.
- **Fiscalização e relatórios:** O Fiscal do Contrato verificará periodicamente os relatórios de movimentação fornecidos pela empresa, atestando a exatidão e a regularidade dos dados para posterior autorização de pagamentos.

6.1.1.3. Fase de encerramento contratual – Ao término da vigência do contrato, a execução deve prever um encerramento organizado:

- **Prestação de contas final:** A empresa deverá fornecer um relatório consolidado de todas as transações, saldos e movimentações financeiras do período.
- **Bloqueio e descarte:** Todos os cartões remanescentes ou ativados deverão ser bloqueados e desativados. A empresa contratada será responsável pela logística reversa dos cartões, garantindo o descarte e a reciclagem de forma ecologicamente correta, conforme as exigências do Termo de Referência.
- **Devolução de Saldos:** A empresa deverá repassar à Câmara quaisquer saldos remanescentes nos cartões ou em contas de custódia, encerrando a relação financeira.

6.1.2. Atribuições do fiscal do contrato – A ausência do Gestor do Contrato concentra todas as atribuições de monitoramento, controle e gestão operacional no Fiscal do Contrato, que terá as seguintes responsabilidades:

- **Verificação da qualidade:** Atestar que os serviços prestados estão em conformidade com as exigências técnicas e qualitativas do Termo de Referência.
- **Acompanhamento financeiro:** Conferir as faturas apresentadas pela empresa, verificando a exatidão dos valores de segunda via de cartões e outros possíveis custos, e encaminhá-las para pagamento.
- **Comunicação:** Ser o ponto focal de comunicação entre a Câmara e a empresa contratada, escalando problemas e demandas.
- **Acompanhamento de SLAs:** Monitorar o cumprimento dos prazos e níveis de serviço.
- **Aplicação de penalidades:** Sugerir à autoridade competente a aplicação de penalidades em caso de descumprimento de cláusulas contratuais.

6.2. Este modelo de execução, focado na figura central do Fiscal do Contrato, garante um fluxo claro e eficiente, permitindo que a Câmara Municipal de Sobral-CE gerencie a VDP com segurança e transparência.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. A gestão do contrato visa assegurar a execução satisfatória do objeto e a conformidade com as cláusulas contratuais. As atividades de gestão serão realizadas exclusivamente pelo **Fiscal do Contrato**, conforme designado formalmente pela Administração. As seguintes questões serão consideradas:



MUNICÍPIO DE SOBRAL

Câmara Municipal de Sobral

7.1.1. Atribuições do Fiscal do Contrato – O Fiscal do Contrato terá as seguintes atribuições principais, sem prejuízo de outras que se façam necessárias para a boa execução contratual:

- Acompanhamento da implantação: Monitorar e atestar o cumprimento de todas as etapas da fase de implantação do serviço dentro do prazo máximo de 10 (dez) dias a partir da assinatura do contrato. Isso inclui a verificação da configuração do sistema, a emissão e entrega dos cartões, e a realização dos treinamentos.
- Fiscalização da execução: Acompanhar de forma contínua a execução dos serviços, verificando o cumprimento das condições e requisitos técnicos e de qualidade definidos neste Termo de Referência.
- Monitoramento de Níveis de Serviço (SLAs): Acompanhar o desempenho da contratada em relação aos indicadores de qualidade e eficiência, como o tempo de recarga dos cartões, a disponibilidade da plataforma e a rapidez no atendimento.
- Atesto e pagamento: Atestar as notas fiscais ou faturas, desde que os serviços tenham sido prestados de forma satisfatória, e encaminhá-las ao setor competente para a efetivação do pagamento. O atesto deve ser realizado de forma diligente e em tempo hábil.
- Comunicação e solução de problemas: Servir como o principal ponto de contato entre a Câmara Municipal e a empresa contratada, encaminhando as demandas, comunicando as irregularidades e buscando a solução de problemas de forma ágil.
- Aplicação de sanções: Comunicar à autoridade competente as falhas na execução, com proposta de aplicação das penalidades previstas em contrato, quando for o caso.

7.1.2. Mecanismos de comunicação e fiscalização

- Reuniões periódicas: Poderão ser realizadas reuniões periódicas entre o Fiscal do Contrato e o representante da empresa para alinhamento estratégico, revisão do desempenho e discussão de melhorias.
- Canais digitais: O Fiscal do Contrato utilizará a plataforma de gestão online da contratada como principal ferramenta de fiscalização, verificando extratos, relatórios e o desempenho geral do serviço. A comunicação poderá ocorrer por e-mail, telefone ou outras ferramentas de comunicação instantânea.
- Registro de ocorrências: O Fiscal do Contrato poderá manter um registro detalhado de todas as ocorrências relevantes, solicitações, reclamações e soluções adotadas, servindo como base para os relatórios de fiscalização, caso existente.

7.2. Este modelo de gestão, concentrado no Fiscal do Contrato, garante que a Câmara Municipal mantenha um controle rigoroso sobre a execução do objeto, assegurando que o serviço seja prestado com a qualidade esperada e em total conformidade com as exigências contratuais.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1. Os pagamentos à empresa contratada serão realizados mensalmente, mediante a comprovação da regularidade na prestação dos serviços. A medição e a aprovação dos serviços serão de responsabilidade do Fiscal do Contrato, em conformidade com as regras estabelecidas a seguir.



MUNICÍPIO DE SOBRAL

Câmara Municipal de Sobral

8.1.1. Critérios de Medição – A medição dos serviços será feita com base em dois componentes principais: o valor da VDP gerenciada e os custos acessórios.

- **8.1.1.1. Valor da VDP (Verba de Desempenho Parlamentar):** A medição será feita sobre o montante total de recursos financeiros carregado nos cartões durante o período de medição (mensal). O valor a ser pago, neste caso, é o próprio valor da verba, que a Câmara transfere à empresa para a administração e disponibilização nos cartões. Este valor será atestado e transferido integralmente à conta vinculada da contratada.

- **8.1.1.2. Custos Acessórios:** A medição e o pagamento dos custos acessórios seguirão a ocorrência real das despesas, conforme as regras do contrato. A única despesa acessória considerada é a emissão de segunda via de cartões.

- **Emissão de segunda via de cartões:** A medição será realizada pela quantidade de segundas vias solicitadas pela Câmara Municipal, com exceção dos casos de furto ou roubo formalizados em Boletim de Ocorrência (B.O.). O custo será o valor unitário pré-definido no contrato, multiplicado pelo número de cartões emitidos.

8.1.2. Procedimentos para atesto e pagamento – O processo de atesto e pagamento seguirá as seguintes etapas:

- **Passo 1: Apresentação da fatura:** A empresa contratada deverá apresentar, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da prestação do serviço, uma Nota Fiscal Eletrônica ou fatura detalhada. Este documento deverá discriminar claramente os serviços prestados no período, o valor total da VDP gerenciada e, separadamente, os custos com emissão de segundas vias de cartões.
- **Passo 2: Verificação do fiscal do contrato:** Após o recebimento da fatura, o Fiscal do Contrato terá um prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis para realizar a verificação da exatidão dos valores. Ele conferirá os extratos e relatórios fornecidos pela empresa por meio da plataforma de gestão para validar o montante total da VDP carregada e a quantidade de segundas vias emitidas.
- **Passo 3: Atesto:** Se a fatura estiver correta e os serviços tiverem sido prestados de forma satisfatória, o Fiscal do Contrato atestará o documento. O atesto da Nota Fiscal Eletrônica ou fatura será a evidência de que os serviços foram realizados conforme o contrato. Caso haja qualquer divergência, a fatura será devolvida para correção.
- **Passo 4: Tramitação para Pagamento:** Após o atesto, a Nota Fiscal Eletrônica ou fatura será encaminhada ao setor financeiro da Câmara Municipal, acompanhada de toda a documentação comprobatória (relatórios de movimentação, etc.). O pagamento será realizado em até 10 (dez) dias úteis após a data do atesto, em conta bancária específica da empresa contratada, que deverá ser apresentada para esta finalidade.

8.1.3. Condições de Pagamento – O pagamento estará condicionado à apresentação da documentação fiscal e, em especial, à comprovação da regularidade fiscal, trabalhista e de seguridade social da empresa contratada, por meio de certidões negativas válidas. A não apresentação ou a invalidade de qualquer certidão pode suspender o pagamento até a sua regularização, conforme legislação. O não atesto da fatura por irregularidades na prestação do serviço suspenderá o prazo de pagamento até que a contratada regularize a situação.



MUNICÍPIO DE SOBRAL

Câmara Municipal de Sobral

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1. A seleção do fornecedor será realizada por meio de processo licitatório na modalidade **Pregão Eletrônico**, conforme a Lei nº 14.133/2021, em razão de se tratar de um serviço comum. O critério de julgamento das propostas será o de **menor preço**, aplicando-se a taxa de administração como o principal fator de competição. Diante disso as seguintes considerações serão relevadas:

9.1.1. Forma de apresentação das propostas

- A proposta de preços deverá ser apresentada em moeda corrente nacional, com todos os custos e despesas inclusos.
- O objeto da disputa será a **taxa de administração** a ser cobrada sobre o valor total mensal da Verba de Desempenho Parlamentar (VDP) a ser gerenciada.
- A licitante deverá apresentar sua proposta de taxa de administração em percentual, limitada ao teto de 0% (zero por cento), conforme pesquisa de mercado.
- Os custos de emissão de segunda via de cartões (exceto em casos de furto ou roubo com B.O.) serão apresentados como um preço unitário fixo, não sendo um critério de desempate, mas parte da composição final do valor total estimado para a contratação.

9.1.2. **CrITÉrios de julgamento e seleção** – O critério de julgamento será o de **menor preço** da taxa de administração. A classificação das propostas ocorrerá da seguinte forma:

- **1º Critério:** A licitante que ofertar a menor taxa de administração será classificada em primeiro lugar.
- **2º Critério:** Em caso de empate entre as propostas de menor preço (ex: mais de uma empresa ofertando 0% de taxa de administração), o desempate será definido conforme os critérios legais.
- **3º Critério:** Se o empate persistir, será utilizado o critério de sorteio, conforme o regulamento da modalidade Pregão.

9.1.3. **Qualificação técnica e habilitação** – Após a fase de lances, a empresa que apresentar a proposta mais vantajosa será submetida à fase de **habilitação**. A qualificação do fornecedor será verificada por meio dos requisitos já estabelecidos no Estudo Técnico Preliminar (ETP), tais como:

- **Qualificação Técnica:** Comprovação de experiência prévia através de atestados de capacidade técnica, demonstrando aptidão para prestar serviços similares em natureza, volume e complexidade.
- **Qualificação Econômico-Financeira:** Apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis que atestem a solidez da empresa.
- **Regularidade Fiscal e Trabalhista:** Comprovação da regularidade perante as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, além da Seguridade Social, FGTS e Justiça do Trabalho.

9.2. Apenas a empresa que atender a todos os requisitos de habilitação e apresentar a proposta de menor taxa de administração será considerada apta a ser contratada. Este modelo de seleção visa garantir a competitividade, a economicidade e a escolha da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, em consonância com os princípios da Lei nº 14.133/2021.



MUNICÍPIO DE SOBRAL

Câmara Municipal de Sobral

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. Esta estimativa é um pilar fundamental para o planejamento orçamentário do processo licitatório, oferecendo uma base transparente e justificada para a alocação de recursos, em conformidade com as diretrizes da Lei nº 14.133/2021.

10.1.1. Metodologia de cálculo e documentos de suporte – A estimativa do valor total da contratação é obtida pela soma do valor da VDP a ser gerenciada com os custos dos serviços acessórios (emissão de cartões, etc.). Os preços referenciais serão pautados em um levantamento de mercado criterioso, que considera primordialmente o contrato em vigência atualmente e outras fontes de dados. Documentos que dão suporte à estimativa:

- Contrato em vigência: O contrato atual da Câmara para serviço similar (ou de características mais próximas) será o principal balizador para a taxa de administração e custos de serviços, cuja taxa é zero.
- Extratos de contratos similares: Análise de contratos recentes de objetos similares celebrados por outros órgãos da administração pública (estadual ou federal), observando a compatibilidade de escopo e volume, publicados em portais de transparência ou diários oficiais, comprovando-se percentual próximo de 0%, como por exemplo o da Universidade Federal da Bahia, cujo percentual alcançou o desconto de – 1,61%.
- Painel de preços e sistemas oficiais: Consulta a plataformas como o Painel de Preços do Governo Federal, o Portal de Compras do Governo Federal (Comprasnet) e outras fontes de dados públicos de contratações, cujos percentuais médios restaram fixos em 0% de taxa de administração, embora alguns já homologados à mais de 01 (um) ano, encontram-se devidamente contratados.

10.1.2. Composição da estimativa de valor – A estimativa será detalhada nos principais componentes do serviço:

10.1.2.1. Custo dos valores a serem carregados nos cartões (VDP):

- Este montante representa a própria Verba de Desempenho Parlamentar que será gerenciada pela contratada. Este valor será incluído no cálculo total da contratação.
- Valor mensal da VDP por Vereador (atualizado): R\$ 4.727,93
- Valor mensal total da VDP (para 21 Vereadores):
 - $21 \text{ Vereadores} \times \text{R\$ } 4.727,93/\text{Vereador} = \text{R\$ } 99.286,53$
- Valor anual total da VDP (para 21 Vereadores):
 - $\text{R\$ } 99.286,53/\text{mês} \times 12 \text{ meses} = \text{R\$ } 1.191.438,36$

10.1.2.2. Taxa de administração/serviço mensal (Percentual sobre o valor da VDP) – Conforme a pesquisa inicial, espelhada no contrato em vigência, a taxa de administração para este serviço será considerada de 0% (zero por cento). Isso significa que a Câmara Municipal não pagará um percentual sobre o valor da VDP gerenciada à empresa contratada.

- Preço unitário referencial: 0,00% sobre o valor total mensal carregado na VDP.
- Memória de cálculo (mensal): $\text{R\$ } 99.286,53 \times 0,00\% = \text{R\$ } 0,00$
- Memória de cálculo (anual): $\text{R\$ } 0,00 \times 12 \text{ meses} = \text{R\$ } 0,00$

10.1.2.3. Custo de emissão de cartões iniciais – Conforme sua diretriz, desconsideramos os custos de emissão de cartão inicial. Assumimos que este custo é absorvido pela empresa como parte de sua estratégia comercial, dado o volume e o contrato de longo prazo.

- Valor Estimado: R\$ 0,00



MUNICÍPIO DE SOBRAL

Câmara Municipal de Sobral

10.1.2.4. Custo de emissão de segunda via de cartões – Consideraremos o custo de emissão de segunda via de cartões, excetuando as hipóteses de furto ou roubo devidamente formalizados em boletim de ocorrência (B.O.). Nesses casos específicos, a emissão não gerará custo para a Câmara.

- Preço unitário referencial: R\$ 20,00 por segunda via (valor médio de mercado para casos não cobertos por B.O.).
- Quantidade estimada anual: Para fins de estimativa, considerando que furto/roubo com B.O. não será cobrado, estimamos uma média de 1 Vereador precisando de segunda via por ano devido a perda ou dano (um índice conservador).
- Memória de cálculo (anual): 1 segunda via * R\$ 20,00/via = R\$ 20,00

10.1.3. Sumário da estimativa de valor da contratação (anual - 12 meses) – Com base nas premissas ajustadas e incluindo o valor da VDP, a estimativa anual para a contratação é:

- Valor da VDP a ser gerenciada (anual): R\$ 1.191.438,36
- Taxa de administração/serviço (anual): R\$ 0,00
- Emissão de cartões iniciais: R\$ 0,00
- Emissão de segundas vias (anual estimada): R\$ 20,00
- Total estimado da contratação (anual): R\$ 1.191.438,36 + R\$ 0,00 + R\$ 0,00 + R\$ 20,00 = R\$ 1.191.458,36

10.1.4. Projeção de valor para o prazo contratual máximo (120 meses) – Considerando o prazo contratual de 12 meses, prorrogável até o limite de 120 meses (10 anos), a projeção do valor total potencial da contratação (incluindo a VDP) seria:

- Custo anual estimado da contratação: R\$ 1.191.458,36
- Prazo máximo de contrato: 10 anos (120 meses)
- Valor total potencial do contrato: R\$ 1.191.458,36/ano * 10 anos = R\$ 11.914.583,60

10.2. Observações importantes:

- Os valores apresentados são estimativas referenciais. O valor final da contratação será determinado pelo processo licitatório, mediante a concorrência entre as empresas interessadas.
- A taxa de administração zero por cento é uma condição muito vantajosa e, se confirmada no contrato vigente, deve ser a base para a nova licitação, buscando empresas que mantenham essa condição, possivelmente compensando em outras fontes de receita da administradora.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. A despesa decorrente da presente contratação está em conformidade com as dotações orçamentárias da Câmara Municipal de Sobral-CE e possui previsão para a sua execução. A adequação orçamentária para a despesa do exercício financeiro corrente, bem como a projeção para os próximos exercícios, está assegurada da seguinte forma:

- **11.1.1. Categoria de programação:** As despesas serão classificadas sob a categoria de programação correspondente à manutenção e ao desenvolvimento das atividades da Câmara Municipal, especificamente na ação orçamentária de custeio da Verba de Desempenho Parlamentar (VDP).
- **11.1.2. Classificação econômica da despesa:** A despesa será classificada na natureza da despesa adequada, que se refere à contratação de serviços de



MUNICÍPIO DE SOBRAL



Câmara Municipal de Sobral

peçoas jurídicas. A subcategoria da despesa se relacionará à administração de benefícios por meio de cartões.

- **11.1.3. Valor total estimado:** O valor total anual estimado para a contratação, incluindo o custo do serviço de administração e os custos com segundas vias de cartões, é de R\$ 1.191.458,36.
- **11.1.4. Dotação orçamentária:** O valor total da despesa para o exercício financeiro de 2025 está devidamente previsto e será alocado na dotação orçamentária específica, sob o código e a descrição a serem fornecidos pelo setor de finanças da Câmara, com a aprovação do projeto de Lei Orçamentária Anual (LOA) de 2025.
- **11.1.5. Projeção orçamentária para próximos exercícios:** A adequação orçamentária para os exercícios futuros (nos 120 meses de vigência potencial do contrato) será assegurada por meio da inclusão dos valores estimados nas respectivas Leis Orçamentárias Anuais (LOAs). A Câmara Municipal de Sobral-CE garantirá que os recursos necessários para a manutenção do contrato serão devidamente alocados em seus planejamentos orçamentários futuros.
- **11.1.6. Declaração de adequação:** O setor de Finanças da Câmara Municipal emitirá uma declaração formal de adequação orçamentária, atestando a existência de recursos disponíveis e a compatibilidade da despesa com as leis orçamentárias vigentes.

11.2. A presente contratação, portanto, está alinhada com o planejamento orçamentário da Câmara, garantindo que a execução do contrato possa ocorrer sem interrupções e com a devida cobertura financeira, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021 e a Lei de Responsabilidade Fiscal.

12. PLANILHA DE QUANTITATIVOS E ESPECIFICAÇÕES

12.1. Planilha de quantitativos e especificações técnicas:

Item	Descrição	Und	Qtd. de Cartões	Vr. mensal p/ cartão	Vr. mensal estimado	Vr. total 12 meses	Taxa de Administração
01	Serviços de emissão, fornecimento e prestação de serviços de administração de cartões magnéticos com chip, para pagamento de despesas de alimentação e/ou refeição da VDP (Verba de Desempenho Parlamentar) dos Vereadores da Câmara Municipal de Sobral-CE.	Serviço	21	4.727,93	99.286,53	1.191.438,36	0 %



MUNICÍPIO DE SOBRAL

Câmara Municipal de Sobral

12.1.1. Para efeito dos lances será considerado o valor sob a forma de Taxa de Administração, conforme exemplificado no subitem 5.1.4.1 do Capítulo 5 do Edital.

12.2. Detalhamento do objeto:

12.1.1. O contrato deverá abranger as seguintes obrigações via sistema como parte integrante do objeto:

- 12.1.1.1. Sistema de autogestão, a ser gerido pelo gestor responsável designado pela Contratante, via web online em tempo real, com tecnologia para realização de despesas de alimentação e/ou refeição através de crédito carregável em cartão com chip ou tecnologia similar;
- 12.1.1.2. Permita o cadastro de novos cartões, bloqueio, cancelamento e emissão de nova via;
- 12.1.1.3. Os cartões deverão ser emitidos em nome do beneficiário indicado pela Contratante, maiores de 18 anos e com CPF válido;
- 12.1.1.4. Os cartões emitidos deverão permitir habilitação de senha individual e intransferível ou mecanismo similar, de forma a garantir privacidade e segurança na sua utilização;
- 12.1.1.5. O crédito inicial do cartão deverá ser compreendido de acordo com a indicação da Contratante, com data programada de recarga de acordo com a necessidade da Contratante, podendo este ser majorado ou reduzido, após aviso prévio de 60 (sessenta) dias;
- 12.1.1.6. A majoração ou redução deverá ser feita individual ou de uma única vez para todos os cartões cadastrados no sistema, à critério da Contratante;
- 12.1.1.7. O gestor responsável da Contratante, por meio do seu login de acesso ao sistema, deverá ter acesso ao cadastro no portal da contratada para criação de novos logins customizados (online e em tempo real) para novos gestores de acordo com o perfil determinado por este;
- 12.1.1.8. O sistema deverá oferecer níveis de permissão de acesso ao software via WEB, podendo um ou mais gestores ter acesso às informações do sistema, de acordo com as suas respectivas responsabilidades;
- 12.1.1.9. Os logins gerados via WEB pelo gestor da Contratante, poderão ter o nível de acesso alterado por este, podendo, ainda, por intermédio do seu acesso: ativar, bloquear ou cancelar os logins gerados sem a intervenção da contratada;
- 12.1.1.10. A Utilização do Cartão deverá ser limitada à Rede de Comércio Credenciada no sistema da Contratada;
- 12.1.1.11. Dispor de aplicativo (APP), via web ou dispositivo móvel, que possibilite a consulta de saldo e extrato do cartão pelo usuário do cartão;
- 12.1.1.12. Dispor de sistema web (site) que possibilite ao gestor:
 - a) a consulta de saldo e extrato do cartão dos usuários;
 - b) a possibilidade de acumulação de saldo remanescente do cartão;
 - c) a emissão de relatórios por cartão;
 - d) a inserção do valor anual licitado devendo este ser distribuído igualmente dentre os meses de vigência do contrato. O saldo mensal deverá ser controlado de forma a não permitir que seja ultrapassado, e o saldo alocado no



MUNICÍPIO DE SOBRAL

Câmara Municipal de Sobral

mês anterior e não utilizado deverá ser acumulado e realocado pela Contratada para o mês seguinte;

- 12.1.1.13. Cartões personalizados com Layout fornecido pela Contratante, respeitados os espaços destinados ao chip e de igual forma reservados à identificação da contratada, confeccionados em material plástico, com qualidade técnica e tecnologia de chip de segurança visando evitar fraudes e falsificações;
- 12.1.1.14. Quantidade estimada: 21 (vinte e um) cartões sem ônus para a Contratante;
- 12.1.1.15. Relatório com os cartões cadastrados;
- 12.1.1.16. Relatório que demonstre os créditos que foram cadastrados para os usuários;
- 12.1.1.17. Pela prestação dos serviços, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor mensal estimado de R\$ 99.286,53 (Noventa e nove mil, duzentos e oitenta e seis reais e cinquenta e três centavos), correspondente ao valor dos créditos serem disponibilizados aos beneficiários dos cartões, acrescido da taxa de administração respectiva, no percentual e valores indicados na tabela acima.



MUNICÍPIO DE SOBRAL

Câmara Municipal de Sobral

ANEXO II

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº _____ QUE ENTRE SI
FAZEM A CÂMARA DO MUNICÍPIO DE
SOBRAL E A EMPRESA _____,
PARA O OBJETO QUE NELE DECLARA.

A CÂMARA MUNICIPAL DE SOBRAL, de um lado, situada na Rua Randal Pompeu, nº 129, Centro, CEP.: 62.010-465, Sobral-CE., com CNPJ 09.485.046/0001-12, neste ato representada por seu(ua) Presidente, o(a) Sr(a). **FRANCISCO LINHARES PONTE JUNIOR**, brasileiro(a), casado(a), doravante denominado(s) CONTRATANTE, e a empresa _____, sediada em _____, à _____, nº _____, Bairro _____, CEP.: _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, Telefone: _____, e-mail: _____, neste ato representada pelo seu _____, o Sr. _____, CPF nº _____, RG nº _____, SSP-_____, doravante denominado CONTRATADO, resolvem celebrar o presente Contrato em **REGIME EXECUÇÃO DE EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO**, tendo em vista o resultado da Licitação sob a modalidade de **Pregão Eletrônico nº _____**, tudo de conformidade com as disposições da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e suas alterações, mediante as Cláusulas e condições a seguir expressas, que reciprocamente outorgam e aceitam:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

1.1. Fundamenta-se o presente Contrato na proposta apresentada pela CONTRATADA e no edital de licitação acima mencionado, devidamente homologado pelo Presidente da Câmara.

1.2. Casos omissos serão resolvidos pelo próprio Presidente, mediante aplicação de legislação pertinente.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

Constitui objeto deste termo a **prestação de serviços de emissão, fornecimento e administração de cartões magnéticos com chip, para pagamento de despesas de alimentação e/ou refeição da VDP (Verba de Desempenho Parlamentar) dos Vereadores da Câmara Municipal de Sobral-CE., de acordo com o Termo de Referência constante do edital.**



MUNICÍPIO DE SOBRAL

Câmara Municipal de Sobral

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES

I - DA CONTRATANTE

- a) Efetuar o pagamento correspondente ao valor da execução do objeto, de conformidade com o disposto na Cláusula Quarta;
- b) Atestar o recebimento do objeto, após a verificação da eficiente execução do mesmo, através do Setor responsável. Após a devida conferência, não sendo constatado qualquer defeito nos mesmos será atestado o recebimento. Na constatação de problema na execução, será obrigatória a reparação, para ser concretizada a liquidação da respectiva fatura.

II - DA CONTRATADA

- a) Fornecer/Executar o objeto de acordo com as normas da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas), no que couber, e de acordo com o Termo de Referência constante do Anexo I do procedimento de contratação;
- b) Responsabilizar-se por quaisquer danos causados aos seus prepostos ou a terceiros durante a execução do objeto licitado;
- c) Responsabilizar-se pelo pagamento de seus impostos, tributos e principalmente pelo pagamento dos encargos trabalhistas e previdenciários devidos;
- d) Responsabilizar-se pela solidez, segurança e garantia do objeto licitado, à luz do Código Civil Brasileiro;
- e) Manter durante toda a execução deste termo compatibilidade com as obrigações assumidas, em especial as condições de HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO exigidas na licitação;
- f) Faturar o objeto diretamente à CONTRATANTE, vedado o faturamento via terceiros;
- g) Apresentar a Garantia de Execução de Contrato, no valor de 5% (cinco por cento) deste termo, na forma do edital e a critério da Contratante;
- h) Responsabilizar-se pelo sistema de autogestão, a ser gerido pelo gestor responsável designado pela Contratante, via web online em tempo real, com tecnologia para realização de despesas de alimentação e/ou refeição através de crédito carregável em cartão com chip ou tecnologia similar;
- i) Permitir o cadastro de novos cartões, bloqueio, cancelamento e emissão de nova via;
- j) Emitir os cartões em nome do beneficiário indicado pela Contratante, maiores de 18 anos e com CPF válido;
- k) Dispor de aplicativo (APP), via web ou dispositivo móvel, que possibilite a consulta de saldo e extrato do cartão pelo usuário do cartão;
- l) Dispor de sistema web (site) que possibilite ao gestor:
 - a) a consulta de saldo e extrato do cartão dos usuários;
 - b) a possibilidade de acumulação de saldo remanescente do cartão;
 - c) a emissão de relatórios por cartão;
 - d) a inserção do valor anual licitado devendo este ser distribuído igualmente dentre os meses de vigência do contrato. O saldo mensal deverá ser controlado de forma a não permitir que seja ultrapassado, e o saldo alocado no mês anterior e não utilizado deverá ser acumulado e realocado pela Contratada para o mês seguinte;



MUNICÍPIO DE SOBRAL

Câmara Municipal de Sobral

- m) Emitir cartões personalizados com Layout fornecido pela Contratante, respeitados os espaços destinados ao chip e de igual forma reservados à identificação da contratada, confeccionados em material plástico, com qualidade técnica e tecnologia de chip de segurança visando evitar fraudes e falsificações;
- n) Emitir relatório com os cartões cadastrados;
- o) Emitir relatório que demonstre os créditos que foram cadastrados para os usuários;
- p) Responsabilizar-se por estar em conformidade com os fundamentos da lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), no que se tratar da manipulação dos dados da contratante e de terceiros, em sua criptografia, armazenamento e demais tratativas resguardando os dados utilizados; e
- q) Assumir total responsabilidade pelo sigilo das informações, dados, nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD – 13.709/2018), contidos em quaisquer mídias e documentos que seus empregados ou prepostos vierem a obter em função dos serviços prestados à contratante, respondendo pelos danos que eventual vazamento de informações, decorrentes de ação danosa ou culposa, nas formas de negligência, imprudência ou imperícia, venha a ocasionar à contratante.

CLÁUSULA QUARTA - DO VALOR, FORMA DE PAGAMENTO E REAJUSTE

- 4.1. O valor Global do presente contrato é de **R\$** _____
(_____), a serem pagos de forma parcelada, sempre quando da necessidade do uso do cartão magnético.
- 4.2. O valor devido será pago em até 30 (trinta) dias da emissão da Nota Fiscal, devidamente atestado seu recebimento pela CONTRATANTE.
- 4.3. A atualização financeira dos valores a serem pagos, em virtude de inadimplemento pela contratante, será efetuada através do INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor), *pro rata temporis*, desde a data final do período do adimplemento até a data do efetivo pagamento, desde que comprove que o contratante é o único responsável pelo atraso.
- 4.4. O percentual será **FIXO E IRREAJUSTÁVEIS**.
- 4.5. A cada utilização do cartão magnético será descontado o percentual de _____
(_____ centésimos por cento) sobre o valor efetivamente utilizado, à título de taxa de administração.

CLÁUSULA QUINTA - DA FONTE DE RECURSOS

Os Recursos Financeiros necessários para custear as despesas referentes a presente Licitação serão oriundos do Orçamento da Câmara Municipal de Sobral, na seguinte rubrica orçamentária: 0101.01.031.0002.2.071.3390.39.00.



MUNICÍPIO DE SOBRAL

Câmara Municipal de Sobral

CLÁUSULA SEXTA - DOS PRAZOS, VIGÊNCIA E FORMA DE EXECUÇÃO

6.1. O prazo para início da execução do objeto será imediatamente após a homologação da licitação e a respectiva assinatura do termo contratual, vigorando por até 12 (doze) meses, **PRORROGÁVEIS POR ATÉ 10 (DEZ) ANOS**, na forma da legislação pertinente, desde que demonstrado percentual vantajoso.

6.2. O objeto será executado parceladamente, de acordo com as necessidades da Administração. O prazo para fornecimento dos cartões será de no máximo 10 (dez) dias do recebimento, por parte do contratado, da solicitação formal da Secretaria.

6.3. O objeto contratual deverá ser executado em conformidade com as especificações estabelecidas neste instrumento, nos endereços e horários informados pela CONTRATANTE, no Município de Sobral, com o transporte e o desembarque da carga sob responsabilidade da CONTRATADA.

6.4. Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que justificados em até 2 (dois) dias úteis antes do término do prazo de execução, e aceitos pela CONTRATANTE, não serão considerados como inadimplemento contratual.

6.5. A CONTRATANTE terá o direito de inspecionar e/ou testar os materiais, caso haja dúvida no recebimento, para confirmar se atendem as especificações do Termo de Referência, sem custo extra para a CONTRATANTE.

6.6. O responsável pelo recebimento do objeto terá o prazo de até 15 (quinze) dias úteis, contados a partir da data do efetivo recebimento, para aceitá-los, após verificação de que os produtos estiverem em conformidade com as especificações e demais exigências contidas no Termo de Referência.

6.7. A CONTRATANTE reserva-se o direito de não receber o objeto em desacordo com as especificações e condições exigidas no Termo de Referência, podendo aplicar as penalidades e sanções previstas ou rescindir o contrato.

6.8. Sendo constatado execução incompleta ou em desacordo com as especificações do Termo de Referência no serviço prestado, mesmo após a aceitação do objeto pelo responsável, a CONTRATADA será convocada para substituir ou complementar o serviço no prazo de 10 dias, a contar da convocação pelo representante da CONTRATANTE.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS SANÇÕES CONTRATUAIS

7.1. A CONTRATADA sujeitar-se-á, em caso de inadimplemento de suas obrigações definidas neste Instrumento ou em outros que o complementem, às seguintes multas, sem prejuízo das sanções legais constantes dos Art. 155 a 163 da Lei 14.133/2021 e responsabilidades civil e criminal:

1) Multa de mora de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso, incidente sobre o valor total do contrato ou da parcela não cumprida, até o limite de 30% (trinta por cento);



MUNICÍPIO DE SOBRAL

Câmara Municipal de Sobral

II) Multa por infrações administrativas de 10% (dez por cento) do valor total do contrato.

7.2. As multas, quando aplicadas concomitantemente, não excederão o percentual de 30% (trinta por cento).

7.3. O valor da multa aplicado será deduzido pela CONTRATANTE por ocasião do pagamento, momento em que o setor responsável, comunicará à CONTRATADA. Se não for possível o pagamento por meio de desconto, a CONTRATADA ficará obrigada a recolher a multa por meio de depósito bancário ou DAM (Documento de Arrecadação Municipal) em nome da Prefeitura Municipal de Sobral-CE, em conta por ela indicada. Se não o fizer, será encaminhado à Procuradoria da Administração para cobrança e processo de execução;

7.4. A contratante poderá aplicar de forma cumulativa as seguintes sanções administrativas:

- a) Advertência;
- b) Multa;
- c) Impedimento de licitar e contratar com a Contratante pelo prazo de 03 (três) anos; e
- d) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas e demais cominações legais.

7.5. A Administração poderá **ENCAMINHAR NOTIFICAÇÕES POR E-MAIL**, possibilitando a abertura de procedimentos administrativos, tais como os de sanções por inadimplência contratual.

CLÁUSULA OITAVA - DA EXTINÇÃO E VEDAÇÃO

8.1. A CONTRATANTE poderá extinguir administrativamente o presente Contrato nas hipóteses, formas e consequências previstas nos Art. 137 a 139 da Lei 14.133/2021.

8.2. É vedado ao contratado contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente da contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato.

CLÁUSULA NONA - DA FISCALIZAÇÃO

A execução contratual será acompanhada e fiscalizada pelo(a) Sr.(a) _____, CPF nº _____, especialmente designado(a) para este fim pela CONTRATANTE, de acordo com o estabelecido no art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, doravante denominado(a) simplesmente de FISCAL.



MUNICÍPIO DE SOBRAL

Câmara Municipal de Sobral

CLÁUSULA DÉCIMA - DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de Sobral – CE., excluindo-se a quaisquer outros por mais privilegiados que sejam, para dirimir quaisquer questões oriundas deste Contrato e que não puderem ser resolvidas por meios administrativos. E, em estarem assim contratadas, assinam o presente instrumento, em 02 (duas) vias de igual forma e teor, na presença de 02 (duas) testemunhas que também o assinam, para que surta seus efeitos legais e jurídicos.

Sobral-CE., ____ de ____ de ____.



Francisco Linhares Ponte Júnior
Presidente da Câmara Municipal de Sobral-CE.

(Nome do Fiscal)
Fiscal do Contrato

(Nome do Representante)
Contratado

TESTEMUNHAS:

1. _____
CPF.: _____

2. _____
CPF.: _____



MUNICÍPIO DE SOBRAL

Câmara Municipal de Sobral

ANEXO III

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PREÂMBULO

Ata RP nº ____/____ - Pregão Eletrônico nº _____ (Colocar o nº do Pregão)

Objeto: _____ (Colocar o objeto do Pregão)

No dia ____ de ____ de ____, o Município de Sobral-CE., por intermédio da Câmara Municipal, situada na Rua Randal Pompeu, nº 129, Centro, CEP.: 62.010-465, Sobral-CE., com CNPJ 09.485.046/0001-12, representada pelo(a) seu(ua) Presidente, **Sr. Francisco Linhares Ponte Júnior**, na qualidade de **Órgão Gerenciador, constituindo-se ainda como Único Órgão Participante do Sistema Registro de Preços (SRP)**, nos termos da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, e demais normas legais aplicáveis, em face da classificação da proposta apresentada no Pregão acima citado, **RESOLVE REGISTRAR** o(s) preço(s) ofertado(s) pelo(s) Fornecedor(es) Beneficiário(s) conforme descrito(s) abaixo:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO(S) FORNECEDOR(ES) BENEFICIÁRIO(S)

1) Razão Social: _____, sediado _____, inscrito no CNPJ sob o nº _____, representado pelo seu _____, o Sr. _____, CPF.: _____, e RG: _____.

CLÁUSULA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES

I - DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES

- a) Efetuar o pagamento correspondente ao valor da execução do objeto, de conformidade com o disposto na cláusula seguinte;
- b) Atestar o recebimento do objeto, após a verificação da eficiente execução do mesmo, através do Setor responsável. Após a devida conferência, não sendo constatado qualquer defeito nos mesmos será atestado o recebimento. Na constatação de problema na execução, será obrigatória a reparação, para ser concretizada a liquidação da respectiva fatura.

II - DO(S) FORNECEDOR(ES) BENEFICIÁRIO(S)

- a) Fornecer/Executar o objeto de acordo com as normas da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas), do INMETRO, do DETRAN, do DENATRAN, do CTB (Código de



MUNICÍPIO DE SOBRAL

Câmara Municipal de Sobral

- Trânsito Brasileiro), no que couber, e de acordo com o Termo de Referência constante do Anexo I do procedimento de contratação;
- b) Responsabilizar-se por quaisquer danos causados aos seus prepostos ou a terceiros durante a execução do objeto licitado;
 - c) Responsabilizar-se pelo pagamento de seus impostos, tributos e principalmente pelo pagamento dos encargos trabalhistas e previdenciários devidos;
 - d) Responsabilizar-se pela solidez, segurança e garantia do objeto licitado, à luz do Código Civil Brasileiro;
 - e) Manter durante toda a execução deste termo compatibilidade com as obrigações assumidas, em especial as condições de **HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO** exigidas na licitação;
 - f) Faturar o objeto diretamente à CONTRATANTE, vedado o faturamento via terceiros;
 - g) Responsabilizar-se pelo sistema de autogestão, a ser gerido pelo gestor responsável designado pela Contratante, via web online em tempo real, com tecnologia para realização de despesas de alimentação e/ou refeição através de crédito carregável em cartão com chip ou tecnologia similar;
 - h) Permitir o cadastro de novos cartões, bloqueio, cancelamento e emissão de nova via;
 - i) Emitir os cartões em nome do beneficiário indicado pela Contratante, maiores de 18 anos e com CPF válido;
 - j) Dispor de aplicativo (APP), via web ou dispositivo móvel, que possibilite a consulta de saldo e extrato do cartão pelo usuário do cartão;
 - k) Dispor de sistema web (site) que possibilite ao gestor:
 - a) a consulta de saldo e extrato do cartão dos usuários;
 - b) a possibilidade de acumulação de saldo remanescente do cartão;
 - c) a emissão de relatórios por cartão;
 - d) a inserção do valor anual licitado devendo este ser distribuído igualmente dentre os meses de vigência do contrato. O saldo mensal deverá ser controlado de forma a não permitir que seja ultrapassado, e o saldo alocado no mês anterior e não utilizado deverá ser acumulado e realocado pela Contratada para o mês seguinte;
 - l) Emitir cartões personalizados com Layout fornecido pela Contratante, respeitados os espaços destinados ao chip e de igual forma reservados à identificação da contratada, confeccionados em material plástico, com qualidade técnica e tecnologia de chip de segurança visando evitar fraudes e falsificações;
 - m) Emitir relatório com os cartões cadastrados;
 - n) Emitir relatório que demonstre os créditos que foram cadastrados para os usuários;
 - o) Responsabilizar-se por estar em conformidade com os fundamentos da lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), no que se tratar da manipulação dos dados da contratante e de terceiros, em sua criptografia, armazenamento e demais tratativas resguardando os dados utilizados; e
 - p) Assumir total responsabilidade pelo sigilo das informações, dados, nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD – 13.709/2018), contidos em quaisquer mídias e documentos que seus empregados ou prepostos vierem a obter em função dos serviços prestados à contratante, respondendo pelos danos que eventual vazamento de informações, decorrentes de ação danosa ou culposa, nas formas de negligência, imprudência ou imperícia, venha a ocasionar à contratante.



MUNICÍPIO DE SOBRAL

Câmara Municipal de Sobral

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR, FORMA DE PAGAMENTO E REAJUSTE

3.1. O item, percentual e valores são os seguintes:

Item	Descrição	Und	Qtd. de Cartões	Vr. mensal p/ cartão	Vr. mensal estimado	Vr. 12 meses	Taxa de Administração
01	Serviços de emissão, fornecimento e prestação de serviços de administração de cartões magnéticos com chip, para pagamento de despesas de alimentação e/ou refeição da VDP (Verba de Desempenho Parlamentar) dos Vereadores da Câmara Municipal de Sobral-CE.	Serviço	21	4.727,93	99.286,53	1.191.438,36	___ %

3.2. O valor devido será pago em até 30 (trinta) dias da emissão da Nota Fiscal, devidamente atestado seu recebimento pela Administração.

3.3. A atualização financeira dos valores a serem pagos, em virtude de inadimplemento pela Administração, será efetuada através do INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor), *pro rata temporis*, desde a data final do período do adimplemento até a data do efetivo pagamento, desde que comprove que a Administração é a única responsável pelo atraso.

3.4. Os preços serão **FIXOS E REAJUSTÁVEIS**, na forma do previsto no Sistema de Registro de Preços – SRP do edital de Pregão que der origem a esse termo.

CLÁUSULA QUARTA - DA FONTE DE RECURSOS

Os Recursos Financeiros necessários para custear as despesas referentes ao presente SRP serão oriundos do Orçamento da(s) Câmara Municipal, e serão alocadas na(s) dotação(ões) orçamentária(s) consignada(s) a cada contratação necessária, através da emissão de Nota de Empenho.

CLÁUSULA QUINTA - DOS PRAZOS, VIGÊNCIA E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

5.1. O objeto será executado parceladamente, de acordo com as necessidades da Administração. O prazo para execução do objeto será de no máximo 10 (dez) dias, do recebimento, por parte do fornecedor, da solicitação formal da Administração.

Plenário: End.: Praça Dom Jerônimo, s/n, Centro - CEP.: 62.010-390 - CNPJ: 09.485.046/0001-12

Anexo: Gerardo Cristino de Menezes - Rua Conselheiro Rodrigues Júnior, s/n - CEP.: 62.010-455

Fone: (88) 3212-0470 - Home Page: www.camarasobral.ce.gov.br



MUNICÍPIO DE SOBRAL

Câmara Municipal de Sobral

5.2. Esta Ata de Registro de Preços tem VIGÊNCIA DE 12 (DOZE) MESES contado da data da sua assinatura, com eficácia legal após a publicação do seu extrato no Sítio Eletrônico Oficial e no PNCP (Portal Nacional de Contratações Públicas), **PRORROGÁVEIS POR IGUAL PERÍODO**, desde que comprovado(s) o(s) percentual(is) vantajoso(s).

5.3. O objeto registrado deverá ser executado em conformidade com as especificações estabelecidas neste instrumento, nos endereços e horários informados pela CONTRATANTE, no Município de Sobral, com o transporte e o desembarque da carga sob responsabilidade da CONTRATADA.

5.4. Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que justificados em até 2 (dois) dias úteis antes do término do prazo de execução, e aceitos pela CONTRATANTE, não serão considerados como inadimplemento contratual.

5.5. O Fornecedor Beneficiário terá o direito de inspecionar e/ou testar os serviços prestados, caso haja dúvida no recebimento, para confirmar se atendem as especificações do Termo de Referência, sem custo extra para a CONTRATANTE.

5.6. O responsável pelo recebimento do objeto terá o prazo de até 15 (quinze) dias úteis, contados a partir da data do efetivo recebimento, para aceitá-los, após verificação de que os serviços estão em conformidade com as especificações e demais exigências contidas no Termo de Referência. Caso não o faça formalmente o aceite será considerado feito após o decurso desse prazo.

5.7. A CONTRATANTE reserva-se o direito de não receber o objeto em desacordo com as especificações e condições exigidas no Termo de Referência, podendo aplicar as penalidades e sanções previstas ou rescindir o contrato.

5.8. Sendo constatado execução incompleta ou em desacordo com as especificações do Termo de Referência no objeto executado, mesmo após a aceitação do mesmo pelo responsável, o Fornecedor Beneficiário será convocado para substituir ou complementar o serviço no prazo de 10 dias, a contar da convocação pelo representante da CONTRATANTE.

CLÁUSULA SEXTA - DAS SANÇÕES

6.1. O fornecedor beneficiário sujeitar-se-á, em caso de inadimplemento de suas obrigações definidas neste Instrumento ou em outros que o complementem, às seguintes multas, sem prejuízo das sanções legais constantes dos Art. 155 a 163 da Lei 14.133/2021 e responsabilidades civil e criminal:

- I) Multa de mora de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso, incidente sobre o valor total do contrato ou da parcela não cumprida, até o limite de 30% (trinta por cento);
- II) Multa por infrações administrativas de 10% (dez por cento) do valor total do contrato.



MUNICÍPIO DE SOBRAL

Câmara Municipal de Sobral

6.2. As multas, quando aplicadas concomitantemente, não excederão o percentual de 30% (trinta por cento).

6.3. O valor da multa aplicado será deduzido pela CONTRATANTE por ocasião do pagamento, momento em que o setor responsável, comunicará à CONTRATADA. Se não for possível o pagamento por meio de desconto, a CONTRATADA ficará obrigada a recolher a multa por meio de depósito bancário ou DAM (Documento de Arrecadação Municipal) em nome da Prefeitura Municipal de Sobral-CE., em conta por ela indicada. Se não o fizer, será encaminhado à Procuradoria da Administração para cobrança e processo de execução;

6.4. A contratante poderá aplicar de forma cumulativa as seguintes sanções administrativas:

- a) Advertência;
- b) Multa;
- c) Impedimento de licitar e contratar com a Contratante pelo prazo de 03 (três) anos; e
- d) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas e demais cominações legais.

6.5. A Administração poderá **ENCAMINHAR NOTIFICAÇÕES POR E-MAIL**, possibilitando a abertura de procedimentos administrativos, tais como os de sanções por inadimplência contratual.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E DO FORO

7.1. As especificações técnicas constantes do Termo de Referência do Edital do Pregão acima citado, bem como a Minuta de Contrato do mesmo edital, integram esta Ata de Registro de Preços, independentemente de transcrição, complementando-a no que não lhe contrariar.

7.2 Fica eleito o Foro da Comarca de Sobral – CE., excluindo-se a quaisquer outros por mais privilegiados que sejam, para dirimir quaisquer questões oriundas deste termo e que não puderem ser resolvidas por meios administrativos. O presente termo, após lido e achado conforme, é assinado pelo(s) representante(s) legal(is) da Administração e pelo(s) Fornecedor(es) Beneficiário(s), para que surta seus efeitos legais e jurídicos.

Sobral-CE., ____ de ____ de 2025.

Francisco Linhares Ponte Júnior
Presidente da Câmara

TESTEMUNHAS:

1. _____
OPE

(Nome do Responsável)
Fornecedor Beneficiário

2. _____

CPF.: _____



MUNICÍPIO DE SOBRAL

Câmara Municipal de Sobral

ANEXO IV

DECLARAÇÕES DIVERSAS

(COLOCAR EM PAPEL TIMBRADO / IDENTIFICADO)

À CÂMARA MUNICIPAL DE SOBRAL

REF.: Pregão Eletrônico nº 006003/2025

A Empresa _____ (Identificação do licitante), inscrito(a) no CPF/CNPJ nº _____;

I – Declara para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei Federal nº 14.133, que não emprega em trabalho noturno, perigoso ou insalubre menores de dezoito anos e em qualquer trabalho menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

II – Declara ainda que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, Inciso IV do Art. 63 da Lei Federal nº 14.133.

III – Declara que suas propostas econômicas compreendem 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.

IV – Declara, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, ser _____ (microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa) nos termos da legislação vigente, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

V – Declara que não se enquadra nas hipóteses elencadas nos art. 2º e 3º da Lei Municipal nº 1.104/2011.

Local e Data

Assinatura do Licitante/Representante Legal
(Nome e Cargo)



MUNICÍPIO DE SOBRAL

Câmara Municipal de Sobral

ANEXO V

MODELO DE CARTA DE INTENÇÕES

À Câmara Municipal de Sobral-CE.

Referente: Pregão Eletrônico nº 006003/2025

Objeto: Contratação de prestação de serviços de emissão, fornecimento e administração de cartões magnéticos com chip, para pagamento de despesas de alimentação e/ou refeição da VDP (Verba de Desempenho Parlamentar) dos Vereadores da Câmara Municipal de Sobral-CE.

Nossa empresa, _____ (Colocar Razão Social), sob o CNPJ nº _____, endereçada à _____ (Colocar endereço completo), representada pelo(a) Sr(a). _____, CPF.: _____, vem, com estima e consideração, apresentar esta carta, informando nossa intenção em nos credenciar junto à empresa _____, CNPJ: _____, que teve sua proposta classificada no processo licitatório aqui tratado, com o percentual alcançado de _____% (____ por cento), para que recebamos o cartão desta empresa, caso a mesma venha a ser contratada pela Câmara Municipal de Sobral-CE.

Dados para comunicação e confirmação:

Tel.: (____) _____;

E-mail: _____; e

Contato: _____

_____, _____ de _____ de 2025.

(Colocar local e data)

(Nome do Responsável)