



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE DO PINDARÉ - MA
Av. João XXIII, S/N - Centro
CNPJ: 01.612.832/0001-21

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2026

CREDENCIAMENTO ELETRÔNICO Nº 01/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO 89/2026

EDITAL

O critério de seleção é o previsto no art. 79, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021.

O **MUNICÍPIO DE ALTO ALEGRE DO PINDARÉ/MA**, inscrito no CNPJ sob nº 01.612.832/0001-21, sediada na Av. João XXIII, S/N - Centro, Alto Alegre do Pindaré/MA, CEP nº 65.398-000, por intermédio de sua **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, e pelo seu Agente de Contratação, designado pela Portaria nº 075/2025, publicada no Diário Oficial do Município em 09 de Janeiro de 2025, TORNA PÚBLICO para conhecimento de quantos possam interessar que fará realizar através do Secretário de Educação, o presente Edital de Chamamento Público para Credenciamento de empresa especializada na prestação de serviços de administração de cartões eletrônicos destinados ao fornecimento de benefícios aos alunos da Educação de Jovens e Adultos (EJA) contemplados com o Programa “Bolsa Estudante – EJA” para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação de Alto Alegre do Pindaré/MA, que regular-se-á por este Edital e seus anexos, em especial o Anexo I – Planilha e Termo de Referência, bem como, no Processo Administrativo nº 89/2026.

1. OBJETO.

1.1. O presente procedimento auxiliar, tem por objeto a **Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de administração de cartões eletrônicos destinados ao fornecimento de benefícios aos alunos da Educação de Jovens e Adultos (EJA) contemplados com o Programa “Bolsa Estudante – EJA” para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação de Alto Alegre do Pindaré/MA**, o que possibilitará, cumpridos os requisitos do edital, a celebração de contrato de prestação de serviços.

1.2. O presente Edital terá validade por prazo determinado, podendo os interessados solicitar credenciamento, no prazo previsto no subitem abaixo, desde que cumpridos todos os requisitos e que seja vigente o presente edital de credenciamento.

1.3. O Período de Recebimento dos Documentos de credenciamento para seleção IMEDIATA

1.4. será a partir do dia 23/03/2026, a partir das 09:00 horas até o dia 23/04/2026, às 09:00 horas, através do sistema eletrônico **COMPRAS PÚBLICAS**, no sítio: www.licitaaap.com.br.

1.5. O credenciamento das instituições financeiras não tem caráter de exclusividade para qualquer das partes, estabelecendo-se desde logo que a Administração Municipal fica livre para firmar credenciamentos com outras instituições que manifestarem interesse em sua celebração e que atendam às exigências estabelecidas no presente instrumento.

1.6. **TODOS OS ATOS DESTES CREDENCIAMENTO SERÃO REALIZADOS ATRAVÉS DO SITE:** www.licitaaap.com.br.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE DO PINDARÉ - MA
Av. João XXIII, S/N - Centro
CNPJ: 01.612.832/0001-21

2. DAS CONDIÇÕES GERAIS DO CREDENCIAMENTO.

2.1. Poderão participar do Credenciamento as administradoras de benefícios interessadas, que atenderem a todas as exigências deste edital, seus anexos e que tenham ramo de atividade pertinente ao seu objeto, e, que:

- a) Regulamente constituídas, possuam objeto social compatível com o objeto do credenciamento, atendam às condições deste Edital e seus anexos e apresentem os documentos neles exigidos.
- b) Não tenham sido declaradas inidôneas ou punidas com suspensão de direito de licitar ou contratar por qualquer órgão da Administração Pública direta (União, Estados, Municípios e Distrito Federal) ou indireta.
- c) Não estejam sob processo de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, em dissolução ou liquidação.

2.2. Os serviços deverão ser prestados de acordo com o critério de distribuição definido no Anexo I deste Edital.

2.3. Os sócios, dirigentes e empregados das administradoras de benefícios não poderão ter quaisquer vínculos com o município de Alto Alegre do Pindaré/MA, estatutário ou não, direto ou indireto, tampouco poderão ocupar cargo ou função de chefia ou assessoramento, em qualquer nível.

2.4. O credenciamento obedecerá às seguintes etapas:

- I. Chamamento público, com a publicação de edital e respectivo regulamento, nas mídias exigíveis, bem como, no PNCP;
- II. Inscrição;
- III. Habilitação;
- IV. Assinatura do instrumento jurídico; e
- V. Publicação do extrato do contrato no Diário Oficial Eletrônico do ente contratante ou jornal local de grande circulação, bem como, no PNCP.

2.5. Não poderão participar deste Credenciamento:

2.5.1. Administradoras de benefícios que estejam cumprindo a suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, Direta ou Indireta, Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal.

2.5.2. Administradoras de benefícios que tenham sido declaradas inidôneas por órgão da Administração Pública, Direta Ou Indireta, Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal, por meio de ato publicado no Diário Oficial da União, do Estado ou do Município, pelo órgão que o praticou, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição.

2.5.3. Administradoras de benefícios que tenham representante legal, sócio, proprietário e/ou dirigente, com vínculo estatutário ou que ocupam cargo ou função de confiança na Administração Pública Municipal.

2.6. Todas as Administradoras de benefícios que comparecerem à Sessão Pública e comprovarem as aptidões necessárias serão credenciados pela Secretaria Municipal de Educação.

2.7. As Administradoras de benefícios credenciadas terão o prazo de até 03 (três) dias úteis para assinatura do instrumento contratual que trata este edital, contados a partir da comunicação oficial do Secretaria solicitante.

2.8. Os serviços serão executados exclusivamente pelo titular ou sócio(s) da Administradora de benefício credenciada ou seus empregados (CLT) ou profissionais contratados, sendo que, fica vedada o credenciamento da mesma administradora de benefício para mais de um item/profissão.

2.9. As Administradoras de benefícios contratadas são responsáveis pelos danos causados diretamente ao Município e/ou terceiros, decorrentes da execução do contrato.

2.10. O prazo de vigência do contrato a ser celebrado em decorrência do credenciamento será de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado mediante aceite

Página 51/51



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE DO PINDARÉ - MA
Av. João XXIII, S/N - Centro
CNPJ: 01.612.832/0001-21

expresso das partes, por igual período.

2.11. As Administradoras de benefícios que vierem a ser credenciadas por força do presente Chamamento Público deverão iniciar suas atividades a partir da assinatura do contrato.

2.12. O inadimplemento contratual implicará em sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/21 e no respectivo contrato, assegurado o direito à ampla defesa.

2.13. As Administradoras de benefícios credenciadas deverão manter durante todo o vínculo contratual as mesmas condições de habilitação constantes no instrumento editalício.

3. DA INSCRIÇÃO E PROCESSAMENTO DO CREDENCIAMENTO.

3.1. As Administradoras de benefícios interessadas poderão inscrever-se por meio de sistema eletrônico LICITAAAP, no site: www.licitaaap.com.br: As inscrições ocorrerão entre os dias 23/03/2026, a partir das 09:00 horas até o dia 23/04/2026, às 09:00 horas.

3.2. O credenciamento de interessados **ocorrerá por ordem de fornecimento da documentação**, desde que, elas estejam de acordo com o exigido, neste edital, **sendo que, não serão recebidos documentos por e-mail**.

3.3. Serão indeferidas as inscrições das Administradoras de benefícios interessadas que não comprovarem os requisitos exigidos neste instrumento ou não apresentarem a documentação necessária.

3.4. Da decisão de indeferimento da inscrição/credenciamento, proferida pela Comissão Permanente de Licitação, caberá recurso dirigido a mesma Comissão, no prazo de 03 (três) dias úteis a contar da publicação, no Diário Oficial Eletrônico do Município, da relação das administradoras de benefícios que obtiveram o deferimento do pedido de credenciamento.

3.5. Transcorrido o prazo referido no item anterior sem que tenham sido apresentados recursos, ou depois de julgados estes, será publicada no Diário Oficial Eletrônico do Município a confirmação da relação das administradoras de benefícios credenciadas, acrescida dos nomes das que tiveram o seu recurso deferido, e a homologação do Credenciamento.

3.6. O deferimento da inscrição neste credenciamento **não garante a contratação** do interessado pelo Município de Alto Alegre do Pindaré/MA, podendo vir a ser credenciado de acordo com a necessidade da Administração Municipal.

3.7. As administradoras de benefícios que tiverem suas inscrições deferidas farão parte do cadastro de administradora de benefícios do Município e poderão ser contratados pela Administração Municipal.

3.8. Os pedidos de credenciamento serão recebidos pela Comissão de Contratação e analisados conjuntamente, em conformidade com os parâmetros e requisitos estabelecidos neste edital.

3.9. O deferimento do pedido de credenciamento fica condicionado ao atendimento às exigências previstas neste edital e nos seus anexos.

3.10. Serão credenciados todos os interessados que preencham os requisitos previstos neste edital e nos seus anexos, sendo que, em conformidade com o item 2.8, deste edital, fica vedada o credenciamento da mesma administradora de benefício para mais de um item/profissão. No caso de não haver administradora de benefício interessada para determinado item/profissão, será permitido o credenciamento de uma administradora de benefício, já credenciada, desde que, não haja conflito de carga horária.

3.11. O cadastramento será amplamente divulgado e no prazo máximo de 12 (doze) meses, a partir de sua publicação, podendo haver a sua prorrogação, por igual período, desde que, comprovada e justificada a vantajosidade do ingresso de novos interessados.

3.12. Os serviços pleiteados para Credenciamento deverão ser compatíveis com o objeto social da administradora de benefício.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE DO PINDARÉ - MA
Av. João XXIII, S/N - Centro
CNPJ: 01.612.832/0001-21

- 3.13. A Comissão de Contratação poderá, a qualquer tempo, verificar a veracidade das informações prestadas por atestados, certidões e declarações, a autenticidade dos documentos apresentados, bem como, solicitar outros documentos que julgar necessários para a avaliação dos documentos apresentados.
- 3.14. Da análise da documentação apresentada será gerada uma ata respectiva, com o resultado do processo de Credenciamento, contendo a relação de todas as administradoras de benefícios que obtiveram o deferimento do pedido será publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município, e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), em prazo não superior a 10 (dez) dias úteis, posterior ao certame.
- 3.15. Compete a **Secretaria Municipal De Educação do município de Alto Alegre do Pindaré/MA**, homologar o Credenciamento.
- 3.16. O credenciamento de administradora de benefícios não implica no direito à contratação, a qual dar-se-á ao exclusivo critério do Município, de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Educação, as metas planejadas e programadas pela Administração Pública e a disponibilidade financeira e orçamentária.
- 3.17. O Município de Alto Alegre do Pindaré/MA, por intermédio da Secretaria Municipal de Educação, não se obriga a contratar todos os serviços ofertados pelo credenciado, reservando-se o direito de contratar os serviços necessários e na quantidade adequada à demanda estimada de acordo com os parâmetros definidos por esta Secretaria, e, mediante, a disponibilidade financeira e orçamentária.
- 3.17.1 Em caso de credenciamento de 02 ou mais interessados, o Município poderá estabelecer valores e/ou quantidades a ser contratado para cada interessado, sendo que, poderá deixar um saldo remanescente para credenciamento de futuros interessados no objeto, durante o prazo estabelecido no edital, para futuros credenciados.
- 3.17.2 **Caso as quantidades/valores remanescentes mencionadas no item anterior não tenham sido contratadas por novos credenciados, os interessados contratados inicialmente, poderão absorver estas quantidades/valores, mediante, anuência e novo contrato.**
- 3.18. Para renovação do Credenciamento, o responsável pela Unidade contratante poderá proceder, no mínimo anualmente, através da imprensa oficial e de jornal diário um Credenciamento para a atualização dos registros existentes e para o ingresso de novos interessados, como, também, prorrogar os credenciamentos já existentes.
- 3.19. Ao requerer a inscrição no cadastro, ou atualização deste, a qualquer tempo, o interessado/prestador de serviços fornecerá os elementos necessários à satisfação das exigências contidas neste instrumento, bem de sua capacitação profissional.
- 3.20. A qualquer tempo o Termo de Credenciamento/Ordem de Serviço poderá ser alterado, visando adequar o serviço às condições de execução previstas pela Administração.
- 3.21. O Termo de Credenciamento poderá ser suspenso ou cancelado, se ficar demonstrado que o inscrito deixou de satisfazer as exigências estabelecidas para o cadastramento, bem como senão atender as condições e os critérios mínimos estabelecidos pela Administração, visando o atendimento satisfatório, oportunidade em que haverá imediata abertura para inscrição de novos credenciados.
- 3.22. **O percentual de Taxa de Administração máximo aceitável para o presente credenciamento, conforme Quadro de Formação de Preços (Anexo III), é de 0,00% (zero).**

| Etapa | Data |
|------------------------------|--------------------------------|
| Período de Inscrições | 23/03/2026 a 23/04/2026 |
| Sessão Pública | 24/04/2026 |



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE DO PINDARÉ - MA
Av. João XXIII, S/N - Centro
CNPJ: 01.612.832/0001-21

| | |
|---------------------------|-------------------------------------|
| Publicação de Habilitados | 16/01/2026 |
| Prazo para Recursos | 27/04/2026 a 30/04/2026 |
| Prazo para Contrarrazões | 04/05/2026 a 06/05/2026 |
| Julgamento e Resultado | 07/05/2026 (podendo ser prorrogado) |

4. DA FORNECIMENTO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

4.1. A documentação exigida neste edital deverá ser apresentada, preferencialmente, em cópia autenticada. A cópia não autenticada, caso apresentada junto com a original, terá sua autenticidade validada pela Comissão de Contratação. Os documentos não autenticados serão considerados presumivelmente verdadeiros, caso não impugnada a sua autenticidade, sob responsabilidade exclusiva de quem os apresentou.

4.2. Os documentos extraídos pela internet estão sujeitos à verificação de autenticidade pela Comissão de Contratação.

4.3. As informações prestadas pelos interessados são de sua inteira responsabilidade.

5. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

5.1. Habilitação Jurídica:

5.1.1 **Para comprovação de Regularidade jurídica:**

a) Atos Constitutivos (estatuto ou contrato social) devidamente registrado, acompanhado das respectivas alterações ou documentos de eleição de seus administradores.

b) Cópia do RG ou equivalente e CPF de todos os dirigentes ou representante legal.

c) **Declaração (modelo no Anexo X)** em papel timbrado dos dirigentes ou representante legal de que não ocupam Cargo ou Função de Chefia ou Assessoramento, em qualquer nível, na área pública da Administração, no âmbito do município de Alto Alegre do Pindaré/MA.

d) **Declaração (modelo no Anexo III)** em papel timbrado firmada pelos dirigentes ou representante legal de que, expressamente:

e) Conhece e aceita as condições de remuneração dos serviços prestados.

f) Têm disponibilidade para prestar atendimento, conforme as normas fixadas pela ADMINISTRAÇÃO e segundo as normas conforme, a legislação atual, inclusive obedecendo às disposições éticas e técnicas.

g) Declaração afirmando estar ciente das condições do Edital de Credenciamento e que assume a responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados, sujeitando-se às penalidades legais e a sumária desclassificação do chamamento, e que fornecerá quaisquer informações complementares solicitadas pela Secretaria e/ou pelos órgãos de controle, conforme **modelo do Anexo V**.

h) **Declaração De Disponibilidade De Realização Dos Serviços, conforme, modelo do ANEXO IV;**

i) **Declaração De Atendimento Ao Inciso XXXIII Do Art. 7º Da Constituição Federal (Empregado Menor), Conforme, Modelo Do Anexo VI;**

j) **Declaração De Inexistência De Fatos Impeditivos, Conforme, Modelo Do Anexo VII;**

k) **Declaração De Que A Administradora De Benefício Não Se Encontra Punida Com Suspensão Do Direito De Licitar Ou Declarada Inidônea Por Qualquer Outro Órgão Da Administração Pública Direta Ou Indireta, Conforme, Modelo Do Anexo VIII;**



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE DO PINDARÉ - MA
Av. João XXIII, S/N - Centro
CNPJ: 01.612.832/0001-21

5.1.2 Habilitação de Regularidade Fiscal e Social:

- a) Prova de regularidade para com a Fazenda Nacional (certidão conjunta, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional).
- b) Prova de regularidade fiscal com a Fazenda Estadual, mediante apresentação de Certidão expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, do domicílio ou sede da proponente, ou outra equivalente, na forma da Lei.
- c) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, mediante apresentação de Certidão expedida pelo Município do domicílio ou sede da proponente, na forma da Lei.
- d) Certificado de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.
- e) Certidão de regularidade relativa a Débitos Trabalhistas (CNDT).
- f) Em caso de enquadramento legal, apresentar declaração de suspensão de encargo fiscal (IRRF), assinada pelo responsável pela instituição e pelo contador responsável.
- g) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Administradora de benefício (CNPJ).

5.1.3 Habilitação de Qualificação Econômico-Financeira será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

5.1.3.1 Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial, expedida pelo distribuidor da Sede da Administradora de benefício, em data não superior a 30 dias da data da sessão.

5.1.3.2 Balanço patrimonial dos 02 últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da Lei que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizado por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.

OBS: O balanço patrimonial e os demonstrativos contábeis deverão estar assinados por contador ou outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

5.1.3.3 A boa situação financeira a que se refere o subitem anterior estará comprovada na hipótese de a licitante dispor de índices de liquidez geral (LG) e liquidez corrente (LC), calculado de acordo com a fórmula abaixo. Serão exigidos índices de:

- I) Liquidez Geral, igual ou maior a 1,0;
- II) Liquidez Corrente, igual ou maior a 1,0;

$$LG = (AC+RLP) / (PC+ELP) \quad LC =$$

$$(AC/PC)$$

$$SG = (AT/PC+ELP)$$

ONDE: AC= Ativo circulante PC= Passivo Circulante RLP= Realizável a longo prazo
ELP= Exigível a longo prazo

$$AT = Ativo Total (AC+RLP)$$

5.1.3.4 As empresas, que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de 10% do valor total estimado do item ou lote pertinente.

5.2 Para comprovação da **Habilitação Técnica**, a Administradora de Benefícios deverá apresentar os seguintes documentos:

- i. Comprovante de registro no Ministério do Trabalho e Previdência Social, relativo ao Programa de Alimentação do Trabalhador – PAT, conforme previsto na Lei nº 6.321/76.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE DO PINDARÉ - MA
Av. João XXIII, S/N - Centro
CNPJ: 01.612.832/0001-21

ii. Apresentar pelo menos 01 (um) atestado de capacidade técnica em papel timbrado, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que tenha executado, a contento, serviços compatíveis com o objeto desta licitação.

iii. Declaração de inexistência de fato impeditivo de sua habilitação, assinada por sócio dirigente, proprietário ou procurador da Administradora, devidamente identificado.;

iv. Declaração que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital.

5.2.1 Para fins do presente credenciamento, não será aceita a apresentação de documentos em desconformidade com o edital.

5.2.2 Sob pena de não credenciamento, todos os documentos apresentados deverão referir-se ao mesmo CNPJ da

Administradora de Benefícios, salvo os documentos que possam ser aproveitados entre matriz e filiais.

5.2.3 Se a Administradora for a Matriz, todos os documentos deverão estar em nome da Matriz; se filial, deverão estar em nome desta, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz ou forem válidos para ambas;

5.3 DOCUMENTO COMPLEMENTARES.

5.3.1 A administradora de benefício interessada, deverá apresentar o os anexos mediante modelos: Anexo X; Anexo XI; Anexo XII; Anexo XIII; Anexo XIV.

5.3.2 Alvará de Funcionamento expedido pelo órgão competente da sede da administradora de benefício, em plena validade (obrigatório para a celebração do contrato);

5.4 PROPOSTA DE PREÇOS.

a) Para **PROPOSTA DE PREÇOS**, a Administradora de Benefícios deverá apresentar os seguintes documentos:

i. Proposta de preços **de acordo com o preço máximo aceitável e sem qualquer tipo de deságio ou imposição de descontos sobre o valor contratado ou prazos de repasse que descaracterizem a natureza pré-paga** na forma deste Edital (Anexo XI).

ii. A Proposta de Preços deverá ser formulada em conformidade com o Modelo de Pedido de Credenciamento redigido em língua portuguesa, sem alternativas, opções, emendas, ressalvas, borrões, rasuras ou entrelinhas, obrigatoriamente, datada e assinada pelo representante legal da solicitante, devidamente qualificado.

6. DA ANÁLISE DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1 Em caso de recebimento de envelopes para credenciamento de novos interessados, após o horário e data da sessão, estabelecida, neste edital, a Comissão fará estes recebimentos e, se reunirá, em sessão, semanalmente, **sempre no dia posterior ao recebimento**, para consolidar os recebimentos, abrir os envelopes, realizar a análise documental, e, demais trâmites legais, emitindo ata respectiva, com os possíveis, novos credenciados, desde que, as documentações estejam em conformidade, com as exigências editalícias.

6.2. Havendo necessidade de credenciar interessados fora do horário de recebimento e dia a comissão poderá se reunir por ofício.

6.3 Em caso de inconsistência e/ou documento apresentado com vigência expirada, A Comissão poderá abrir o prazo de 03 (três) dias úteis, para que tais documentações possam ser apresentadas e, por conseguinte, saneada a habilitação do interessado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE DO PINDARÉ - MA
Av. João XXIII, S/N - Centro
CNPJ: 01.612.832/0001-21

7. DA HABILITAÇÃO.

7.1. Considerar-se-ão aptas todas as administradoras de benefícios de direito privado que atenderem as condições de habilitação, ou seja, aquelas que apresentarem todos os documentos exigidos no presente Edital.

7.2. A Comissão de Contratação poderá, após a análise dos documentos convocar os interessados, conceder prazo para saneamento e/ou quaisquer esclarecimentos que porventura se façam necessários, que será devidamente publicado.

8. DA PUBLICAÇÃO DO RESULTADO.

8.1 A Comissão de Contratação publicará a relação das administradoras de benefícios consideradas habilitadas no Diário Oficial do Município, e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), em prazo não superior a 10 (dez) dias úteis.

9. DO PRAZO RECURSAL.

9.1. Os interessados terão o prazo de 03 (três) dias úteis para recorrer.

9.2 O recurso será recebido no mesmo local do fornecimento da documentação do credenciamento e será dirigido a Comissão Permanente de Licitação, que poderá reconsiderar sua decisão ou fazê-lo subir, com as devidas justificativas, para decisão hierárquica superior.

9.3 Ao recurso não será concedido efeito suspensivo.

10. DA HOMOLOGAÇÃO.

10.1. Após a publicação final das administradoras de benefícios habilitadas, o processo será remetido a Secretaria Municipal De Educação Para Homologação Do Resultado.

11. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO.

11.1. Conforme o termo de Referência.

12. DA FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS.

12.1 A execução dos serviços deverá ser de acordo com a demanda;

12.2 A Contratada deve assegurar que os serviços executados atendam às normas de qualidade e segurança estabelecidas pelos órgãos regulamentadores competentes;

12.3 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços efetuados referentes ao objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais usados;

12.4 A Contratada deve manter um canal de comunicação aberto com a prefeitura para acompanhar o contrato e solucionar eventuais problemas ou demandas adicionais que possam surgir ao longo do contrato;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE DO PINDARÉ - MA
Av. João XXIII, S/N - Centro
CNPJ: 01.612.832/0001-21

12.5 A Contratada deve enviar as notas fiscais em nome da secretaria solicitante, contendo o CNPJ, número do contrato e demais informações pertinentes, de acordo com o contrato estabelecido.

12.6 DA QUANTIDADE E VALOR DA RECARGA.

| QUANTIDADE DE ALUNOS /CARTÕES | VALOR RECARGA MENSAL | DABENEFICIÁRIOS |
|-------------------------------|----------------------|--|
| 1.000 | R\$ 150,00 | Alunos da Educação de Jovens e Adultos (EJA) contemplados com o Programa "Bolsa Estudante – EJA" |

12.6.1 O número de cartões refere-se ao quantitativo de alunos matriculados na Educação de Jovens e Adultos (EJA) no ano letivo de 2026.

12.7 DAS ESPECIFICAÇÕES.

12.8 Os cartões deverão conter tarja magnética, serem personalizados, com o nome do beneficiário e do contratante, protegido contra roubo e extravio, por meio de senha pessoal, recarregável mensalmente;

12.8.1 Não serão aceitos cartões com tarja magnética, devido ao alto risco de clonagem.

12.9 A carga dos créditos se dará conforme solicitação da contratante e deverá ser disponibilizada mensalmente nos respectivos cartões até o último dia útil do mês anterior ao de referência;

12.10 A empresa licitante deverá dispor de meio eletrônico e/ou telefônico para consulta de saldo disponível pelo usuário do cartão magnético e esclarecimentos de dúvidas relativas à utilização do benefício;

12.11 Caberá a Secretaria Municipal de educação de Alto Alegre Do Pindaré/MA acompanhar o processo de cadastro, revisão, suspensão e desligamento dos beneficiários;

12.12 Não poderá haver carência para o início do fornecimento dos serviços objeto da licitação;

12.13 A quantidade de cartões poderá ser alterada pela Secretaria municipal de Educação, caso haja desistência ou novos alunos matriculados;

12.14 Os créditos inseridos nos cartões eletrônicos, se não utilizados dentro do mês de competência, deverão obrigatoriamente somar-se aos próximos créditos, de tal forma que os beneficiários deste em hipótese alguma sejam prejudicados;

12.15 Prazos:

12.15.1 Primeira emissão e entrega dos cartões: prazo não superior a 20 (vinte) dias úteis, contados a partir da

data do pedido feito pela secretaria Municipal de Educação de Alto Alegre Do Pindaré/MA;

12.15.2 Emissões subsequentes de cartões: prazo não superior a 20 (vinte) dias úteis, contados a partir da data do pedido feito pela Secretaria Municipal de Educação de Alto Alegre Do Pindaré/MA;

12.15.3 Substituição dos cartões: prazo de 20 (vinte) dias úteis, contados da data da realização do pedido de emissão do novo cartão eletrônico;

12.15.4 Ao usuário que deixar de integrar o sistema de cartão ou ter suspensa sua participação por qualquer motivo deverá permanecer com o saldo disponível no cartão, sem prazo de expiração;

12.15.5 Os créditos disponibilizados no cartão serão cumulativos e disponíveis aos usuários, independente da frequência de uso do cartão, sem prazo para expiração;

12.16 A Contratada deverá oferecer serviço exclusivo de atendimento ao usuário 24 horas por dia e 07 dias por semana, para fornecer saldo, trocar senha, autorizar compras, realizar bloqueios do cartão em caso de perda ou roubo e fornecer outras informações.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE DO PINDARÉ - MA
Av. João XXIII, S/N - Centro
CNPJ: 01.612.832/0001-21

12.17 Os cartões deverão ser entregues em envelope lacrado, com manual básico de utilização.

12.18 A Contratada deverá realizar a reposição dos cartões defeituosos, extraviados, furtados ou roubados, sem qualquer ônus para a Secretaria Municipal de Educação, bem como, se necessário, bloquear o saldo existente logo após a devida comunicação do fato ocorrido, e creditá-lo a favor do beneficiário, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis a partir da data de bloqueio no novo cartão solicitado pelo Contratante;

12.19 DA REDE CREDENCIADA

12.19.1A licitante vencedora deverá apresentar, sendo condição imprescindível para a assinatura do contrato administrativo, listagem ou documento equivalente da rede credenciada/de aceitação.

12.19.2Na hipótese de não alcançar o mínimo requisitado em cada modalidade e região, a licitante vencedora deverá assinar um termo se comprometendo em cadastrar a quantidade de estabelecimentos, de modo a atingir o mínimo, dentro do prazo de 2 (dois) meses, sob o risco de rescisão contratual.

12.19.3Entende-se por:

12.19.3.1 hipermercado: são filiais de grandes redes de supermercados e hipermercados. Oferecem todas as funcionalidades de um supermercado, porém com uma variedade muito maior de produtos e serviços dos mais diversos, que vão além de alimentação e produtos de higiene, limpeza e perfumaria, mas oferecem também a comercialização de roupas, calçados, acessórios de beleza, casa, automóveis, eletrônicos, eletrodomésticos e diversos outros produtos.

12.19.3.2 supermercado: são estabelecimentos que comercializam uma variedade muito maior de produtos e marcas das mais diversas necessidades de alimentação, higiene e limpeza. Geralmente eles são divididos por sessões independentes, como “padaria”, “hortifrúti”, etc.

12.19.3.3 mercado: são estabelecimentos de pequeno porte que comercializam produtos de necessidade básica e utilitários do dia-a-dia.

12.19.3.4 açougues: é um estabelecimento comercial que vende carne fresca, não salgada.

12.19.3.5 padarias ou panificadora: estabelecimento comercial onde se fabricam e/ou vendem pães, biscoitos, roscas, tortas, bolos, etc.

12.19.3.6 lanchonetes: estabelecimento comercial especializado em pequenas refeições rápidas, lanches e sanduíches.

12.19.3.7 restaurantes: estabelecimento comercial que oferece diversas comidas e bebidas para consumo no estabelecimento, oferecem diferentes serviços e especialidades.

12.20 DO SISTEMA DE APOIO AO CONTRATANTE E BENEFICIÁRIO E RELATÓRIOS

12.20.1 A Contratada deverá dispor de sistema em meio eletrônico para a realização das seguintes funcionalidades mínimas:

- a) Operações de cadastro;
- b) Emissão e cancelamento de cartões;
- c) Emissão e cancelamento de pedidos;
- d) Consulta de saldo e extratos;

12.20.2 A Contratada deverá disponibilizar os seguintes serviços para os beneficiários dos cartões, via internet, através de central telefônica ou aplicativo:

- a) Consulta de saldo e extrato dos cartões eletrônicos;
- b) Comunicação de perda, roubo, extravio ou danos;
- c) Solicitar bloqueio dos saldos, nos casos especificados no item b.

12.20.3Para o atendimento aos serviços dos itens b e c a contratada deverá solicitar a senha pessoal do cartão e os dados pessoais do beneficiário;

12.20.4A Contratada deverá disponibilizar à Contratante, mensalmente, relatórios gerenciais com as seguintes informações mínimas:

- a) Nome do beneficiário, número do cartão, data e valor do benefício.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE DO PINDARÉ - MA
Av. João XXIII, S/N - Centro
CNPJ: 01.612.832/0001-21

12.21 DA FORMA E PRAZO DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO

12.21.1A licitante vencedora deverá iniciar a prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência, após o envio ordem de serviço emitida pela Secretaria Municipal de Educação e da relação dos Beneficiários, conforme prazos especificados no item 5.13;

12.21.2O número de cartões a serem entregues após o envio da ordem de serviço refere-se a quantidade inicial de cartões.

12.21.3Os cartões deverão ser entregues na sede da Secretaria Municipal de Educação do Município de Alto Alegre Do Pindaré/MA.

13. DAS OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRADORA DE BENEFÍCIO CONTRATADA

13.1. São obrigações da CONTRATADA: (CONFORME ITEM 11. DO TERMO DE REFERÊNCIA)

13.2. Das Obrigações do Contratante

13.3. A CONTRATANTE obriga-se a: (CONFORME ITEM 12. DO TERMO DE REFERÊNCIA)

14. DO PAGAMENTO/RECURSOS FINANCEIROS.

14.1. Simultaneamente ao recebimento do pedido dos benefícios a CONTRATADA deverá emitir relatório detalhado, bem como o boleto ou dados para pagamento por depósito bancário, com vencimento para 10 (dez) dias úteis contados da data da protocolização do boleto e dos respectivos documentos comprobatórios, desde que não haja fator impeditivo imputável à Contratada, indicando o valor total a ser pago pelas recargas.

14.2. A atestação do boleto e do relatório discriminado dos créditos por cada beneficiário, correspondente à prestação do serviço, caberá ao Fiscal do Contrato ou a outro representante expressamente designado para esse fim.

14.3. A solução deverá ser paga no formato pré-pago com disponibilização dos saldos no máximo de 72h após o pagamento pela CONTRATANTE, considerando as condições praticadas pelo mercado e conforme o Decreto nº 10.587/21 e a Lei nº 14.442/2022.

14.4. Efetivada a recarga de acordo com o item 14.3, a CONTRATADA deverá emitir a Nota Fiscal e enviá-la à CONTRATANTE, acompanhada do relatório discriminado dos créditos efetuados em até 72h.

14.4.1. O relatório discriminado deverá conter o nome de cada beneficiário, a data, a hora, o valor do crédito e o respectivo número do cartão.

14.4.2. Mediante pagamento do boleto na forma do item 14.1, a CONTRATANTE atende à legislação vigente quanto ao pagamento pré-pago.

14.4.3. A Nota Fiscal mencionada no item 14.4 deverá ser emitida para fins de controle fiscal e contábil.

14.5 A Secretaria Municipal de Educação pagará até o 10º (décimo) dia útil, junto com as Certidões de Regularidade dentro de seu prazo de validade e observadas as retenções e requisitos abaixo:

I. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, expedida pela Caixa Econômica Federal (Certidão de Regularidade do FGTS – CRF);

II. Prova de situação regular perante a Fazenda Federal (Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União);

III. Prova de regularidade com a Fazenda Pública Estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente na forma da lei;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE DO PINDARÉ - MA
Av. João XXIII, S/N - Centro
CNPJ: 01.612.832/0001-21

IV. Prova de regularidade para com a Fazenda Pública Municipal do domicílio ou sede da firma interessada, mediante Certidão Negativa expedida pela Prefeitura Municipal, ou outra equivalente, na forma da Lei;

V. Prova de regularidade para com a Justiça do Trabalho (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas);

VI. Declaração se optante do SIMPLES.

14.6 Serão retidos na fonte os tributos e contribuições sobre os pagamentos efetuados utilizando-se as alíquotas previstas para o objeto;

14.7 Não será efetuado qualquer pagamento à CONTRATADA, enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual;

14.8 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE;

14.9 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável:

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

II. Para prestador de serviços serão retidos o ISSQN (Lei complementar 128/2003).

14.10 Os pagamentos serão feitos através de crédito em conta corrente da administradora de benefício a ser contratada, conforme dados disponibilizados pela CONTRATADA.

14.11 Somente serão efetuados os pagamentos após ser atestado pela ADMINISTRAÇÃO do recebimento, conferência e aceite dos serviços efetivamente prestado, sob pena de caracterização de inexecução contratual.

14.12 O atesto será realizado na Nota Fiscal, e nesta deverá conter a descrição da quantidade e dos serviços realizados ou SERVIÇO efetivamente entregues.

14.13 Nenhum pagamento será efetuado sem a apresentação dos documentos exigidos, bem como enquanto não forem sanadas irregularidades eventualmente constatadas na nota fiscal, no fornecimento ou no cumprimento de obrigações contratuais.

14.14 O prazo estabelecido poderá ser suspenso.

14.15 Decorrido o prazo de adimplemento da multa, caso esta não tenha sido paga, os valores serão descontados da fatura apresentada.

14.16 Nos preços ofertados nas propostas das licitantes, deverão estar inclusas, todas as despesas e custos, como por exemplo: impostos, fretes e outras despesas, de qualquer natureza, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação, ou que venham a implicar no fiel cumprimento do Contrato, não cabendo ao Município, nenhum custo adicional.

14.17 Na Nota Fiscal deverão obrigatoriamente constar destacados em campo próprio todos os impostos, bem como a Contribuição previdenciária e retenções tributárias, relativas ao seu objeto obedecendo as regras de destaque das bases de cálculos relativas à mão de obra, materiais e equipamentos observadas as regras da IN/RFB 2110/2022.

14.18 Quando o objeto não comportar a retenção de impostos, a CONTRATADA deverá obrigatoriamente apresentar Ato Declaratório.

14.19 Conforme Art. 116 da IN/RFB 2110/2022, não integram a base de cálculo da retenção, desde que comprovados, valores de materiais ou de equipamentos, próprios ou de terceiros, exceto os equipamentos manuais, fornecidos pela contratada, devidamente discriminados no contrato e na



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE DO PINDARÉ - MA
Av. João XXIII, S/N - Centro
CNPJ: 01.612.832/0001-21

nota fiscal.

14.19.1 Consideram-se discriminados os valores relativos a material ou equipamentos, quando expressos na nota fiscal, bem como previstos em planilha integrante no contrato.

14.19.2 Na ausência de discriminação dos valores relativos a material ou equipamentos, na forma do item anterior, aplicar-se-á o quanto previsto no Art. 117da IN/RFB 2110/2022.

14.19.3 Caso a CONTRATADA seja optante pelo Sistema Integrado de Impostos e Contribuições das Microempresa e empresa de Pequeno Porte – SIMPLES, deverá apresentar juntamente com a Nota Fiscal, a devida comprovação de enquadramento em anexo específico, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor;

14.19.4 Deverão ser apensados à nota fiscal, se houver, comprovante da existência de processos administrativos ou judiciais.

14.19.5 Na data da apresentação da Nota Fiscal, junto a ela a CONTRATADA deverá juntar Certidão de Regularidade de FGTS, da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, além das certidões negativas de débitos tributários estadual, municipal e federal (incluindo Dívida Ativa e Seguridade Social), todos em plena vigência, além da Planilha de Composição de Preços, quando se aplicar ao objeto do contrato, sob pena de não pagamento.

14.19.6 Antes de efetuar o pagamento será verificada a regularidade do contratado junto aos órgãos fazendários, mediante consulta on-line, cujos comprovantes serão anexados ao processo de pagamento.

14.19.7 O pagamento somente será efetuado se a nota fiscal for emitida conforme o exigido.

14.19.8 Havendo erro na fatura ou descumprimento das condições pactuadas, no todo ou em parte, a tramitação da nota fiscal será suspensa para que a CONTRATADA adote as providências necessárias à sua correção.

14.20 Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajuste de preço.

14.21 Havendo alguma pendência impeditiva do pagamento, será considerada data do atesto da nova nota fiscal aquela na qual ocorreu a regularização da pendência por parte da contratada.

14.22 A revisão dos valores e Termo Aditivo:

I. Os preços acertados são fixos e irreatáveis pelo período de um ano, contado a partir da data de assinatura do contrato, não sendo reajustados automaticamente e devendo utilizar como base no índice geral de preços menos oneroso para a ADMINISTRAÇÃO Pública na data do aniversário do reajuste.

II. No caso de reajustamento, será sempre observada a legislação vigente, bem como os atos administrativos normativos pertinentes e aplicáveis.

III. A eventual autorização do reajuste de preço será concedida após a análise técnica e jurídica do CONTRATANTE, porém somente contemplará os fornecimentos realizados a partir da data do protocolo do pedido do CONTRATANTE.

IV. Enquanto eventuais solicitações de reajuste de preços estiverem sendo analisadas, a CONTRATADA não poderá suspender os fornecimentos, devendo os pagamentos serem realizados ao preço vigente.

14.23 O CONTRATANTE deverá, quando autorizado o reajuste do preço, lavrar Termo Aditivo com os preços reajustados e emitir Nota de Empenho complementar, inclusive para cobertura das diferenças devidas, sem juros e correção monetária, em relação aos fornecimentos realizados após o protocolo do pedido de reajuste.

14.24 A CONTRATADA obriga-se a aceitar, quando solicitado pelo CONTRATANTE, nas mesmas condições e dentro do prazo contratual estabelecido, os acréscimos ou supressões que se fizer nas compras e serviços de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, e as supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes, na forma do art. 125 da Lei Federal Nº



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE DO PINDARÉ - MA
Av. João XXIII, S/N - Centro
CNPJ: 01.612.832/0001-21

14.133/21.

14.25 As alterações de prazo e valor ocorrerão mediante assinatura de termo aditivo ao contrato, obedecidas a legislação pertinente ao tema.

15. DA GESTÃO DO CONTRATO E FISCALIZAÇÃO.

15.1. A fiscalização da contratação será exercida por um representante da Administração, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.

15.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da prestadora do serviço, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

15.3. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da administradora de benefício contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

15.4. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal designado pelo município de Alto Alegre do Pindaré/MA.

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

15.6. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

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

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

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

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

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

15.12. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

15.13. O gestor do contrato, coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de fornecimento/serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE DO PINDARÉ - MA
Av. João XXIII, S/N - Centro
CNPJ: 01.612.832/0001-21

verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da Administração.

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

15.15. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

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

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

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

15.19. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

16. DAS SANÇÕES.

16.1. Nos termos do previsto no Título IV, Capítulo I - Das Infrações e Sanções Administrativas da Lei n. 14.133/2021, as sanções administrativas serão: Advertência, Multa, Impedimento De Licitar e Contratar com a Administração Pública

Direta E Indireta Do Município De Alto Alegre do Pindaré/MA, e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, conforme, a seguir:

16.1.1. **ADVERTÊNCIA:** será aplicada na hipótese de infrações que correspondam a pequenas irregularidades verificadas nos fornecimentos/serviços, que venham ou não causar dano à Administração ou a terceiros.

16.1.2. **MULTA:** será aplicada por infrações que obstaculizem a concretização do objeto do credenciamento e compreenderá: I - 5% (cinco por cento), por dia, limitada a 30% (trinta por cento), sobre o valor do serviço, pelo atraso no atendimento do magistrado, considerando o prazo previsto no Termo de Referência anexo, salvo por motivo de força maior;

16.1.2.1. - 5% (cinco por cento), por dia, limitada a 30% (trinta por cento), sobre o valor do serviço, pelo atraso na prestação dos serviços, considerando o prazo previsto no Termo de Referência anexo, salvo por motivo de força maior;

16.1.2.2. - 5% (cinco por cento), por dia, limitada a 30% (trinta por cento), sobre o valor do serviço, pelo descumprimento de quaisquer das condições estabelecidas no edital e seus anexos, caso não haja previsão de multa específica, salvo por motivo de força maior.

16.1.3. Caracterizada a inexecução e constatado o prejuízo ao interesse público, o Município de Alto Alegre do Pindaré/MA, poderá aplicar à CONTRATADA outras sanções e até mesmo iniciar o processo de extinção do instrumento contratual e de descredenciamento da administradora de benefício.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE DO PINDARÉ - MA
Av. João XXIII, S/N - Centro
CNPJ: 01.612.832/0001-21

16.1.4. Os valores relativos às multas serão pagos mediante notificação de cobrança. A partir da data de confirmação do recebimento da notificação, a CONTRATADA terá o prazo de 15 (quinze) dias úteis para apresentar defesa administrativa ou fazer o recolhimento do valor da multa aos cofres públicos, sob pena de cobrança judicial.

16.1.5. Na hipótese de a CONTRATADA não efetuar o recolhimento da multa no prazo fixado na notificação de cobrança, o Município de Alto Alegre do Pindaré/MA inscreverá o valor em dívida ativa.

16.1.6. Impedimento De Licitar E Contratar com a Administração Pública Direta E Indireta Do Município de Alto Alegre do Pindaré/MA, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos termos do artigo 156, III, da Lei n. 14.133/2021, sem prejuízo da aplicação de outras penalidades, nos seguintes casos:

- a) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- b) dar causa à inexecução total do contrato;
- c) deixar de fornecer a documentação exigida para o certame;
- d) não manter a proposta durante o período em que estiver CONTRATADA, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- e) não atender às autorizações de fornecimento/serviço ou não fornecer a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- f) ensejar o retardamento da execução ou do fornecimento do objeto do credenciamento sem motivo justificado;

16.1.7. Declaração De Inidoneidade Para Licitar Ou Contratar Com A Administração Pública Direta E Indireta De Todos Os Entes Federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos termos do artigo 156, IV, da Lei n. 14.133/2021, nos seguintes casos:

- a) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o credenciamento ou a execução do contrato;
- b) fraudar o credenciamento ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- c) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- d) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- e) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n. 12.846/2013.

16.1.8. É admitida a reabilitação da CONTRATADA perante o Município De Alto Alegre do Pindaré/MA, exigidos, cumulativamente:

- a) reparação integral do dano causado à Administração Pública;
- b) pagamento da multa;
- c) transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;
- d) cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;
- e) análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

16.1.9. Além das penalidades citadas, a(s) CONTRATADA ficará(ão) sujeitas, ainda, ao cancelamento de sua(s) inscrição(ões) no Cadastro de Fornecedores do Município De Alto Alegre do Pindaré/MA e, no que couber, às demais penalidades referidas no art. 156 da Lei n. 14.133/2021.

16.1.10. Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificada e aceita pela Administração deste Município De Alto Alegre do Pindaré/MA, a(s) CONTRATADA(S), conforme o caso, ficará(ão) isentas das penalidades mencionadas.

16.1.11. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE DO PINDARÉ - MA
Av. João XXIII, S/N - Centro
CNPJ: 01.612.832/0001-21

inidoneidade poderão ser aplicadas cumulativamente com a sanção de multa.

16.1.12. Na aplicação das penalidades serão admitidos os recursos em lei, observando-se o contraditório e a ampla defesa.

17. PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO.

17.1. O prazo de vigência do contrato a ser celebrado em decorrência do credenciamento será de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual período nos termos da Lei 14.133/2021;

17.2. A execução dos serviços deverá ser iniciada a partir da assinatura do contrato;

17.3. A execução dos serviços será diária, nos dias indicados pela ADMINISTRAÇÃO, com exceção e de acordo com as necessidades determinadas pela CONTRATADA.

17.4. O contrato poderá ser alterado mediante a celebração de termo aditivo, ressalvado o seu objeto que não pode ser modificado.

18. DA RESCISÃO.

18.1. O contrato poderá ser rescindido pelo Município de Alto Alegre do Pindaré/MA por meio da Secretaria Municipal de Educação quando ocorrer o descumprimento de suas cláusulas ou condições, em especial:

18.1.1. Pelo fornecimento de informações incompletas, intempestivas ou fora dos critérios definidos pelo Município de Alto Alegre do Pindaré/MA através da Secretaria Municipal de Educação.

18.1.2. Pela ocorrência de fatos que venham a impedir ou dificultar o acompanhamento, avaliação e auditoria pelos órgãos competentes do Município de Alto Alegre do Pindaré/MA através da Secretaria Municipal de Educação.

18.1.3. Quando descumprir qualquer das obrigações contidas no contrato.

18.1.4. Por negligência, imprudência, imperícia ou descumprimento das normas estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação.

18.1.5. Pelo não atendimento dos princípios éticos definidos no Código de Ética Profissional, sem prejuízo das causas previstas na Lei Federal nº 14.133/21.

18.2. Havendo rescisão de contrato, o Município de Alto Alegre do Pindaré/MA através da Secretaria Municipal de Educação realocará o serviço prestado para outras Administradoras de benefícios que tenham sido habilitadas no credenciamento, durante a vigência do edital, para substituir ao rescindendo.

19. CONSIDERAÇÕES FINAIS.

19.1 O presente Credenciamento não importa necessariamente em contratação, podendo o Município revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivado de fato superveniente comprovado ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município, para conhecimento dos participantes do Credenciamento.

19.2 A Administradora de benefício declara aceitar integralmente, todos os métodos e processos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pelo Município de Alto Alegre do Pindaré/MA



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE DO PINDARÉ - MA
Av. João XXIII, S/N - Centro
CNPJ: 01.612.832/0001-21

através da Secretaria Municipal de Educação.

19.3 A fiscalização por parte da Secretaria não exime nem reduz a responsabilidade da prestadora de serviços no cumprimento de suas obrigações.

19.4 O Município De Alto Alegre do Pindaré/MA através da Secretaria Municipal de Educação poderá solicitar a Administradora de benefício modificação no processo de prestação de serviços quando comprovado irregularidades.

19.5 Os serviços prestados serão de acordo com este Edital de Credenciamento na sua integralidade, de acordo com a legislação básica que o rege e os anexos e todo e qualquer acréscimo, diminuição, modificação nos serviços pode ser realizada, desde que em concordância com a Secretaria Municipal de Educação em prévia discussão técnico-jurídica.

19.6 A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, e se já tiver sido credenciado, a imediata rescisão do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

19.7 É facultado a Comissão de Contratação, em qualquer fase do Credenciamento, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

19.8 Os proponentes instados a prestar esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pela Comissão de Contratação, sob pena de desclassificação/inabilitação.

19.9 A contratação dos serviços se dará nos termos da minuta do Contrato, conforme Anexo X, conforme a capacidade instalada, os serviços oferecidos e avaliados pela Comissão de Contratação, a necessidade deste município e a disponibilidade financeira e orçamentária.

19.10 A Administração não se obriga a contratar todos os serviços oferecidos, mas, poderá contratar a quantidade viável para atender a demanda do Município de Alto Alegre do Pindaré/MA e municípios pactuados, caso haja.

19.11 O Município de Alto Alegre do Pindaré/MA por meio da Secretaria Municipal de Educação poderá a qualquer tempo, antes de firmar o contrato, descredenciar o interessado, sem que a este caiba o direito de indenização ou reembolso, na hipótese de vir a comprovar a existência de fato ou circunstância que desabone sua idoneidade financeira, comprometa sua capacidade técnica ou administrativa, ou, ainda, que reduza sua capacidade de prestação de serviço.

19.12 A participação no presente processo implica o conhecimento e submissão a todas as condições previstas neste edital e nos seus Anexos.

19.13 Os casos omissos serão decididos através do parecer da Comissão de Contratação e homologados pela Autoridade Superior.

19.14 O Município de Alto Alegre do Pindaré/MA por meio da Secretaria Municipal de Educação, em não conseguindo suprir suas necessidades em decorrência desse Credenciamento, poderá, a qualquer tempo e na forma da lei, realizar novos credenciamentos, através da divulgação de um novo regulamento.

19.15 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

19.16 As decisões referentes a este processo de Credenciamento poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município.

19.17 São de responsabilidade exclusiva da proponente as informações relativas a endereço, telefone e e-mail, bem como a respectiva modificação no curso do credenciamento ou de sua contratação, dando-se por intimada em caso de eventual tentativa frustrada de comunicação.

19.18 A contratada responderá exclusiva e integralmente pelos serviços prestados para a execução do objeto contratado, incluídos os encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais e, demais pertinentes à execução dos serviços, cujo ônus e obrigações em nenhuma hipótese poderão ser transferidos para a Administração Pública Municipal;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE DO PINDARÉ - MA
Av. João XXIII, S/N - Centro
CNPJ: 01.612.832/0001-21

19.19 Questões omissas neste edital serão resolvidas pelo Município de Alto Alegre do Pindaré/MA por meio da Secretaria Municipal de Educação e as eventuais dúvidas serão esclarecidas, enviando-as para o e-mail: cpl.altoalegrefp@gmail.com.

19.20 Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos ou impugnar este Edital de credenciamento, desde que o faça no prazo de até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para o início do recebimento da documentação, mediante petição a ser enviada exclusivamente para o endereço eletrônico cpl.altoalegrefp@gmail.com, cabendo à Comissão Permanente de Licitação, decidir sobre a petição no prazo de até 02 (dois) dias úteis, contados do recebimento da impugnação.

20. DAS OBRIGAÇÕES ANTICORRUPÇÃO.

20.1. O contratado/credenciado deve observar e fazer observar, por seus fornecedores/prestadores de serviços o mais alto padrão de ética durante todo o processo de credenciamento, de contratação e de execução do objeto contratual. Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas.

20.2. “Prática corrupta”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;

20.3. “Prática fraudulenta”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de credenciamento ou de execução de contrato.

20.4. “Prática colusiva”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais credenciados, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão credenciador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

20.5. “Prática coercitiva”: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação no processo de credenciamento ou afetar a execução do contrato;

20.6. “Prática obstrutiva”: destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, na hipótese de financiamento, parcial ou integral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de práticas previstas na cláusula 21 deste edital; atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

20.7. Fica eleito o foro deste município de Santa Luzia/MA para dirimir quaisquer dúvidas oriundas deste Edital.

Alto Alegre do Pindaré (MA), 19 de março de 2026.

Altemar Lima de Sousa
Secretário Municipal de Educação



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE DO PINDARÉ - MA
Av. João XXIII, S/N - Centro
CNPJ: 01.612.832/0001-21

CREENCIAMENTO Nº 01/2026

TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO I

1. OBJETO.

1.1 O objeto do presente é a Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de administração de cartões eletrônicos destinados ao fornecimento de benefícios aos alunos da Educação de Jovens e Adultos (EJA) contemplados com o Programa “Bolsa Estudante – EJA” para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação de Alto Alegre do Pindaré/MA, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência, bem como atender ao que estabelece a Lei Federal nº 14.133/21 e demais legislações pertinentes.

2. JUSTIFICATIVA.

2.1. Justifica-se a presente contratação, tendo em vista a necessidade de contratação de empresa para a Administração de cartões eletrônicos com tarja magnética, para fornecimento de benefícios destinados aos alunos da Educação de Jovens e Adultos (EJA) contemplados com o Programa “Bolsa Estudante – EJA.

2.2. O Programa Municipal Bolsa Estudante – EJA, oferecido pelo Município no âmbito da Educação de Jovens e Adultos (EJA), surge como meio de combater a evasão escolar, as desigualdades sociais, incentivar a conclusão do ensino médio, fomentar o desenvolvimento econômico e social das comunidades.

2.3. O projeto visa desenvolver ações de fortalecimento e motivação de aprendizagem do aluno, de continuidade nos estudos e de apoio à sua família, fortalecendo os vínculos para combater o abandono escolar por meio da concessão de bolsa de estudos aos estudantes beneficiários.

2.4. O benefício não pode ser concedido em espécie, devendo ser fornecido na modalidade de cartões eletrônicos/magnéticos, o que impõe a contratação de empresa para administração do benefício na forma de prestação de serviços.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1 A necessidade de credenciamento de uma administradora de benefício especializada para a Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de administração de cartões eletrônicos destinados ao fornecimento de benefícios aos alunos da Educação de Jovens e Adultos (EJA) contemplados com o Programa “Bolsa Estudante – EJA” para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação de Alto Alegre do Pindaré/MA, decorre da importância de combater a evasão escolar, as desigualdades sociais, incentivar a conclusão do ensino médio, fomentar o desenvolvimento econômico e social das comunidades, estabelecer meios de minimização da pobreza, e incrementar a geração de emprego e renda para pessoas que sobrevivem com o mínimo de condições financeiras.

3.2 A solução proposta consiste no credenciamento de uma administradora de benefício especializada na prestação de serviços de administração de cartões eletrônicos com tarja magnética que deverá atender às especificações, deste termo de referência.

3.2.1 Todo o processo está disposto a luz do art. 6º inciso XLIII da lei 14.133/2021, onde dispõe que interessados em prestar serviços devem se credenciar atendendo aos requisitos necessários e executem o objeto de acordo com a demanda e necessidade do solicitante.

3.1. Trata-se de serviço comum de caráter continuado sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante credenciamento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE DO PINDARÉ - MA
Av. João XXIII, S/N - Centro
CNPJ: 01.612.832/0001-21

3.2. Na modalidade de credenciamento, portanto, a avaliação técnica limita-se a verificar se a empresa interessada possui capacidade para executar o serviço. Uma vez preenchidos os critérios mínimos estabelecidos no edital, a empresa será credenciada, podendo ser contratada em igualdade de condições com todas as demais que também forem credenciadas. A etapa de avaliação das empresas é, portanto, apenas eliminatória, e não classificatória, já que nessa modalidade não pode haver distinção entre as empresas credenciadas. Inexiste, portanto, a possibilidade de escolha de empresas que mais se destaquem dentre os parâmetros fixados pela entidade, visto que as empresas estariam competindo para constarem como as mais bem pontuadas.

3.3. O credenciamento não se presta para este fim, uma vez que ele só se justifica em situações em que não se vislumbra possibilidade de competição entre os interessados, a escolha se dará pelo próprio empregado que diante da lista de credenciados, já previamente cadastrados, fará uso da sua conveniência em ser atendido pela empresa/profissional desejado ou que melhor lhe atenda.

4. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE EXECUÇÃO.

4.1 Por conseguinte, se faz necessário salientar que a licitação é um procedimento obrigatório a ser adotado pela Administração Pública Direta E Indireta quando pretenda contratar bens e serviços, por força do disposto no art. 37, XXI, da Constituição Federal.

4.2 A Lei nº 14.133/21, dispõe sobre as hipóteses de dispensa, inexigibilidade, modalidades e procedimentos auxiliares.

4.3 No caso em tela, o caput do artigo 79, da Lei 14.133/21, prevê as possibilidades de credenciamento, quando houver inviabilidade de competição. Esta, por sua vez, encontra-se devidamente demonstrada no Termo de Referência em pauta, uma vez que o Credenciamento pretendido estender-se-á a todas as administradoras de benefícios interessadas em prestar os serviços estabelecidos na tabela do item 8, desde que, com capacidade e qualificação, e, mediante, a quantidade da demanda da Secretaria Municipal de Educação.

4.4 O credenciamento envolve uma espécie de cadastro de prestadores de serviços ou fornecedores. O credenciamento é o ato pelo qual o sujeito interessado obtém a inscrição de seu nome no referido cadastro.

4.5 No caso do credenciamento a Administração credenciará um ou mais particulares que realizem um mesmo serviço/fornecimento, mas, que preencham os requisitos mínimos pré-estabelecidos, podendo esta Administração utilizar ou não os seus serviços/fornecimento. O cadastro ficará à disposição da Administração e, os particulares realizarão os serviços, quando forem procurados para tal.

4.6 Recomendamos, a contratação através do credenciamento, pois, o referido cadastro ficará permanentemente aberto a futuros interessados, ainda que seja possível estabelecer limites temporais para contratações concretas.

4.7 Vemos na utilização do credenciamento, o atendimento aos Princípios básicos que regem as realizações dos procedimentos licitatórios, principalmente, aos princípios da Impessoalidade e de Vinculação ao Instrumento Convocatório.

4.8 O instrumento convocatório deverá estabelecer o critério de cadastramento, mediante a cronologia de fornecimento da documentação no setor específico.

4.9 O instrumento convocatório deverá estabelecer a possibilidade de sorteio, em caso de o número de interessados ser maior do que a quantidade de vagas oferecidas, quando se tratar de serviços, sendo que, os cadastrados remanescentes, deverão compor um cadastro reserva.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE DO PINDARÉ - MA
Av. João XXIII, S/N - Centro
CNPJ: 01.612.832/0001-21

5. DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS.

5.1 Os itens deste Projeto Básico deverão ser entregues de forma continuada, conforme as Condições Básicas a seguir:

5.1.1 Os cartões deverão conter tarja magnética, serem personalizados, com o nome do beneficiário e do contratante, protegido contra roubo e extravio, por meio de senha pessoal, recarregável mensalmente;

5.1.2 Não serão aceitos cartões com tarja magnética, devido ao alto risco de clonagem.

5.2 A carga dos créditos se dará conforme solicitação da contratante e deverá ser disponibilizada mensalmente nos respectivos cartões até o último dia útil do mês anterior ao de referência;

5.3 A empresa licitante deverá dispor de meio eletrônico e/ou telefônico para consulta de saldo disponível pelo usuário do cartão magnético e esclarecimentos de dúvidas relativas à utilização do benefício;

5.4 Caberá a Secretaria Municipal De Educação De Alto Alegre do Pindaré/MA acompanhar o processo de cadastro, revisão, suspensão e desligamento dos beneficiários;

5.5 Não poderá haver carência para o início do fornecimento dos serviços objeto da licitação;

5.6 A quantidade de cartões poderá ser alterada pela Secretaria municipal de Educação, caso haja desistência ou novos alunos matriculados;

5.7 Os créditos inseridos nos cartões eletrônicos, se não utilizados dentro do mês de competência, deverão obrigatoriamente somar-se aos próximos créditos, de tal forma que os beneficiários deste em hipótese alguma sejam prejudicados;

5.8 Prazos:

5.8.1 Primeira emissão e entrega dos cartões: prazo não superior a 20 (vinte) dias úteis, contados a partir da data do pedido feito pela Secretaria Municipal De Educação De Alto Alegre do Pindaré/MA;

5.8.2 Emissões subseqüentes de cartões: prazo não superior a 20 (vinte) dias úteis, contados a partir da data do pedido feito pela Secretaria Municipal de Educação de Alto Alegre do Pindaré/MA;

5.8.3 Substituição dos cartões: prazo de 20 (vinte) dias úteis, contados da data da realização do pedido de emissão do novo cartão eletrônico;

5.8.4 Ao usuário que deixar de integrar o sistema de cartão ou ter suspensa sua participação por qualquer motivo deverá permanecer com o saldo disponível no cartão, sem prazo de expiração;

5.8.5 Os créditos disponibilizados no cartão serão cumulativos e disponíveis aos usuários, independente da frequência de uso do cartão, sem prazo para expiração;

5.9 A Contratada deverá oferecer serviço exclusivo de atendimento ao usuário 24 horas por dia e 07 dias por semana, para fornecer saldo, trocar senha, autorizar compras, realizar bloqueios do cartão em caso de perda ou roubo e fornecer outras informações.

5.10 Os cartões deverão ser entregues em envelope lacrado, com manual básico de utilização.

5.11 A Contratada deverá realizar a reposição dos cartões defeituosos, extraviados, furtados ou roubados, sem qualquer ônus para a secretaria Municipal de Educação, bem como, se necessário, bloquear o saldo existente logo após a devida comunicação do fato ocorrido, e creditá-lo a favor do beneficiário, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis a partir da data de bloqueio no novo cartão solicitado pelo Contratante;

5.12 DA REDE CREDENCIADA

5.13 A licitante vencedora deverá apresentar, sendo condição imprescindível para a assinatura do contrato administrativo, listagem ou documento equivalente da rede credenciada/de aceitação.

5.13.1 Na hipótese de não alcançar o mínimo requisitado em cada modalidade e região, a licitante vencedora deverá assinar um termo se comprometendo em cadastrar a quantidade de estabelecimentos, de modo a atingir o mínimo, dentro do prazo de 2 (dois) meses, sob o risco de rescisão contratual.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE DO PINDARÉ - MA
Av. João XXIII, S/N - Centro
CNPJ: 01.612.832/0001-21

5.13.2 Entende-se por:

5.13.2.1 hipermercado: são filiais de grandes redes de supermercados e hipermercados. Oferecem todas as funcionalidades de um supermercado, porém com uma variedade muito maior de produtos e serviços dos mais diversos, que vão além de alimentação e produtos de higiene, limpeza e perfumaria, mas oferecem também a comercialização de roupas, calçados, acessórios de beleza, casa, automóveis, eletrônicos, eletrodomésticos e diversos outros produtos.

5.13.2.2 supermercado: são estabelecimentos que comercializam uma variedade muito maior de produtos e marcas das mais diversas necessidades de alimentação, higiene e limpeza. Geralmente eles são divididos por sessões independentes, como “padaria”, “hortifrúti”, etc.

5.13.2.3 mercado: são estabelecimentos de pequeno porte que comercializam produtos de necessidade básica e utilitários do dia-a-dia.

5.13.2.4 açougues: é um estabelecimento comercial que vende carne fresca, não salgada.

5.13.2.5 padarias ou panificadora: estabelecimento comercial onde se fabricam e/ou vendem pães, biscoitos, roscas, tortas, bolos, etc.

5.13.2.6 lanchonetes: estabelecimento comercial especializado em pequenas refeições rápidas, lanches e sanduíches.

5.13.2.7 restaurantes: estabelecimento comercial que oferece diversas comidas e bebidas para consumo no estabelecimento, oferecem diferentes serviços e especialidades.

5.14 DO SISTEMA DE APOIO AO CONTRATANTE E BENEFICIÁRIO E RELATÓRIOS

5.15 A Contratada deverá dispor de sistema em meio eletrônico para a realização das seguintes funcionalidades mínimas:

- a) Operações de cadastro;
- b) Emissão e cancelamento de cartões;
- c) Emissão e cancelamento de pedidos;
- d) Consulta de saldo e extratos;

5.16 A Contratada deverá disponibilizar os seguintes serviços para os beneficiários dos cartões, via internet, através de central telefônica ou aplicativo:

- a) Consulta de saldo e extrato dos cartões eletrônicos;
- b) Comunicação de perda, roubo, extravio ou danos;
- c) Solicitar bloqueio dos saldos, nos casos especificados no item b.

5.16.1 Para o atendimento aos serviços dos itens b e c a contratada deverá solicitar a senha pessoal do cartão e os dados pessoais do beneficiário;

5.17 A Contratada deverá disponibilizar à Contratante, mensalmente, relatórios gerenciais com as seguintes informações mínimas:

- a) Nome do beneficiário;
- b) Número do cartão;
- c) Data;
- d) Valor creditado;

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO.

6.1 Para que o objeto da contratação seja atendido, é necessário o atendimento de alguns requisitos mínimos necessários, dentre eles os de qualidade e capacidade de execução.

6.2 As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

6.3 Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo prestador estão previstos no edital.

6.4 As administradoras de benefícios a serem credenciadas, deverão estar preferencialmente, localizadas em um raio máximo de 15 quilômetros da sede da prefeitura.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE DO PINDARÉ - MA
Av. João XXIII, S/N - Centro
CNPJ: 01.612.832/0001-21

- 6.5 Para a efetivação da contratação, o credenciado deverá apresentar o seguinte:
- 6.6 Registro e regularidade da administradora de benefício: é importante garantir que a administradora de benefício esteja devidamente registrada nos órgãos competentes, como a Junta Comercial, Receita Federal e prefeitura. Além disso, é necessário que a administradora de benefício esteja em dia com suas obrigações fiscais e tributárias.
- 6.7 Comprovação de capacidade técnica: a administradora de benefício deve demonstrar experiência e conhecimentos técnicos para fornecer o objeto a ser licitado. Isso pode ser feito por meio de apresentação de atestados de capacidade técnica, entre outros documentos.
- 6.8 Certidões negativas: a administradora de benefício deve apresentar certidões negativas de débitos e tributos, comprovando que não possui pendências financeiras ou decisões judiciais contra si.
- 6.9 Capacidade financeira: é importante que a administradora de benefício tenha condições financeiras para cumprir com o fornecimento das quantidades necessárias, assim que solicitadas. Nesse caso, pode ser solicitada a apresentação de balanços financeiros, habilitando a administradora de benefício a fornecer os itens durante a execução do contrato.
- 6.10 Responsabilidade ambiental: verificar quais medidas a administradora de benefício adota para minimizar o impacto ambiental causado pela produção dos itens, tais como o uso de materiais biodegradáveis, caso se aplique;
- 6.11 Experiência nos fornecimentos/prestação de serviços do objeto: verificar se a administradora de benefício tem experiência nos fornecimentos/prestação de serviços dos itens a serem licitados, e se a qualidade dos serviços atende às expectativas e necessidades da Contratante;
- 6.12 Preço justo e competitivo: a administradora de benefício deve oferecer um preço justo e competitivo com base no mercado e de acordo com o orçamento disponível;
- 6.13 Cumprimento de prazos: verificar se a administradora de benefício tem histórico de cumprimento de prazos e fornecimento dos itens.

7. DO PRAZO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.

- 7.1 O contrato terá a vigência de 12 (doze) meses, a partir da sua assinatura, podendo ser prorrogados sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que haja previsão em edital e que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes, conforme, artigo 107 da Lei Federal 14.133/2021.
- 7.2 A execução dos serviços deverá ser iniciada a partir da assinatura do contrato;
- 7.3 O serviço deverá ser executado conforme a demanda especificada pelo Secretaria Municipal de Educação de Alto Alegre do Pindaré/MA;
- 7.4 O contratado deverá dispor de capacitação e treinamentos adequados, visando a correta realização da prestação dos serviços, nos termos das orientações da contratante;
- 7.5 Realizar os serviços no prazo estabelecido ou quando necessário, informar em tempo hábil qualquer motivo impeditivo que impossibilite fornecer o estabelecido;

8. QUANTIDADES E VALOR ESTIMADO.

| Beneficiários | Quantidade de Alunos/Cartões | Valor da Recarga Mensal |
|--|-------------------------------------|--------------------------------|
| Alunos da Educação de Jovens e Adultos (EJA) | 1.000 | R\$ 150,00 |



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE DO PINDARÉ - MA
Av. João XXIII, S/N - Centro
CNPJ: 01.612.832/0001-21

8.2 O número de cartões refere-se ao quantitativo de alunos matriculados na Educação de Jovens e Adultos (EJA) no ano letivo de 2026.

8.3 No preço proposto estarão inclusos todos os custos e despesas diretas e indiretas, tributos incidentes, encargos sociais, previdenciários, trabalhistas e comerciais, taxa de Administração, lucro e mão de obra a serem empregados, seguros, fretes e quaisquer outros necessários ao fiel e integral cumprimento do objeto, eximindo a CONTRATANTE de qualquer ônus ou despesa extra, oriunda deste instrumento e seus afins.

8.4 Poderá ser permitida a repactuação do contrato a ser firmado, por solicitação da Contratada, desde que seja observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses contados a partir da data limite para a apresentação da proposta ou da data do orçamento a que a proposta se referir.

8.5 Poderá haver reequilíbrio econômico-financeiro do instrumento contratual a ser firmado, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do Príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, nos termos do artigo 124, inciso II, alínea "d" a Lei nº 14.133.2021.

8.5.1 Nos casos do item anterior, a Contratada deverá demonstrar analiticamente a variação dos componentes dos custos do Contrato, devidamente justificada, sendo tal demonstração analisada pelo Contratante para verificação de sua viabilidade e/ou necessidade.

8.6 Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

8.7.1 No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

8.7.2 Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

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

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

8.7.5 O reajuste será realizado por apostilamento.

8.8 DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO, PLANILHA ORÇAMENTÁRIA ESPECIFICAÇÃO, QUANTIDADE, DETALHAMENTO E PREÇO ESTIMATIVO.

| Descrição dos Itens | Quantidade de Alunos/Cartões | Valor da Recarga Mensal Estimado (A) | Taxa de Administração (%) (B) | Total Anual Estimado (10 Meses) [C = A + (A x B)] |
|----------------------------------|------------------------------|--------------------------------------|-------------------------------|---|
| Programa "Bolsa Estudante - EJA" | 1.000 | R\$ 150,00 | x,xx% | R\$ xx,xx |



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE DO PINDARÉ - MA
Av. João XXIII, S/N - Centro
CNPJ: 01.612.832/0001-21

8.9 A Secretaria Municipal de Educação de Alto Alegre do Pindaré/MA não se vincula a executar o valor global estimado, uma vez que, ao longo da vigência do Contrato, o número de beneficiários poderá sofrer alterações.

8.10 O cálculo do valor estimado da contratação foi feito calculando a quantidade de alunos matriculados no ano letivo de 2026 multiplicado pelo valor da Bolsa Estudante - EJA” e multiplicado novamente por 12 meses que será o período contratual (R\$ 100,00 x 200 x 12).

9. PESQUISA DE PREÇOS.

9.1 O Objeto da presente pesquisa de preços consiste na contratação de administradora de benefício especializada na prestação de serviços de Administração de cartão eletrônico com tarja magnética, com taxa de 0,00%, não havendo a necessidade de pesquisa prévia de preços.

10. DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA.

10.1. As despesas com o objeto desta Contratação correrão à conta das Dotações Orçamentárias abaixo:

*020300 SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
12 366 0165 2024 0000 MANUT. E FUN DA EDUC. DE JOVENS E ADULTOS
3.3.90.48.00 OUTROS AUXÍLIOS FINANCEIROS A PESSOAS FÍSICAS*

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.

- a) Manter, durante execução do objeto deste Termo de Referência, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar à Secretaria Municipal de Educação de Alto Alegre do Pindaré/MA a superveniência de fato impeditivo da manutenção dessas condições;
- b) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Secretaria ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, até a execução dos serviços para a Secretaria Municipal de Educação de Alto Alegre do Pindaré/MA, incluindo serviços de terceiros e na prestação da garantia;
- c) Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Secretaria Municipal de Educação de Alto Alegre do Pindaré/MA, em qualquer etapa, da execução do objeto;
- d) Fornecer o objeto do contrato obedecendo aos prazos de garantia e métodos corretos de execução deles.
- e) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;
- f) Manter sigilo, sob pena de responsabilidade, sobre todo e qualquer assunto de interesse da Secretaria Municipal de Educação de Alto Alegre do Pindaré/MA, ou de terceiros que tomar conhecimento em razão da execução do objeto contratado, devendo orientar seus empregados nesse sentido;
- g) É expressamente vedada sob nenhum pretexto, à transferência de responsabilidade da(s) vencedora(s) para outras entidades, sejam fabricantes, representantes ou quaisquer outros, para a execução do fornecimento do objeto;
- h) Indicar preposto para recebimento das notificações, informando o endereço eletrônico (e-mail), fax e telefone;
- i) Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais,



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE DO PINDARÉ - MA
Av. João XXIII, S/N - Centro
CNPJ: 01.612.832/0001-21

além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, quando necessário, em conformidade com a proposta apresentada;

- j) Responsabilizar-se pelo cumprimento das prescrições referentes às leis trabalhistas, e previdência social e de segurança do trabalho, em relação a seus empregados;
- k) Manter a execução do serviço conforme demanda da Secretaria Municipal de Educação de Alto Alegre do Pindaré/MA;
- l) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado ao município, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- m) Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- n) Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;
- o) A contratada deverá fornecer a Administração, todas as certidões fiscais e trabalhistas;
- p) Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;
- q) Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- r) Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- s) Comunicar a Administração, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços;
- t) Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do serviço;
- u) Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;
- v) Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado;
- w) Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, qualquer mudança no método de execução do serviço que fuja das especificações constantes deste Termo de Referência;

11.1. SÃO TAMBÉM, OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRADORA DE BENEFÍCIO CONTRATADA:

- a) manter, durante execução do objeto deste projeto básico, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar à Prefeitura Municipal de Alto Alegre do Pindaré/MA a superveniência de fato impeditivo da manutenção dessas condições;
- b) responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, até a fornecimento do produto para o Município de Alto Alegre do Pindaré/MA, incluindo serviços de terceiros e na prestação da garantia;
- c) prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo município de Alto Alegre do Pindaré/MA, em qualquer etapa, da execução do objeto;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE DO PINDARÉ - MA
Av. João XXIII, S/N - Centro
CNPJ: 01.612.832/0001-21

- d) fornecer o objeto do contrato obedecendo aos prazos de garantia e métodos corretos de execução deles.
- e) reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;
- f) manter sigilo, sob pena de responsabilidade, sobre todo e qualquer assunto de interesse do município de Alto Alegre do Pindaré/MA, ou de terceiros que tomar conhecimento em razão da execução do objeto contratado, devendo orientar seus empregados nesse sentido;
- g) é expressamente vedada sob nenhum pretexto, à transferência de responsabilidade da(s) vencedora(s) para outras entidades, sejam fabricantes, representantes ou quaisquer outros, para a execução do fornecimento do objeto;
- h) indicar preposto para recebimento das notificações, informando o endereço eletrônico (e-mail), fax e telefone;
- i) executar os serviços conforme especificações do projeto básico e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, quando necessário, em conformidade com a proposta apresentada;
- j) responsabilizar-se pelo cumprimento das prescrições referentes às leis trabalhistas, e previdência social e de segurança do trabalho, em relação a seus empregados;
- k) manter a execução do serviço conforme demanda da Secretaria Municipal de Educação, e demais, secretarias do município de Alto Alegre do Pindaré/MA;
- l) responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado ao município, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- m) utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- n) disponibilizar à contratante os empregados devidamente uniformizados, além de provê-los com os equipamentos de proteção individual - epi, quando for o caso;
- o) a contratada deverá fornecer a Administração, todas as certidões fiscais e trabalhistas;
- p) responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à contratante;
- q) relatar à contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- r) não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- s) comunicar a Administração, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços;
- t) prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do serviço;
- u) paralisar, por determinação da contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;
- v) promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este projeto básico, no prazo determinado;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE DO PINDARÉ - MA
Av. João XXIII, S/N - Centro
CNPJ: 01.612.832/0001-21

- w) submeter previamente, por escrito, à contratante, para análise e aprovação, qualquer mudança no método de execução do serviço que fuja das especificações constantes deste projeto básico;
- x) Efetuar o bloqueio imediato, em caso de perda, furto ou extravio do cartão;
- y) A contratada quando informada sobre desistência e saída de beneficiários não poderá bloquear os créditos remanescentes no cartão para que o beneficiário possa utilizá-los em sua totalidade;
- z) Disponibilizar e manter em pleno funcionamento, durante toda a vigência do contrato, convênio com estabelecimentos comerciais ativos.
- aa) Designar por escrito preposto(s) que tenha(m) poder para resolução de possíveis ocorrências durante a execução deste contrato;
- bb) Comunicar imediatamente ao gestor do contrato, quaisquer fatos ou anormalidades que possam prejudicar o bom andamento e/ou resultado dos serviços;
- cc) Disponibilizar e manter em pleno funcionamento, durante toda a vigência do contrato, a rede credenciada;
- dd) Disponibilizar suporte técnico através de e-mail, telefone ou acesso remoto e informar os horários para atendimento;
- ee) Manter o mais completo e absoluto sigilo sobre os dados, materiais, documentos e informações que a vier a ter acesso, direta ou indiretamente, durante a execução do objeto, devendo orientar os profissionais envolvidos a cumprirem esta obrigação;
- ff) Manter um elevado padrão de qualidade e segurança no processo de impressão e crédito nos cartões, a fim de evitar qualquer tipo de falsificação ou fraude;
- gg) Indicar representante para relacionar-se com a Secretaria Municipal de Educação como responsável pela execução do objeto;
- hh) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- ii) Comunicar imediatamente a Secretaria Municipal de Educação a ocorrência de qualquer fato impeditivo ao cumprimento das obrigações contratuais;
- jj) A contratada deve seguir a Lei 13.709/2018, denominada Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD, em relação aos tratamentos dos dados dos beneficiários que obtiver acesso durante e depois da vigência do contrato.

11.2. A prestação de serviço deverá atender:

- a) As determinações dos Regimentos Internos das Unidades de Administração e normas de ética profissional;
- b) Atendimento quanto as demandas estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação.
- c) Manter durante a execução do contrato todas as condições de habilitação exigidas no credenciamento.
- d) Permitir acesso dos supervisores, auditores, agentes dos órgãos de controle ou outros profissionais da Secretaria Municipal de Educação para supervisionar e acompanhar a execução dos serviços prestados

11.3. As Administradoras de benefícios credenciadas se obrigam a encaminhar a Secretaria Municipal de Educação, nos prazos estabelecidos, os seguintes documentos ou informações:

- a) Relatório Mensal da prestação de serviços realizadas até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente à realização dos serviços, conforme definido no contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE DO PINDARÉ - MA
Av. João XXIII, S/N - Centro
CNPJ: 01.612.832/0001-21

- b) Faturas e demais documentos referentes aos serviços efetivamente prestados.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE.

12.1 A CONTRATANTE obriga-se a:

- a) Prestar esclarecimentos e informações a contratada que visem orientar o profissional na correta prestação dos serviços pactuados;
- b) Regular, controlar, fiscalizar e avaliar as ações e os serviços;
- c) Pagar a contratada, após a apresentação de Nota Fiscal do Prestador;
- d) Designar servidor para supervisionar, fiscalizar os procedimentos e acompanhar a execução dos serviços;
- e) Providenciar a publicação do extrato do contrato no Diário Oficial do Município dentro do prazo previsto.
- f) Indicar formalmente o preposto que acompanhará a execução dos serviços prestados por todos os estabelecimentos credenciados;
- g) Prestar à contratada todas as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados;
- h) Efetuar os pagamentos, de acordo com o estabelecido neste contrato;
- i) Exercer a fiscalização dos serviços contratados;
- j) Emitir ordem para início dos serviços;
- k) Todas as aquelas expressas no Termo de Referência, integrante no processo administrativo
- l) Prestar esclarecimentos e informações à Administradora de benefício contratada que visem orientar o profissional na correta prestação dos serviços pactuados.
- m) Analisar os relatórios elaborados e a produção da Administradora de benefício contratada.
- n) Regular, controlar, fiscalizar e avaliar as ações e os serviços.
- o) Pagar a Administradora de benefício contratada mensalmente, após a apresentação de Nota Fiscal do Prestador.
- p) Designar servidor para supervisionar, fiscalizar os procedimentos e acompanhar a execução dos serviços prestados.
- q) Providenciar a publicação do extrato do contrato no Diário Oficial do Município dentro do prazo previsto no parágrafo único do art. 72, da Lei nº 14.133/21.
- r) Indicar formalmente o preposto que acompanhará a execução dos serviços prestados por todos os estabelecimentos credenciados;
- s) Prestar à contratada todas as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados;
- t) Efetuar os pagamentos, de acordo com o estabelecido neste contrato;
- u) Exercer a fiscalização dos serviços contratados;
- v) Emitir ordem para início dos serviços;
- w) Todas as aquelas expressas no Termo de Referência, integrante do processo administrativo.
- x) Proceder às solicitações em tempo hábil;
- y) Realizar a publicação resumida do instrumento de contrato e seus aditivos na Imprensa Oficial, dentro dos prazos estabelecidos por lei;
- z) Designar servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização dos serviços;
- aa) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato por um representante especialmente designado, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021;
- bb) Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços realizados em desacordo com este Termo de Referência;
- cc) Proporcionar todas as condições necessárias ao bom andamento da prestação dos serviços contratados;
- dd) Cumprir pontualmente os compromissos financeiros estabelecidos com a CONTRATADA;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE DO PINDARÉ - MA
Av. João XXIII, S/N - Centro
CNPJ: 01.612.832/0001-21

ee) Notificar, por escrito, à contratada, ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

13. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO .

13.1 A fiscalização da contratação será exercida por um representante da Administração, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.

13.2 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da prestadora do serviço, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

13.3 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da administradora de benefício contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

13.4 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal designado pela CONTRATANTE.

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

13.6 O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

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

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

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

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

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

13.12 Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

13.13 O gestor do contrato, coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de fornecimento/serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da Administração.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE DO PINDARÉ - MA
Av. João XXIII, S/N - Centro
CNPJ: 01.612.832/0001-21

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

13.15 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

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

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

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

13.19 O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

14. MEDIDAS ACAUTELADORAS.

14.1 Consoante legislação, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

15. DO PAGAMENTO.

15.1 Simultaneamente ao recebimento do pedido dos benefícios a CONTRATADA deverá emitir relatório detalhado, bem como o boleto ou dados para pagamento por depósito bancário, com vencimento para 10 (dez) dias úteis contados da data da protocolização do boleto e dos respectivos documentos comprobatórios, desde que não haja fator impeditivo imputável à Contratada, indicando o valor total a ser pago pelas recargas.

15.2 A atestação do boleto e do relatório discriminado dos créditos por cada beneficiário, correspondente à prestação do serviço, caberá ao Fiscal do Contrato ou a outro representante expressamente designado para esse fim.

15.3 A solução deverá ser paga no formato pré-pago com disponibilização dos saldos no máximo de 72h após o pagamento pela CONTRATANTE, considerando as condições praticadas pelo mercado e conforme o Decreto nº 10.587/21 e a Lei nº 14.442/2022.

15.4 Efetivada a recarga de acordo com o item 14.3, a CONTRATADA deverá emitir a Nota Fiscal e enviá-la à CONTRATANTE, acompanhada do relatório discriminado dos créditos efetuados em até 72h.

15.4.1 O relatório discriminado deverá conter o nome de cada beneficiário, a data, a hora, o valor do crédito e o respectivo número do cartão.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE DO PINDARÉ - MA
Av. João XXIII, S/N - Centro
CNPJ: 01.612.832/0001-21

15.4.2 Mediante pagamento do boleto informado no item 14.1, a CONTRATANTE atende à legislação vigente quanto ao pagamento pré-pago.

15.4.3 A Nota Fiscal mencionada no item 14.4 deverá ser emitida para fins de controle fiscal e contábil.

15.5 A Secretaria Municipal de Educação pagará até o 10º (décimo) dia útil, junto com as Certidões de Regularidade dentro de seu prazo de validade e observadas as retenções e requisitos abaixo:

VII. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, expedida pela Caixa Econômica Federal (Certidão de Regularidade do FGTS – CRF);

VIII. Prova de situação regular perante a Fazenda Federal (Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União);

IX. Prova de regularidade com a Fazenda Pública Estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente na forma da lei;

X. Prova de regularidade para com a Fazenda Pública Municipal do domicílio ou sede da firma interessada, mediante Certidão Negativa expedida pela Prefeitura Municipal, ou outra equivalente, na forma da Lei;

XI. Prova de regularidade para com a Justiça do Trabalho (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas);

XII. Declaração se optante do SIMPLES.

15.6 Serão retidos na fonte os tributos e contribuições sobre os pagamentos efetuados utilizando-se as alíquotas previstas para o objeto;

15.7 Não será efetuado qualquer pagamento à CONTRATADA, enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual;

15.8 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE;

15.9 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável:

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

15.9.2 Para prestador de serviços será retido o ISSQN (Lei complementar 128/2003).

15.10 Os pagamentos serão efetuados mediante a apresentação da Nota Fiscal correspondente ao serviço efetivamente prestado, contados da data do atesto pela Administração constatando o recebimento definitivo do objeto ou sua fração de acordo com as demais exigências administrativas em vigor e com as condições constantes da proposta.

15.11 Os pagamentos serão feitos através de crédito em conta corrente da administradora de benefício a ser contratada, conforme dados disponibilizados pela CONTRATADA.

15.12 Somente serão efetuados os pagamentos após ser atestado pela Administração do recebimento, conferência e aceite dos serviços efetivamente prestado, sob pena de caracterização de inexecução contratual.

15.13 O atesto será realizado na Nota Fiscal, e nesta deverá conter a descrição da quantidade e dos serviços realizados ou SERVIÇO efetivamente entregues.

15.14 Na Nota Fiscal deverão obrigatoriamente constar destacados em campo próprio todos os impostos, bem como a Contribuição previdenciária e retenções tributárias, relativas ao seu objeto



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE DO PINDARÉ - MA
Av. João XXIII, S/N - Centro
CNPJ: 01.612.832/0001-21

obedecendo as regras de destaque das bases de cálculos relativas à mão de obra, materiais e equipamentos observadas as regras da IN/RFB 2110/2022.

15.15 Quando o objeto não comportar a retenção de impostos, a CONTRATADA deverá obrigatoriamente apresentar Ato Declaratório.

15.16 Conforme Art. 116 da IN/RFB 2110/2022, não integram a base de cálculo da retenção, desde que comprovados, valores de materiais ou de equipamentos, próprios ou de terceiros, exceto os equipamentos manuais, fornecidos pela contratada, devidamente discriminados no contrato e na nota fiscal.

15.17 Consideram-se discriminados os valores relativos a material ou equipamentos, quando expressos na nota fiscal, bem como previstos em planilha integrante no contrato.

15.18 Na ausência de discriminação dos valores relativos a material ou equipamentos, na forma do item anterior, aplicar-se-á o quanto previsto no Art. 117 da IN/RFB 2110/2022.

15.19 Caso a CONTRATADA seja optante pelo Sistema Integrado de Impostos e Contribuições das Microempresas e empresa de Pequeno Porte – SIMPLES, deverá apresentar juntamente com a Nota Fiscal, a devida comprovação de enquadramento em anexo específico, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor;

15.20 Deverão ser apensados à nota fiscal, se houver, comprovante da existência de processos administrativos ou judiciais.

15.21 Na data da apresentação da Nota Fiscal, junto a ela a CONTRATADA deverá juntar Certidão de Regularidade de FGTS, da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, além das certidões negativas de débitos tributários estadual, municipal e federal (incluindo Dívida Ativa e Seguridade Social), todos em plena vigência, além da Planilha de Composição de Preços, quando se aplicar ao objeto do contrato, sob pena de não pagamento.

15.22 Antes de efetuar o pagamento será verificada a regularidade do contratado junto aos órgãos fazendários, mediante consulta on-line, cujos comprovantes serão anexados ao processo de pagamento.

15.23 O pagamento somente será efetuado se a nota fiscal for emitida conforme o exigido.

15.24 Havendo erro na fatura ou descumprimento das condições pactuadas, no todo ou em parte, a tramitação da nota fiscal será suspensa para que a CONTRATADA adote as providências necessárias à sua correção.

15.25 Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajuste de preço.

15.26 Havendo alguma pendência impeditiva do pagamento, será considerada data do atesto da nova nota fiscal aquela na qual ocorreu a regularização da pendência por parte da contratada.

15.27 A revisão dos valores e TERMO ADITIVO:

a) Os preços acertados são fixos e irremovíveis pelo período de um ano, contado a partir da data de assinatura do contrato, não sendo reajustados automaticamente e devendo utilizar como base no índice geral de preços menos oneroso para a ADMINISTRAÇÃO Pública na data do aniversário do reajuste.

b) No caso de reajustamento, será sempre observada a legislação vigente, bem como os atos administrativos normativos pertinentes e aplicáveis.

c) A eventual autorização do reajuste de preço será concedida após a análise técnica e jurídica do CONTRATANTE, porém somente contemplará os fornecimentos realizados a partir da data do protocolo do pedido do CONTRATANTE.

d) Enquanto eventuais solicitações de reajuste de preços estiverem sendo analisadas, a CONTRATADA não poderá suspender os fornecimentos, devendo os pagamentos serem realizados ao preço vigente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE DO PINDARÉ - MA
Av. João XXIII, S/N - Centro
CNPJ: 01.612.832/0001-21

15.28 O CONTRATANTE deverá, quando autorizado o reajuste do preço, lavrar Termo Aditivo com os preços reajustados e emitir Nota de Empenho complementar, inclusive para cobertura das diferenças devidas, sem juros e correção monetária, em relação aos fornecimentos realizados após o protocolo do pedido de reajuste.

15.29 A CONTRATADA obriga-se a aceitar, quando solicitado pelo CONTRATANTE, nas mesmas condições e dentro do prazo contratual estabelecido, os acréscimos ou supressões que se fizer nas compras e serviços de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, e as supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes, na forma do art. 125 da Lei Federal Nº 14.133/21.

15.30 As alterações de prazo e valor ocorrerão mediante assinatura de termo aditivo ao contrato, obedecidas a legislação pertinente ao tema.

16. DAS PENALIDADES E SANÇÕES.

16.1 Nos termos do previsto no Título IV, Capítulo I - Das Infrações e Sanções Administrativas da Lei nº 14.133/2021, as sanções administrativas serão: advertência, multa, impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Direta E Indireta Do Município De Alto Alegre do Pindaré/MA, e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a ADMINISTRAÇÃO Pública, conforme, a seguir:

16.1.1 ADVERTÊNCIA: será aplicada na hipótese de infrações que correspondam a pequenas irregularidades verificadas nos fornecimentos/serviços, que venham ou não causar dano à Administração ou a terceiros.

16.1.2 MULTA: será aplicada por infrações que obstaculizem a concretização do objeto do credenciamento e compreenderá:

I - 5% (cinco por cento), por dia, limitada a 30% (trinta por cento), sobre o valor do serviço, pelo atraso no atendimento do magistrado, considerando o prazo previsto no Termo de Referência anexo, salvo por motivo de força maior;

II- 5% (cinco por cento), por dia, limitada a 30% (trinta por cento), sobre o valor do serviço, pelo atraso na fornecimento do laudo, considerando o prazo previsto no Termo de Referência anexo, salvo por motivo de força maior;

III - 5% (cinco por cento), por dia, limitada a 30% (trinta por cento), sobre o valor do serviço, pelo descumprimento de quaisquer das condições estabelecidas no edital e seus anexos, caso não haja previsão de multa específica, salvo por motivo de força maior.

16.1.3 Caracterizada a inexecução e constatado o prejuízo ao interesse público, o Município de ALTO ALEGRE DO PINDARÉ/MA, poderá aplicar à CONTRATADA outras sanções e até mesmo iniciar o processo de extinção do instrumento contratual e de descredenciamento da administradora de benefício ou pessoa física.

16.1.4 Os valores relativos às multas serão pagos mediante notificação de cobrança. A partir da data de confirmação do recebimento da notificação, a CONTRATADA terá o prazo de 15 (quinze) dias úteis para apresentar defesa administrativa ou fazer o recolhimento do valor da multa aos cofres públicos, sob pena de cobrança judicial.

16.1.5 Na hipótese de a CONTRATADA não efetuar o recolhimento da multa no prazo fixado na notificação de cobrança, o Município de Alto Alegre do Pindaré/MA inscreverá o valor em dívida ativa.

16.1.6 Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública direta e indireta do Município de Alto Alegre do Pindaré/MA, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos termos do artigo 156, III, da Lei n. 14.133/2021, sem prejuízo da aplicação de outras penalidades, nos seguintes casos:

a) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE DO PINDARÉ - MA
Av. João XXIII, S/N - Centro
CNPJ: 01.612.832/0001-21

- b) dar causa à inexecução total do contrato;
- c) deixar de fornecimento a documentação exigida para o certame;
- d) não manter a proposta durante o período em que estiver CONTRATADA, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- e) não atender às autorizações de fornecimento/serviço ou não fornecimento a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- f) ensejar o retardamento da execução ou da fornecimento do objeto do credenciamento sem motivo justificado;

16.1.7 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos termos do artigo 156, IV, da Lei n. 14.133/2021, nos seguintes casos:

- a) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o credenciamento ou a execução do contrato;
- b) fraudar o credenciamento ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- c) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- d) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- e) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n. 12.846/2013.

16.1.8 É admitida a reabilitação da CONTRATADA perante o MUNICÍPIO DE ALTO ALEGRE DO PINDARÉ/MA, exigidos, cumulativamente:

- a) reparação integral do dano causado à Administração Pública;
- b) pagamento da multa;
- c) transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;
- d) cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;
- e) análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

16.1.9 Além das penalidades citadas, a(s) CONTRATADA ficará(ão) sujeitas, ainda, ao cancelamento de sua(s) inscrição(ões) no Cadastro de Fornecedores do Município de Alto Alegre do Pindaré/MA e, no que couber, às demais penalidades referidas no art. 156 da Lei n. 14.133/2021.

16.1.10 Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificada e aceita pela ADMINISTRAÇÃO deste Município de Alto Alegre do Pindaré/MA, a(s) CONTRATADA(S), conforme o caso, ficará(ão) isentas das penalidades mencionadas.

16.1.11 As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas cumulativamente com a sanção de multa.

16.1.12 Na aplicação das penalidades serão admitidos os recursos em lei, observando-se o contraditório e a ampla defesa.

17. OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD.

17.1 As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

§ 1º. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

§ 2º. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE DO PINDARÉ - MA
Av. João XXIII, S/N - Centro
CNPJ: 01.612.832/0001-21

§ 3º. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de sub operação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

§ 4º. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

§ 5º. O Contratado deverá exigir de sub operadores e subcontratados, quando for o caso, o cumprimento dos deveres da presente Cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

§ 6º. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

§ 7º. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

§ 8º. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

§ 9º. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável e estruturado (LGPD, art. 25)

§ 10º. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

§ 11º. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

§ 12º. O Contratado deverá, caso receba qualquer comunicação de qualquer pessoa em relação ao Processamento de Dados Pessoais do Contratante (incluindo Titulares dos Dados ou autoridades de proteção de dados):

- (i) Notificar o Contratante no prazo de 1 dia útil após o seu recebimento;
- (ii) Fornecer toda assistência razoavelmente solicitada pelo Contratante para permitir que este responda a respectiva solicitação; e
- (iii) Não responder solicitações diretamente sem autorização por escrito do Contratante.

§ 13º. O Fornecedor deverá implementar e manter as medidas técnicas e organizacionais necessárias para a proteção dos Dados Pessoais do Contratante, contra destruição acidental ou ilegal, danos, perdas, alterações, divulgação ou acesso não autorizados, sem prejuízo do cumprimento de qualquer outra medida exigida pelas leis de proteção de dados aplicáveis. O Contratado deverá assegurar que qualquer pessoa autorizada a processar os Dados Pessoais do Cliente esteja vinculada a obrigações contratuais de confidencialidade.

18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.

18.1 Fica assegurado a Secretaria Municipal de Educação de Alto Alegre do Pindaré/MA, o direito de proceder análises e outras diligências, a qualquer tempo, na extensão necessária, a fim de esclarecer possíveis dúvidas a respeito de quaisquer dos elementos apresentados no transcurso do processo.

18.2 Os interessados são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do credenciamento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE DO PINDARÉ - MA
Av. João XXIII, S/N - Centro
CNPJ: 01.612.832/0001-21

18.3 A autoridade competente poderá revogar o credenciamento por razões de interesse público decorrentes de fatos supervenientes devidamente comprovados, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, sem que disso ocorra qualquer direito de indenização ou ressarcimento de qualquer natureza ao interessado.

18.4 O Edital ficará permanentemente aberto, no prazo máximo de 12 (doze) meses, a partir de sua publicação, podendo haver a sua prorrogação, por igual período, desde que, comprovada e justificada a vantajosidade do ingresso de novos interessados, desde que atenda aos critérios, estabelecidos, no referido instrumento convocatório e, existam vagas disponíveis.

18.5 As informações e esclarecimentos necessários ao perfeito conhecimento do objeto deste credenciamento serão prestados pela Comissão Permanente de Licitação do município de Alto Alegre do Pindaré/MA, por meio do e-mail cpl.altoalegrop@gmail.com.

18.6 Dos atos praticados será gerada ata, na qual estarão registrados todos os atos dos procedimentos e as ocorrências relevantes, que ficará disponível para consulta no Diário Oficial Eletrônico do Município de Alto Alegre do Pindaré/MA.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE DO PINDARÉ - MA
Av. João XXIII, S/N - Centro
CNPJ: 01.612.832/0001-21

ANEXO II – MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº xxx/xxxx/PMAAP
PROCESSO Nº 89/2026

Contrato de credenciamento para na prestação de serviços de administração de cartões eletrônicos destinados ao fornecimento de benefícios aos alunos da Educação de Jovens e Adultos (EJA) contemplados com o Programa “Bolsa Estudante – EJA” para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação, na forma abaixo:

O MUNICÍPIO DE ALTO ALEGRE DO PINDARÉ/MA, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE ALTO ALEGRE DO PINDARÉ/MA**, sediada na, inscrito(a) no CNPJ sob o nº, neste ato representado pelo, Secretário Municipal de Educação, nomeado(a) pela Portaria nº, de de de 20..., publicada no de de de, inscrito(a) no CPF nº, portador(a) da Carteira de Identidade nº, doravante denominada **CONTRATANTE** e de outro lado a Empresa, inscrita no C.N.P.J. sob o nº e Inscrição Estadual nº , com sede à, neste ato representada por seu representante legal, o Senhor, portador da Cédula de Identidade (RG) nº, e inscrito no CPF/MF sob nº, residente e domiciliado à, doravante denominada **CONTRATADA**, tendo em vista o que consta no Processo nº 89/2026, Credenciamento nº 01/2026, com fundamento da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO.

1.1. O presente tem por objeto a Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de administração de cartões eletrônicos destinados ao fornecimento de benefícios aos alunos da Educação de Jovens e Adultos (EJA) contemplados com o Programa “Bolsa Estudante – EJA” para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação de Alto Alegre do Pindaré/MA.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS CONDIÇÕES GERAIS.

2.1 A CONTRATADA declara que aceita prestar os serviços objeto deste contrato, nos termos do presente instrumento, sujeito a eventuais alterações que venham a ser introduzidas, que se presumirão conhecidas pela CONTRATADA quando publicadas no Diário Oficial Eletrônico do Município ou comunicadas mediante correspondência expedida sob registro postal ou protocolo.

2.3 A CONTRATADA declara ter disponibilidade para prestar os atendimentos, conforme as normas fixadas pelo CONTRATANTE, e segundo as normas conforme, a legislação atual, inclusive obedecendo às disposições éticas e técnicas.

2.4 São de inteira responsabilidade da CONTRATADA as obrigações pelos encargos previdenciários, fiscais e trabalhistas resultantes da execução do contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE DO PINDARÉ - MA
Av. João XXIII, S/N - Centro
CNPJ: 01.612.832/0001-21

- 2.5 A CONTRATADA e seus profissionais são responsáveis pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE e/ou terceiros, decorrentes da execução do contrato.
- 2.6 O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual período, caso haja interesse da Administração Municipal, com anuência do credenciado.
- 2.7 O inadimplemento do contrato implicará em sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/21, além do respectivo contrato, assegurado o direito à ampla defesa.
- 2.8 A CONTRATADA deverá manter durante todo o vínculo contratual as mesmas condições de habilitação constantes no instrumento editalício.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS CONDIÇÕES GERAIS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS.

- 3.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:
- 3.1.1. Os cartões deverão conter com tarja magnética, serem personalizados, com o nome do beneficiário e do contratante, protegido contra roubo e extravio, por meio de senha pessoal, recarregável mensalmente;
- 3.1.2. Não serão aceitos cartões com tarja magnética, devido ao alto risco de clonagem.
- 3.1.3. A carga dos créditos se dará conforme solicitação da contratante e deverá ser disponibilizada mensalmente nos respectivos cartões até o último dia útil do mês anterior ao de referência;
- 3.1.4. A empresa licitante deverá dispor de meio eletrônico e/ou telefônico para consulta de saldo disponível pelo usuário do cartão magnético e esclarecimentos de dúvidas relativas à utilização do benefício;
- 3.1.5. Caberá a Secretaria Municipal de educação de Alto Alegre do Pindaré/MA acompanhar o processo de cadastro, revisão, suspensão e desligamento dos beneficiários;
- 3.1.6. Não poderá haver carência para o início do fornecimento dos serviços objeto da licitação;
- 3.1.7. A quantidade de cartões poderá ser alterada pela Secretaria municipal de Educação, caso haja desistência ou novos alunos matriculados;
- 3.1.8. Os créditos inseridos nos cartões eletrônicos, se não utilizados dentro do mês de competência, deverão obrigatoriamente somar-se aos próximos créditos, de tal forma que os beneficiários deste em hipótese alguma sejam prejudicados;
- 3.2. Prazos:
- a) Primeira emissão e entrega dos cartões: prazo não superior a 20 (vinte) dias úteis, contados a partir da data do pedido feito pela secretaria Municipal de Educação de Alto Alegre do Pindaré/MA;
- b) Emissões subsequentes de cartões: prazo não superior a 20 (vinte) dias úteis, contados a partir da data do pedido feito pela Secretaria Municipal de Educação de Alto Alegre do Pindaré/MA;
- c) Substituição dos cartões: prazo de 20 (vinte) dias úteis, contados da data da realização do pedido de emissão do novo cartão eletrônico;
- d) Ao usuário que deixar de integrar o sistema de cartão ou ter suspensa sua participação por qualquer motivo deverá permanecer com o saldo disponível no cartão, sem prazo de expiração;
- e) Os créditos disponibilizados no cartão serão cumulativos e disponíveis aos usuários, independente da frequência de uso do cartão, sem prazo para expiração;
- 3.3. A Contratada deverá oferecer serviço exclusivo de atendimento ao usuário 24 horas por dia e 07 dias por semana, para fornecer saldo, trocar senha, autorizar compras, realizar bloqueios do cartão em caso de perda ou roubo e fornecer outras informações.
- 3.4. Os cartões deverão ser entregues em envelope lacrado, com manual básico de utilização.
- 3.5. A Contratada deverá realizar a reposição dos cartões defeituosos, extraviados, furtados ou roubados, sem qualquer ônus para a secretaria Municipal de Educação, bem como, se necessário, bloquear o saldo existente logo após a devida comunicação do fato ocorrido, e creditá-lo a favor do



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE DO PINDARÉ - MA
Av. João XXIII, S/N - Centro
CNPJ: 01.612.832/0001-21

beneficiário, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis a partir da data de bloqueio no novo cartão solicitado pelo Contratante;

DA REDE CREDENCIADA

3.6. A licitante vencedora deverá apresentar, sendo condição imprescindível para a assinatura do contrato administrativo, listagem ou documento equivalente da rede credenciada/de aceitação.

3.7. Na hipótese de não alcançar o mínimo requisitado em cada modalidade e região, a licitante vencedora deverá assinar um termo se comprometendo em cadastrar a quantidade de estabelecimentos, de modo a atingir o mínimo, dentro do prazo de 2 (dois) meses, sob o risco de rescisão contratual.

3.8. Entende-se por:

3.8.1.1. hipermercado: são filiais de grandes redes de supermercados e hipermercados. Oferecem todas as funcionalidades de um supermercado, porém com uma variedade muito maior de produtos e serviços dos mais diversos, que vão além de alimentação e produtos de higiene, limpeza e perfumaria, mas oferecem também a comercialização de roupas, calçados, acessórios de beleza, casa, automóveis, eletrônicos, eletrodomésticos e diversos outros produtos.

3.8.1.2. supermercado: são estabelecimentos que comercializam uma variedade muito maior de produtos e marcas das mais diversas necessidades de alimentação, higiene e limpeza. Geralmente eles são divididos por sessões independentes, como “padaria”, “hortifrúti”, etc.

3.8.1.3. mercado: são estabelecimentos de pequeno porte que comercializam produtos de necessidade básica e utilitários do dia-a-dia.

3.8.1.4. açougues: é um estabelecimento comercial que vende carne fresca, não salgada.

3.8.1.5. padarias ou panificadora: estabelecimento comercial onde se fabricam e/ou vendem pães, biscoitos, roscas, tortas, bolos, etc.

3.8.1.6. lanchonetes: estabelecimento comercial especializado em pequenas refeições rápidas, lanches e sanduíches.

3.8.1.7. restaurantes: estabelecimento comercial que oferece diversas comidas e bebidas para consumo no estabelecimento, oferecem diferentes serviços e especialidades.

DO SISTEMA DE APOIO AO CONTRATANTE E BENEFICIÁRIO E RELATÓRIOS

3.8.2. A Contratada deverá dispor de sistema em meio eletrônico para a realização das seguintes funcionalidades mínimas:

- a) Operações de cadastro;
- b) Emissão e cancelamento de cartões;
- c) Emissão e cancelamento de pedidos;
- d) Consulta de saldo e extratos;

3.8.3. A Contratada deverá disponibilizar os seguintes serviços para os beneficiários dos cartões, via internet, através de central telefônica ou aplicativo:

- a) Consulta de saldo e extrato dos cartões eletrônicos;
- b) Comunicação de perda, roubo, extravio ou danos;
- c) Solicitar bloqueio dos saldos, nos casos especificados no item b.

3.8.4. Para o atendimento aos serviços dos itens b e c a contratada deverá solicitar a senha pessoal do cartão e os dados pessoais do beneficiário;

3.8.5. A Contratada deverá disponibilizar à Contratante, mensalmente, relatórios gerenciais com as seguintes informações mínimas:

- a) Nome do beneficiário, número do cartão, data e valor do benefício.

3.2 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE DO PINDARÉ - MA
Av. João XXIII, S/N - Centro
CNPJ: 01.612.832/0001-21

3.2.1 Para que o objeto da contratação seja atendido, é necessário o atendimento de alguns requisitos mínimos necessários, dentre eles os de qualidade e capacidade de execução.

3.2.2 Os serviços serão realizados, mediante a emissão da Ordem da Secretaria Municipal de Educação, em prazo máximo de 120 (cento e vinte) meses.

3.2.3 A execução dos fornecimentos, serão supervisionados apenas pela Secretaria Municipal de Educação, através de seu preposto ou pessoa por ele devidamente autorizada, em conformidade com a Ordem de Serviço

3.2.4 Não transferir a outrem, o objeto adjudicado, sem prévia e expressa anuência da Secretaria Municipal de Planejamento;

CLÁUSULA QUARTA – DAS ATRIBUIÇÕES E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.

4.1. As obrigações da contratada serão aquelas previstos no Termo de Referência, anexo do edital.

CLÁUSULA QUARTA – DAS ATRIBUIÇÕES E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1. As obrigações do contratante serão aquelas previstos no Termo de Referência, anexo do edital.

CLÁUSULA SEXTA – DO PAGAMENTO

6.1. As condições de pagamento estão descritas no Termo de Referência, anexo do Edital.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

7.1. As despesas decorrentes deste processo correrão por conta da seguinte dotação orçamentaria:

*020300 SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
12 366 0165 2024 0000 MANUT. E FUN DA EDUC. DE JOVENS E ADULTOS
3.3.90.48.00 OUTROS AUXÍLIOS FINANCEIROS A PESSOAS FÍSICAS*

CLÁUSULA OITAVA - DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

8.1 A fiscalização da contratação será exercida por um representante da Administração, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.

8.2 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da prestadora do serviço, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

8.3 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da administradora de benefício contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais,



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE DO PINDARÉ - MA
Av. João XXIII, S/N - Centro
CNPJ: 01.612.832/0001-21

dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

8.4 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos seguintes fiscais ou pelos respectivos substitutos, conforme, quadro, a seguir:

8.5 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos fiscais de contrato designados pelo município de Alto Alegre do Pindaré/MA.

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

8.7 O fiscal do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

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

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

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

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

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

8.13 Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

8.14 O gestor do contrato, coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de fornecimento/serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da Administração.

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

8.16 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência.

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE DO PINDARÉ - MA
Av. João XXIII, S/N - Centro
CNPJ: 01.612.832/0001-21

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

8.20 O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

CLÁUSULA NONA – DAS PENALIDADES E SANÇÕES

9.1 Nos termos do previsto no Título IV, Capítulo I - Das Infrações e Sanções Administrativas da Lei n. 14.133/2021, as sanções administrativas serão: advertência, multa, impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Direta e Indireta do Município de Alto Alegre do Pindaré/MA, e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, conforme, a seguir:

9.2 **ADVERTÊNCIA:** será aplicada na hipótese de infrações que correspondam a pequenas irregularidades verificadas nos fornecimentos/serviços, que venham ou não causar dano à Administração ou a terceiros.

9.3 **MULTA:** será aplicada por infrações que obstaculizem a concretização do objeto do credenciamento e compreenderá:

I - 5% (cinco por cento), por dia, limitada a 30% (trinta por cento), sobre o valor do serviço, pelo atraso no atendimento do magistrado, considerando o prazo previsto no Termo de Referência anexo, salvo por motivo de força maior;

II - 5% (cinco por cento), por dia, limitada a 30% (trinta por cento), sobre o valor do serviço, pelo atraso no fornecimento do laudo, considerando o prazo previsto no Termo de Referência anexo, salvo por motivo de força maior;

III - 5% (cinco por cento), por dia, limitada a 30% (trinta por cento), sobre o valor do serviço, pelo descumprimento de quaisquer das condições estabelecidas no edital e seus anexos, caso não haja previsão de multa específica, salvo por motivo de força maior.

9.4 Caracterizada a inexecução e constatado o prejuízo ao interesse público, o Município de Alto Alegre do Pindaré/MA, poderá aplicar à CONTRATADA outras sanções e até mesmo iniciar o processo de extinção do instrumento contratual e de descredenciamento da administradora de benefício ou pessoa física, conforme, o caso.

9.5 Os valores relativos às multas serão pagos mediante notificação de cobrança. A partir da data de confirmação do recebimento da notificação, a CONTRATADA terá o prazo de 15 (quinze) dias úteis para apresentar defesa administrativa ou fazer o recolhimento do valor da multa aos cofres públicos, sob pena de cobrança judicial.

9.6 Na hipótese de a CONTRATADA não efetuar o recolhimento da multa no prazo fixado na notificação de cobrança, o Município De Alto Alegre do Pindaré/MA inscreverá o valor em dívida ativa.

9.7 Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Direta E Indireta do município de Alto Alegre do Pindaré/MA, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos termos do artigo 156, III, da Lei n. 14.133/2021, sem prejuízo da aplicação de outras penalidades, nos seguintes casos:

- a) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- b) dar causa à inexecução total do contrato;
- c) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- d) não manter a proposta durante o período em que estiver CONTRATADA, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE DO PINDARÉ - MA
Av. João XXIII, S/N - Centro
CNPJ: 01.612.832/0001-21

- e) não atender às autorizações de fornecimento/serviço ou não fornecimento a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- f) ensejar o retardamento da execução ou do fornecimento do objeto do credenciamento sem motivo justificado;

9.8 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos termos do artigo 156, IV, da Lei n. 14.133/2021, nos seguintes casos:

- a) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o credenciamento ou a execução do contrato;
- b) fraudar o credenciamento ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- c) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- d) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- e) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n. 12.846/2013.

9.9 É admitida a reabilitação da CONTRATADA perante o Município De Alto Alegre do Pindaré/MA, exigidos, cumulativamente:

- a) reparação integral do dano causado à Administração Pública;
- b) pagamento da multa;
- c) transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;
- d) cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;
- e) análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

9.10 Além das penalidades citadas, a(s) CONTRATADA ficará(ão) sujeitas, ainda, ao cancelamento de sua(s) inscrição(ões) no Cadastro de Fornecedores do Município De Alto Alegre do Pindaré/MA e, no que couber, às demais penalidades referidas no art. 156 da Lei n. 14.133/2021.

9.11 Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificada e aceita pela Administração deste Município de Alto Alegre do Pindaré/MA, a(s) CONTRATADA(S), conforme o caso, ficará(ão) isentas das penalidades mencionadas.

9.12 As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas cumulativamente com a sanção de multa.

9.13 Na aplicação das penalidades serão admitidos os recursos em lei, observando-se o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA DECIMA – OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS (LGPD)

10.1. As obrigações pertinentes à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) estão descritas no Termo de Referência, anexo do Edital.

CLÁUSULA DECIMA PRIMEIRA – ANTICORRUPÇÃO

11.1 A CONTRATADA deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de credenciamento, de contratação e de execução do objeto contratual. Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE DO PINDARÉ - MA
Av. João XXIII, S/N - Centro
CNPJ: 01.612.832/0001-21

11.1.1 “Prática corrupta”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;

11.1.2 “Prática fraudulenta”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de credenciamento ou de execução de contrato.

11.1.3 “Prática colusiva”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais credenciados, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão credenciador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

11.1.4 “Prática coercitiva”: causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação no processo de credenciamento ou afetar a execução do contrato;

11.1.5 “Prática obstrutiva”: destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, na hipótese de financiamento, parcial ou integral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista na cláusula 10.1 deste contrato; atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA

12.1 O prazo de vigência do contrato a ser celebrado em decorrência do credenciamento será de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual período;

12.2 A execução dos serviços deverá ser iniciada a partir da assinatura do contrato;

12.3 A execução dos serviços será diária, nos dias indicados pela Administração, com exceção e de acordo com as necessidades determinadas pela CONTRATADA.

12.4 O contrato poderá ser alterado mediante a celebração de termo aditivo, ressalvado o seu objeto que não pode ser modificado.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA RESCISÃO

13.1 O contrato poderá ser rescindido pela Administração, por meio do Secretária Municipal de Educação, quando ocorrer o descumprimento de suas cláusulas ou condições, em especial:

13.1.1 Pelo fornecimento de informações incompletas, intempestivas ou fora dos critérios definidos pela Secretária Municipal de Educação.

13.1.2 Pela ocorrência de fatos que venham a impedir ou dificultar o acompanhamento, avaliação e auditoria pelos órgãos competentes da Administração, por meio da Secretária Municipal de Educação.

13.1.4 Quando descumprir qualquer das obrigações contidas no Contrato.

13.1.5 Por negligência, imprudência, imperícia ou descumprimento das normas estabelecidas pela Secretária Municipal de Educação.

13.1.6 Pelo não atendimento dos princípios éticos definidos no Código de Ética Profissional, sem prejuízo das causas previstas na Lei Federal nº 14.133/21.

13.2 Havendo rescisão de contrato, a Administração, por meio da Secretária Municipal de Educação realocará o serviço prestado para outras Administradoras de benefícios que tenham sido habilitadas no chamamento, durante a vigência do edital, para substituir ao rescindendo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE DO PINDARÉ - MA
Av. João XXIII, S/N - Centro
CNPJ: 01.612.832/0001-21

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DOS CASOS OMISSOS

14.1 Fica definido que as questões omissas serão resolvidas pela Secretário Municipal de Educação,

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA PUBLICAÇÃO

15.1 O CONTRATANTE providenciará a publicação do extrato do presente contrato no Diário Oficial Eletrônico do Município, de conformidade com o disposto na Lei Federal nº 14.133/21, bem como, no PNPC.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO FORO

16.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Santa Luzia/MA, para dirimir questões sobre a execução do presente contrato e seus aditivos que não puderem ser resolvidas de comum acordo entre as partes.

E, por estarem, assim, justo e acordados, os partícipes firmam o presente instrumento em 3 (três) vias de igual teor e forma, para os devidos efeitos legais, tudo na presença das testemunhas infra-assinadas.

Alto Alegre do Pindaré/MA, de..... de 20XX.

Responsável legal da CONTRATANTE

Responsável legal da CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1. _____ CPF: _____

2. _____ CPF: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE DO PINDARÉ - MA
Av. João XXIII, S/N - Centro
CNPJ: 01.612.832/0001-21

ANEXO III – DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA DOS TERMOS

Pelo presente instrumento, (nome da instituição), CNPJ nº (CNPJ), com sede no endereço (logradouro, nº, bairro, cidade, CEP), através de seus sócios e/ou diretores, infrafirmados, tendo em vista o CREDENCIAMENTO Nº 01/2026, cujo objeto é a Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de administração de cartões eletrônicos destinados ao fornecimento de benefícios aos alunos da Educação de Jovens e Adultos (EJA) contemplados com o Programa “Bolsa Estudante – EJA” para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação de Alto Alegre do Pindaré/MA, declara, sob as penas da lei, que: Conhece e aceita as condições de remuneração dos serviços prestados; Têm disponibilidade para prestar atendimento, conforme as normas fixadas pelo município de Alto Alegre do Pindaré/MA, e segundo as normas da legislação vigente, inclusive obedecendo às disposições éticas e técnicas.

Local e data

Nome e assinatura do representante legal

[Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima - Esta declaração deverá ser emitida em papel que identifique o órgão (ou empresa) emissor]



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE DO PINDARÉ - MA
Av. João XXIII, S/N - Centro
CNPJ: 01.612.832/0001-21

ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

Pelo presente instrumento, (nome da instituição), CNPJ nº (CNPJ), com sede no endereço (logradouro, nº, bairro, cidade, CEP), através de seus sócios e/ou diretores, infrafirmados, declara, sob as penas da lei, que tem disponibilidade em prestar os SERVIÇOS ora descritos no EDITAL DO CREDENCIAMENTO Nº 01/2026, cujo objeto é Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de administração de cartões eletrônicos destinados ao fornecimento de benefícios aos alunos da Educação de Jovens e Adultos (EJA) contemplados com o Programa “Bolsa Estudante – EJA” para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação de Alto Alegre do Pindaré/MA, assumindo a responsabilidade e sujeitando-se às penalidades legais e sumária desclassificação do chamamento, e que fornecerá quaisquer informações complementares solicitadas pela Administração e/ou pelos órgãos de controle.

Local e data

Nome e assinatura do representante legal

[Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima - Esta declaração deverá ser emitida em papel que identifique o órgão (ou empresa) emissor]



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE DO PINDARÉ - MA
Av. João XXIII, S/N - Centro
CNPJ: 01.612.832/0001-21

ANEXO V – DECLARAÇÃO DE CONCORDÂNCIA COM TODOS OS TERMOS DO EDITAL

Pelo presente instrumento, (nome da instituição), CNPJ nº (CNPJ), com sede no endereço (logradouro, nº, bairro, cidade, CEP), através de seus sócios e/ou diretores, infrafirmados, vem declarar que possui pleno conhecimento, e manifestar inteira concordância com todos os termos do edital do CREDENCIAMENTO Nº 01/2026, cujo objeto é a Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de administração de cartões eletrônicos destinados ao fornecimento de benefícios aos alunos da Educação de Jovens e Adultos (EJA) contemplados com o Programa “Bolsa Estudante – EJA” para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação de Alto Alegre do Pindaré/MA, assumindo a responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados, sujeitando-se às penalidades legais e a sumária desclassificação do chamamento, e que fornecerá quaisquer informações complementares solicitadas pela Secretaria Municipal Educação de Alto Alegre do Pindaré/MA e/ou pelos órgãos de controle.

Local e data

Nome e assinatura do representante legal

[Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima - Esta declaração deverá ser emitida em papel que identifique o órgão (ou empresa) emissor]



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE DO PINDARÉ - MA
Av. João XXIII, S/N - Centro
CNPJ: 01.612.832/0001-21

**ANEXO VI – ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO INCISO XXXIII DO ART. 7º
DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL (EMPREGADO MENOR)**

Declaro, sob as penas da Lei, em atendimento ao quanto previsto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, que não empregamos, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre menores de 18 (dezoito), e de qualquer trabalho menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

Local e data

Nome e assinatura do representante legal

[Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima - Esta declaração deverá ser emitida em papel que identifique o órgão (ou empresa) emissor]



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE DO PINDARÉ - MA
Av. João XXIII, S/N - Centro
CNPJ: 01.612.832/0001-21

ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS

A proponente abaixo assinada declara na forma da Lei Federal nº 14.133/21 e sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para a habilitação no CREDENCIAMENTO nº 01/2026, cujo objeto é o Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de administração de cartões eletrônicos destinados ao fornecimento de benefícios aos alunos da Educação de Jovens e Adultos (EJA) contemplados com o Programa “Bolsa Estudante – EJA” para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação de Alto Alegre do Pindaré/MA, e que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e data

Nome e assinatura do representante legal

[Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima - Esta declaração deverá ser emitida em papel que identifique o órgão (ou empresa) emissor]



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE DO PINDARÉ - MA
Av. João XXIII, S/N - Centro
CNPJ: 01.612.832/0001-21

ANEXO VIII – DECLARAÇÃO DE QUE NÃO SE ENCONTRA PUNIDA COM SUSPENSÃO DO DIREITO DE LICITAR OU DECLARADA INIDÔNEA POR QUALQUER OUTRO ÓRGÃO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DIRETA OU INDIRETA

Pelo presente instrumento, (nome da instituição), CNPJ nº (CNPJ), com sede no endereço (logradouro, nº, bairro, cidade, CEP), através de seus sócios e/ou diretores, infrafirmados, DECLARA, para devidos fins do EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 01/2026, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, não estar a administradora de benefício, por qualquer motivo, punida com suspensão do direito de licitar, ou declaradas inidônea por qualquer outro órgão da Administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal.

Local e data

Nome e assinatura do representante legal

[Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima - Esta declaração deverá ser emitida em papel que identifique o órgão (ou empresa) emissor]



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE DO PINDARÉ - MA
Av. João XXIII, S/N - Centro
CNPJ: 01.612.832/0001-21

ANEXO IX – DECLARAÇÃO DE INCOMPATIBILIDADE DE CARGOS E FUNÇÕES

Eu, _____, declaro, para os devidos fins, que no município de Alto Alegre do Pindaré/MA, não há nenhum sócio, diretor ou representante legal que exerça Cargo ou Função de Chefia ou Assessoramento, em qualquer nível, na área pública da Administração, no âmbito do Município de Alto Alegre do Pindaré/MA, não comprometendo desta forma a participação da Instituição supracitada no presente processo de CREDENCIAMENTO Nº 01/2026.

Local e data

Nome e assinatura do representante legal

[Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima - Esta declaração deverá ser emitida em papel que identifique o órgão (ou empresa) emissor]



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE DO PINDARÉ - MA
Av. João XXIII, S/N - Centro
CNPJ: 01.612.832/0001-21

ANEXO XII REQUERIMENTO/PROPOSTA DE PREÇOS PARA CREDENCIAMENTO

A Ilmo.

Agente de Contratação

Prefeitura Municipal de Alto Alegre do Pindaré/MA

Rua Presidente Medici, nº 971, S/N, Centro, Alto Alegre do Pindaré/MA, CEP 65398-00

Referente: Credenciamento nº 01/2026

OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de administração de cartões eletrônicos destinados ao fornecimento de benefícios aos alunos da Educação de Jovens e Adultos (EJA) contemplados com o Programa “Bolsa Estudante – EJA” para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação de Alto Alegre do Pindaré/MA.

Senhor,

Submetemos à apreciação de Vossas Senhorias, a nossa proposta relativa a contratação em epígrafe, assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que venham a ser verificados na preparação da mesma e declaramos ainda que, temos pleno conhecimento das condições em que se desenvolverão os trabalhos e concordamos com a totalidade das instruções e critérios de qualificação definidos no edital.

1. Proponente:

Razão Social:

CNPJ:

Endereço:

E-mail Oficial de comunicação: | Tel:

Valor Total da Proposta: R\$.....()

| Descrição dos Itens | Quantidade de Alunos/Cartões | Valor Estimado (Para 10 meses) (A) | SERVIÇO DE ADMINISTRAÇÃO (PERCENTUAL SOBRE O VALOR TOTAL DO BENEFÍCIO (B)) | Total Anual Estimado (10 Meses) [C = A + (A x B)] |
|----------------------------------|------------------------------|------------------------------------|--|---|
| Programa “Bolsa Estudante - EJA” | 1.000 | R\$ 1.500.000,00 | x,xx% | R\$ xx,xx |

2. Prazo de validade da proposta: (NÃO INFERIOR A 60 (SESSENTA DIAS))

3. Prazo de entrega do objeto:

4. Validade do objeto:

5. Prazo de substituição/reparo dos serviços:

6. Condições de pagamento:

7. Dados bancários da empresa:

8. Informações do representante que assinará o contrato (nome e cpf,).



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE DO PINDARÉ - MA
Av. João XXIII, S/N - Centro
CNPJ: 01.612.832/0001-21

Local e data

Nome e assinatura do representante legal

[Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima - Esta declaração deverá ser emitida em papel que identifique o órgão (ou empresa) emissor]



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE DO PINDARÉ - MA
Av. João XXIII, S/N - Centro
CNPJ: 01.612.832/0001-21

ANEXO XIII – DECLARAÇÃO LGPD.

XXXXXXXX, inscrito no CNPJ n.º XXXXXXXX, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) XXXXXXXX, portador(a) da Carteira de Identidade n.º XXXXXXXX e do CPF n.º XXXXXXXX, DECLARA, para os devidos fins, que tem pleno conhecimento das regras contidas no edital de licitação e que possui as condições de habilitação previstas no edital, bem como tem ciência de que:

1. Como condição para participar desta licitação e ser contratado(a), o(a) interessado(a) deve fornecer para a Administração Pública diversos dados pessoais, entre eles:
 - 1.1. aqueles inerentes a documentos de identificação;
 - 1.2. referentes a participações societárias;
 - 1.3. informações inseridas em contratos sociais;
 - 1.4. endereços físicos e eletrônicos;
 - 1.5. estado civil;
 - 1.6. eventuais informações sobre cônjuges;
 - 1.7. relações de parentesco;
 - 1.8. número de telefone;
 - 1.9. sanções administrativas que esteja cumprindo perante a Administração Pública;
 - 1.10. informações sobre eventuais condenações no plano criminal ou por improbidade administrativa; dentre outros necessários à contratação.
2. Essas informações constarão do processo administrativo e serão objeto de tratamento por parte da Administração Pública.
3. O tratamento dos dados pessoais relacionados aos processos de contratação se presume válido, legítimo e, portanto, juridicamente adequado.

Local e data

Local e data

Nome e assinatura do representante legal

[Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima - Esta declaração deverá ser emitida em papel que identifique o órgão (ou empresa) emissor]



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE DO PINDARÉ - MA
Av. João XXIII, S/N - Centro
CNPJ: 01.612.832/0001-21

ANEXO XIV – DADOS PARA ASSINATURA DO CONTRATO

A Ilmo.

Agente de Contratação

Prefeitura Municipal de Alto Alegre do Pindaré/MA

Rua Presidente Medici, nº 971, S/N, Centro, Alto Alegre do Pindaré/MA, CEP 65398-00

Referente: Credenciamento nº 01/2026

[NOME], inscrito no CNPJ/CPF sob o n.º XXXXXXXX, com sede no(a) XXXXXXXX, neste ato representado por [NOME E QUALIFICAÇÃO], inscrito(a) no CPF sob o n.º XXXXXXXX, portador da carteira de identidade n.º XXXXXXXX, residente e domiciliado no(a) XXXXXXXX, e-mail XXXXXXXX e telefone XXXXXXXX

Local e data

Nome e assinatura do representante legal

[Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima - Esta declaração deverá ser emitida em papel que identifique o órgão (ou empresa) emissor]



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE DO PINDARÉ - MA
Av. João XXIII, S/N - Centro
CNPJ: 01.612.832/0001-21

ANEXO XV – DECLARAÇÃO DE PARENTESCO

A Ilmo.

Agente de Contratação

Prefeitura Municipal de Alto Alegre do Pindaré/MA

Rua Presidente Medici, nº 971, S/N, Centro, Alto Alegre do Pindaré/MA, CEP 65398-00

Referente: Credenciamento nº 01/2026

[NOME], inscrito no CNPJ/CPF sob o n.º XXXXXXXX, com sede no(a) XXXXXXXX, neste ato representado por [NOME E QUALIFICAÇÃO], inscrito(a) no CPF sob o n.º XXXXXXXX, portador da carteira de identidade n.º XXXXXXXX, residente e domiciliado no(a) XXXXXXXX, e-mail XXXXXXXX e telefone XXXXXXXX

DECLARA, SOB AS PENAS DA LEI, QUE NA QUALIDADE DE PROPONENTE DE PROCEDIMENTO LICITATÓRIO SOB A MODALIDADE CREDENCIAMENTO INSTAURADA PELA PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE DO PINDARÉ/MA, NÃO POSSUIR CÔNJUGE, COMPANHEIRO OU PARENTES E NEM NOSSO QUADRO FUNCIONAL EMPREGADO PÚBLICO OU MEMBRO COMISSIONADO DE ÓRGÃO DIRETO OU INDIRETO DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE DO PINDARÉ/MA.

Por ser verdade, firmamos o presente. Local e data

Local e data

Nome e assinatura do representante legal

[Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima - Esta declaração deverá ser emitida em papel que identifique o órgão (ou empresa) emissor]