



EDITAL DE CREDENCIAMENTO 001/2025
PROCESSO 002/2025

Lei 14.133/2021 – art. 79, inciso II.

OBJETO: CREDENCIAMENTO DE EMPRESA(S) ESPECIALIZADA(S) NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FORNECIMENTO, ADMINISTRAÇÃO E GERENCIAMENTO DE VALE ALIMENTAÇÃO, **COM TAXA ZERO**, POR MEIO DE CARTÃO ELETRÔNICO/MAGNÉTICO COM CHIP DE SEGURANÇA E SENHA INDIVIDUAL, PARA RECARGA MENSAL, COM AMPLA PARTICIPAÇÃO NO COMÉRCIO VAREJISTA DESTINADO À AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS PARA OS SERVIDORES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPURA, EM ESTABELECIMENTOS COMERCIAIS DA REDE ESTABELECIDDA PELA (S) EMPRESA (S) CREDENCIADA (S), NOS DITAMES DAS NORMAS LEGAIS QUE REGEM A MATERIA.

1. DA COMUNICAÇÃO E DO OBJETO

1.1. A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPURA/SP comunica que está recebendo inscrição para Credenciamento de empresa(s) para PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FORNECIMENTO, ADMINISTRAÇÃO E GERENCIAMENTO DE VALE ALIMENTAÇÃO, COM TAXA ZERO, POR MEIO DE CARTÃO ELETRÔNICO/MAGNÉTICO COM CHIP DE SEGURANÇA E SENHA INDIVIDUAL, PARA RECARGA MENSAL, COM AMPLA PARTICIPAÇÃO NO COMÉRCIO VAREJISTA DESTINADO À AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS PARA OS SERVIDORES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPURA, EM ESTABELECIMENTOS COMERCIAIS DA REDE ESTABELECIDDA PELA(S) EMPRESA(S) CREDENCIADA(S), NOS DITAMES DA LEI 14.442/2022 E DEMAIS +LEGISLAÇÕES QUE REJEM A MATERIA, com fundamento no art. 79, inciso II, da Lei 14.133/2021, demanda na forma definida na legislação pertinentes e dispositivos normativos que regulamentam o Programa de Alimentação do Trabalhador– PAT, de acordo com as condições estabelecidas no presente Edital e em seus Anexos;

1.2 A empresa interessada no credenciamento poderá formular pedidos de esclarecimentos pelo e- mail: licitacao@itapura.sp.gov.br, enviar questionamento durante as datas de **14/02/2025** a **07/03/2025**, antes da data fixada para encerramento das inscrições.

1.3 A empresa interessada no credenciamento deverá observar as datas e os horários limites previstos para a entrega dos documentos no item 2.

1.4 A EMPRESA DEVE ESTAR CIENTE, SOBRE AS REGRAS DE FUNCIONAMENTO PREVISTAS NA LEI FEDERAL Nº 14.442/2022 E NA LEI FEDERAL Nº 6.321/76 (com suas alterações posteriores), DE MODO QUE FUNCIONE SOB O ARRANJO ABERTO OU FECHADO, Empresa que opere pelo arranjo fechado, deverá apresentar declaração que manterá na sua rede credenciada o mínimo de estabelecimentos conforme descrito no Termo de Referência.

1.5 Adequação Contratual à Interoperabilidade

1.5.1 Esta cláusula estipula a possibilidade de alteração contratual em resposta à edição de regulamentação específica pelo Conselho Monetário Nacional (CMN) sobre interoperabilidade, conforme indicado no art. 182-A do Decreto nº 11.678/2023.

1.5.2 Notificação e Proposta de Alteração:

1.5.3 A Administração Pública notificará o contratado sobre a publicação da nova regulamentação.

1.5.4 O contratado deverá apresentar uma proposta de alteração contratual no prazo de 60 (sessenta) dias após receber a notificação.

1.5.5 Análise e Formalização:

1.5.6 A proposta de alteração será analisada pela Administração Pública, que poderá aceitar, ajustar ou solicitar modificações.

1.5.7 As alterações aprovadas serão formalizadas por meio de termo aditivo ao contrato original.

1.5.8 Continuidade dos Serviços e Revisão de Custos:

1.5.9 A execução do contrato continuará conforme os termos originais até a formalização do termo aditivo.

1.5.10 Se as alterações impactarem os custos contratuais, estas serão negociadas conforme as normas de contratação pública.

1.5.11 Transparência e Registro:



1.5.12 Todas as alterações realizadas sob esta cláusula serão devidamente registradas em sistemas específicos de gestão de contratos.

1.6 Cada beneficiário, na forma dos itens 3.2 e 3.3, escolherá qual será a operadora que será responsável pelo seu saldo.

2. DO LOCAL, DO PERÍODO E DO HORÁRIO PARA ENTREGA DOS DOCUMENTOS PARA CREDENCIAMENTO.

2.1 LOCAL DE ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO: PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPURA/SP – SETOR LICITAÇÕES – RUA GETULIO VARGAS, 1087 – CENTRO

2.1.1. Opcionalmente a documentação também poderá ser enviada, devidamente assinada e autenticada, no que couber, e na forma digitalizada, para o e-mail licitacao@itapura.sp.gov.br, aos cuidados de Odemir Porfirio dos Santos e identificada na forma abaixo:

ASSUNTO: DOCUMENTAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO DE EMPRESA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FORNECIMENTO, ADMINISTRAÇÃO E GERENCIAMENTO DE VALE ALIMENTAÇÃO, POR MEIO DE CARTÃO ELETRÔNICO/MAGNÉTICO COM CHIP DE SEGURANÇA E SENHA INDIVIDUAL, PARA RECARGA MENSAL, COM AMPLA PARTICIPAÇÃO NO COMÉRCIO VAREJISTA DESTINADO À AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS PARA OS SERVIDORES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPURA.

REFERÊNCIA: EDITAL DE CREDENCIAMENTO 001/2025 – PROCESSO 002/2025.

2.2 PERÍODO: O Edital permanecerá aberto a partir da data de publicação do aviso no sítio oficial eletrônico do Município, sendo do dia **14/02/2025** ao dia **07/03/2025**.

2.2.1 **Novos credenciados serão aceitos após o período acima**, por se tratar de credenciamento, conforme previsto no art 79, inciso I, parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021, e desde que cumpram todas as condições, **sendo o prazo citado necessário para organização operacional inicial dos serviços**;

2.3 HORÁRIO de funcionamento do Protocolo: de segunda a sexta-feira das **08h00min** às **11h00min** e das **13h00min** às **16h00min**.

3. DO FUNDAMENTO LEGAL

3.1 CREDENCIAMENTO de que trata este Edital será regido pela Lei Federal nº 14.133/2021, com fundamento específico no art. 79, inciso II e Decreto Federal 11.879/2024.

3.2 A escolha da operadora do cartão será feita individualmente por cada servidor, entre as empresas credenciadas, sendo que, o silêncio do servidor levará à sua designação à empresa com mais opções formalizadas, ou, no caso de empate, em sorteio da designação do servidor a uma das empresas com mais escolhas.

3.3 As empresas credenciadas poderão apresentar seus trabalhos, entregar folders e outras exhibições, durante o período a ser estabelecido para que os servidores optem pela gerenciadora.

4 – DA PARTICIPAÇÃO

4.1 Respeitadas as demais condições legais e as constantes deste Edital, poderá participar deste credenciamento junto à PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPURA/SP pessoas jurídicas que comprovem estar com a HABILITAÇÃO JURÍDICA e REGULARIDADE FISCAL VÁLIDA no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores—SICAF ou mediante a apresentação dos documentos exigidos neste Edital;

4.2. Não poderão participar do Credenciamento:

- a) Pessoa Jurídica cujo objeto não seja prestação de serviços de gerenciamento, implementação, administração e disponibilização de créditos em cartões eletrônicos/magnéticos, nas modalidades alimentação na forma descrita neste edital ou compatível;
- b) Instituições que se enquadrem nas vedações do Edital
- c) Instituição suspensa de licitar e contratar com a Administração;



- e) Instituição declarada inidônea;
 - f) Instituição cujo administrador seja sócio de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea;
 - g) Instituição constituída por sócio que tenha sido sócio ou administrador de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea, no período dos fatos que deram ensejo à sanção;
 - h) Instituição que tiver, nos seus quadros de diretoria, pessoa que participou, em razão de vínculo de mesma natureza, de empresa declarada inidônea;
 - i) Empresas que estejam em processo de falência, salvo na condição prevista na Súmula 50 do TCE/SP, desde que as empresas apresentem na habilitação o Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento a todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos;
 - j) Não será permitida a participação sob a forma de consórcio por se tratar de credenciamento, oportunizando a participação do máximo de interessados;
- 4.3 O CNPJ da empresa interessada no credenciamento, seja da matriz ou da filial, que deverá constar das notas fiscais/faturas, deverá ser o mesmo CNPJ que a empresa utilizou no credenciamento;
- 4.4 No presente feito só poderá se manifestar em nome da interessada no CREDENCIAMENTO a pessoa por ela credenciada.
- 4.5 Entende-se como CREDENCIADA a pessoa indicada em procuração ou em carta de apresentação dos documentos ou, ainda, o sócio ou dirigente da interessada, condição esta que deverá ser documentalmente comprovada perante a Prefeitura Municipal de Itapura.

5. DAS CONDIÇÕES PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1 A Instituição Credenciada obriga-se a prestar os serviços objeto deste credenciamento, contemplando as atividades e condições dispostas no **ANEXO I** - Termo de Referência, deste Edital e seus adendos:

5.1.1.

5.1.2. OA introdução, o objeto, a abrangência, a vigência, as definições, a descrição dos serviços a serem executados, a sistemática para execução dos serviços, as obrigações da credenciada, as obrigações da contratante, a fiscalização, a avaliação de desempenho, a capacidade técnica, e as disposições finais e adendos, apresentam-se de forma detalhada no Termo de Referência, supracitado.

5.1.2. A média de cartões e beneficiários servidores municipais é de 300 (trezentos) usuários, com valor mensal de R\$ 1.050,00 (hum mil e cinquenta reais).

5.2.3. A empresa deve funcionar sob o arranjo aberto ou fechado, sendo condição para assinatura do contrato, a apresentação da Declaração anexa (**ANEXO VII**) ao edital, que poderá ser apresentada já no ato do credenciamento.

5.2.3.4 - É necessário que as empresas, independentemente do arranjo, operem minimamente com:

- a) 01 (um) supermercado no município de Itapura/SP;
- b) 01 (um) minimercado/mercearia no município de Itapura/SP;
- c) 01 (um) estabelecimento açougue/casa de carnes no município de Itapura/SP;
- d) 01 (um) estabelecimento padaria/panificadora no município de Itapura/SP.

6. DA APRESENTAÇÃO E ORGANIZAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE CREDENCIAMENTO

6.1. Todos os documentos exigidos neste Edital para o credenciamento poderão ser apresentados em original, ou em cópia simples, em que presumirá a sua veracidade.

6.2 Os documentos de CREDENCIAMENTO deverão ser apresentados em uma única via, reunindo, obrigatoriamente, o que se segue:

- a) Carta de Apresentação dos Documentos de Credenciamento, de informações referenciais para remuneração e declaração de inexistência de fato impeditivo de credenciamento;
- b) A documentação, relativa à **CAPACIDADE TÉCNICA** consistirá em apresentação de Atestado(s) de capacidade técnica, expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que comprove(m) que a CREDENCIADA realizou ou está prestando serviços da mesma natureza ou similares ao do objeto, com no mínimo de 50% do efetivo atual, sendo atendido um dos requisitos a seguir, considerados parcelas de maior



relevância do objeto:

b.1) gerenciamento de rede de servidores/empregadores com no mínimo 150(cento e cinquenta) usuários, podendo serem somados atestados;

c) Comprovante de Registro no Ministério do Trabalho e Previdência-MTP relativo ao Programa de Alimentação do Trabalhador –PAT;

d) A empresa poderá apresentar conjuntamente à documentação de habilitação, a declaração de que funciona em arranjo aberto ou fechado, (ANEXO VII), sendo está uma condição para assinatura do contrato, o que autoriza a sua apresentação até esse momento.

d.1) a não apresentação da declaração no momento de habilitação, não gera inabilitação, podendo o interessado apresentar tal declaração como condição de assinatura do contrato.

6.3. Empresas inscritas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores —SICAF: a verificação dos níveis validados será feita mediante consulta – “online” a este sistema, da HABILITAÇÃO JURÍDICA e REGULARIDADE FISCAL da empresa;

6.4. Empresas não inscritas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores — SICAF: A verificação será feita mediante a apresentação dos seguintes documentos:

6.4.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA:

(a) Registro comercial, no caso de empresa individual;

(b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrada na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais e no caso de sociedade por ações,acompanhado de documentos de eleição de seus administradores. Deverão ser anexadas todas as alterações registradas ou a última alteração se for consolidada.

(c) Ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

(d) Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente,tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país,quando a atividade assim o exigir;

6.4.2 REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

(a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional dePessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF);

(b) Prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual e Municipal, relativa à sede ou domicílio da licitante;

(c) Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio da apresentação do CRF - Certificado de Regularidade doFGTS.

(d) Certidão Negativa ou Positiva com efeitos de Negativa de comprovação de regularidade para com a Fazenda Federal quanto à Dívida Ativa da União,emitida pela Procuradoria da Fazenda Nacional e regularidade perante os tributos e contribuições federais emitida pela Secretaria da Receita Federal;

(e) Prova de regularidade para com a justiça do trabalho,mediante a apresentação de certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT) ou certidão positiva de débitos trabalhistas com os mesmos efeitos da CNDT nos termos da Lei nº12.440/2011.

6.4.3 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA (RECUPERAÇÃO E FALÊNCIA)

6.4.3.1 Para as empresas que estão em recuperação será exigida a apresentação durante a fase de habilitação, do plano de recuperação homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, conforme segue e de acordo com a Súmula nº 50 TCE/SP. Certidão negativa de falência e concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

a) Certidão negativa de falência e concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

b) Certidão negativa de recuperação judicial ou extra judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica,nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva deve o licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juiz competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.

6.5 A validade das certidões relativas à comprovação da Regularidade Fiscal corresponderá ao prazo fixado nos próprios documentos. Caso elas não contenham expressamente o prazo de validade convencionada o prazo como sendo de 90 (noventa) dias, a contar da data de sua expedição, ressalvadaa hipótese de a licitante comprovar que o documento tem prazo de validade superior ao convencionado, mediante juntada de norma legal pertinente;



6.6. Sendo ou não contribuinte, o CREDENCIADO fica obrigado a apresentar as certidões;

6.7 Em quaisquer das situações estabelecidas neste Edital, caso alguma certidão esteja com prazo vencido, a Comissão responsável pela condução do Processo de Licitação e contratação, poderá fazer consulta por meio eletrônico, internet, para comprovação da real situação, ou, o interessado poderá apresentar interesse em se credenciar futuramente com tudo regularizado;

6.8 A Empresa com enquadramento na categoria de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa a comprovação de regularidade fiscal somente será realizada para efeito de assinatura de contrato, observando os seguintes procedimentos:

- a) caso não esteja inscrita no SICAF ou com cadastro/documentação vencida, deverá apresentar toda documentação exigida, mesmo que a documentação apresente alguma restrição;
- b) havendo alguma restrição na comprovação da Regularidade Fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativas. Este prazo, a critério da Administração, poderá ser prorrogado por igual período;
- c) a não-regularização da documentação no prazo previsto na alínea precedente, implicará decadência do direito ao credenciamento;

7. DO JULGAMENTO DOS DOCUMENTOS DE CREDENCIAMENTO

7.1 A documentação de credenciamento apresentada será examinada por Comissão responsável pelo condução do Processo de Licitação e contratação – Portaria 4.750/25, de Janeiro de 2025, ocasião em que será verificado via "online", por meio do CNPJ a comprovação da regularidade da HABILITAÇÃO JURÍDICA e REGULARIDADE FISCAL válida dos interessados no credenciamento junto ao SICAF. O relatório contendo a situação da Instituição perante o SICAF será juntado ao seu processo de credenciamento.

7.2 Não será credenciada a Instituição que:

- a) deixar de apresentar qualquer um dos documentos relacionados no item 6 deste Edital, ou apresentá-los em desacordo com as demais exigências do presente Edital;
- b) não esteja com sua HABILITAÇÃO JURÍDICA e REGULARIDADE FISCAL FEDERAL válida comprovada perante o SICAF ou deixe de apresentar qualquer um dos documentos relacionados no subitem 6.4.2, ou que os apresente em desacordo com as exigências deste Edital;

7.3 A Instituição que atender a todas as exigências do presente Edital será declarada habilitada em ata de julgamento da Comissão qualificada para o credenciamento junto ao Município.

7.4. O extrato dos despachos de autorização e ratificação do processo para o credenciamento será no Diário Oficial do Município.

7.4.1. Posteriormente à publicação dos atos de autorização e ratificação da dispensa de licitação, será providenciada a formalização contratual.

8. DA IMPUGNAÇÃO E DO RECURSO

8.1. O pedido de impugnação ao Edital e seus anexos deverá ser dirigido à autoridade que assinou o Edital e protocolado no endereço constante do subitem 2.1 deste Edital;

8.2. Divulgada a decisão da Comissão quanto ao Credenciamento de determinada Empresa Credenciada, no tocante ao julgamento dos documentos apresentados, se dele discordar, o interessado terá o prazo de 03(tres) dias úteis para interpor recurso, contado do dia imediatamente subsequente ao da divulgação do resultado de julgamento;

8.3. O recurso deverá ser interposto ao Agente de contratação da Comissão da responsável pelo condução do Processo de Licitação e contratação, designado pelo MUNICÍPIO e protocolado no Setor de Licitações da Prefeitura Municipal, localizado à Rua Getulio Vargas, 1087, Centro de 2ª a 6ª feira, das 08h00min às 11h00min e das 13h00min às 16h00min;

8.4. A impugnação ou o recurso interposto em desacordo com as condições do presente Edital não será conhecido.

8.5. Aplicar-se-á, no que couber, o disposto nos artigos 164 a 168, da Leiº 14.133/2021.

9. DO PRAZO CONTRATUAL

9.1 O prazo de vigência do objeto ora credenciado será de 5 (cinco) anos, contados a partir da assinatura do contrato, com avaliação permanente da prestação os serviços, observando-se os termos do artigo 106, da



Lei nº 14.133/2021.

10. DO PAGAMENTO

10.1. A CONTRATANTE pagará pela prestação dos serviços o valor mensal do benefício efetivamente fornecido, e efetuará a dedução de todos os benefícios alimentação, que forem devolvidos.

10.2. Para fins de pagamento, a prestadora de serviços deverá apresentar mensalmente, para a Setor de Recursos Humanos, ou outro que venha a substituir, as notas fiscais e faturas, comprovantes de liberação de crédito para os cartões eletrônicos, devendo ser gerada uma nota fiscal por pedido realizado. Havendo possibilidade, a prestadora de serviço poderá disponibilizar por meio de site/portal eletrônico na Internet, rotina que possibilite a emissão dos documentos anteriormente listados.

10.3 Constando alguma incorreção nesses documentos ou qualquer outra circunstância que desaconselhe o seu pagamento, o prazo será contado a partir da respectiva regularização, aceite e ateste.

10.4 Todas as obrigações e rotinas exigidas obedecerão aos termos e condições dispostas no Termo de Referência e no Termo de Contrato (Anexos do Edital);

10.5. São vedadas taxas negativas, sendo definido como parâmetro máximo para ofertas o limite de **R\$ 0,00(zero reais)**.

11. DAS PENALIDADES

11.1 Além das penalidades previstas no Instrumento Contratual, a Instituição Credenciada que praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos, ou atos ilegais visando frustrar os objetivos do presente Edital, ou ainda, demonstrar não possuir idoneidade para contratar com o Município, em virtude de quaisquer outros atos ilícitos praticados, estará sujeita às seguintes penalidades:

- a) responder por perdas e danos ocasionados ao Município os quais serão apurados em competente processo, levando-se em conta as circunstâncias que tenham contribuído para a ocorrência do fato;
- b) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o MUNICÍPIO, por prazo não superior a 03 (três) anos;

11.2 Sem prejuízo das penalidades previstas neste Edital, o MUNICÍPIO poderá descredenciar a Pessoa Jurídica sem que isto gere direitos indenizatórios ou de reembolso, caso tome conhecimento de fato ou circunstância que desabone a sua idoneidade comercial ou afete a sua capacidade financeira, técnica, jurídica ou de produção;

11.3 Serão aplicadas as sanções previstas na Lei 14.133/2021, ao credenciado que:

- a) frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;
- b) impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;
- c) afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
- d) fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;
- e) criar, de modo fraudulento ou irregular, Instituição para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;
- f) obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificação ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; ou

11.4 As penalidades aplicadas no Credenciado serão obrigatoriamente registradas no SICAF, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e no Contrato e das demais cominações legais;

11.5 O CREDENCIADO, notificado da comunicação que poderá lhe ser aplicada, terá o prazo de **15(quinze) dias úteis**, a contar da data do recebimento da notificação, para apresentar defesa própria, observando-se o disposto no § 4º do artigo 166, da Lei nº 14.133/2021;

11.5.1. a autoridade competente ouvido a Comissão responsável pela condução do Processo de Licitação e contratação – Portaria 4.750/25, de Janeiro de 2025, decidirá pelo provimento ou não do recurso;

11.6. O valor da devolução pertinente às multas aplicadas face ao provimento de recurso, será atualizado financeiramente, tendo como base o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA "pro rata tempore", pela fórmula estabelecida na minuta do Contrato que representa o **ANEXO VI** deste Edital.



12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. A empresa interessada deverá examinar as disposições contidas neste Edital e seus anexos, pois a simples apresentação da Documentação de Credenciamento submete o mesmo à aceitação incondicional de seus termos, não sendo aceita alegação de desconhecimento de qualquer pormenor;

12.1.1. No caso de eventual divergência entre o Edital e seus anexos, prevalecerão as disposições do primeiro.

12.1.2. A CREDENCIADA deverá apresentar, no momento da assinatura do contrato comprovação de que opera sobre o arranjo aberto ou fechado, desde que permita interoperabilidade entre si e com arranjos abertos, indistintamente.

12.2 O MUNICÍPIO reserva a si o direito de revogar o presente Credenciamento, por razões de interesse público ou anulá-lo, no todo ou em parte, por vício ou ilegalidade;

12.3 Quaisquer informações com relação a este Edital e seus anexos poderão ser obtidas diretamente na PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPURA/SP - SETOR DE LICITAÇÕES, com endereço na Rua Getulio Vargas, 1087, Centro, na cidade de Itapura/SP, no horário das 08h00min às 11h00min e das 13h00min às 16h00min horas, de segunda à sexta-feira, ou através do telefone nº (18)3745-9020, ou ainda, pelo endereço eletrônico, licitacao@itapura.sp.gov.br.

12.4. A empresa que estiver credenciada e for formalmente convocada terá o prazo de até 05(cinco) dias corridos, contado da data de recebimento da notificação, para assinar o Contrato, que obedecerá ao **Modelo do ANEXO VI**;

12.4.1. o prazo que trata o subitem 12.4 poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pela Empresa Credenciada Oficial durante o seu transcurso, desde que a justificativa seja aceita pelo MUNICÍPIO;

12.5. Os dados pessoais fornecidos pela licitante, constantes dos documentos associados ao processo licitatório, contratos e instrumentos deles decorrentes, passam a ser manifestamente públicos, nos termos do art. 7, §§ 3º e 4º da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD);

12.6. As atividades de tratamento desses dados pessoais pelo MUNICÍPIO objetivarão unicamente o cumprimento da legislação e observarão a boa-fé e demais princípios previstos na LGPD;

12.7. Para atendimento à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD (Lei nº13.709/2018), os empregados alocados para a prestação dos serviços objeto deste Credenciamento devem declarar expressamente, quando for o caso, que conhecem e assumem responsabilidade pelo cumprimento das obrigações estabelecidas na legislação aplicável;

12.8. Em tais casos, a CONTRATADA deverá exigir de seu empregado, sob penas da lei, declaração de que:

12.8.1. Conhece e assume inteira responsabilidade pelo cumprimento das obrigações estabelecidas na legislação aplicável ao tratamento de dados pessoais, notadamente a Lei nº 13.709 de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais).

12.8.2. Compromete-se a informar ao Município no âmbito da execução da contratação em questão, qualquer situação de tratamento de dados pessoais incompatível com o prescrito pelos normativos acima indicados.

12.8.3. Compromete-se a manter reservados dados pessoais dos quais venha a ter conhecimento em razão da execução do contrato decorrente deste Credenciamento.

12.9. O MUNICÍPIO preza pela regularidade dos seus contratos, abominando todas as formas de atos ilícitos e/ou corruptos e reprimindo exemplarmente qualquer manifestação contrária aos princípios éticos preconizados.

12.10 É facultada ao MUNICÍPIO, inclusive por meio de empresa contratada de auditoria, em qualquer fase do credenciamento, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo;

12.11. Para dirimir quaisquer dúvidas ou questões relacionadas com este Edital ou com o instrumento contratual a ele vinculado, a Empresa Credenciada deverá se subordinar ao foro da Comarca de Ilha Solteira.

Itapura/SP, 12 de fevereiro de 2025.

Sergino da Silva Prado
Prefeito Municipal



ANEXO I - TERMO DE REFERENCIA

JUSTIFICATIVA

O presente processo e a opção pelo instrumento “credenciamento”, se dão em função das recentes regras e alterações trabalhistas, especialmente envolvendo o Programa de Alimentação do Trabalhador – PAT., que acabaram vedando as taxas negativas, comuns e por muito tempo aceitáveis em processos licitatórios do gênero. A Lei Federal nº 14.442/22 (e suas alterações posteriores), sedimentou essas regras, e com essas inovações, que proíbem a obtenção de vantagens indiretas, criou-se cenário desfavorável aos tipos de licitação menor preço, ou, menor taxa de administração, já que, se antes todas as ofertas eram negativas, e a disputa se dava em percentuais negativos, é lógico e foi constatado em experiências mais recentes, que a limitação à taxa zero empurrou todas potenciais ofertas a esse patamar, taxa zero. Desse modo, critérios de desempate seriam os únicos capazes de resolver os certames. Acontece que, em análise específica, o TCU, no Acórdão 533/2022, entendeu que o modelo de credenciamento, com a escolha de operadora por parte do beneficiário, se apresenta como a melhor solução ao caso, no referido julgado, inclusive, foram refletidos os atuais modelos e orientado que o credenciamento seja adotado. Assim, diante das alterações, a necessidade de contratação e atenta às novas tendências e soluções de contratações públicas, a Administração realiza credenciamento com o objeto “PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FORNECIMENTO, ADMINISTRAÇÃO E GERENCIAMENTO DE VALE ALIMENTAÇÃO, COM TAXA ZERO, POR MEIO DE CARTÃO ELETRÔNICO/MAGNÉTICO COM CHIP DE SEGURANÇA E SENHA INDIVIDUAL, PARA RECARGA MENSAL, COM AMPLA PARTICIPAÇÃO NO COMÉRCIO VAREJISTA DESTINADO À AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS PARA OS SERVIDORES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPURA”.

Credenciamento, um procedimento auxiliar de licitação, já existente no regime de 1993, que resulta na contratação de todos os interessados, constantemente, e que também passou a ser expressamente previsto na Nova Lei de Licitações, nº 14.133/2021.

Ainda, com as alterações da Lei Federal nº 14.442/2022 e as previsões da Lei Federal nº 6.321/76, especialmente seu art. 1º-A, inciso I, tendo em vista a condição de as empresas operarem em arranjo aberto, ou fechado, é necessário que o edital absorva essas condições e exija, minimamente, declaração e conscientização das empresas de que a rede mínima de credenciadas é condição crucial para se executar o objeto e por isso, as mesmas devem declarar a hipótese de atender com a necessidade contratada, independente do arranjo em que opera.

1. INTRODUÇÃO

1.1 - O presente Termo de Referência – TR, estabelece os requisitos mínimos adequados a serem observados e os parâmetros e diretrizes a serem adotadas por empresa CREDENCIADA para prestação dos serviços de fornecimento, administração e gerenciamento de vale alimentação, por meio de cartão eletrônico/magnético com chip de segurança e senha individual, para recarga mensal, com ampla participação no comércio varejista destinado à aquisição de gêneros alimentícios para os servidores da Prefeitura Municipal de Itapura.

1.1.1 - Atendendo às necessidades da CONTRATANTE, a implantação de serviços de emissão, utilização e administração de Cartão Alimentação com chip, no valor atual mensal/unitário de **R\$ 1.050,00** (hum mil e cinquenta reais) destinados aos servidores municipais ativos, em um total aproximado de **300 (trezentos) usuários**, para uso exclusivo em supermercados, minimercados, empórios, mercearias e estabelecimentos congêneres credenciados, autorizados a receber o Cartão Alimentação, **sem qualquer ônus, direto ou indireto para a Administração Municipal ou para seus servidores.**

2 DO OBJETO

2.1. CREDENCIAMENTO DE EMPRESA(S) ESPECIALIZADA(S) NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FORNECIMENTO, ADMINISTRAÇÃO E GERENCIAMENTO DE VALE ALIMENTAÇÃO, COM TAXA ZERO, POR MEIO DE CARTÃO ELETRÔNICO/MAGNÉTICO COM CHIP DE SEGURANÇA E SENHA INDIVIDUAL, PARA RECARGA MENSAL, COM AMPLA PARTICIPAÇÃO NO COMÉRCIO VAREJISTA DESTINADO À AQUISIÇÃO DE



GÊNEROS ALIMENTÍCIOS PARA OS SERVIDORES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPURA, EM ESTABELECIMENTOS COMERCIAIS DA REDE ESTABELECIDADA PELA(S) EMPRESA(S) CREDENCIADA(S), NOS DITAMES DA LEI 14.442/2022 E DEMAIS LEGISLAÇÃO QUE REGEM A MATÉRIA.

3 DA ABRANGÊNCIA

3.1 Os serviços a serem contratados serão prestados com as seguintes características e especificações:

3.1.1 A CREDENCIADA deverá apresentar, para fins de assinatura do contrato, podendo ser apresentada junto com os documentos de habilitação, a declaração de que opera sobre o arranjo aberto ou fechado, indistintamente (**ANEXO VII**).

3.1.2 É necessário que as empresas, independentemente do arranjo, operem minimamente com:

3.1.2.1 - 01 (um) supermercado no município de Itapura/SP;

3.1.2.2 - 01 (um) minimercados/mercearias no município de Itapura/SP;

3.1.2.3 - 01 (um) estabelecimentos açougue/casa de carnes no município de Itapura/SP;

3.1.2.4 - 01 (um) estabelecimento padaria/panificadora no município de Itapura/SP.

3.1.3 A CREDENCIADA que tiver sua operacionalização através do arranjo de pagamento ABERTO, fica isenta da apresentação da relação dos estabelecimentos credenciados.

3.1.4 A não apresentação dentro do prazo estabelecido implicará em não cumprimento do objeto deste Edital.

3.1.5 Conforme o Edital de Credenciamento **001/2025**, os serviços de pagamento contratos para execução do auxílio alimentação deverão observar a operacionalização por meio do pagamento fechado ou aberto. As empresas organizadas na forma de arranjo e pagamento fechado devem permitir a interoperabilidade entre si e com arranjos abertos, indistintamente, com o objetivo de compartilhar a rede credenciada de estabelecimentos comerciais.

3.1.6 É preciso que a CONTRATADA respeite as regras de funcionamento da Lei 6.321/76, especialmente do art. 1º-A, inciso I, sob o arranjo aberto ou fechado

3.2 A presente contratação pode abranger estabelecimentos distribuídos no Município e na região.

3.3 – Na execução, deve ser observado o Decreto Federal 11.879/2024, que estabelece os operacionais envolvendo a referida contratação.

4- DA VIGÊNCIA

4.1 O prazo de vigência do objeto ora credenciado será de 5 (cinco) anos, contados a partir da assinatura do contrato, com avaliação permanente da prestação os serviços, observando-se os termos do artigo 106, da Lei nº 14.133/2021.

5 DAS DEFINIÇÕES

5.1 ACT – Acordo Coletivo de Trabalho;

5.2 CCT – Convenção Coletiva de Trabalho;

5.3 CREDENCIADA: Empresa habilitada no processo de credenciamento e que tenha firmado Termo de Contrato com a Prefeitura Municipal de Itapura.

5.4 CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Itapura;

5.5 BENEFICIÁRIO: Empregados/Servidores que atendam aos requisitos do Acordo Coletivo de Trabalho vigente da Prefeitura Municipal de Itapura ou pensionista designado mediante ação judicial.

5.6 Lei nº 6.321/76 – Programa de Alimentação do Trabalhador–PAT.

6 DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS

6.1 O valor mensal estimado para esta licitação é de **R\$ 1.050,00** (hum mil e cinquenta reais) e global, para o período de 12(doze) meses, de **R\$ 3.780.000,00**(três milhões setecentos e oitenta mil reais), conforme Planilha de Estimativa de Preços (Orçamento Estimado), e o pagamento será efetuado de acordo com o número de beneficiários vinculados as empresas CREDENCIADAS.



Item	Especificação	Qtde Mensal	Valor Unitário mensal estimado	Valor Total mensal estimado	Valor Anual estimado
01	Fornecimento de Cartão Alimentação	300 servidores	R\$ 1.050,00	R\$ 315.000,00	R\$ 3.780.000,00

6.1.1 O início da prestação dos serviços se dará a contar da data de expedição da Ordem de Serviço.

6.2 O prazo para fornecimento dos benefícios alimentação, implantação do sistema, respectivo treinamento operacional interno, deverão ocorrer em 10 (dez) dias úteis.

6.3 Os benefícios alimentação deverão conter mecanismo que assegurem proteção contra falsificação, sempre que possível, devendo constar:

6.3.1 – Identificação da empresa, por meio da sigla ou nome CONTRATANTE;

6.3.2 – Numeração contínua, em sequência ininterrupta, vinculada ao beneficiário;

6.3.3 – Nome, endereço e CNPJ da prestadora do serviço;

6.3.4 – Identificação do usuário pelo nome;

6.3.5 – Senha numérica pessoal;

6.4 – Os cartões deverão ser entregues em envelopes/malotes lacrados, que serão conferidos por beneficiários credenciados da CONTRATANTE, na presença da pessoa que fará a entrega.

6.5 – Os cartões devem ser acondicionados em envelopes/pacotes com identificadores do tipo e do local de destino, conforme acordado com a CONTRATANTE, sendo que dentro de cada pacote deve existir relatório com os seguintes dados:

6.5.1 – Sigla/nome da Dependência do beneficiário;

6.5.2 – Sigla da lotação do beneficiário;

6.5.3 – Nome do beneficiário conforme informado no arquivo disponibilizado pela CONTRATANTE, contendo matrícula, número do cartão, valor do crédito e campo para assinatura.

6.6 – A CREDENCIADA deverá entregar/disponibilizar os benefícios cartões MAGNÉTICOS ENCOMENDADOS no prazo de até 10 (dez) dias úteis a contar da data da solicitação formal da CONTRATANTE.

6.7 – A CREDENCIADA deverá manter serviço emergencial que garanta os prazos de entrega e disponibilização dos créditos solicitados para o cartão, e que substitua os meios rotineiros nos casos de impedimento. Caso necessário a CONTRATANTE poderá solicitar que os créditos sejam disponibilizados no mesmo dia da solicitação.

6.8 – Sempre que sofrer alteração o valor facial dos benefícios, alimentação, a CONTRATANTE informará à CREDENCIADA para efeito de atualização do seu cadastro.

6.9 – A CONTRATANTE poderá solicitar créditos no cartão, em valores diferenciado sem complemento a concessão do benefício aos beneficiários.

6.10 – A CONTRATANTE poderá solicitar o estorno de créditos total ou parcial.

6.11 – Em caso de mais de uma CREDENCIADA, os beneficiários terão livre escolha para solicitar o(s) cartão(ões) de uma CREDENCIADA e poderão requerer a portabilidade para outra CREDENCIADA, sem portabilidade do saldo remanescente, após 12 (doze) meses de utilização e conforme dispõe o Decreto Federal 11.879/2024.

6.12 – A CREDENCIADA poderá oferecer a CONTRATANTE programas de qualidade de vida, parcerias e demais vantagens para disponibilização aos beneficiários, sem custo adicional.

6.13 – A informação da inclusão/exclusão de beneficiário constará no arquivo de pedido mensal enviado a CREDENCIADA com o acréscimo ou decréscimo de beneficiários incluídos no pedido.

6.14 – Após os primeiros credenciamentos, embora o edital continue aberto, cada CREDENCIADA deverá apresentar carta de serviços, em até 2 dias da ordem, que será disponibilizada aos empregados/funcionários, como instrumento auxiliar de escolha da operadora.

6.15 É necessário que as empresas, independentemente do arranjo, operem minimamente com:



- 6.15.1 01(um) – supermercado no município de Itapura
- 6.15.2 01(um) – minimercado/mercearia no município de Itapura
- 6.15.3 01(um) – estabelecimento açougue/casa de carnes no município de Itapura
- 6.15.4 01(um) – estabelecimento padaria/panificadora no município de Itapura

7 DA SISTEMÁTICA PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1 – A CREDENCIADA deverá disponibilizar um programa ou site via web para envio dos arquivos, garantido segurança na transmissão dos arquivos eletrônicos em formato definido pela CONTRATANTE, contendo as informações necessárias para a execução de pedidos, bem como interface para execução de pedidos pelos usuários diretamente na ferramenta, onde serão informados o nome, a lotação e a matrícula. O sistema de administração e gerenciamento disponibilizado deve permitir a remessa de pedidos, atualizações decorrentes de admissões e dispensas de beneficiários e outras informações, por meio eletrônico, possibilitando também a emissão de relatórios para controle e gestão das informações sobre a utilização do benefício por usuário, bem como auxiliar na declaração anual do Programa de Alimentação do Trabalhador –PAT.

7.2 Para cada pedido executado, deverá ser fornecido um número de protocolo correspondente, que deverá ser informado pelo próprio sistema de informação à CONTRATANTE no momento da execução dos pedidos, bem como por correio eletrônico a pessoas devidamente habilitadas, e por meio do qual possam ser feitas conferências de todas as informações relativas ao pedido.

7.3 Cada beneficiário, na forma dos itens 3.2 e 3.3 do Edital, escolherá qual será a operadora que será responsável pelo seu saldo.

8 DAS OBRIGAÇÕES DA CREDENCIADA

8.1 A administradora do cartão, conforme estabelecido no art. 2º da Lei Municipal nº 2.219/2017, de 20 de fevereiro de 2017 (https://www.itapura.sp.gov.br/temp/17022025100236arquivo_LeiOrdin%C3%A1ria_2219.pdf), deverá realizar o crédito do valor mencionado mensalmente, no período de janeiro a dezembro de cada ano, até o dia 20 dia do mês subsequente ao solicitado. A solicitação deverá ser feita pelo Setor de Recursos Humanos da Prefeitura de Itapura/SP até o último dia do mês anterior, salvo em casos de alteração devidamente justificada.

8.1.1 - A administradora, independente do prazo estipulado no item 8.1, deverá creditar os valores em no máximo 02(dois) dias após o pagamento efetuado pela Municipalidade.

8.2 Executar os serviços objeto da licitação de acordo com as especificações contidas neste Termo de Referência e nos demais anexos do Edital.

8.3– Fornecer os tíquetes alimentação na forma de cartões eletrônicos, magnéticos, na quantidade e valor solicitada pela CONTRATANTE e na forma prevista pelo Programa de Alimentação do Trabalhador–PAT aos beneficiários da CONTRATANTE para pagamento de estabelecimentos comerciais.

8.4 Os cartões, preferencialmente, deverão conter identificação (nome e código do cartão), o qual será validado por meio de senha individual.

8.5 Os cartões eletrônicos/magnéticos serão entregues no(s) endereço(s) informado(s) no ato da assinatura do contrato.

8.6 O processamento das informações relativas às operações realizadas por cada beneficiário deverá ser de forma automática quando da efetivação da compra, permitindo a informatização dos dados de identificação do usuário do cartão e respectiva lotação, datas e horários, além do local de consumo, visando verificar a correta utilização do benefício.

8.7 A responsabilidade pela entrega dos cartões alimentação será exclusivamente da CREDENCIADA, devendo entregar rigorosamente na data informada pela CONTRATANTE, na(s) localidade(s) informada(s) na assinatura do contrato, ficando reservado à CONTRATANTE o direito de mudança do(s) endereço(s) de entrega e inclusão de novos endereço(s) sempre que necessário, mediante comunicação prévia de 15(quinze) dias.



- 8.8 Processar mensalmente, nas modalidades, quantidades e valores solicitados, rigorosamente na data informada pela CONTRATANTE todos os pedidos de créditos, podendo ser efetuado excepcionalmente mais de um pedido dentro de um mesmo mês, para acerto de alguma inconsistência verificada no pedido mensal, com valores faciais iguais ou diferentes, desde que seja observado o prazo mínimo de 2(dois) dias úteis a contar da data da solicitação formal da CONTRATANTE.
- 8.9 Nos casos de extravios, perda, quebra de cartões, o saldo que por ventura exista no cartão deverá ser remanejado para o novo no prazo máximo de 2(dois) dias úteis, contados da data de solicitação da segunda via ou do bloqueio do cartão extraviado.
- 8.10 Nos casos de solicitação do colaborador a respeito de clonagem no cartão, a CREDENCIADA deverá analisar e informar ao beneficiário no prazo de até 3(três) dias úteis a conclusão da análise. Constatando a veracidade da clonagem, esta deverá reverter o valor ao cartão do usuário em até 2 (dois) dias após a constatação.
- 8.11 A CREDENCIADA será responsável pelo fornecimento dos créditos do benefício, independente de intercorrências administrativas ou financeiras internas, não devendo ser estipulado limite de créditos anuais, mensais e de transações diárias dos cartões.
- 8.12 Manter serviço de atendimento ao cliente 24(vinte e quatro) horas por dia e 7(sete) dias por semana, para fornecimento de saldo, troca de senha, autorização de compras, realização de bloqueio imediato de cartão eletrônico, magnético ou outros oriundos de tecnologia adequada, em caso de perda ou roubo e fornecimento de outras informações que se fizerem necessárias.
- 8.13 – No caso de roubo ou extravio do cartão eletrônico, a CREDENCIADA deverá providenciar sua reposição no prazo máximo de 05(cinco) dias úteis, a contar da comunicação do fato pelo beneficiário na central de atendimento.
- 8.14 Não deverá ocorrer o cancelamento ou bloqueio do cartão eletrônico/magnético, por iniciativa unilateral da CREDENCIADA, no cartão do beneficiário, que contenha saldo, independentemente do valor, por motivos de não utilização ou desligamento da CONTRATANTE.
- 8.15 Efetuar, sob sua exclusiva responsabilidade, os pagamentos devidos aos estabelecimentos com os quais mantém convênios, atentando-se para as vedações trazidas pela Lei Federal nº 14.442/2022 e demais legislações que regem a matéria.
- 8.16 Tomar providências imediatas e cabíveis para sanar problemas oriundos da utilização dos serviços prestados pelos estabelecimentos conveniados aos beneficiários da CONTRATANTE, sob o risco de descredenciamento em caso de omissão declarada ou falta de solubilidade.
- 8.17 Garantir, nos estabelecimentos conveniados, a aceitação dos documentos de legitimação alimentação emitidos pela CREDENCIADA e solicitados pela CONTRATANTE.
- 8.18 Manter, em caráter efetivo e constante, fiscalização administrativa nos estabelecimentos conveniados.
- 8.19 Manter sigilo sobre quaisquer dados, informações ou documentos, da CONTRATANTE, de que venha a ter conhecimento ou que lhe venham a ser confiados, não podendo sob qualquer pretexto, divulgá-los, revelá-los ou reproduzi-los, sob pena prevista na Lei Geral de Proteção de Dados–LGPD.
- 8.20 Dar ciência, imediatamente, por escrito a respeito de qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços.
- 8.21 Prestar pontualmente os esclarecimentos que lhe forem solicitados.
- 8.22 Indicar oficialmente à CONTRATANTE, dentre os beneficiários contratados para o objeto deste Termo de Referência, o(s) preposto(s) seu, idôneo(s) e devidamente habilitado(s), com poderes para representá-la e tomar deliberações em tudo quanto se relacione com a execução do serviço. O(s) preposto(s) deverá(ão) dispor de carimbo que o(s) identifique(m) nas assinaturas dos documentos referentes ao contrato e a rotina das atividades.
- 8.23 A CREDENCIADA deverá, sempre que possível, indicar no corpo da nota fiscal e/ou fatura as seguintes informações:
- 8.23.1 – CNPJ para faturamento;



- 8.23.2 – Nome e Número do Banco;
- 8.23.3 – Número da Agência;
- 8.23.4 – Número da Conta Corrente; e
- 8.23.5 – Discriminativo de impostos, conforme determinado por legislação em vigor.
- 8.24 A CREDENCIADA deverá apresentar a especificação do CNPJ que será utilizado na emissão de documentos fiscais.
- 8.25 É necessário que as empresas, independentemente do arranjo, operem ou sejam aceitas, minimamente com:
- 8.25.1.1 01(um) – supermercado no município de Itapura
- 8.25.1.2 01(um) – minimercado/mercearia no município de Itapura
- 8.25.1.3 01(um) – estabelecimento açougue/casa de carnes no município de Itapura
- 8.25.1.4 01(um) – estabelecimento padaria/panificadora no município de Itapura
- 8.26 A CONTRATANTE pagará pela prestação dos serviços o valor mensal do benefício efetivamente fornecido, e efetuará a dedução de todos os benefícios alimentação, que forem devolvidos.
- 8.27 Para fins de pagamento, a prestadora de serviços deverá apresentar mensalmente, para o Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Itapura, ou outra que venha a substituir, as notas fiscais e faturas, comprovantes de liberação de crédito para os cartões eletrônicos, devendo ser gerada uma nota fiscal por pedido realizado. Havendo possibilidade, a prestadora de serviço poderá disponibilizar por meio de site/portal eletrônico na Internet, rotina que possibilite a emissão dos documentos anteriormente listados.
- 8.29 – Constando alguma incorreção nesses documentos ou qualquer outra circunstância que desaconselhe o seu pagamento, o prazo será contado a partir da respectiva regularização, aceite e ateste.

9 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 9.1 Fornecer, em meio eletrônico, as informações cadastrais dos beneficiários necessárias à operacionalização do presente contrato.
- 9.1.1 As atualizações das informações serão enviadas à CREDENCIADA, que deverá providenciar de imediato a incorporação em seu sistema de gestão.
- 9.2 A CONTRATANTE realizará o pagamento, na forma estabelecida na minuta do Contrato anexo ao Edital de credenciamento por meio de Ordem de Pagamento Bancária(OPB), mediante apresentação dos respectivos documentos de cobrança, acompanhados da via original das respectivas autorizações, conforme estabelecido no instrumento contratual;
- 9.3 Colocar à disposição da CREDENCIADA os meios de comunicação que atendam à natureza da contratação;
- 9.4 Colocar à disposição da CREDENCIADA toda a legislação, normas, instruções e programas de trabalho de sua competência, com o objetivo de facilitar e orientar a execução dos serviços contratados.
- 9.5 Para fins de contrato, a CONTRATANTE estipula os valores unitários abaixo informados para os benefícios alimentação, podendo estes ser alterados a qualquer momento pela CONTRATANTE:
- 9.5.1 **R\$ 1.050,00(hum mil e cinquenta reais)** por servidor mensal;
- 9.6 A empresa deve funcionar sob o arranjo aberto ou fechado, sendo necessário que as empresas, independentemente do arranjo, operem ou sejam aceitas minimamente em:
- 9.6.1.1 01(um) – supermercado no município de Itapura
- 9.6.1.2 01(um) – minimercado/mercearia no município de Itapura
- 9.6.1.3 01(um) – estabelecimento açougue/casa de carne no município de Itapura
- 9.6.1.4 01(um) – estabelecimento padaria/panificadora no município de Itapura



10 DA FISCALIZAÇÃO

- 10.1 A FISCALIZAÇÃO dos serviços será exercida por beneficiário(s) formalmente designado(s) para esta finalidade, por meio de Ato Administrativo da autoridade competente, com poderes para supervisionar e controlar a qualidade dos serviços prestados pela CREDENCIADA;
- 10.2 Promover, no início do contrato, reunião entre a FISCALIZAÇÃO e o representante da empresa CREDENCIADA, dando conhecimento aos integrantes das responsabilidades sobre o contrato;
- 10.3 Deverá ser feita uma Ata de Reunião e a mesma deverá ser inserida no Processo Administrativo (PA) de gestão do contrato;
- 10.4 Fiscalizar o(s) objeto(s) contratado(s) e/ou o(s) serviço(s) prestado(s) pelo contratado, zelando pela correta execução dos mesmos e pelo cumprimento do contrato;
- 10.5 Informar à gestora do contrato, por escrito e em tempo hábil, os valores a serem deduzidos das faturas, a título de eventuais glosas ou multas, e as razões de sua ocorrência;
- 10.6 Sugerir alterações de normas e procedimentos, tendo em vista a maior eficiência, racionalidade, segurança e qualidade do(s) objeto(s) locado(s) e/ou serviço(s) contratado(s);
- 10.7 **Proceder à avaliação trimestral do desempenho da empresa CREDENCIADA**, os quais serão encaminhados a esta e deverão conter o ciente expresso e ser assinado por um de seus diretores, gerentes ou representante do mesmo nível administrativo e devolvido à CONTRATANTE, que lhe restituirá uma via para arquivo;
- 10.8 Impedir a execução de qualquer serviço não previsto no objeto do contrato;
- 10.9 A FISCALIZAÇÃO terá plenos poderes para glosar as faturas dos valores correspondentes aos serviços que não tenham sido executados satisfatoriamente pela CREDENCIADA, ou de valores de ressarcimento de danos à CONTRATANTE e/ou usuários;
- 10.10 A FISCALIZAÇÃO fará inspeções periódicas, objetivando averiguar o cumprimento das obrigações contratuais e das instruções formuladas pela Administração. As deficiências e/ou irregularidades eventualmente constatadas serão comunicadas da seguinte forma:
- 10.11 VERBAIS – nos casos rotineiros ou de urgência, registrando-se, posteriormente, se for o caso, assinado pelos representantes das partes contratantes;
- 10.12 POR ESCRITO – nos casos que exijam operações mais complexas, estipulando-se prazo para sanar a deficiência apontada. As solicitações por escrito deverão ser feitas, por intermédio de Memorando;
- 10.13 NOTA: A omissão total ou parcial da FISCALIZAÇÃO não eximirá a CREDENCIADA de sua plena responsabilidade pela execução, supervisão e controle dos serviços, nas condições previstas neste Termo de Referência;
- 10.14 A FISCALIZAÇÃO poderá, sempre que julgar necessário, solicitar à CREDENCIADA a apresentação de quaisquer documentos referentes ao objeto contratado;
- 10.15 Fazendo-se necessárias modificações no processo de trabalho, em função de mudanças na conjuntura operacional, ou simplesmente com o fim de aperfeiçoar o padrão de qualidade dos serviços prestados, a FISCALIZAÇÃO poderá, a seu critério e a bem da agilidade, discutir o assunto verbalmente com a CREDENCIADA, a qual poderá expor amplamente sua argumentação em relação ao assunto, cabendo, todavia, à FISCALIZAÇÃO a decisão final, que ficará registrada em ata;
- 10.16 A FISCALIZAÇÃO poderá propor à autoridade competente, fundamentada em fatos, a suspensão da prestação dos serviços, total ou parcialmente, em definitivo ou temporariamente, bem como diligenciar para que sejam aplicadas à CREDENCIADA as penalidades previstas em cláusulas contratuais;
- 10.17 Os relatórios de avaliação deverão ser arquivados com as assinaturas da FISCALIZAÇÃO e do Representante da CREDENCIADA.
- 10.18 A FISCALIZAÇÃO manterá um arquivo, eletrônico ou físico, conforme definido pela FISCALIZAÇÃO, onde serão registradas as irregularidades ou faltas, os fatos e informações julgados relevantes à prestação dos serviços, anotando as observações que julgar necessárias e assiná-lo em conjunto com o representante da CREDENCIADA, por meio de seu(s) preposto(s), e pelos membros da



FISCALIZAÇÃO a cada novo registro.

11 DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

11.1 A CREDENCIADA iniciará os serviços, e serão feitas avaliações trimestrais sobre os critérios:

11.1.1 A avaliação dos serviços ocorrerá por pesquisa de satisfação dos usuários

11.1.2 Caso o setor demandante identifique indícios de insatisfação dos usuários com relação aos serviços prestados pela empresa credenciada, o contratante poderá, a seu critério, aplicar pesquisa de satisfação com o objetivo de medir o nível de qualidade dos serviços.

11.1.3 Sempre que a pesquisa evidenciar baixo nível de satisfação dos usuários, será oportunizado à Credenciada um prazo de 30 (trinta) dias para adoção de medidas saneadoras que tenham como objetivo a melhoria do indicador

11.1.4 A reincidência de baixo nível de satisfação dos usuários por 03 pesquisas consecutivas poderá ensejar na rescisão unilateral do contrato por parte do Contratante.

11.1.5 A metodologia de avaliação da qualidade dos serviços será definida após a assinatura do contrato em formulário próprio elaborado pela Contratante e disponibilizada à Credenciada pelo menos 30(trinta) dias antes da aplicação da pesquisa entre os usuários e abordará minimamente os seguintes critérios: quantidade de credenciados, uso do aplicativo e atendimento ao beneficiário por meio do canal telefônico disponível.

11.2 – Os critérios de avaliação de desempenho da CREDENCIADA disposto neste capítulo serão aplicados sem prejuízos das demais sanções previstas no Termo de Contrato.

12 DA CAPACIDADE TÉCNICA

12.1 Aspectos preponderantes do objeto, a documentação, relativa à CAPACIDADE TÉCNICA consistirá em:

12.1.1 Atestado(s) de capacidade técnica, expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que comprove(m) que a CREDENCIADA realizou ou está prestando serviços da mesma natureza ou similares ao do objeto, com no mínimo **de 150 (cento e cinquenta) beneficiários**.

13 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 A CREDENCIADA terá total responsabilidade sobre seus resultados, devendo agir de forma proativa para garantir a produtividade e confiabilidade desejadas e, consequentemente, a qualidade dos serviços prestados, sem ônus adicionais para a CONTRATANTE, sendo as estimativas e os quantitativos elementos de elaboração das propostas, não garantias;

13.2 A aceitação da proposta apresentada na licitação não exime a CREDENCIADA das responsabilidades sobre seus resultados, desta forma caso a proposta não surta os efeitos esperados quando da execução do Contrato, a CREDENCIADA deverá agir imediatamente para garantir a produtividade e a confiabilidade desejadas e consequentemente a qualidade dos serviços, sem ônus adicionais para a CONTRATANTE.

13.3 O Contrato a ser firmado não enseja relação empregatícia entre a CONTRATANTE e o pessoal designado pela CREDENCIADA para a prestação dos serviços objeto do Contrato;

13.4 A CONTRATADA deve arcar com eventuais prejuízos causados à CONTRATANTE e/ou terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução dos serviços objeto deste contrato.

13.5 Cumprir e fazer cumprir todas as cláusulas e condições estabelecidas neste Termo de Referência, no Edital de licitação e no Contrato.



MUNICÍPIO DE ITAPURA – SP
CNPJ 44.447.126.0001/84 – I.E 378.057.244.113
Rua Getúlio Vargas nº 1087- Centro
Tel.3742-9020 – Fax. 3742-9023
Site: www.itapura.sp.gov.br
Email: secretaria@itapura.sp.gov.br



ANEXO II

MODELO DECLARAÇÃO DE CREDENCIAMENTO

Pelo presente instrumento credenciamos o (a) Sr. (a)....., portador do documento de identidade n.º, para participar do procedimento auxiliar de Licitação **CREDENCIAMENTO n.º 001/2025**, o qual está autorizado a requerer vistas de documentos e propostas, manifestar-se em nome da empresa, desistir de interpor recursos, rubricar documentos e assinar atas, a que tudo daremos por válido.

Sendo expressão da verdade, subscrevo-me.

_____, ____ de _____ de 2025.

Nome e assinatura do representante legal da empresa
Identificação da empresa (Razão Social e CNPJ)



MUNICÍPIO DE ITAPURA – SP
CNPJ 44.447.126.0001/84 – I.E 378.057.244.113
Rua Getúlio Vargas nº 1087- Centro
Tel.3742-9020 – Fax. 3742-9023
Site: www.itapura.sp.gov.br
Email: secretaria@itapura.sp.gov.br



ANEXO III

MODELO DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO

NOME COMPLETO, portador do RG nº XX.XXX.XXX-XX, representante legal da empresa NOME DA EMPRESA, estabelecida na Rua, nº....., Bairro, na cidade de...../....., telefone (XX)XXXX-XXXX, inscrito no CNPJ nº XX.XXX.XXX/XXXX-XX, interessada em participar do **CRENCIAMENTO nº 001/2025** do Município de Itapura-SP, DECLARA sob as penas da lei, que, encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal de 1988.

Sendo expressão da verdade, subscrevo-me.

_____, ____ de _____ de 2025.

(Nome, RG, função ou Cargo e assinatura do
Representante ou do procurador)



MUNICÍPIO DE ITAPURA – SP
CNPJ 44.447.126.0001/84 – I.E 378.057.244.113
Rua Getúlio Vargas nº 1087- Centro
Tel.3742-9020 – Fax. 3742-9023
Site: www.itapura.sp.gov.br
Email: secretaria@itapura.sp.gov.br



ANEXO IV

MODELO DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DE MICROEMPRESA-ME, EMPRESA DE PEQUENO PORTE-EPP OU MICRO EMPREENDEDOR INDIVIDUAL-MEI NOS TERMOS DO ART. 3º DA LEI COMPL. Nº 123/06.

Declaração de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte - **Processo 002/2025 - Credenciamento nº. 001/2025**

A _____ (nome do licitante), qualificada como micro empresa (ou empresa de pequeno porte) por seu representante legal (doc. anexo), inscrita no CNPJ sob nº _____, com sede à _____, declara para os devidos fins de direito que está enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte (conforme o caso) nos termos do artigo 3º da Lei Complementar 123/06, e que pretende postergar a comprovação da regularidade fiscal para o momento da assinatura do contrato e ter preferência no critério de desempate quando do julgamento das propostas, nos termos da Lei Complementar nº 123/06, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014.

Sendo expressão da verdade, subscrevo-me.

_____ (Local) _____, (Data) _____

(Nome, RG, função ou Cargo e assinatura do Representante ou do procurador)



MUNICÍPIO DE ITAPURA – SP
CNPJ 44.447.126.0001/84 – I.E 378.057.244.113
Rua Getúlio Vargas nº 1087- Centro
Tel.3742-9020 – Fax. 3742-9023
Site: www.itapura.sp.gov.br
Email: secretaria@itapura.sp.gov.br



ANEXO V

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS

NOME COMPLETO, portador do RG nº XX.XXX.XX-XX, representante legal da empresa NOME DA EMPRESA, estabelecida na Rua, nº....., Bairro, na cidade de...../....., telefone (XX)XXXX-XXXX, inscrito no CNPJ nº XX.XXX.XXX/XXXX-XX, interessada em participar do **CREENCIAMENTO nº 001/2025** do Município de Itapura-SP, DECLARA que não houve a ocorrência de fatos impeditivos para licitar ou contratar com a Administração Pública.

Sendo expressão da verdade, subscrevo-me.

_____, ____ de _____ de 2025.

(Nome, RG, função ou Cargo e assinatura do
Representante ou do procurador)



ANEXO VI

MINUTA DE INSTRUMENTO DE CONTRATO 0xx/2025 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 002/2025 CREDENCIAMENTO Nº 001/2025

PREAMBULO

Por este instrumento, de um lado, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPURA-SP**, com sede nesta cidade, na Rua Getulio Vargas, 1087, Centro, Cep 15.390-000, Itapura-SP, inscrita no CNPJ nº 44.447.126/0001-84, neste ato representado pelo seu Prefeito Municipal, **Sr. Sergino da Silva Prado**, doravante denominada CONTRATANTE, e de outro lado a empresa, **XXXX**, com sede XXXXX, na cidade xxxxxx, inscrita no CNPJ: XXXX, representada legalmente por XXXXX, CPF: XXX, ratificada no Credenciamentonº 001/2025, doravante denominada CONTRATADA, firmam o Contrato, com integral observância da Lei Federal nº 14.133/2021, as condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:

1. Constitui objeto desta Licitação a CREDENCIAMENTO DE EMPRESA(S) ESPECIALIZADA(S) NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FORNECIMENTO, ADMINISTRAÇÃO E GERENCIAMENTO DE VALE ALIMENTAÇÃO, COM TAXA ZERO, POR MEIO DE CARTÃO ELETRÔNICO/MAGNÉTICO COM CHIP DE SEGURANÇA E SENHA INDIVIDUAL, PARA RECARGA MENSAL, COM AMPLA PARTICIPAÇÃO NO COMÉRCIO VAREJISTA DESTINADO À AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS PARA OS SERVIDORES DA PREFEITURA MUNICIPALDE ITAPURA, EM ESTABELECIMENTOS COMERCIAIS DA REDE ESTABELECIDADA PELA(S) EMPRESA(S) CREDENCIADA(S), NOS DITAMES DA LEI 14.442/2022. E DEMAIS LEGISLAÇÃO QUE REGEM A MATÉRIA.

1.1. Integram este contrato, o Processo 002/2025 – Credenciamento 001/2025 e seus Anexos.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VALIDADE DO CONTRATO E DA DOTAÇÃO:

2.1 O contrato terá vigência a partir de sua assinatura, com prazo de 05 (cinco) anos de duração, contados a partir da assinatura do contrato, com avaliação permanente da prestação de serviço,

2.2 Das despesas provenientes do presente contrato correrão por conta de dotação orçamentária prevista no orçamento do exercício de 2025 e demais exercicios subsequentes, conforme segue:

Ficha 0058

02.02.02 – DIVISÃO DE FINANÇAS

3.3.90.46.00 – 01 – AUXILIO ALIMENTAÇÃO

Ficha 0135

02.03.01 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

3.3.90.46.00 – 01 – AUXILIO ALIMENTAÇÃO

Ficha 0242

02.04.01 – EDUCAÇÃO INFANTIL - CRECHE

3.3.90.46.00 – 01 – AUXILIO ALIMENTAÇÃO

Ficha 0279

02.04.03 – ENSINO FUNDAMENTAL

3.3.90.46.00 – 01 – AUXILIO ALIMENTAÇÃO

Ficha 0447

02.05.01 – ATENÇÃO PRIMÁRIA À SAUDE

3.3.90.46.00 – 01 – AUXILIO ALIMENTAÇÃO



CLÁUSULA TERCEIRA – DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

3.1 O objeto do contrato será recebido:

3.1.1 Provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico;

3.1.2 Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;

3.2 O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o contrato.

3.3 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança da obra ou serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

3.4 Os prazos e os métodos para a realização dos recebimentos provisório e definitivo serão definidos em regulamento ou no contrato

CLÁUSULA QUARTA - DO PREÇO

4.1. O preço para esse contrato está fixado em moeda corrente, a importância de **R\$..... (.....)**, de acordo com a quantidade de beneficiários que optarem pelos serviços da presente empresa credenciada.

CLÁUSULA QUINTA – DA FORMA DE PAGAMENTO

5.1 Para fins de pagamento, a prestadora de serviços deverá apresentar mensalmente, para o Setor de Recursos Humanos, ou outra que venha a substituir, as notas fiscais e faturas, comprovantes de liberação de crédito para os cartões eletrônicos, devendo ser gerada uma nota fiscal por pedido realizado. Havendo possibilidade, a prestadora de serviço poderá disponibilizar por meio de site/portal eletrônico na Internet, rotina que possibilite a emissão dos documentos anteriormente listados.

5.2 Constando alguma incorreção nesses documentos ou qualquer outra circunstância que desaconselhe o seu pagamento, o prazo será contado a partir da respectiva regularização, aceite e ateste.

5.3 Todas as obrigações e rotinas exigidas obedecerão aos termos e condições dispostas no Termo de Referência e no Termo de Contrato (Anexos do Edital);

5.4 O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de até **2 (dois) dias, antes da liberação** dos créditos nos cartões;

5.5 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal.

5.6 O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

5.6.1 O prazo de validade;

5.6.2 A data da emissão;

5.6.3 Os dados do contrato e do órgão contratante;

5.6.4 O período de prestação dos serviços;

5.6.5 O valor a pagar; e

5.6.6 Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

5.8 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:



$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

TX = Percentual da taxa anual = $6\% I = (6 / 100)$

365

CLÁUSULA SEXTA – DOS ENCARGOS

6.1. Todos os tributos e encargos que incidirem sobre o preço que constitua seu objeto, inclusive os relativos à devolução, se for o caso de recusa de recebimento, deverão ser pagos, exclusivamente, pela Contratada, que se responsabiliza pelo cumprimento de todas as obrigações impostas pela Legislação Trabalhista e de Previdência Social pertinentes ao pessoal contratado para a execução dos serviços avençados.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

7.1. Da Contratante

7.1.1 Fornecer, em meio eletrônico, as informações cadastrais dos beneficiários necessárias a operacionalização do presente contrato.

7.1.2 As atualizações das informações serão enviadas à CREDENCIADA, que deverá providenciar de imediato a incorporação em seu sistema de gestão.

7.1.3 A CONTRATANTE realizará o pagamento, na forma estabelecida na minuta do Contrato anexo ao Edital de Credenciamento, por meio de Ordem de Pagamento Bancária(OPB), mediante apresentação dos respectivos documentos de cobrança, acompanhados da via original das respectivas autorizações, conforme estabelecido no instrumento contratual;

7.1.4 Colocar à disposição da CREDENCIADA os meios de comunicação que atendam à natureza da contratação;

7.1.5 Colocar à disposição da CREDENCIADA toda a legislação, normas, instruções e programas de trabalho de sua competência, com o objetivo de facilitar e orientar a execução dos serviços contratados.

7.1.6 Para fins de contrato, a CONTRATANTE estipula os valores unitários abaixo informados para os benefícios alimentação, podendo estes ser alterados a qualquer momento pela CONTRATANTE:

7.1.6.1 R\$ 1.050,00 (hum mil e cinquenta reais) por servidor mensal;

7.1.7 Fornecer e colocar à disposição da Contratada todos os elementos e informações que se fizerem necessários à execução dos serviços;

7.1.8 Proporcionar condições para a boa consecução do objeto deste Contrato;

7.1.9 Notificar, formal e tempestivamente, a Contratada sobre as irregularidades observadas no cumprimento deste Contrato;

7.1.10 Notificar a Contratada, por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;

7.1.11 Fiscalizar o presente Contrato através do Órgão competente;

7.1.12 Acompanhar a execução dos serviços efetuada pela Contratada, podendo intervir durante a sua execução, para fins de ajustes ou suspensão dos serviços.

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

7.1.14 Comunicar à CONTRATADA todas e quaisquer ocorrências relacionadas à essa execução.

7.1.15 Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à CONTRATADA dentro dos prazos pré-estabelecidos em Contrato.

7.1.16 Designar Fiscal do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos.



7.1.17 Encaminhar formalmente as demandas, preferencialmente por meio de Ordem de Serviço/Autorização de Fornecimento, de acordo com os critérios estabelecidos nesse Termo de Referência.

7.1.18 Aplicar à CONTRATADA as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis.

7.1.19 Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante ou preposto da CONTRATADA.

7.2 Da Credenciada

7.2.1 A administradora do cartão, conforme estabelecido no art. 2º da Lei Municipal nº 2.219/2017, de 20 de fevereiro de 2017 (https://www.itapura.sp.gov.br/temp/17022025100236arquivo_LeiOrdin%C3%A1ria_2219.pdf), deverá realizar o crédito do valor mencionado mensalmente, no período de janeiro a dezembro de cada ano, até o dia 20 do mês subsequente ao solicitado. A solicitação deverá ser feita pelo Setor de Recursos Humanos da Prefeitura de Itapura/SP até o último dia do mês anterior, salvo em casos de alteração devidamente justificada.

7.2.1.1 – A administradora, independente do prazo estipulado no item 7.2.1, deverá creditar os valores em no máximo 02(dois) dias após o pagamento efetuado pela Municipalidade.

7.2.2 Executar os serviços objeto da licitação de acordo com as especificações contidas neste Termo de Referência, no Edital e demais anexos do mesmo.

7.2.3 Os cartões, sempre que possível, deverão conter identificação (nome e código do cartão).

7.2.4 Os cartões eletrônicos/magnéticos serão entregues no(s) endereço(s) informado(s) no ato da assinatura do contrato.

7.2.5 O processamento das informações relativas às operações realizadas por cada beneficiário deverá ser de forma automática quando da efetivação da compra, permitindo a informatização dos dados de identificação do usuário do cartão e respectiva lotação, datas e horários, além do local de consumo, visando verificar a correta utilização do benefício.

7.2.6 A responsabilidade pela entrega dos cartões alimentação será exclusivamente da CREDENCIADA, devendo entregar rigorosamente na data informada pela CONTRATANTE, na(s) localidade(s) informada(s) na assinatura do contrato, ficando reservado à CONTRATANTE o direito de mudança dos endereços de entrega e inclusão de novos endereços sempre que necessário, mediante comunicação prévia de 15 (quinze) dias.

7.2.7 Processar mensalmente, nas modalidades, quantidades e valores solicitados, rigorosamente na data informada pela CONTRATANTE todos os pedidos de créditos, podendo ser efetuado excepcionalmente mais de um pedido dentro de um mesmo mês, para acerto de alguma inconsistência verificada no pedido mensal, com valores faciais iguais ou diferentes, desde que seja observado o prazo mínimo de 2(dois) dias úteis a contar da data da solicitação formal da CONTRATANTE.

7.2.8 Nos casos de extravios, perda, quebra de cartões, o saldo que porventura exista no cartão deverá ser remanejado para o novo no prazo máximo de 2(dois) dias úteis, contados da data de solicitação da segunda via ou do bloqueio do cartão extraviado.

7.2.9 Nos casos de solicitação do colaborador a respeito de clonagem no cartão, a CREDENCIADA deverá analisar e informar ao beneficiário no prazo de até 3(três) dias úteis a conclusão da análise. Constatando a veracidade da clonagem, esta deverá reverter o valor ao cartão do usuário em até 2(dois) dias após a constatação.

7.2.10 A CREDENCIADA será responsável pelo fornecimento dos créditos do benefício, independente de intercorrências administrativas ou financeiras internas, não devendo ser estipulado limite de créditos anuais, mensais e de transações diárias dos cartões.

7.2.11 Manter serviço de atendimento ao cliente 24 (vinte e quatro) horas por dia e 7 (sete) dias por semana, por meio de chamada gratuita ou local, para fornecimento de saldo, troca de senha, autorização de compras, realização de bloqueio imediato de cartão eletrônico, magnético



ou outros oriundos de tecnologia adequada, em caso de perda ou roubo e fornecimento de outras informações que se fizerem necessárias.

7.2.12 No caso de roubo ou extravio do cartão eletrônico, a CREDENCIADA deverá providenciar sua reposição no prazo máximo de 05(cinco) dias úteis, a contar da comunicação do fato pelo beneficiário na central de atendimento.

7.2.13 Não deverá ocorrer o cancelamento ou bloqueio do cartão eletrônico/magnético, por iniciativa unilateral da CREDENCIADA, no cartão do beneficiário, que contenha saldo, independentemente do valor, por motivos de não utilização ou desligamento da CONTRATANTE.

7.2.14 Organizar, manter e administrar rede de estabelecimento que aceite como forma de pagamento os benefícios alimentação contratados, ou, ainda, operar em arranjo aberto, garantindo o uso dos cartões, na quantidade necessária para melhor atendimento aos beneficiários e conforme anexo.

7.2.15 Disponibilizar em aplicativo, site/portal eletrônico na Internet, relação atualizada dos estabelecimentos conveniados, classificados entre convênio alimentação.

7.2.16 Efetuar, sob sua exclusiva responsabilidade, os pagamentos devidos aos estabelecimentos com os quais mantém convênios, atentando-se para as vedações trazidas pela Lei Federal nº 14.442/2022.

7.2.17 Tomar providências imediatas e cabíveis para sanar problemas oriundos da utilização dos serviços prestados pelos estabelecimentos conveniados aos beneficiários do CONTRATANTE, sob o risco de descredenciamento em caso de omissão declarada ou falta de solubilidade.

7.2.18 Garantir, nos estabelecimentos conveniados, a aceitação dos documentos de legitimação alimentação emitidos pela CREDENCIADA e solicitados pela CONTRATANTE.

7.2.19 Manter, em caráter efetivo e constante, fiscalização administrativa nos estabelecimentos conveniados.

7.2.20 Manter sigilo sobre quaisquer dados, informações ou documentos, da CONTRATANTE, de que venha a ter conhecimento ou que lhe venham a ser confiados, não podendo sob qualquer pretexto, divulgá-los, revelá-los ou reproduzi-los, sob pena prevista na Lei Geral de Proteção de Dados– LGPD.

7.2.21 Dar ciência, imediatamente, por escrito a respeito de qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços.

7.2.22 Prestar pontualmente os esclarecimentos que lhe forem solicitados.

7.2.23 Indicar oficialmente à CONTRATANTE, dentre os beneficiários contratados para o objeto deste Termo de Referência, o(s) preposto(s) seu, idôneo(s) e devidamente habilitado(s), com poderes para representá-la e tomar deliberações em tudo quanto se relacione com a execução do serviço. O(s) preposto(s) deverá(o) dispor de carimbo que o(s) identifique(m) nas assinaturas dos documentos referentes ao contrato e a rotina das atividades.

7.2.24 A CREDENCIADA deverá indicar no corpo da nota fiscal e/ou fatura as seguintes informações:

- I. – CNPJ para faturamento;
- II. – Nome e Número do Banco;
- III. – Número da Agência;
- IV. – Número da Conta Corrente; e
- V. – Discriminativo de impostos, conforme determinado por legislação em vigor.

7.2.25 A CREDENCIADA deverá apresentar a especificação do CNPJ que será utilizado na emissão de documentos fiscais.

CLÁUSULA OITAVA –DAS ALTERAÇÕES:

8.1 O presente contrato somente poderá ser alterado por meio de termo aditivo, para prorrogação do prazo para execução do objeto contratado, acréscimo, quando for o caso, observando o limite de até



25% (vinte e cinco por cento) ou supressão do objeto contratado, por acordo entre as partes, quando aplicável, desde que devidamente justificado pela Unidade responsável e autorizado pela autoridade competente do Município.

CLÁUSULA NONA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

9.1 A inexecução total ou parcial injustificada, a execução deficiente, irregular ou inadequada, a subcontratação parcial ou total, assim como o descumprimento dos prazos e condições estipulados para os serviços objeto deste contrato implicarão, conforme o caso, a aplicação das seguintes penalidades, sem prejuízos de eventuais perdas e danos:

- I. advertência;
- II. multa de 1%(um por cento) por dia sobre valor da nota fiscal, limitado a dez dias, no caso de atraso na execução do serviço, não ultrapassando 10% (dez) por cento;
- III. multa de 10%(dez por cento) sobre o valor total do contrato em caso de inexecução total;
- IV. multa de 10%(dez por cento) sobre o valor da nota fiscal no caso de execução deficiente, parcial, irregular ou inadequada, sem prejuízo da rescisão e devolução de valores eventualmente pagos no caso de inexecução total;
- V. rescisão unilateral do contrato, na hipótese de ocorrer:
 - a. o previsto nos incisos III e IV;
 - b. a extrapolação dos 10 (dez) dias previstos no inciso II, sem prejuízo do pagamento das respectivas multas.
- VI. multa de 10% (dez por cento) do valor atualizado do Contrato, sem prejuízo de pagar outras multas que lhe tenham sido aplicadas e de responder por perdas e danos que a rescisão ocasionar ao Município, no caso de rescisão do Contrato por iniciativa da CONTRATADA sem justa causa;
- VII. suspensão temporária do direito de licitar e contratar com o Município, por prazo de até 2(dois) anos;

§ 1º A falta da comprovação da regularidade fiscal pela CONTRATADA a cada pagamento ensejará a aplicação das seguintes penalidades:

- I. advertência;
- II. multa de 1%(um por cento) sobre o valor da parcela paga após a terceira advertência;
- III. rescisão unilateral do Contrato pela Prefeitura Municipal de Itapura, após a terceira multa.

§ 2º As multas serão descontadas dos pagamentos a que a CONTRATADA fizer jus ou recolhidas diretamente à tesouraria do Município, no prazo de 10(dez) dias corridos, contados a partir da data da comunicação, podendo ainda o Município cobrar judicialmente o valor devido.

§ 3º Para a aplicação das penalidades aqui previstas, a CONTRATADA será notificada para apresentar defesa prévia, no prazo de 5(cinco) dias úteis, contados a partir da notificação.

§ 4º As penalidades previstas neste Contrato são independentes entre si, podendo ser aplicadas isolada ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

§ 5º As multas serão cobradas sem prejuízo da ação judicial cabível, podendo ensejar, inclusive, a rescisão do contrato por descumprimento de obrigação. A rescisão não isenta a CONTRATADA da ação judicial cabível, em caso de prejuízo ao Município.

9.2 As penalidades serão registradas no cadastro da contratada, quando for o caso;

9.3 Nenhum pagamento poderá ser efetuado à Contratada, enquanto pendente o inadimplemento de qualquer penalidade imposta, salvo motivo de compensação reconhecida.

9.4 A sanção de declaração de inidoneidade, prevista no inciso IV, do artigo 156, da Lei nº 14.133/21, será aplicada nos seguintes casos das infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do **caput** do art. 155 desta Lei, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do **caput** do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º deste artigo, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3(três) anos e máximo de 6(seis) anos.



CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO

10.1 A inexecução total ou parcial do Contrato ensejara na sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em Lei, cujos motivos para a referida rescisão são previstos no art. 137 e seguintes, da Lei nº 14.133/21.

10.2 A contratada reconhece o direito da Administração de rescindir unilateralmente o contrato, no caso de inexecução total ou parcial das obrigações pactuadas, nos termos do artigo 137, da Lei nº 14.133/21.

10.3 A extinção do contrato poderá ser:

I - determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

II - consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

III - determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

10.4 A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

10.5 Os casos de rescisão contratual deverão ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurando o contraditório e a ampla defesa.

10.6 O presente contrato poderá ser rescindido de pleno direito, independentemente de notificação ou interpelação judicial, no caso de inadimplemento de qualquer de suas cláusulas ou condições, sujeitando a CONTRATADA às penalidades previstas neste instrumento, e em especial por:

10.6.1 Não cumprimento ou cumprimento irregular das cláusulas pactuadas, especificações ou prazos;

10.6.2 Subcontratação total ou parcial do objeto deste contrato, a cessão ou transferência total ou parcial das obrigações. Em caso de permissão de subcontratação, quando ela ocorrer sem a anuência expressa do Município, mantida a responsabilidade da CONTRATADA perante o Município;

10.6.3 Paralisação dos serviços sem justa causa;

10.6.4 Cometimento reiterado de falhas na execução deste contrato registrada em advertência escrita;

10.6.5 Decretação de falência;

10.6.6 Dissolução da empresa;

10.6.7 Protesto de títulos ou a emissão de cheques sem a suficiente provisão que caracterize a insolvência da CONTRATADA;

10.6.8 Razões de interesse público de alta relevância e amplo conhecimento;

10.6.9 Ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução deste contrato;

10.6.10 A alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da CONTRATADA, que prejudique a execução do contrato.

§1º Em qualquer das hipóteses acima referidas, a CONTRATADA deverá reparar, integralmente, os prejuízos causados ao Município, independente da aplicação das penalidades previstas neste instrumento, que poderão ser aplicadas no todo ou em parte, a critério exclusivo do Município.

§ 2º Rescindido o presente contrato por culpa da CONTRATADA, o Município entregará os serviços objeto deste instrumento a quem ele julgar conveniente, sem qualquer consulta ou interferência da CONTRATADA, que responderá na forma legal e contratual pela infração ou execução inadequada que tenha dado causa à rescisão.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO DESCREDENCIAMENTO

11.1 A CONTRATADA será descredenciada e ficará impedida de participar de novo processo de credenciamento do Município, pelo prazo de 24 (vinte e quatro) meses, a partir da data de comunicação do descredenciamento, quando:

11.1.1 Descumprir ou violar, no todo ou em parte, as normas contidas no edital de credenciamento



ou no instrumento de contratação da prestação de serviços;

11.1.2 Apresentar, a qualquer tempo, na vigência do respectivo instrumento contratual, documentos que contenham informações inverídicas;

11.1.3 Não mantiver sigilo sobre as informações decorrentes das contratações;

11.1.4 Entregar e/ou divulgar material promocional de sua empresa e/ou de seus serviços, durante os contatos mantidos em nome do Município;

11.1.5 Cobrar qualquer honorário profissional, complementar ou não, relativos aos trabalhos executados no âmbito do contrato de prestação de serviços firmado com o Município;

11.1.6 Afastar-se da prestação de serviço, mesmo temporariamente, sem razão fundamentada ou notificação prévia;

11.1.7 Designar outra pessoa jurídica, credenciada ou não, para executar o serviço pelo qual foi contratado pelo Município seja no todo, seja em parte;

11.1.8 Utilizar a logomarca do Município como referência para a realização de serviços não contratados em assinaturas, cartões de visita, portais/sites corporativos, redes sociais e outros canais sem autorização prévia da Instituição;

11.1.9 Articular parcerias em nome do Município;

11.1.10 Pressionar, desabonar, ofender, seja por qualquer motivo, qualquer cliente, parceiro ou o próprio Município;

11.1.11 Atuar em desacordo com os princípios do respeito e da moral individual, social e profissional;

11.1.12 Alterar seu objeto social de modo que o torne incompatível com a prestação de serviços;

11.1.13 Encerrar as suas atividades, ou seja, empresa estar inativa e/ou com baixa na junta comercial, cartório, Receita Federal do Brasil, dentre outros; e

11.1.14 Receber 3(três) avaliações com nota inferior a 70%(setenta por cento).

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS VEDAÇÕES

12. É vedado à CONTRATADA:

12.1. Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

12.2. Interromper a execução contratual sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA DA FISCALIZAÇÃO

13.1 Nos termos do art. 117, da Lei nº 14.133/21, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, o qual deverá anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

13.2 A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 117, da Lei nº 14.133/21.

13.3 O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

13.4 O fiscal do Contrato acompanhará os relatórios e a efetiva apresentação de serviço, nos moldes do art. 117, da Lei nº 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS:

14.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/21, Código de Defesa do Consumidor e normas e princípios gerais dos contratos.



CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA PUBLICAÇÃO

15.1. Em virtude dos princípios da economicidade e eficiência, a publicidade será feita por meio do Portal Eletrônico e Diário Oficial do Município, sem prejuízo do disposto no art. 94, da Lei nº14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO:

16.1. As partes elegem o Foro da Comarca de Ilha Solteira/SP, por mais privilegiado que seja para dirimir as questões judiciais provenientes do presente Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SETIMA – DISPOSIÇÕES FINAIS:

17.1. O presente Contrato reger-se-á pelas normas estabelecidas na Lei Federal 14.133/2021 e pelos preceitos de direito.

17.2. o presente instrumento fica vinculado com o **Processo 002/2025 - Credenciamento 001/2025**, e suas demais disposições.

17.3. E, assim, por estarem justos e contratados, PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPURA e (.....) firmam o presente instrumento, em 2(duas) vias de igual teor e forma na presença de duas testemunhas, para que produza os efeitos legais.

Prefeitura Municipal de Itapura/SP, xxx de xxxxxxx de 2025.

Xxxxxxxx xxxxxxxx
Prefeito Municipal

Nome da empresa CNPJ:
Representante legal CPF:

Testemunhas:

1 - _____

2 - _____



MUNICÍPIO DE ITAPURA – SP
CNPJ 44.447.126.0001/84 – I.E 378.057.244.113
Rua Getúlio Vargas nº 1087- Centro
Tel.3742-9020 – Fax. 3742-9023
Site: www.itapura.sp.gov.br
Email: secretaria@itapura.sp.gov.br



ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE REDE CREDENCIADA

A Empresa _____, CNPJ: _____, por meio de seu representante legal abaixo assinado, DECLARA estar ciente sobre as novas regras da Lei Federal nº 14.442/2022 e da Lei Federal nº 6.321/76, especialmente sobre o dever de funcionar sob o arranjo aberto, ou sob o arranjo fechado.

Declara também, estar ciente de que é necessário que, para prestação dos presentes serviços, independentemente do arranjo, deverá operar ou ser aceita minimamente em:

- 01(um) – supermercado no município de Itapura
- 01(um) – minimercado/mercearia no município de Itapura
- 01(um) – estabelecimento açougue/casa de carnes no município de Itapura
- 01(um) – estabelecimento padaria/panificadora no município de Itapura

Local, data.

Responsável
Empresa

* Declaração exigida para fins de assinatura contratual que também poderá ser entregue junto à habilitação.



**ANEXO LC-01 - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO
(Contratos)**

CONTRATANTE: **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPURA**

CONTRATADO:

CONTRATO: **0xx/2025**

OBJETO: **CREDENCIAMENTO DE EMPRESA(S) ESPECIALIZADA(S) NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FORNECIMENTO, ADMINISTRAÇÃO E GERENCIAMENTO DE VALE ALIMENTAÇÃO, COM TAXA ZERO, POR MEIO DE CARTÃO ELETRÔNICO/MAGNÉTICO COM CHIP DE SEGURANÇA E SENHA INDIVIDUAL, PARA RECARGA MENSAL, COM AMPLA PARTICIPAÇÃO NO COMÉRCIO VAREJISTA DESTINADO À AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS PARA OS SERVIDORES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPURA, EM ESTABELECIMENTOS COMERCIAIS DA REDE ESTABELECIDADA PELA(S) EMPRESA(S) CREDENCIADA(S).**

ADVOGADO (S)/ Nº OAB: (*) _____

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1 Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – Cad TCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa(s);
- e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2 Damo-nos por NOTIFICADOS para:

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

LOCAL e DATA: ITAPURA/SP, xx DE xxxxxxxxxxxxxx DE 2025.

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome:

Cargo:

CPF:

RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:

Nome:

Cargo:

CPF:



RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

GESTOR(ES) DO CONTRATO:

Nome:

Cargo:

CPF: -RG:

Assinatura: _____

DEMAIS RESPONSÁVEIS (*):

Tipo de ato sob sua responsabilidade: _____

Nome:

Cargo:

CPF: -RG:

Assinatura: _____

(*) - O Termo de Ciência e Notificação e/ou Cadastro do(s) Responsável(is) deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador da despesa; de partes contratantes; de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; de responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal. Na hipótese de prestações de contas, caso o signatário do parecer conclusivos e já distintos daqueles já arrolados como subscritores do Termo de Ciência e Notificação, será ele objeto de notificação específica. *(inciso acrescido pela Resolução nº 11/2021)*



MUNICÍPIO DE ITAPURA – SP
CNPJ 44.447.126.0001/84 – I.E 378.057.244.113
Rua Getúlio Vargas nº 1087- Centro
Tel.3742-9020 – Fax. 3742-9023
Site: www.itapura.sp.gov.br
Email: secretaria@itapura.sp.gov.br



CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS
Declaração de documentos à disposição do tribunal

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPURA

CNPJ: 44.447.126/0001-84

CONTRATADA:

CNPJ:

CONTRATO N° (DE ORIGEM): 0xx/2025

DATA DA ASSINATURA: xx/xx/2025

VIGÊNCIA: xx/xx/20xx

OBJETO: CREDENCIAMENTO DE EMPRESA(S) ESPECIALIZADA(S) NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FORNECIMENTO, ADMINISTRAÇÃO E GERENCIAMENTO DE VALE ALIMENTAÇÃO, COM TAXA ZERO, POR MEIO DE CARTÃO ELETRÔNICO/MAGNÉTICO COM CHIP DE SEGURANÇA E SENHA INDIVIDUAL, PARA RECARGA MENSAL, COM AMPLA PARTICIPAÇÃO NO COMÉRCIO VAREJISTA DESTINADO À AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS PARA OS SERVIDORES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPURA, EM ESTABELECIMENTOS COMERCIAIS DA REDE ESTABELECIDADA PELA(S) EMPRESA(S) CREDENCIADA(S).

VALOR (R\$):

Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados.

Itapura/SP, xx de xxxxxxxxxxxxxxxx de 2025.

RESPONSÁVEL:

Nome e cargo:

E-mail institucional

E-mail pessoal

Assinatura: _____