



Prefeitura do Município de Oriente

Rua Thomaz Martins Parra n.º 80 CNPJ 44.482.552/0001-59
Fone (014)3456-2043- E-mail: prefeitura@oriente.sp.gov.br

1ª RETIFICAÇÃO DO EDITAL

CREDENCIAMENTO Nº 001/2026

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 001/2026

PROCESSO Nº 001/2026

O **MUNICÍPIO DE ORIENTE/SP**, com sede na Rua Thomaz Martins Parra, nº 80, Centro, CEP 17.570-000, Oriente - SP, através do Excelentíssimo Prefeito Municipal o Senhor **GERALDO MATHEUS MORIS**, torna público que realizará **CREDENCIAMENTO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO, IMPLEMENTAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO DE VALE ALIMENTAÇÃO, ATRAVÉS DE CARTÃO MAGNÉTICO E/OU CARTÃO ELETRÔNICO DE ALIMENTAÇÃO, COM TECNOLOGIA CHIP, E RESPECTIVAS RECARGAS DE CRÉDITOS MENSAIS, DESTINADOS A APROXIMADAMENTE 400 (QUATROCENTOS) SERVIDORES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ORIENTE (SP), NOS TERMOS DO ART. 74, IV C/C ART. 79, DA LEI 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021**, que está instaurando o **PROCESSO nº 001/2026**, na modalidade **INEXIGIBILIDADE** para **CREDENCIAMENTO** por **CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2026**, para pessoas jurídicas interessadas na prestação de serviços borracharia, nos termos da **Lei Federal nº 14.133/21**, segundo as condições estabelecidas neste Edital, nos seus anexos, cujos termos, igualmente, o integram.

DIVULGAÇÃO DO EDITAL DE CREDENCIAMENTO: O edital de credenciamento será divulgado e mantido à disposição no site oficial do Município de Oriente/SP e no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP durante o prazo para credenciamento. Eventuais retificações ao edital serão publicadas no site oficial do Município de Oriente - SP (www.oriente.sp.gov.br) e no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP.

1 – DO OBJETO

1.1 - Tem por objeto o **CREDENCIAMENTO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO, IMPLEMENTAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO DE VALE ALIMENTAÇÃO, ATRAVÉS DE CARTÃO MAGNÉTICO E/OU CARTÃO ELETRÔNICO DE ALIMENTAÇÃO, COM TECNOLOGIA CHIP, E RESPECTIVAS RECARGAS DE CRÉDITOS MENSAIS, DESTINADOS A APROXIMADAMENTE 400 (QUATROCENTOS) SERVIDORES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ORIENTE (SP)**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital de Credenciamento e seus anexos.

1.2 - O credenciamento não obriga o Município a contratar.

1.3 - A participação no certame implica na aceitação plena e irrevogável de todos os termos deste edital e no compromisso de observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor, bem como a responsabilidade pela veracidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do processo.



Prefeitura do Município de Oriente

Rua Thomaz Martins Parra n.º 80 CNPJ 44.482.552/0001-59

Fone (014)3456-2043- E-mail: prefeitura@oriente.sp.gov.br

1.4 – Das quantidades e dos valores:

1.4.1 - A quantidade estimada de cartões a serem fornecidos para início do contrato é de 400 (quatrocentos) unidades a serem distribuídas entre as credenciadas e serão realizados **até 14 (treze) repasses anuais (12 meses + 2 parcelas adicionais - maio e dezembro)**.

1.4.2 - Durante a vigência do contrato poderá ser solicitado novos cartões em virtude de novas contratações que vierem a acontecer, ou o cancelamento de cartões entregues por conta de desligamentos.

1.4.3 - O valor estimado unitário do crédito a ser realizado ao beneficiário é de R\$ 701,90 (setecentos e um reais e noventa centavos).

1.4.4 – O valor do benefício a ser repassado poderá sofrer alteração em razão de atualização por meio de Lei ou Decreto Municipal, no entanto, a empresa contratada será notificada com antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis sobre qualquer modificação no valor do benefício ou na composição do quantitativo de beneficiários.

1.4.5 – É vedada a cobrança de qualquer taxa de administração, percentual, deságio, ou qualquer forma de remuneração adicional sobre os valores repassados aos servidores, nos termos da Lei Federal nº 14.442/2022, sendo o montante integralmente revertido ao benefício.

1.4.6 - Não se aplica reajuste por índice de correção monetária ao objeto a ser contratado, por se tratar de prestação de serviço não onerosa à Administração (credenciamento com repasse direto do benefício ao servidor).

1.5 – Das características:

1.5.1 – Fornecer o vale alimentação através de cartão eletrônico/magnético com chip de segurança e senha individual, de no mínimo 04 (quatro) caracteres;

1.5.2 - Disponibilizar pela internet, em site próprio e aplicativo, serviço de esclarecimento de dúvidas, conferência de saldo, troca de senha, autorização de compra (se for o caso), realização de bloqueio imediato em casos de extravio, roubo ou furto, devidamente identificado e qualificado quando da opção pela credenciada, prestando todas as informações que se fizerem necessários para que os usuários façam o uso correto do benefício. Deverá, ainda, garantir gratuitamente, o necessário treinamento e suporte para implementação e operacionalização da tecnologia empregada.

1.5.3 - Dispor de central de atendimento telefônico para atendimento da Contratante com ligação gratuita ou ligação local, inclusive para segunda via de cartão ou senha.

1.5.4 – Disponibilizar visualização do saldo via comprovante de vendas, aplicativo e Internet.

1.5.5 – Os cartões eletrônicos deverão ser personalizados, conforme *layout* a ser definido conjuntamente com a Contratada.



Prefeitura do Município de Oriente

Rua Thomaz Martins Parra n.º 80 CNPJ 44.482.552/0001-59

Fone (014)3456-2043- E-mail: prefeitura@oriente.sp.gov.br

1.5.6 - Os cartões eletrônicos magnéticos com chip deverão conter os seguintes dados:

- a) Denominação completa desta Prefeitura Municipal de Oriente/SP;
- b) Nome por extenso do funcionário;
- c) Validade de no mínimo 05 (cinco) anos e mês de referência;
- d) Número sequencial de controle individual.

1.5.7 – Possuir na assinatura do Contrato o número de rede credenciadas exigidas, conforme a ser abordado em tópico próprio.

1.5.8 – As obrigações e demais requisitos de contratações se encontram descritos no tópico deste edital, bem como no Termo de Referência (anexo I).

2 - DOS ANEXOS

2.1 - FAZEM PARTE DESTE EDITAL: Edital de **Credenciamento nº 001/2026 – Processo nº 001/2026**, e seus anexos, abaixo relacionados:

ANEXO I – Termo de Referência;
ANEXO II - Modelo de requerimento para credenciamento;
ANEXO III - Modelo de Declaração Conjunta;
ANEXO IV – Termo de Responsabilidade para Tratamento de Dados;
ANEXO V – Termo de Adesão;
ANEXO VI – Declaração de ME e EPP;
ANEXO VII – Minuta de Contrato.

3 – DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NO CREDENCIAMENTO

3.1 – Poderão participar do presente Credenciamento pessoas jurídicas legalmente constituídas, habilitadas, com idoneidade econômico-financeira, regularidade jurídico-fiscal, que não tenham sofrido penalidade de suspensão no município de Oriente – SP ou declaração de inidoneidade por parte do Poder Público conforme abaixo, que satisfaçam as condições fixadas neste Edital e anexos e que aceitem as regras estabelecidas pelo Município de Oriente/SP.

3.2 - As empresas interessadas do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação que atenderem a todas as exigências de credenciamento e de habilitação.

3.3 - Empresas que operem por meio de **arranjo de pagamento fechado**.

3.4 – A participação no credenciamento implica integral e incondicional aceitação de todas as cláusulas e condições do presente edital, de seus anexos e das normas que o integram, bem como no enquadramento destas condicionantes do objeto social.

3.5 - As proponentes deverão apresentar pedido de credenciamento com a indicação do representante para praticar todos os atos necessários em nome da proponente em todas as etapas do credenciamento, ou documento que comprove sua capacidade de representar, no caso de sócio ou titular.

3.6 – Não será permitida a participação:



Prefeitura do Município de Oriente

Rua Thomaz Martins Parra n.º 80 CNPJ 44.482.552/0001-59

Fone (014)3456-2043- E-mail: prefeitura@oriente.sp.gov.br

3.6.1 - Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu (s) anexo (s);

3.6.2 - O autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, ou empresas, isoladamente ou em consórcio, das quais o autor seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital votante, ou que tenha participado da elaboração do projeto básico ou executivo, não poderá participar da licitação quando versar sobre serviços ou fornecimento de bens relacionados a esse projeto;

3.6.3 - Pessoa física ou jurídica que esteja, no momento da licitação, impedida de participar em decorrência de sanção imposta, conforme os limites estabelecidos na Súmula nº 51 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo – TCE/SP;

3.6.4 - Aquele que mantenha vínculo técnico, comercial, econômico, financeiro, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante, ou com agente público que atue na licitação, fiscalização ou gestão do contrato, ou que seja cônjuge, companheiro ou parente até o terceiro grau dessas pessoas;

3.6.5 - Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, que concorram entre si;

3.6.6 - Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à publicação do Edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

3.6.7 - Agentes públicos do órgão ou entidade licitante, bem como terceiros que auxiliam na condução da contratação, incluindo membros da equipe de apoio, profissionais especializados, funcionários ou representantes de empresas prestadoras de assessoria técnica, ou qualquer pessoa que, direta ou indiretamente, atue na execução do contrato ou nas fases de planejamento, desde que tal situação configure conflito de interesses, nos termos do § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133/21;

3.6.8 – Sociedade organizada sob forma de consórcio;

3.6.9 - Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

3.6.10 - Tiverem registradas no seu contrato social atividade incompatível com o objeto deste Credenciamento.

3.6.11 - O impedimento de que trata o item 3.5.3 também será aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a sanção aplicada, inclusive à sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante;

3.6.11.1 – Se estende aos sócios declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública ou punidos com suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública.

3.6.12 - Empresas integrantes do mesmo grupo econômico são equiparadas aos autores do projeto para fins de participação.

3.6.13 - Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos ou programas financiados por agências de cooperação estrangeira ou organismos financeiros internacionais, não poderá participar pessoa física ou jurídica que esteja no rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/21.

3.6.14 - Empresas que operem por meio de arranjo de pagamento aberto.



Prefeitura do Município de Oriente

Rua Thomaz Martins Parra n.º 80 CNPJ 44.482.552/0001-59
Fone (014)3456-2043- E-mail: prefeitura@oriente.sp.gov.br

3.6.14.1 - O arranjo aberto permite ampla movimentação financeira e saque dos valores em espécie, o que desvirtua a natureza jurídica do benefício de vale-alimentação, que deve possuir destinação específica, vinculada à aquisição de alimentos em estabelecimentos previamente credenciados.

3.6.14.2 - A adoção de arranjos abertos compromete o controle da Administração sobre a correta aplicação dos recursos públicos, bem como a fiscalização quanto ao cumprimento da destinação legal do benefício, afrontando os princípios da legalidade, eficiência e finalidade.

3.6.15 - De empresas estrangeiras que não funcionem no País.

4- DO PERÍODO E FORMA DE INSCRIÇÃO

4.1 – Os interessados deverão entregar os documentos de habilitação, juntamente com o **Requerimento de Participação (anexo II)**, acondicionados em envelope lacrado, enunciando externamente os seguintes dizeres:

4.1.1 - A documentação deverá ser protocolada no SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS, dentro de um envelope opaco lacrado, no seguinte endereço: **Rua Thomaz Martins Parra, nº 80, Centro - Oriente/SP, das 9h às 16h, de segunda a sexta-feira.**

4.1.2 – Na face externa do Envelope deverá conter as seguintes informações:

À PREFEITURA MUNICIPAL DE ORIENTE - SP
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2026
ENVELOPE Nº 01 – DOCUMENTAÇÃO
RAZÃO SOCIAL/CNPJ/TELEFONE E E-MAIL

4.2 - “Envelope Nº 01 – Documentação” deverá ser protocolizado no setor de **Licitações até a data 23/02/2025, até às 16h**, que fica localizado na **Rua Thomaz Martins Parra n.º 80, Centro, Oriente - SP**.

4.2.1 – O envelope supramencionado poderá ser encaminhado via correio ao seguinte endereço: **Rua Thomaz Martins Parra n.º 80, Centro, Oriente - SP, CEP 17570-000.**

4.2.2 - Data e hora da sessão de análise dos documentos: 24/02/2026 às 10h

4.3 – Embora o Credenciamento fique permanentemente aberto aos interessados, conforme dispõe o artigo 79, parágrafo único, inciso I, da Lei 14.133/21, **para fins de escolha por parte dos servidores beneficiários, somente serão consideradas as inscrições/documentações recebidas até o dia 23/02/2026 até as 16h.**

4.4 – As empresas que se credenciarem após a data estipulada no subitem 4.3, **somente estarão aptas a assinar TERMO DE CONTRATO após o período de 01 (um) ano da vigência dos contratos firmados, quando poderão os servidores alterarem a empresa**



Prefeitura do Município de Oriente

Rua Thomaz Martins Parra n.º 80 CNPJ 44.482.552/0001-59

Fone (014)3456-2043- E-mail: prefeitura@oriente.sp.gov.br

fornecedora de seus respectivos cartões, ou, ainda, a critério da Administração mediante motivo justificado ou na hipótese de descumprimento contratual pela empresa contratada, apurado em regular processo administrativo

4.5 - O prazo estipulado no subitem 4.3 se justifica pela necessidade de haver tempo hábil para verificar a escolha pessoal, por parte dos servidores beneficiários, da fornecedora de seus respectivos cartões e todos os procedimentos necessários para a contratação, antes do fim da vigência da contratação atual.

4.6 - Com a simples formalização da entrega dos documentos, as interessadas expressam o pleno conhecimento, declaram e se submetem plenamente às condições editalícias e seus anexos.

4.7 - Em caso de indeferimento da solicitação de credenciamento caberá recurso no prazo de 03 (três) dias úteis contados a partir do dia seguinte à publicação da decisão de indeferimento no Diário Oficial do Estado e no site www.oriente.sp.gov.br, que deverá ser realizado de forma eletrônica através e-mail licitacao@oriente.sp.gov.br, **desde que, confirmado o recebimento do e-mail ou ser protocolado diretamente no paço municipal localizado na Rua Thomaz Martins Parra n.º 80, Centro, Oriente – SP.**

4.8 – O material de comunicação e marketing, com a finalidade de apresentar as vantagens e diferenciais aos servidores efetivos, comissionados, eleitos para atuar no Conselho Tutelar, contratos temporários e empregados públicos ativos, deverão ser encaminhados digitalmente à Secretaria de Administração através dos e-mails: prefeitura@oriente.sp.gov.br e licitacao@oriente.sp.gov.br, **após o resultado da habilitação de credenciamento e findo os prazos recursais, no prazo de 03 (três) dias úteis, sob pena de não ser formalizada a contratação.**

5 – DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO

5.1- Para habilitação, os interessados deverão apresentar os seguintes documentos:

5.1.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual, com as devidas alterações, ou Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial;
- b) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, com as devidas alterações ou somente a última se consolidada, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- 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;
- e) Instrumento Público de Procuração, que conceda ao eventual representante poderes legais, se for o caso.



Prefeitura do Município de Oriente

Rua Thomaz Martins Parra n.º 80 CNPJ 44.482.552/0001-59

Fone (014)3456-2043- E-mail: prefeitura@oriente.sp.gov.br

5.1.2 - HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

5.1.2.1 - A demonstração da regularidade fiscal, social e trabalhista depende da apresentação dos seguintes documentos:

- a) **Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ):**
- b) **Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal**, se houver relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividades e compatível com o objeto contratual;
- c) **Prova de Regularidade com a Fazenda Federal**, mediante apresentação de Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, ou outra equivalente, na forma da Lei, relativo a Tributos Federais, inclusive às contribuições sociais (Seguridade Social), e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal);
- d) **Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual**, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, do domicílio do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei, **referente a impostos pertinentes ao objeto da presente licitação**;
- d1) Para efeito de análise dos documentos tratados na alínea “d”, entende-se como prova de regularidade, para o caso de empresas sediadas ou registradas no Estado de São Paulo, a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Tributários Não Inscritos OU de Certidão Negativa de Débitos Tributários da Dívida Ativa do Estado de São Paulo.
- e) **Prova de Regularidade com a Fazenda Municipal**, mediante apresentação de Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa de Débitos Municipais (mobiliários), do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei;
- f) **Prova de Regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)**, com apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS, com prazo de validade em vigor, na forma da Lei, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- g) **Prova de Regularidade perante a Justiça do Trabalho**, através da Certidão Negativa de débitos Trabalhistas – CNDT, expedida gratuita e eletronicamente, para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho. (conforme Lei nº 12.440/11);
- h) **DECLARAÇÃO** para fins do disposto no inciso **VI do art. 68 da Lei Federal nº 14.133/21** (cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal), que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz; (ANEXO VI).

5.1.2.2 - Serão aceitas como prova de regularidade fiscal e trabalhistas certidões positivas com efeito de negativas e certidões positivas que noticiem em seu corpo que os débitos estão garantidos e/ou com sua exigibilidade suspensa.

5.1.2.3 - A comprovação de atendimento do disposto nas alíneas “c”, “d”, “e”, “f” e “g” do subitem 5.1.2.1 deverá ser feita na forma da legislação específica.

5.1.3 - HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA



Prefeitura do Município de Oriente

Rua Thomaz Martins Parra n.º 80 CNPJ 44.482.552/0001-59

Fone (014)3456-2043- E-mail: prefeitura@oriente.sp.gov.br

5.1.3.1 - Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, com prazo de expedição de até 90 (noventa) dias da data deste credenciamento.

5.1.3.2 - Apresentar balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício, demonstração dos lucros ou prejuízos acumulados e demais demonstrações contábeis dos **2 (dois) últimos exercícios sociais**, com cópia das folhas de ABERTURA E ENCERRAMENTO, assinados por Contabilista, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, admitindo-se, todavia, sua atualização por índices oficiais quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta:

a) As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º);

b) Quando se tratar de Sociedade Anônima, esta deverá apresentar comprovante de publicação da documentação referida no item acima, no órgão de imprensa oficial;

c) As empresas enquadradas no SPED CONTÁBIL (Sistema Público de Escrituração Digital Contábil) poderão apresentar as demonstrações digitais do último exercício social, desde que na versão de impressão (pdf) e na forma da lei, ou seja, com os seguintes documentos: Termo de Abertura e Encerramento do Livro Diário; Balanço Patrimonial; Demonstração do Resultado do Exercício - DRE; Termo de Autenticação ou Termo de Registro (recibo gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital – SPED);

d) Quando não houver a obrigatoriedade de publicação do balanço patrimonial e dos demonstrativos contábeis, deverão ser apresentadas cópias legíveis e autenticadas, das páginas do Diário Geral onde eles foram transcritos devidamente assinados pelo contador responsável e por seus sócios, bem como dos termos de abertura e de encerramento do Diário Geral na Junta Comercial ou no Cartório de Registro de Títulos e Documentos.

5.1.3.2.1 - Se a licitante tiver sido constituída a menos de 1 ano, a documentação referida deverá ser substituída pela demonstração contábil relativa ao período de funcionamento

5.1.3.2.2 – As empresas dispensadas da apresentação do Recibo de Entrega do Balanço Patrimonial e das Demonstrações Contábeis junto ao SPED, em especial ME, EPP e MEI, **não ficam** dispensadas de apresentar o Índice de Liquidez Geral e o Grau de Endividamento Total previsto no item 5.1.3.2.3.

5.1.3.2.3 - Demonstração de índices de capacidade financeira que atenda às seguintes exigências:

ILC – Índice de Liquidez Corrente com valor igual ou superior a **1,00**;

ILG – Índice de Liquidez Geral com valor igual ou superior a **1,00**;

GE – Grau de Endividamento com valor igual ou inferior a **1,00**.

As fórmulas aplicáveis são as seguintes:

ILC=
$$\frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

ILG=
$$\frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

GE=
$$\frac{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}{\text{Ativo Total}}$$



Prefeitura do Município de Oriente

Rua Thomaz Martins Parra n.º 80 CNPJ 44.482.552/0001-59

Fone (014)3456-2043- E-mail: prefeitura@oriente.sp.gov.br

5.1.4 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

5.1.4.1 - Comprovação de aptidão (capacitação técnico-operacional) para a realização dos serviços objeto do presente credenciamento, através de atestado(s) de capacidade técnica-operacional fornecido(s) em papel timbrado por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a capacidade do licitante para a execução dos serviços objeto deste credenciamento, em quantidades compatíveis **com no mínimo 50% da execução ora pretendida. (art. 67, §1º e §2º da Lei nº 14.133/2021).**

5.1.4.1.1 – Poderão ser apresentados mais de um atestado cuja somatória ateste a quantidade mínima solicitada.

5.1.4.1.2 - O atestado deverá conter a identificação do órgão da Administração Pública ou empresa emitente, devidamente assinado pela autoridade ou representante que a expediu.

5.1.4.2 – **Apresentar DECLARAÇÃO de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações para o cumprimento das obrigações objeto da licitação. (ANEXO IV – DECLARAÇÃO CONJUNTA – alínea “i”)**

5.2 - DECLARAÇÕES

5.2.1 - Os licitantes deverão apresentar declaração conjunta elaborada em papel timbrado, conforme modelo anexo a este Edital, declarando:

a) **que até a presente data, inexistem fatos impeditivos para a sua habilitação no presente processo de credenciamento estando, portanto, apta para licitar e contratar com a Administração Pública,** inclusive condenação judicial na proibição de contratar com o Poder Público ou receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, transitada em julgada ou não desafiada por recurso com efeito suspensivo, por ato de improbidade administrativa, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, sendo que o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei; (Art. 63, I da NLL)

b) **que o requerimento de participação apresentado está em conformidade com as exigências do Edital;**

c) **que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social,** previstas em lei e em outras normas específicas; (Art. 63, IV da NLL)

d) **não possui vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante** ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de credenciamento;

e) **estar ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos,** bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório; (Art. 63, §1º da NLL)



Prefeitura do Município de Oriente

Rua Thomaz Martins Parra n.º 80 CNPJ 44.482.552/0001-59

Fone (014)3456-2043- E-mail: prefeitura@oriente.sp.gov.br

f) não empregar menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

g) não possuir empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

h) que sob as penas da lei, atende a todos os requisitos de habilitação indicados no edital em epígrafe.

5.2.2 – A falsidade da declaração de que trata a alínea “a” do item 5.2.1 sujeitará o interessado às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, sem prejuízo da responsabilidade penal.

5.3 - DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

5.3.1 - Não serão aceitas propostas com taxa de administração negativa.

5.3.2 - A proposta e os documentos de habilitação deverão ser enviados na forma descrita no tópico III e seguintes.

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

5.3.4 - Os documentos exigidos para habilitação, cadastramento e/ou renovação, poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia reprográfica autenticada, **ou** firma reconhecida em cartório ou publicação em órgão da imprensa oficial.

5.3.5 - No caso de documentos emitidos por meio de sistema eletrônico, a aceitação fica condicionada à verificação de autenticidade pela Internet.

5.3.6 - No caso de documentos com assinatura digital, a veracidade deverá ser reconhecida através de QRcode ou código de verificação.

5.3.6.1 - Os documentos assinados digitalmente a partir de sistema informatizado prevendo acesso por meio de chave de identificação e senha do interessado ou com assinatura digital no padrão da infraestrutura de chaves públicas brasileira - ICP-Brasil possuem presunção legal de veracidade com os mesmos efeitos da assinatura manuscrita reconhecida em cartório, podendo a qualquer tempo ser solicitado ao licitante os respectivos arquivos para validação, se for o caso.

5.3.7 - Se a empresa a ser credenciada for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, **exceto** aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

5.3.8 - As declarações, os atestados e demais documentos de habilitação solicitados neste Edital que precisem de assinatura(s) deverão ser firmados pelo(s) representante(s) legal(is) da interessada, ou dos terceiros emitentes, apresentando-se, quando necessário, o respectivo



Prefeitura do Município de Oriente

Rua Thomaz Martins Parra n.º 80 CNPJ 44.482.552/0001-59

Fone (014)3456-2043- E-mail: prefeitura@oriente.sp.gov.br

instrumento comprobatório de tais poderes de representação (ato constitutivo, procuração escrita, em instrumento particular ou pública, ou outro documento jurídico de validade equivalente).

5.3.9 - Somente serão credenciados os interessados que apresentarem, além de toda a documentação exigida, **ramo de atividade pertinente ao objeto deste Edital**.

5.3.10 - A verificação dos documentos de que trata o caput será realizada pelo Agente de Contratação e Equipe de Apoio, sendo assegurado aos demais participantes o direito de acesso aos mesmos.

5.3.11 - O acesso aos documentos classificados como informações pessoais será precedido de apresentação, pelo interessado, de **Termo de Responsabilidade pelo Tratamento de Dados Pessoais (anexo V)**, com base na Lei Geral de Proteção de Dados- LGPD (Lei 13.709/2018).

5.3.12 - Todos os documentos ficarão à disposição dos interessados para, no interesse de seus direitos, ter vista do processo.

5.3.13 - O requerimento para vista do processo deverá ser feito por meio eletrônico, para o e-mail licitacao@oriente.sp.gov.br, mediante aviso de recebimento.

5.3.14 - O processo de habilitação **não é classificatório**, limitando-se apenas a verificar o conjunto de informações e documentos necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação.

6 - DO PROCEDIMENTO DE VERIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS

6.1 – Após a apresentação dos documentos de habilitação, **fica vedada a substituição ou a apresentação de novos documentos**, exceto em sede de diligência pelo Agente de Contratação / Comissão de Contratação, para:

6.1.1 – complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes, desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; ou

6.1.2 – atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento da documentação.

6.2 - O Agente de Contratação e a equipe de apoio poderão solicitar informações e/ou esclarecimentos.

6.2.1 – Havendo necessidade de envio de complementação de informações e/ou atualização de documentos, o Agente de Contratação / Comissão de Contratação poderá conceder **prazo de 24 (vinte e quatro) horas** para que a empresa interessada no credenciamento possa providenciá-los. O prazo poderá ser prorrogado desde que justificado pela empresa e aceito pelo Agente de Contratação.

6.2.2 - O Agente de Contratação e a equipe de apoio poderão, em qualquer fase da análise documental, promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do



Prefeitura do Município de Oriente

Rua Thomaz Martins Parra n.º 80 CNPJ 44.482.552/0001-59

Fone (014)3456-2043- E-mail: prefeitura@oriente.sp.gov.br

processo, bem como solicitar a elaboração de pareceres técnicos destinado a fundamentar as decisões.

6.3 - A verificação pelo Agente de Contratação / Comissão de Contratação, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, constitui meio legal de prova para fins de habilitação.

6.4 – Na análise dos documentos de habilitação, a Agente de Contratação / Comissão de Contratação poderá sanar erros ou falha que não alterarem sua substância ou validade jurídica, atribuindo-lhes eficácia para fins de classificação, observado o disposto no art. 55 da Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999.

6.5 - É facultado ao Agente de Contratação, em qualquer fase do processo de seleção:

- a) Suspender o presente Chamamento;
- b) Promover todos os atos necessários para garantir o cumprimento do presente credenciamento até o seu objetivo final.

6.5 – A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte observará o disposto no art. 42 da Lei Complementar nº 123, de 14 de agosto de 2006.

6.6 - A documentação entregue no Setor de Licitações configura a aceitação de todas as normas e condições estabelecidas neste edital de credenciamento, bem como implica a obrigatoriedade de manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.

6.7 - A presente seleção será conduzida pelo Agente de Contratação e Equipe de Apoio, que procederá a análise dos documentos de habilitação.

6.8 - Verificada a conformidade dos documentos de habilitação, será publicada a relação de credenciados **no site da Prefeitura www.oriente.sp.gov.br e PNCP, cabendo ao interessando acompanhar as publicações.**

6.9 – No dia subsequente ao da publicação, inicia-se o prazo de 3 (três) dias úteis para recurso e igual prazo para contrarrazões na forma da Lei. Os resultados serão disponibilizados no sítio eletrônico: www.oriente.sp.gov.br e o extrato será publicado no **Diário Oficial do Estado**.

6.10 – A escolha do prestador caberá ao próprio beneficiário, conforme previsto no art. 79, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, ou seja, com seleção a critério de terceiros: caso em que a seleção do CREDENCIADO está a cargo do beneficiário direto da prestação.

6.11 - Findo os prazos recursais e eventual análise da comissão, após publicação do resultado de credenciamento definitivo, uma vez habilitado, **o proponente será convocado para apresentar seu material de divulgação e a listagem de rede credenciada, no prazo de 03 (três) dias úteis, sob pena de decair do direito de credenciamento.**

6.12 - O material de comunicação e marketing, com a finalidade de apresentar as vantagens e diferenciais aos servidores efetivos, comissionados, eleitos para atuar no conselho tutelar,



Prefeitura do Município de Oriente

Rua Thomaz Martins Parra n.º 80 CNPJ 44.482.552/0001-59

Fone (014)3456-2043- E-mail: prefeitura@oriente.sp.gov.br

contratos temporários e empregados públicos deverá ser encaminhado digitalmente à Secretaria de Administração: prefeitura@oriente.sp.gov.br e Departamento de Licitações: licitacao@oriente.sp.gov.br.

6.13 - Os diferenciais competitivos que as empresas poderão ofertar aos servidores efetivos, comissionados, eleitos para atuar no conselho tutelar, contratos temporários e empregados públicos da Prefeitura Municipal de Oriente além da rede credenciada: as funcionalidades e opções disponíveis no seu aplicativo mobile, site, aproximação etc.

6.14 - Após as CREDENCIADAS HABILITADAS encaminharem os materiais, eles serão distribuídos, concomitantemente, aos beneficiários para análise das propostas.

6.15 - Os servidores efetivos, comissionados, eleitos para atuar no conselho tutelar, contratos temporários e empregados públicos, serão convocados para, **dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis contados a partir da convocação**, preencherem os “Termo de Adesão/Opção do Vale Alimentação” (Anexo IV), para a escolha de sua preferência.

6.15.1 -Serão identificadas no “Termo de Adesão/ Vale Alimentação” todas as empresas credenciadas e habilitadas.

6.15.2 - Aqueles que não fizerem a opção dentro do prazo serão direcionados mediante **sorteio entre as empresas credenciadas**, constantes dos “Termos de Adesão/Vale Alimentação”, a ser realizado pela Administração, com registro em ata para fins de transparência e controle.

6.15.3 - Após a escolha da empresa de sua preferência, os servidores só poderão realizar a troca de empresa após **12 (doze) meses** de vigência do contrato, salvo motivo justificado a critério da Administração ou na hipótese de descumprimento contratual pela empresa credenciada, apurado em regular processo administrativo.

6.16 - Não haverá número mínimo de beneficiários necessários para que a (s) empresa (s) CREDENCIADA(S) seja(m) contratada(s) e receba(m) demanda da CONTRATANTE.

6.17 - A conclusão do processo de credenciamento não implicará direito à assinatura imediata de contrato, **ficando condicionada à adesão de no mínimo 01 (um) servidor interessado**.

6.18 - As demandas dos servidores beneficiários que optarem por empresas cuja demanda seja denegada pela licitante, serão migradas para a empresa credenciada que for escolhida pelo maior número de beneficiários.

6.19 - Aqueles que não escolherem, seja por motivo de afastamento, férias ou situação diversa, **serão migrados para credenciada escolhida pelo maior** número de servidores.

6.20 - A CREDENCIADA que entender não ter uma quantidade de votos de seu interesse para a prestação do serviço, deverá **comunicar no prazo de 02 (dois) dias úteis após o resultado da votação**.

6.21 - **Em caso de empate no maior número de escolhas, será realizado o rateio entre as CREDENCIADAS empatadas em primeiro lugar**, dos servidores beneficiários que não votaram, seja por motivo de afastamento, férias ou situação diversa.



Prefeitura do Município de Oriente

Rua Thomaz Martins Parra n.º 80 CNPJ 44.482.552/0001-59

Fone (014)3456-2043- E-mail: prefeitura@oriente.sp.gov.br

6.22 - Todas as credenciadas que tiverem votos serão contratadas.

6.23 - Os “Termos de Adesão/ Vale Alimentação”, preenchidos e em branco, bem como a listagem dos servidores, serão anexados ao processo.

6.24 - As empresas credenciadas que não foram selecionadas para formalizar a contratação, além daquelas que forem credenciadas durante o período de vigência do edital, serão mantidas credenciadas para:

- a) futura e eventual contratação no interesse da administração;
- b) caso haja interesse dos beneficiários em trocar de empresa;
- c) caso os contratos vigentes não sejam prorrogados ou sejam rescindidos.

6.25 – Após a apuração das empresas a serem contratadas e homologado o certame, serão convocadas via e-mail e pelo site www.oriente.sp.gov.br para assinatura do contrato.

6.26 – Formalizados os contratos, serão publicados no Portal Nacional de Contratações Públicas conforme o disposto no artigo 94 da Lei 14.133/2021.

7 – PROCEDIMENTO DE CREDENCIAMENTO

7.1 – Ao requerer a inscrição para credenciamento, ou atualização deste, a qualquer tempo, o interessado fornecerá os elementos necessários à satisfação das exigências contidas no edital.

7.2 – Não será aceito cadastro com documentação incompleta. O credenciamento será feito pela ordem de chegada dos envelopes contendo os documentos de habilitação e poderá ser renovado anualmente.

7.3 - O credenciamento será amplamente divulgado e estará permanentemente aberto aos interessados e pelo site www.oriente.sp.gov.br.

7.4 - O Município de Oriente procederá a divulgação e publicidade do Edital de Chamamento Público, publicando seu extrato no **Diário Oficial Eletrônico do Município de Oriente, Diário Oficial do Estado, Jornal de Grande Circulação**, com disponibilização do referido Edital, em seu inteiro teor, no **Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP**, bem como no **site oficial do Município de Oriente (www.oriente.sp.gov.br)**, para a atualização dos registros existentes e para o ingresso de novos interessados.

8 – DO PRAZO DA VIGÊNCIA E DA EXECUÇÃO

8.1 - **O prazo de execução do Contrato será de 12 (doze) meses**, a contar da data da assinatura.

8.2.1- Havendo necessidade e interesse, a Administração poderá prorrogar os prazos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/21 nos termos da Lei nº 14.133/2021.

9 - DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES, DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS



Prefeitura do Município de Oriente

Rua Thomaz Martins Parra n.º 80 CNPJ 44.482.552/0001-59

Fone (014)3456-2043- E-mail: prefeitura@oriente.sp.gov.br

9.1 – A execução dos serviços será nos termos e condições estabelecidos no Termo de Referência ANEXO I, parte integrante deste Edital.

10 - DA CONTRATAÇÃO

10.1 - Após divulgação da lista de credenciados, será convocado credenciado para assinatura do Contrato, conforme disposto no art.95 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.2 - A administração poderá convocar o credenciado durante todo o prazo de validade do credenciamento para assinar o contrato, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e no edital de credenciamento.

10.3 – O prazo para assinatura do contrato, após convocação pela administração, será **de até 05 (cinco) dias úteis**, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e em outras legislações aplicáveis.

10.3.1 - O Prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

10.4 - A contratação decorrente deste credenciamento será formalizada mediante assinatura de do Contrato, cuja minuta integra este edital como ANEXO VI.

10.5 - O contrato será celebrado com duração de **12 (doze) meses**, contados da data de sua assinatura.

10.6 - A eficácia do contrato será condicionada à sua publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas.

11 - DA GARANTIA DO CONTRATO

11.1 - Para garantia do fiel cumprimento das obrigações contratuais, a licitante vencedora deverá apresentar garantia junto à Prefeitura Municipal de Oriente, em até 10 (dez) dias úteis, a contar da assinatura do contrato, de 5% (cinco por cento) do valor da contratação, sob a forma de qualquer das modalidades seguintes (art. 96, §1º, inciso I a IV, da NLLC):

- I – Caução em dinheiro ou em Títulos da dívida pública;
- II - Seguro Garantia;
- III – Fiança Bancária;
- IV - Título de capitalização.

11.2 - A garantia prestada deverá ter prazo de validade correspondente a todo o período de vigência do contrato, e somente será restituída à contratada após o cumprimento integral das obrigações assumidas e a emissão do Termo de Recebimento Definitivo das Obras por parte da Prefeitura Municipal de Oriente.

11.3 - Havendo prorrogação de prazo formalmente admitido pela Administração, deverá o Contratado apresentar nova garantia de execução do Contrato, de forma a abranger o período



Prefeitura do Município de Oriente

Rua Thomaz Martins Parra n.º 80 CNPJ 44.482.552/0001-59

Fone (014)3456-2043- E-mail: prefeitura@oriente.sp.gov.br

de prorrogação, retendo a administração os créditos do Contratado, enquanto não efetivada tal garantia, ou valor a ela correspondente.

11.4 - Ocorrendo aumento no valor contratual decorrente de acréscimos de obras ou serviços, o Contratado, por ocasião da assinatura do Termo Aditivo, deverá proceder ao reforço da garantia inicial, no mesmo percentual previsto.

11.5 - Caso a licitante vencedora opte pela modalidade de seguro-garantia, o prazo para apresentação será de 1 (um) mês, contado da data de homologação da licitação e anterior à assinatura do contrato.

11.5 - A garantia deverá ser integralizada, no prazo máximo de **10 (dez) dias uteis**, inclusive quando houver aditivo.

11.6 - A Licitante deverá apresentar o Termo de Compromisso relativo à Garantia Caucionária – DECLARAÇÃO DE GARANTIA DO CONTRATO, segundo ANEXO X deste edital.

11.7 - A garantia prestada pelo contratado será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente, conforme dispõe o Artigo 100 da Lei Federal n.º. 14.133/21.

12 – DO PAGAMENTO

12.1 - Esta contratação possui natureza não onerosa para a Administração, sendo a prestação de serviços realizada sob regime de credenciamento com taxa administrativa zero. Assim, não se configura pagamento à título de remuneração da contratada, mas repasse mensal do valor do benefício do vale-alimentação, destinado exclusivamente aos servidores públicos municipais, conforme previsto na legislação local.

12.2 - O valor repassado corresponderá à soma dos créditos mensais concedidos pela Administração, conforme a quantidade de servidores beneficiados e o valor individual do auxílio, previamente autorizado e determinado pelas Secretarias competentes.

12.3 - O pagamento será efetuado em até **10 (dez) dias** subsequente à efetivação da recarga mensal, com base nas ordens de crédito emitidas e após a apresentação da respectiva Nota Fiscal.

12.4 - O repasse será realizado de acordo com a ordem de fornecimento e em conformidade com as condições estabelecidas no termo de credenciamento.

12.5 - A contratada deverá emitir nota fiscal em moeda corrente nacional, com base no total de créditos inseridos nos cartões dos servidores, observado o valor individual do benefício.

12. 6 - As notas fiscais deverão ser emitidas em moeda corrente do país.

12.7 - O CNPJ da contratada constante da nota fiscal e fatura deverá ser o mesmo da documentação apresentada no procedimento licitatório.



Prefeitura do Município de Oriente

Rua Thomaz Martins Parra n.º 80 CNPJ 44.482.552/0001-59

Fone (014)3456-2043- E-mail: prefeitura@oriente.sp.gov.br

12.8 - No ato de assinatura do contrato, a contratada deverá fornecer os dados bancários (banco, agência e nº da conta) para depósitos referentes aos pagamentos.

12.9 - A medição dos serviços prestados ocorrerá com base nas informações constantes das ordens de crédito emitidas mensalmente.

12.10 - O valor devido será apurado em razão da quantidade de servidores beneficiados e do valor individual do benefício, previamente autorizado.

12.11 - O pagamento será condicionado ao:

- a) Recebimento da Nota Fiscal correspondente, emitida pela contratada com os dados corretos e em moeda nacional.
- b) Atesto da execução pelo fiscal responsável.

13 – DO REAJUSTE

13.1 - Não será aplicado reajuste por índice de correção monetária, por se tratar de prestação de serviço não onerosa à Administração (credenciamento com repasse direto do benefício ao servidor).

13.2 - Eventual alteração no valor do benefício somente poderá ocorrer por lei, com a devida atualização nos registros orçamentários e formalização em termo aditivo ou apostilamento contratual, nos termos da legislação.

13.3 - A empresa contratada será notificada com antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis sobre qualquer modificação no valor do benefício ou na composição do quantitativo de beneficiários.

13.4 - Não será cobrado qualquer taxa de administração, percentual, deságio, ou qualquer forma de remuneração adicional sobre os valores repassados aos servidores, nos termos da Lei Federal nº 14.442/2022, sendo o montante integralmente revertido ao beneficiário.

13.5 - O percentual da taxa de administração é de 0,00% (zero por cento), sendo fixo e irrevogável durante a vigência do contrato e suas possíveis prorrogações.

13.6 - O valor facial dos créditos, no entanto, poderá ser reajustado a critério da administração, não se enquadrando nos limites de alterações contratuais previstos no art. 125 da Lei Federal nº 14.133/21, podendo ser formalizado por apostilamento ou termo aditivo contratual.

13.6.1 - Os reajustes previstos no item anterior ficam condicionados ao desligamento e adesão de novos servidores, seja por motivo de novas contratações ou outros que sobrevierem, devidamente justificada, bem como eventuais revisões anuais dos valores dos benefícios através de legislação devidamente aprovada.

14 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA



Prefeitura do Município de Oriente

Rua Thomaz Martins Parra n.º 80 CNPJ 44.482.552/0001-59

Fone (014)3456-2043- E-mail: prefeitura@oriente.sp.gov.br

14.1 – As despesas decorrentes da contratação com os credenciados correrão por conta da dotação orçamentária abaixo especificada, referente ao orçamento de 2025:

Órgão: 02 Poder Executivo

Unidade Orçamentária: 02.05– FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

02.05.01 – ASSISTÊNCIA SOCIAL COMUNITÁRIA

Categoria Econômica: 3.3.90.46.00 – AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO

Ficha 262

Órgão: 02 Poder Executivo

Unidade Orçamentária: 02.03– FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

02.03.01 – UNIDADE MUNICIPAL DE SAÚDE

Categoria Econômica: 3.3.90.46.00 – AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO

Ficha 95

Órgão: 02 Poder Executivo

Unidade Orçamentária: 02.04 – EDUCAÇÃO

02.04.01 – EDUCAÇÃO

Categoria Econômica: 3.3.90.46.00 – AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO

Ficha 186, 187, 243, 244 e 245

Órgão: 02 Poder Executivo

Unidade Orçamentária: 02.02 – SECRETARIA DE FINANÇAS

02.02.01 – SECRETARIA DE FINANÇAS

Categoria Econômica: 3.3.90.46.00 – AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO

Ficha 57

15 – DO DESCREDENCIAMENTO E PENALIDADES:

15.1- Ocorrera o descredenciamento quando:

- a) Por algum motivo o CREDENCIADO deixar de atender as condições estabelecidas neste Edital;
- b) O CREDENCIADO algum motivo venha a ser declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração Pública;
- c) Houver recusa injustificada do CREDENCIADO em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente dentro do prazo estabelecido;
- d) O CREDENCIADO declarar informação falsa ou que não puder ser comprovada através de documentos;
- e) A pedido da CREDENCIADA, se houver a concordância da Administração.

15.2 - O pedido de descredenciamento não desincumbe a CREDENCIADA da obrigação de cumprir os eventuais serviços já requisitados pela Prefeitura Municipal/Secretaria Municipal de Administração e das responsabilidades a eles vinculados, sendo cabível a aplicação das sanções administrativas previstas neste Edital em caso de irregularidade na execução dos respectivos serviços (total ou parcial).

16 – DA ANULAÇÃO, DA REVOGAÇÃO E DO DESCREDENCIAMENTO



Prefeitura do Município de Oriente

Rua Thomaz Martins Parra n.º 80 CNPJ 44.482.552/0001-59

Fone (014)3456-2043- E-mail: prefeitura@oriente.sp.gov.br

16.1 - O edital de credenciamento poderá ser anulado, a qualquer tempo, em caso de vício de legalidade, ou revogado, por motivos de conveniência e de oportunidade da administração.

16.1.1 - Na hipótese de anulação do edital de credenciamento, os instrumentos que dele resultaram ficarão sujeitos ao disposto nos art. 147 ao art. 150 da Lei nº 14.133, de 2021.

16.1.2 - A revogação do edital de credenciamento não repercutirá nos instrumentos já celebrados que dele resultaram

16.3- A Administração poderá realizar o descredenciamento quando houver:

- a) pedido formalizado pelo credenciado;
- b) perda das condições de habilitação do credenciado;
- c) descumprimento injustificado do contrato pelo contratado; e
- d) sanção de impedimento de licitar e contratar ou de declaração de inidoneidade superveniente ao credenciamento.

16.4- O pedido de descredenciamento de que trata a alínea “a” do item 16.3, não desincumbirá o credenciado do cumprimento de eventuais contratos assumidos e das responsabilidades deles recorrentes.

16.5 – Nas hipóteses das alíneas “b” e “c” do item 15.3, além do descredenciamento, deverá ser aberto processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, para possível aplicação de penalidade, na forma estabelecida na legislação.

16.6 – Se houver a efetiva prestação de serviços ou o fornecimento dos bens, os pagamentos serão realizados normalmente, até decisão no sentido de rescisão contratual, caso o fornecedor não regularize a sua situação.

16.7 – Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou no interesse da administração, devidamente justificado, em qualquer caso, pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante, não será rescindido o contrato em execução com empresa ou profissional que estiver irregular.

17 - DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

17.1 - Comete infração administrativa, nos termos da lei, o interessado que, com dolo culpa:

17.1.1 - deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pela comissão;

17.1.2 - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade do credenciamento;

17.1.3 - recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato no prazo estabelecido pela Administração;

17.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o credenciamento;

17.1.5. fraudar o credenciamento;



Prefeitura do Município de Oriente

Rua Thomaz Martins Parra n.º 80 CNPJ 44.482.552/0001-59

Fone (014)3456-2043- E-mail: prefeitura@oriente.sp.gov.br

17.1.6 - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

17.1.6.1 - agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

17.1.7 - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do credenciamento;

17.1.8 - praticar ato lesivo previsto no artigo 5º, da Lei nº 12.846, de 2013.

17.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos credenciados as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

17.2.1 - advertência;

17.2.2 - multa;

17.2.3 - impedimento de licitar e contratar;

17.2.4 - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

17.3 - Na aplicação das sanções serão considerados, conforme previsto no parágrafo primeiro do artigo 156, da Lei Federal nº 14.133/2021:

17.3.1- A natureza e a gravidade da infração cometida;

17.3.2- As peculiaridades do caso concreto;

17.3.3- As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

17.3.4- Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

17.3.5- A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

17.4 - Pela inexecução do objeto, a Administração aplicará multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor contratado.

17.4.1- Para as infrações previstas nos itens 17.1.1., 17.1.2. e 17.1.3., a multa será de 0,5% (MEIO POR CENTO) a 15% (QUINZE POR CENTO) do valor do contrato licitado.

17.4.2- Para as infrações previstas nos itens 17.1.4., 17.1.5., 17.1.6., 17.1.7. e 17.1.8., a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

17.4.3- As sanções poderão ser aplicadas às contratadas quando do cometimento de qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei n.º 14.133/2021.

17.5 - As sanções de advertência; de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente com a multa, conforme previsto no parágrafo sétimo do artigo 156, da Lei Federal nº 14.133/2021.

17.6 - Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de **15 (QUINZE) DIAS ÚTEIS, contado da data de sua intimação, conforme previsto no artigo 157, da Lei Federal nº 14.133/2021.**

17.7 - A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas descritas nos itens 17.1.1, 17.1.2 e 17.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de **03 (TRÊS) ANOS, conforme previsto no parágrafo quarto do artigo 156, da Lei Federal nº 14.133/2021.**



Prefeitura do Município de Oriente

Rua Thomaz Martins Parra n.º 80 CNPJ 44.482.552/0001-59

Fone (014)3456-2043- E-mail: prefeitura@oriente.sp.gov.br

17.8 - A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas descritas nos itens **17.1.4, 17.1.5, 17.1.6, 17.1.7 e 17.1.8**, bem como, pelas infrações administrativas descritas nos itens **17.1.1, 17.1.2 e 17.1.3** que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta, pelo prazo mínimo de **03 (TRÊS) ANOS** e máximo de **06 (SEIS) ANOS**, conforme previsto no parágrafo quinto do artigo 156 da Lei Federal nº 14.133/2021.

17.9 - A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato e/ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no subitem **17.1.3**, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora do certame.

17.10 - Conforme estabelece o art. 158, §1º da Lei 14.133/2021, apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por **02 (DOIS)** ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o **LICITANTE** ou o **ADJUDICATÁRIO** para, no prazo de **15 (QUINZE) DIAS ÚTEIS**, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

16.11 - Caberá recurso no prazo de **15 (QUINZE) DIAS ÚTEIS** da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de **05 (CINCO) DIAS ÚTEIS**, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de **20 (VINTE) DIAS ÚTEIS**, contado do recebimento dos autos, conforme previsto nos artigos 157 e 158 da Lei Federal nº 14.133/2021.

17.12 - Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de **15 (QUINZE) DIAS ÚTEIS**, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de **20 (VINTE) DIAS ÚTEIS**, contado do seu recebimento.

17.13 – O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

17.14 - Nos termos do art. 156, §9º da Lei 14.133/2021, a aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados à Administração Pública.

18 - ESCLARECIMENTO E IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

18.1 – Qualquer pessoa é parte legítima para **IMPUGNAR** o edital de credenciamento por irregularidade ou para solicitar **ESCLARECIMENTO** sobre os seus termos.



Prefeitura do Município de Oriente

Rua Thomaz Martins Parra n.º 80 CNPJ 44.482.552/0001-59

Fone (014)3456-2043- E-mail: prefeitura@oriente.sp.gov.br

18.1.1 – O Agente de Contratação / Comissão de Contratação responderá aos pedidos de esclarecimentos ou à impugnação no prazo de 03 (três) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido.

18.1.2 – Em caso de acolhimento da impugnação, o edital retificado será novamente publicado.

18.1.3 – A impugnação não terá efeito suspensivo e a decisão do Agente de Contratação/ Comissão de Contratação será motivada nos autos.

18.1.4 – As respostas aos pedidos de esclarecimentos e impugnações serão divulgadas através de publicação no site oficial do Município de Oriente, no prazo estabelecido no item 18.1.1.

18.2 – Os pedidos de esclarecimento, as impugnações deverão ser dirigidos ao Agente de Contratação / Comissão de Contratação, através de e-mail: licitacao@oriente.sp.gov.br, o arquivo deverá estar em formato PDF.

19 - DOS RECURSOS

19.1 - Os interessados poderão interpor recurso, no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da publicação do resultado no site www.oriente.sp.gov.br

19.2 - O recurso de que trata o item 18.1. será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 03 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

19.2.1 - As petições poderão ser enviadas através de e-mail, licitacao@oriente.sp.gov.br, desde que atendidas aos seguintes requisitos:

a) apresentar petição ou requerimento em formato PDF, assinado digitalmente por um signatário com certificado digital emitido por autoridade certificadora credenciada pela ICP-Brasil;

b) apresentar cópia do documento do peticionário, acompanhado de instrumento de procuração, contrato social ou ato constitutivo contendo os poderes do peticionário;

c) envio do e-mail até o último dia do prazo concedido, com solicitação de confirmação de leitura ao setor de licitações, que atestará a regularidade do cumprimento dos prazos legais

19.3 - É vedada ao participante a utilização de recurso ou de impugnações como expediente protelatório ou que vise a tumultuar o procedimento da seleção. Identificado tal comportamento, poderá o Agente de Contratação arquivar sumariamente os expedientes ou, se for o caso, propor a aplicação ao autor das sanções cabíveis.

19.4 - Os recursos interpostos fora do prazo legal, não serão levados em consideração.

19.5 - O acolhimento de recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

20 – DAS OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS



Prefeitura do Município de Oriente

Rua Thomaz Martins Parra n.º 80 CNPJ 44.482.552/0001-59

Fone (014)3456-2043- E-mail: prefeitura@oriente.sp.gov.br

20.1 - Deverão ser observadas as providências para a proteção dos dados pessoais:

20.1.1 - A CONTRATADA se compromete a adotar as melhores práticas para respeitar a legislação vigente e/ou que venha entrar em vigor sobre proteção de dados, inclusive na forma da Lei Federal no 13.709/2018, Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

20.1.2 - CONTRATADA se obriga a manter e utilizar medidas de segurança administrativas, técnicas e físicas apropriadas e suficientes para proteger a confidencialidade e integridade de todos os dados pessoais coletados em razão da execução do objeto deste contrato, garantindo sua proteção contra acesso não autorizado, destruição, uso, modificação, divulgação ou perda acidental ou indevida.

20.1.3 - O tratamento de dados pessoais será realizado nos estritos limites da consecução do objeto deste contrato ou do consentimento expressamente manifestado por escrito por seus respectivos titulares.

20.1.4 - Os dados pessoais não poderão ser revelados a terceiros, com exceção da prévia autorização por escrito da CONTRATANTE, quer direta ou indiretamente, seja mediante a distribuição de cópias, resumos, compilações, extratos, análises, estudos ou outros meios que contenham ou de outra forma reflitam referidas informações.

20.1.5 - Sempre que constatar acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito por parte de seus colaboradores, diretores ou prepostos, a CONTRATADA imediatamente comunicará à CONTRATANTE, colaborando, inclusive, com eventual comunicação de ocorrência de incidente de segurança à Autoridade Nacional de Proteção de Dados.

20.1.6 - Ao fim do serviço, a CONTRATADA adotará todas as medidas visando à eliminação dos respectivos dados pessoais de seu banco de dados, ressalvadas as hipóteses do art. 16 da LGPD.

20.1.7 - A CONTRATADA será integralmente responsável pelo pagamento de perdas e danos de ordem moral e material, bem como pelo ressarcimento do pagamento de qualquer multa ou penalidade imposta à CONTRATANTE e/ou a terceiros diretamente resultantes do descumprimento de qualquer das obrigações relativas à proteção de dados pessoais.

20.1.8 - Todas as obrigações relativas à proteção de dados pessoais, inclusive sigilo e confidencialidade, permanecerão em vigor mesmo após o término de vigência do presente contrato.

21 – DISPOSIÇÕES GERAIS

21.1 – Todas as referências de tempo no Edital observarão o horário de Brasília - DF.

21.2 - A homologação do resultado do credenciamento não implicará direito à contratação.

21.3 - As normas disciplinadoras deste credenciamento serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

21.4 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.



Prefeitura do Município de Oriente

Rua Thomaz Martins Parra n.º 80 CNPJ 44.482.552/0001-59

Fone (014)3456-2043- E-mail: prefeitura@oriente.sp.gov.br

21.5 - O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

21.6 - Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

21.7 - Os casos omissos do presente edital serão solucionados pelo Agente de Contratação/Comissão Contratação.

21.8 - O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

21.9 - Fica eleito o foro da Cidade e Comarca de Pompeia, Estado de São Paulo, que será o único competente para dirimir questões decorrentes do Credenciamento.

22 - DAS INFORMAÇÕES:

22.1 - O Edital completo poderá ser retirado nos dias de expediente, nos horários especificados no item 22.2.

22.2 - Os interessados poderão obter cópias deste Edital, e maiores informações, junto ao Departamento de Licitação desta Prefeitura, situada na Rua Thomaz Martins Parra n.º 80 – Oriente – SP, telefone (14) 3456-2043, bem como pelo site www.oriente.sp.gov.br, via e-mail: licitacao@oriente.sp.gov.br, PNCP – Portal Nacional de Contratações Públicas.

22.3 - E, para que ninguém alegue ignorância, este edital publicado por afixação, no local de costume na Prefeitura Municipal de Oriente – SP, no site www.oriente.sp.gov.br.

Oriente - SP, em 02 de fevereiro de 2026.

GERALDO MATHEUS MORIS
Prefeito Municipal



Prefeitura do Município de Oriente

Rua Thomaz Martins Parra n.º 80 CNPJ 44.482.552/0001-59
Fone (014)3456-2043- E-mail: prefeitura@oriente.sp.gov.br

ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

UNIDADE: Secretaria Municipal de Administração

1 - OBJETO: CREDENCIAMENTO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO, IMPLEMENTAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO DE VALE ALIMENTAÇÃO, ATRAVÉS DE CARTÃO MAGNÉTICO E/OU CARTÃO ELETRÔNICO DE ALIMENTAÇÃO, COM TECNOLOGIA CHIP, E RESPECTIVAS RECARGAS DE CRÉDITOS MENSAIS, DESTINADOS A APROXIMADAMENTE 400 (QUATROCENTOS) SERVIDORES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ORIENTE (SP).

2 - DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS	Número estimado de servidores	Valor unitário mensal estimado por servidor	VALOR ESTIMADO MENSAL	VALOR ESTIMADO ANUAL REPASSADO PARA OS BENEFICIÁRIOS (14X)
Credenciamento de Empresa Especializada para prestação de serviços de fornecimento mensal de auxílio alimentação na forma de cartão eletrônico / magnético com chip de segurança e senha individual, aos servidores efetivos, comissionados, eleitos para atuar no conselho tutelar, contratos temporários e empregados públicos ativos da Prefeitura do Município de Oriente/SP, conforme descrições e especificações constantes do Termo de Referência.	400	R\$ 701,90	R\$ 280.760,00	R\$ 3.930.640,00

2.1 - Os credenciados deverão cumprir obrigatoriamente os atendimentos conforme solicitadas pela Secretaria requisitante.

2.3 - O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo.

3 - FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1 - A contratação, por meio de credenciamento, de empresa(s) especializada(s) na prestação de serviços de gerenciamento, implementação e administração de Vale-Alimentação, por meio de cartão magnético e/ou cartão eletrônico com tecnologia de chip, incluindo as recargas mensais de créditos, destina-se a atender, de forma contínua e eficiente, aproximadamente 400 (quatrocentos) servidores públicos da Prefeitura Municipal de Oriente/SP.



Prefeitura do Município de Oriente

Rua Thomaz Martins Parra n.º 80 CNPJ 44.482.552/0001-59

Fone (014)3456-2043- E-mail: prefeitura@oriente.sp.gov.br

3.2 - Trata-se de medida necessária para assegurar a operacionalização regular do benefício de natureza alimentar concedido aos servidores municipais, garantindo condições adequadas para seu pagamento, utilização e controle, com segurança, rastreabilidade e transparência, conforme as boas práticas de gestão pública e as exigências de integridade na administração dos recursos.

3.3 - A utilização de cartão eletrônico/magnético com chip apresenta-se como solução moderna e adequada por proporcionar maior segurança na concessão e uso do benefício, reduzindo riscos de fraudes, extravios e uso indevido, além de permitir controle automatizado das cargas mensais, consulta de saldos e extratos, bem como gerenciamento eficiente de bloqueios e substituições em casos de perda, roubo ou danificação.

3.4 - Além disso, o serviço especializado de gerenciamento do vale-alimentação permite ao Município aprimorar seus procedimentos administrativos, promovendo maior padronização das rotinas, redução de retrabalho e diminuição de falhas operacionais, assegurando que o benefício seja disponibilizado corretamente aos servidores, dentro dos prazos estabelecidos e sem interrupções, contribuindo para a manutenção do bom funcionamento das atividades administrativas e essenciais da municipalidade.

3.5 - O credenciamento, por sua vez, apresenta-se como alternativa adequada para a contratação desse tipo de serviço, uma vez que permite a formação de um rol de empresas aptas a operar e administrar o benefício, ampliando a competitividade e as opções de atendimento ao interesse público, garantindo, sempre, o cumprimento de critérios objetivos e condições previamente estabelecidas no instrumento convocatório, com foco na eficiência e na continuidade do serviço.

3.6 - Dessa forma, a contratação mostra-se imprescindível para garantir a regularidade do fornecimento do vale-alimentação, contribuindo para a valorização dos servidores públicos municipais, para a melhoria do ambiente de trabalho e para a efetividade das políticas de gestão de pessoas, assegurando, ao mesmo tempo, a adequada aplicação dos recursos públicos com mecanismos de controle, segurança e eficiência administrativa.

4 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1 – A solução proposta consiste na prestação de serviços especializados de gerenciamento, implementação e administração do Vale-Alimentação, com fornecimento e operação de cartões magnéticos e/ou eletrônicos com tecnologia de chip, incluindo a disponibilização de plataforma de gestão, credenciamento de rede de estabelecimentos, suporte aos usuários e processamento das recargas mensais, garantindo o atendimento contínuo de aproximadamente 400 (quatrocentos) servidores da Prefeitura Municipal de Oriente/SP, ao longo de toda a vigência do credenciamento.

4.2 - Considerando o ciclo de vida do objeto, a solução abrange todas as etapas necessárias para assegurar a efetiva operacionalização do benefício, desde a implantação inicial até o encerramento contratual, contemplando atividades de planejamento, execução, manutenção, monitoramento, atendimento aos usuários e controles administrativos, garantindo segurança, rastreabilidade e continuidade do serviço.



Prefeitura do Município de Oriente

Rua Thomaz Martins Parra n.º 80 CNPJ 44.482.552/0001-59

Fone (014)3456-2043- E-mail: prefeitura@oriente.sp.gov.br

4.3 - Na fase de implantação, a empresa credenciada deverá realizar a parametrização do sistema de gestão, cadastrar os servidores beneficiários conforme informações fornecidas pela Administração, providenciar a confecção e a entrega dos cartões e disponibilizar orientações iniciais de uso. Nesta etapa, também deverá ser assegurada a integração operacional com os fluxos internos do Município, de modo a permitir a correta inclusão, exclusão e atualização cadastral de beneficiários, conforme movimentação funcional e demais necessidades administrativas.

4.4 - Durante a fase de execução continuada, a empresa será responsável pelo processamento e disponibilização das recargas mensais, dentro de prazos definidos pela Administração, garantindo que os créditos sejam liberados de forma regular e ininterrupta. A solução deverá permitir a consulta de saldos e extratos pelos servidores, bem como disponibilizar ferramentas de gestão para acompanhamento, emissão de relatórios, auditoria e rastreamento das operações, viabilizando o controle administrativo e financeiro do benefício.

4.5 - A solução deverá contemplar rede credenciada de estabelecimentos comerciais aptos a aceitar o cartão, assegurando a utilização do benefício em condições adequadas e compatíveis com sua finalidade alimentar, com amplitude suficiente para atender os servidores no município e região, garantindo conveniência e acessibilidade. A empresa deverá manter o credenciamento ativo, bem como atualizar e expandir a rede quando necessário, preservando a continuidade do serviço.

4.6 - No que se refere à segurança e confiabilidade, os cartões deverão possuir chip e mecanismos de autenticação, com recursos para bloqueio em caso de perda ou extravio, emissão de segunda via e proteção das informações do usuário. A operação do sistema deverá assegurar a integridade das transações, com registro e rastreabilidade das operações, garantindo transparência e controle, alinhados aos princípios da administração pública.

4.7 - A empresa credenciada deverá disponibilizar atendimento e suporte técnico aos usuários e à Administração, por canais acessíveis (telefone, e-mail, portal e/ou aplicativo), incluindo orientações, esclarecimentos, resolução de problemas, solicitações de segunda via, bloqueio/desbloqueio e acompanhamento de demandas relacionadas ao uso do benefício. O suporte também deverá contemplar atendimento aos gestores municipais para ajustes operacionais, emissão de relatórios, conferências e suporte às rotinas administrativas.

4.8 - Na fase de manutenção e atualização, a solução deverá garantir a continuidade operacional do serviço, preservando estabilidade dos sistemas e disponibilidade das plataformas utilizadas, incluindo melhorias e adequações tecnológicas necessárias ao atendimento das demandas administrativas e às evoluções de segurança digital, sem interrupção do fornecimento aos servidores.

4.9 - Ao final do ciclo de vida contratual, na fase de encerramento e transição, a empresa deverá garantir o adequado fechamento das operações, disponibilizando relatórios consolidados, assegurando a rastreabilidade das movimentações realizadas e garantindo eventual migração de dados necessários para continuidade do benefício, caso haja substituição de prestador, preservando a integridade das informações e a continuidade administrativa.



Prefeitura do Município de Oriente

Rua Thomaz Martins Parra n.º 80 CNPJ 44.482.552/0001-59

Fone (014)3456-2043- E-mail: prefeitura@oriente.sp.gov.br

4.10 - Dessa forma, a solução como um todo compreende um serviço completo e integrado, voltado à gestão eficiente do Vale-Alimentação, contemplando meios tecnológicos seguros, processos administrativos padronizados e suporte permanente, assegurando que o benefício seja operacionalizado com regularidade, qualidade, transparência e efetividade para a Administração Municipal e para os servidores beneficiários.

5 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1 – Para a adequada solução das necessidades administrativas, a prestação dos serviços deverá atender integralmente às condições estabelecidas no Termo de Referência.

5.2 - A empresa contratada deverá lançar os créditos nos cartões eletrônicos magnéticos e com chip, impreterivelmente até o dia **19 (dezenove) de cada mês, até as 00h00.**

5.3 - Os cartões eletrônicos a serem fornecidos deverão observar os valores definidos pela Prefeitura Municipal de Oriente/SP.

5.4 - Os cartões eletrônicos magnéticos com chip deverão conter os seguintes dados:

- a) Denominação completa desta Prefeitura Municipal de Oriente/SP;
- b) Nome por extenso do funcionário;
- c) Validade de no mínimo 05 (cinco) anos e mês de referência;
- d) Número sequencial de controle individual.

5.5 - O fornecimento da primeira via a ser solicitadas do citado cartão não terá custo nenhum a Contratante e nem aos beneficiados.

5.5.1 - A taxa de reemissão de cartão não será cobrada pela credenciada quando houver problemas com a tarja magnética ou com o chip, com exceção daqueles decorridos de má utilização do cartão e nos casos de perda, furto ou extravio

5.5.2 - No caso de inclusão de beneficiário, a empresa fornecer-lhe-á o cartão nos mesmos padrões, salvo no caso de perda ou extravio pelo usuário quando do fornecimento da segunda via a ser suportada pelo beneficiário.

5.5.3 - O valor da taxa de reemissão do cartão, no caso de perda, roubo, furto, quebra ou extravio, será de até R\$ 6,00 (seis reais), sendo que esta não fará parte do valor global da proposta.

5.6 - Os créditos inseridos nos cartões eletrônicos/magnéticos, se não utilizados dentro do mês de competência, deverão obrigatoriamente somar-se aos próximos créditos, de tal forma que os beneficiários da Prefeitura Municipal de Oriente/SP não sejam prejudicados.

5.7 - A empresa contratada deverá manter nos estabelecimentos credenciados, identificação de sua adesão ao sistema, em local de fácil visualização, assim como manter atualizada a relação de estabelecimentos filiados ou credenciados ao sistema.

5.8 - Encaminhar a relação mensal atualizada dos estabelecimentos credenciados ou filiados ao sistema, mantendo sempre, no mínimo, o número de estabelecimentos, conforme exigências do Termo de Referência e deste Edital.



Prefeitura do Município de Oriente

Rua Thomaz Martins Parra n.º 80 CNPJ 44.482.552/0001-59

Fone (014)3456-2043- E-mail: prefeitura@oriente.sp.gov.br

5.9 - Substituir estabelecimentos que não atendam as condições exigidas no Termo de Referência e no Edital.

5.10 - Manter, ampliar, fiscalizar e organizar no sistema disponibilizado, rede de credenciados que atenda ao exigido.

5.11 - Comunicar imediatamente à CONTRATANTE qualquer descredenciamento de estabelecimento e providenciar substituição por estabelecimento de igual tipo em condição igual ou superior, no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis.

5.12 - Para os efeitos de controle dos recursos destinados aos usuários, mensalmente a empresa contratada deverá apresentar relatório analítico do uso dos recursos junto à rede de estabelecimentos credenciados e, no desligamento, apresentar o saldo remanescente da conta do usuário.

5.13 - Manter a rede de credenciados em número igual ou superior ao apresentado na proposta, a qual é parte integrante deste instrumento.

5.14 - Os serviços objeto deste credenciamento incluem quaisquer valores correspondentes a transporte, frete, seguros, encargos sociais e tributários e demais custos diretos e indiretos necessários à produção e ao fornecimento dos vales- alimentação.

5.15 - Após o término do contrato, os créditos remanescentes que por acaso existam deverão ter um prazo de até **120 (cento e vinte) dias** para serem utilizados.

5.16 - O valor individual do vale-alimentação será sempre determinado por lei, sendo certo que a alteração desse valor somente poderá ser realizada mediante determinação expressa da Prefeitura de Oriente/SP, formulada com antecedência mínima de 10 (dez) dias corridos.

5.17 - Em caso de furto, roubo, extravio ou imperfeições no cartão, desde que devidamente comprovado, a empresa contratada terá, no máximo, 10 (dez) dias úteis para confeccionar outro cartão e encaminhar ao beneficiário, devidamente identificado e qualificado quando da opção pela credenciada, sem ônus para a contratante ou para os servidores, sendo que os créditos já deverão estar disponíveis, quando do recebimento do mesmo.

5.18 - A empresa contratada deverá disponibilizar pela internet, em site próprio e aplicativo (APP), serviço de esclarecimento de dúvidas, conferência de saldo, troca de senha, autorização de compra (se for o caso), realização de bloqueio imediato em casos de extravio, roubo ou furto, devidamente identificado e qualificado quando da opção pela credenciada, prestando todas as informações que se fizerem necessários para que os usuários façam o uso correto do benefício. Deverá, ainda, garantir gratuitamente, o necessário treinamento e suporte para implementação e operacionalização da tecnologia empregada.

5.19 - A empresa deverá dispor de Central de Atendimento com ligação gratuita 0800, 24 horas por dia, 7 (sete) dias por semana, para que os usuários possam comunicar perda, roubo ou extravio dos cartões, com imediata solicitação de 2ª via, ou disponibilizar canais alternativos de atendimento, tais como aplicativo, portal eletrônico, chat online, WhatsApp ou outro meio digital equivalente, assegurando registro da ocorrência e protocolo de atendimento.



Prefeitura do Município de Oriente

Rua Thomaz Martins Parra n.º 80 CNPJ 44.482.552/0001-59
Fone (014)3456-2043- E-mail: prefeitura@oriente.sp.gov.br

5.20 - Manter um canal de atendimento aos usuários desta Prefeitura, para esclarecimento de dúvidas relativas à operação do cartão com horário de funcionamento nos dias úteis, no mínimo, das 08h00 às 17h00.

5.21 - Manter serviços de atendimento ao cliente, no mínimo, no horário de atendimento dos estabelecimentos comerciais, sem qualquer custo adicional, inclusive quanto ao fornecimento de saldos, extratos e alteração de senha.

5.22 - A empresa deverá dispor de Central de Atendimento (atendimento pessoal), com horário de funcionamento nos dias úteis, de no mínimo, das 09h00 às 18h00, para que os gestores do contrato possam solucionar as demandas decorrentes da administração e gerenciamento do benefício.

5.23 - Ao cartão magnético deverá ser atribuída senha de, no mínimo, 04 (quatro) dígitos.

5.24 - A visualização do saldo também deverá ser via comprovante de vendas, app ou Internet.

5.25 - Responder pelos danos e prejuízos decorrentes de paralisações nos fornecimentos, salvo ocorrência de caso fortuito, ou força maior, apurados na forma da legislação vigente.

5.26 - Forma de seleção

5.26.1 - A seleção das empresas interessadas ocorrerá por meio de credenciamento público, nos termos do artigo 79 da Lei Federal nº 14.133/2021, que disciplina o credenciamento como procedimento auxiliar de contratação direta.

5.26.2. Serão credenciadas todas as empresas que atenderem integralmente às condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência e no edital de chamamento público, observando-se os princípios da isonomia, impessoalidade, legalidade, publicidade e eficiência.

5.26.3. O credenciamento terá caráter não excludente, sem julgamento por critério de melhor preço ou técnica, permitindo à Administração contratar mais de uma empresa habilitada para a execução do objeto, conforme conveniência e demanda.

5.27- DAS REDES CREDENCIADAS

5.27.1 – Para a formalização do contrato com a Administração, a empresa a ser contratada deverá apresentar nos termos e prazo estabelecido neste edital, bem como manter durante a execução contratual, a seguinte quantidade mínima de estabelecimentos credenciados:

5.27.2 - Para o Município de Oriente:

5.27.2.1 – No mínimo de **13 (treze) estabelecimentos comerciais** (supermercados, mercados, mercearias, açougues, padarias, hortifrutigranjeiros, etc.), sendo obrigatória a presença mínima de:

a) 02 (dois) estabelecimentos de gêneros alimentícios de médio porte (supermercados ou mercados com variedade de itens básicos e perecíveis);



Prefeitura do Município de Oriente

Rua Thomaz Martins Parra n.º 80 CNPJ 44.482.552/0001-59

Fone (014)3456-2043- E-mail: prefeitura@oriente.sp.gov.br

- b) 03 (três) estabelecimentos de pequeno porte (mercearias, minimercados ou padarias de bairro), garantindo capilaridade e acesso nos diversos bairros e distritos;
- c) 02 (dois) açougues ou estabelecimentos com seção específica de carnes e proteínas;
- d) 01 (um) hortifrutigranjeiros ou similares, com foco em alimentos naturais e saudáveis;
- e) 05 (cinco) estabelecimentos comerciais livres, podendo incluir os segmentos acima ou similares, desde que voltados exclusivamente à venda de gêneros alimentícios.

5.27.3 - Para a região no raio de 120 km:

5.27.3.1 - Apresentar no mínimo 100 (cem) estabelecimentos e obrigatoriamente conter:

- a) no mínimo 02 (duas) redes de atacado, com unidades físicas em funcionamento na região);
- b) no mínimo 02 (duas) redes de hipermercado, com atuação comprovada em pelo menos um município da região;
- c) 02 (duas) grandes redes de supermercados, com lojas físicas na região, de médio ou grande porte;
- d) estabelecimentos comerciais livres, podendo incluir os segmentos acima ou similares, desde que voltados exclusivamente à venda de gêneros alimentícios.

5.27.4 - Da Rede Credenciada

5.27.3.1 - Para efeito desse estudo referente quantidade de mínima de estabelecimentos credenciados para atender aos servidores efetivos, comissionados, eleitos para atuar no conselho tutelar, contratos temporários e empregados públicos da Prefeitura do município de ORIENTE o levantamento foi efetuado com base na análise dos quantitativo de estabelecimentos existentes na região e acreditamos atender suficientemente aos beneficiados com o vale alimentação na cidade de Oriente e Região conforme descrito acima.

5.27.3.2 - É vedada a inclusão de estabelecimentos cuja atividade principal não seja a comercialização de alimentos.

5.27.3.3 - O não atendimento da exigência mínima por categoria acarretará a não homologação do credenciamento da empresa.

5.28 - DA GARANTIA DO CONTRATO

5.28.1 - Para garantia do fiel cumprimento das obrigações contratuais, a licitante vencedora deverá apresentar garantia junto à Prefeitura Municipal de Oriente, em até 10 (dez) dias úteis, a contar da assinatura do contrato, de 5% (cinco por cento) do valor da contratação, sob a forma de qualquer das modalidades seguintes (art. 96, §1º, inciso I a IV, da NLLC):

- I – Caução em dinheiro ou em Títulos da dívida pública;
- II - Seguro Garantia;
- III – Fiança Bancária;
- IV - título de capitalização.

5.28.2 - A garantia prestada deverá ter prazo de validade correspondente a todo o período de vigência do contrato, e somente será restituída à contratada após o cumprimento integral



Prefeitura do Município de Oriente

Rua Thomaz Martins Parra n.º 80 CNPJ 44.482.552/0001-59

Fone (014)3456-2043- E-mail: prefeitura@oriente.sp.gov.br

das obrigações assumidas e a emissão do Termo de Recebimento Definitivo das Obras por parte da Prefeitura Municipal de Oriente.

5.28.3 - Havendo prorrogação de prazo formalmente admitido pela Administração, deverá o Contratado apresentar nova garantia de execução do Contrato, de forma a abranger o período de prorrogação, retendo a administração os créditos do Contratado, enquanto não efetivada tal garantia, ou valor a ela correspondente.

5.28.4 - Ocorrendo aumento no valor contratual decorrente de acréscimos de obras ou serviços, o Contratado, por ocasião da assinatura do Termo Aditivo, deverá proceder ao reforço da garantia inicial, no mesmo percentual previsto.

5.28.5 - Caso a licitante vencedora opte pela modalidade de seguro-garantia, o prazo para apresentação será de 1 (um) mês, contado da data de homologação da licitação e anterior à assinatura do contrato.

5.28.5 - A garantia deverá ser integralizada, no prazo máximo de **10 (dez) dias uteis**, inclusive quando houver aditivo.

5.28.6 - A Licitante deverá apresentar o Termo de Compromisso relativo à Garantia Caucionária – DECLARAÇÃO DE GARANTIA DO CONTRATO, segundo ANEXO X deste edital.

5.28.7 - A garantia prestada pelo contratado será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente, conforme dispõe o Artigo 100 da Lei Federal n.º. 14.133/21.

5.29 - Após todos os beneficiários escolherem a empresa, serão feitos os contratos.

5.30 - Não deve ser acrescida qualquer taxa de administração ou desconto ao pagamento dos valores dos auxílios dos beneficiários.

5.31 - As empresas credenciadas deverão manter atualizados os seus dados cadastrais perante a Prefeitura do Município de Rancharia, sob pena de suspensão temporária do credenciamento, até a sua regularização.

6 - DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES, DA EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1 – A execução do objeto será realizada por meio de ordens mensais emitidas pela Secretaria de Administração por meio da Divisão Municipal de Recursos Humanos, contendo a lista de servidores ativos que fazem jus ao benefício, com os respectivos valores a serem creditados.

6.2 - A empresa contratada deverá lançar os créditos nos cartões eletrônicos através de cartão eletrônico, impreterivelmente até o dia **19 (dezenove) de cada do mês, até as 23h59min**, respeitando rigorosamente os prazos de pagamento acordados.



Prefeitura do Município de Oriente

Rua Thomaz Martins Parra n.º 80 CNPJ 44.482.552/0001-59

Fone (014)3456-2043- E-mail: prefeitura@oriente.sp.gov.br

6.3 - Caberá à empresa contratada assegurar o pleno funcionamento do sistema, a operacionalização dos cartões e o suporte técnico contínuo.

6.4 - A execução será acompanhada, fiscalizada e registrada por meio de relatórios mensais emitidos pelo fiscal do contrato designado pela Administração Pública.

6.5 Fornecer os vales-alimentação na forma de cartão magnético, com chip, conforme solicitação prévia do beneficiário, nos valores e nas quantidades requisitadas, **com crédito até o dia 19 (dezenove) de cada mês, até as 23h59min.**

6.6 - Os cartões eletrônicos deverão ser entregues ao Departamento de Recursos Humanos do Município de Oriente - SP, devidamente identificados e qualificados quando da opção pela credenciada, em até 10 (dez) dias úteis a partir da expedição de ordem de serviço feita pela Contratante.

6.7 - O prazo para a primeira entrega dos cartões com as respectivas senhas será de, no máximo, 10 (dez) dias úteis. Após o início dos serviços, entregues em envelopes lacrados, contendo no lado externo o nome do funcionário, com manual básico de utilização e o cartão bloqueado.

6.8 - Efetuar o bloqueio imediato, em caso de perda, furto, roubo ou extravio do cartão, através de Central de Atendimento 24 (vinte e quatro) horas.

6.9 - Emitir a segunda via dos cartões e transferir o saldo remanescente para o novo cartão, quando solicitado pelo servidor por meio da Central de Atendimento.

6.10 - Reembolsar os estabelecimentos comerciais credenciados, pontualmente, independente da vigência do Contrato, EXCLUINDO desde já toda e qualquer obrigação da Prefeitura Municipal de Oriente com relação a essa incumbência.

6.11 - Fiscalizar a rede credenciada, de forma a assegurar a qualidade de seus serviços.

6.12 - Manter o mais completo e absoluto sigilo sobre os dados, materiais, documentos e informações que vier a ter acesso, direta ou indiretamente, durante a execução do objeto, devendo orientar os profissionais envolvidos a cumprir esta obrigação, respeitando-se as diretrizes e normas da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) nº 13.709/2018 e nº 13.853/2019.

6.13 - Observar as prescrições relativas às leis trabalhistas, previdenciárias, fiscais, seguros e quaisquer outros não mencionados, bem como pagamento de todo e qualquer tributo que seja devido em decorrência direta do contrato, isentando a CONTRATANTE de qualquer responsabilidade.

6.14 - Deverá ser efetuado pontualmente o reembolso aos estabelecimentos credenciados, sob inteira responsabilidade da CREDENCIADA, mesmo após o término da vigência do contrato e durante a validade do cartão, de maneira que a Prefeitura Municipal de Oriente/SP não responderá solidária nem subsidiariamente.



Prefeitura do Município de Oriente

Rua Thomaz Martins Parra n.º 80 CNPJ 44.482.552/0001-59

Fone (014)3456-2043- E-mail: prefeitura@oriente.sp.gov.br

6.15 - Arcar com os custos diretos e indiretos, tais como impostos, taxas, contribuições, a que estiver sujeito, assim como os custos de emissão e entrega dos cartões.

6.16 - Não poderá cobrar qualquer taxa de administração, percentual, deságio, ou qualquer forma de remuneração adicional sobre os valores repassados aos servidores, nos termos da Lei Federal nº 14.442/2022, sendo o montante integralmente revertido ao benefício.

6.17 - A(s) CONTRATADA(s) deverá(ão) manter, durante toda a execução dos serviços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de Habilitação e qualificação exigidas na licitação.

6.18 - As empresas credenciadas deverão manter atualizados os seus dados cadastrais perante a Prefeitura do Município de Oriente, sob pena de suspensão temporária do credenciamento, até a sua regularização.

6.19 – Todos os serviços deverão ser executados de acordo com as especificações técnicas para serviços de borracharia, observando normas técnicas e regulamentações vigentes.

6.20 – Caso seja constatada qualquer irregularidade na prestação dos serviços, a empresa deverá realizar a readequação imediata, sob pena de aplicação das multas e demais penalidades previstas no edital e na legislação aplicável.

6.21 – Todas as despesas decorrentes da execução dos serviços, incluindo encargos trabalhistas, previdenciários, tributários, ferramentas e deslocamentos, serão de responsabilidade exclusiva da empresa contratada, cabendo-lhe ainda responsabilidade civil e penal por eventuais danos a terceiros ou à Administração.

6.22 – A Administração se reserva o direito de não aceitar serviços que não estejam em conformidade com as especificações deste Termo de Referência, podendo rescindir o contrato e aplicar as penalidades previstas na Lei Federal nº 14.133/21.

7 - JUSTIFICATIVA:

7.1 - A presente contratação, por meio de credenciamento, justifica-se pela necessidade de assegurar a continuidade, regularidade e eficiência na operacionalização do Vale-Alimentação destinado a aproximadamente 400 (quatrocentos) servidores da Prefeitura Municipal de Oriente/SP, garantindo que o benefício seja disponibilizado mensalmente de forma segura, rastreável e alinhada às boas práticas de gestão pública.

7.2 - A adoção de solução especializada para gerenciamento, implementação e administração do benefício, com fornecimento de cartão magnético e/ou eletrônico com tecnologia de chip, se mostra indispensável para modernizar e padronizar os procedimentos internos, reduzindo falhas operacionais e assegurando maior controle sobre as recargas e movimentações, além de permitir o acompanhamento por relatórios e ferramentas de gestão, promovendo transparência e eficiência administrativa.

7.3 - O credenciamento é adequado para esse objeto porque possibilita ao Município habilitar empresas aptas a prestar o serviço conforme condições previamente estabelecidas, ampliando



Prefeitura do Município de Oriente

Rua Thomaz Martins Parra n.º 80 CNPJ 44.482.552/0001-59

Fone (014)3456-2043- E-mail: prefeitura@oriente.sp.gov.br

as alternativas de atendimento ao interesse público, preservando a isonomia e garantindo que a Administração disponha de prestadores capazes de atender à demanda com qualidade, segurança e suporte contínuo, sem risco de descontinuidade do benefício.

7.4 - Além disso, a contratação contribui diretamente para a valorização do servidor público, pois o vale-alimentação possui relevante impacto social e funcional, auxiliando nas despesas básicas e favorecendo melhores condições de bem-estar, refletindo positivamente no desempenho e na motivação dos colaboradores municipais.

7.5 - Dessa forma, a contratação é plenamente justificada por atender ao interesse público, garantindo a execução adequada do benefício, com segurança tecnológica, efetividade operacional, suporte aos usuários e controle administrativo, em conformidade com os princípios da legalidade, eficiência, economicidade, transparência e continuidade dos serviços públicos.

8 – DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NO CREDENCIAMENTO

8.1 – Poderão participar do Credenciamento as pessoas jurídicas desde que atendidos os requisitos, tais como exigidos neste instrumento; além disso, as pessoas jurídicas passíveis de credenciamento devem atender as condições e os critérios mínimos estabelecidos neste Termo de Referência, visando o atendimento satisfatório.

8.2 – Poderão participar pessoas jurídicas, desde que atendidos os requisitos deste instrumento, sendo vedado as pessoas jurídicas impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, e/ou tenha sido declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública.

9 – DO PRAZO DA VIGÊNCIA E DA EXECUÇÃO

9.1 - O prazo de execução e vigência do contrato será de **12 (doze) meses**, a contar da data da assinatura do Contrato ou do Termo de Credenciamento.

9.1.1- Havendo necessidade e interesse, a Administração poderá prorrogar os prazos, na forma dos artigos 106 e 107 nos termos da Lei nº 14.133/2021.

10 – DA ESTIMATIVA DE PREÇOS

10.1 – A estimativa de custo anual da presente contratação tem por base o valor mensal do benefício de vale-alimentação por servidor, multiplicado pelo número estimado de servidores ativos da Administração Pública Municipal, ao longo de 14 repasses anuais (14 meses).

10.1.2 - O valor estimado do benefício é de R\$ 701,90 (setecentos e um reais e noventa centavos) por servidor/mês, com uma estimativa de 400 (quatrocentos) servidores ativos em todas as Secretarias da Prefeitura Municipal de Oriente.

10.1.3 - Assim, a estimativa global anual corresponde a:

R\$ 701,90 × 400 servidores × 14 parcelas = R\$ 3.930.640,00 (três milhões, novecentos e trinta mil, seiscentos e quarenta reais).



Prefeitura do Município de Oriente

Rua Thomaz Martins Parra n.º 80 CNPJ 44.482.552/0001-59
Fone (014)3456-2043- E-mail: prefeitura@oriente.sp.gov.br

10.1.4 - Ressalta-se que a empresa contratada não poderá cobrar qualquer taxa de administração, percentual, deságio, ou qualquer forma de remuneração adicional sobre os valores repassados aos servidores, nos termos da Lei Federal nº 14.442/2022, sendo o montante integralmente revertido ao benefício.

11 - DO RECEBIMENTO

11.1 - O recebimento dos serviços pela fiscalização se dará em duas etapas: provisoriamente e definitivamente.

11.1.1 - Do recebimento provisório

a) O recebimento provisório ocorrerá imediatamente após o recebimento dos itens objeto deste Termo de Referência, representada pela checagem das condições e quando for o caso do atendimento ao descritivo dos serviços.

11.1.2 - Do recebimento definitivo

a) O recebimento definitivo estará configurado após a análise que comprove a conformidade dos serviços com os padrões estabelecidos no presente Termo de Referência, no prazo de 03 (três) dias úteis, após o recebimento provisório.

12 - SUBCONTRATAÇÃO:

12.1 - Nos termos do art. 122 da Lei Federal nº 14.133/2021, a CONTRATADA não poderá subcontratar os serviços desta contratação.

13 - DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

13.1 - Para o presente contrato a fiscalização e gestão do contrato ficará sob a responsabilidade de servidores públicos designados por meio de Portaria.

13.2 – Para fins de gestão e fiscalização do contrato seguirá as disposições constantes do **Decreto Municipal**:

13.2.1 – **Considera-se Gestão de Contrato** - a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa e dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros;

13.2.2 – **Considera-se Fiscalização Técnica de Contrato** - o acompanhamento do contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, a qualidade, o tempo e o modo da prestação ou a execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estabelecidos no edital, para fins de pagamento, conforme o resultado pretendido pela administração, com o eventual auxílio da fiscalização administrativa.

13.3 – Será de responsabilidade do **Gestor do Contrato** e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

13.3.1 - coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa;



Prefeitura do Município de Oriente

Rua Thomaz Martins Parra n.º 80 CNPJ 44.482.552/0001-59

Fone (014)3456-2043- E-mail: prefeitura@oriente.sp.gov.br

13.3.2 - acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;

13.3.3- acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

13.3.4 - coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;

13.3.5- elaborar o relatório final de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 30 do art. 174 da Lei no 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato ou documento equivalente;

13.3.6 - coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato ou documento equivalente, com apoio dos fiscais técnico e administrativo;

13.3.7 - emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico e administrativo quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento;

13.3.9 - realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato documento equivalente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais; e

13.3.10 - tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei no 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso.

13.4 - Será de responsabilidade do **Fiscal do Contrato (Fiscal técnico/ Fiscal Administrativo)** e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

13.4.1 – Quando no exercício da função de **fiscal técnico**, caberá:

13.4.1.1 - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;

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

13.4.1.3 - emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;

13.4.1.4 - informar ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

13.4.1.5- comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;

13.4.1.6 - fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o



Prefeitura do Município de Oriente

Rua Thomaz Martins Parra n.º 80 CNPJ 44.482.552/0001-59

Fone (014)3456-2043- E-mail: prefeitura@oriente.sp.gov.br

atesta, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;

13.4.1.7 - comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;

13.4.1.8 - participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato;

13.4.1.9 - auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do comprovatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado; e

13.4.1.10 - realizar o recebimento provisório do objeto do contrato ou documento equivalente, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

13.4.2 – Quando no exercício da função de **fiscal administrativo**, caberá:

13.4.2.1 - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;

13.4.2.2 - verificar a manutenção das condições de habilitação da fornecedora, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

13.4.2.3 - examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias;

13.4.2.4 - atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

13.4.2.5 - participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal técnico;

13.4.2.6 - auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprovatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado; e

13.4.2.7 - realizar o recebimento provisório do objeto do contrato ou documento equivalente, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

14- PAGAMENTO

14.1- Esta contratação possui natureza não onerosa para a Administração, sendo a prestação de serviços realizada sob regime de credenciamento com taxa administrativa zero. Assim, não se configura pagamento à título de remuneração da contratada, mas repasse mensal do valor do benefício do vale-alimentação, destinado exclusivamente aos servidores públicos municipais, conforme previsto na legislação local.

14.2 - O valor repassado corresponderá à soma dos créditos mensais concedidos pela Administração, conforme a quantidade de servidores beneficiados e o valor individual do auxílio, previamente autorizado e determinado pelas Secretarias competentes.



Prefeitura do Município de Oriente

Rua Thomaz Martins Parra n.º 80 CNPJ 44.482.552/0001-59

Fone (014)3456-2043- E-mail: prefeitura@oriente.sp.gov.br

14.3 - O pagamento será efetuado em até 10 (dez) dias útil subsequente à efetivação da recarga mensal, com base nas ordens de crédito emitidas e após a apresentação da respectiva Nota Fiscal.

14.4 - O repasse será realizado de acordo com a ordem de fornecimento e em conformidade com as condições estabelecidas no termo de credenciamento.

14.5 - A contratada deverá emitir nota fiscal em moeda corrente nacional, com base no total de créditos inseridos nos cartões dos servidores, observado o valor individual do benefício.

14.6 - As notas fiscais deverão ser emitidas em moeda corrente do país.

14.7 - O CNPJ da contratada constante da nota fiscal e fatura deverá ser o mesmo da documentação apresentada no procedimento licitatório.

14.8 - No ato de assinatura do contrato, a contratada deverá fornecer os dados bancários (banco, agência e nº da conta) para depósitos referentes aos pagamentos.

14.9 - A medição dos serviços prestados ocorrerá com base nas informações constantes das ordens de crédito emitidas mensalmente.

14.10 - O valor devido será apurado em razão da quantidade de servidores beneficiados e do valor individual do benefício, previamente autorizado.

14.11 - O pagamento será condicionado ao:

a) Recebimento da Nota Fiscal correspondente, emitida pela contratada com os dados corretos e em moeda nacional.

b) Atesto da execução pelo fiscal responsável.

15 – CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

15.1 - A presente contratação será realizada por meio da modalidade de credenciamento, nos termos do art. 79 da Lei nº 14.133/2021, caracterizando-se como procedimento de chamamento público contínuo e não competitivo, destinado à seleção de todas as empresas que preencham os requisitos mínimos estabelecidos neste Termo de Referência e no edital.

15.2 - Poderão ser credenciadas todas as empresas que comprovarem regularidade jurídica, fiscal, trabalhista, técnica e operacional, e que atendam integralmente às condições fixadas, neste Termo de Referência e no Edital, especialmente no que diz respeito à operação com taxa administrativa igual a zero, à oferta de plataforma eletrônica compatível com as exigências técnicas e à rede de estabelecimentos credenciados.

15.3. A seleção dar-se-á de forma objetiva, com análise documental e técnica dos requisitos obrigatórios, sem qualquer julgamento de proposta econômica, tendo em vista que a contratação não envolve pagamento à título de remuneração da empresa, e sim repasse do valor correspondente ao benefício dos servidores.



Prefeitura do Município de Oriente

Rua Thomaz Martins Parra n.º 80 CNPJ 44.482.552/0001-59
Fone (014)3456-2043- E-mail: prefeitura@oriente.sp.gov.br

15.4. O credenciamento permanecerá, permitindo a adesão posterior de novas empresas interessadas, desde que cumpram os requisitos estabelecidos.

16 - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

16.1 - As despesas decorrentes da contratação com os credenciados correrão por conta da dotação orçamentária abaixo especificada, referente ao orçamento de 2025:

Órgão: 02 Poder Executivo

Unidade Orçamentária: 02.05– FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

02.05.01 – ASSISTÊNCIA SOCIAL COMUNITÁRIA

Categoria Econômica: 3.3.90.46.00 – AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO

Ficha 262

Órgão: 02 Poder Executivo

Unidade Orçamentária: 02.03– FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

02.03.01 – UNIDADE MUNICIPAL DE SAÚDE

Categoria Econômica: 3.3.90.46.00 – AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO

Ficha 95

Órgão: 02 Poder Executivo

Unidade Orçamentária: 02.04 – EDUCAÇÃO

02.04.01 – EDUCAÇÃO

Categoria Econômica: 3.3.90.46.00 – AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO

Ficha 186, 187, 243, 244 e 245

Órgão: 02 Poder Executivo

Unidade Orçamentária: 02.02 – SECRETARIA DE FINANÇAS

02.02.01 – SECRETARIA DE FINANÇAS

Categoria Econômica: 3.3.90.46.00 – AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO

Ficha 57

17 - DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES APLICÁVEIS

17.1 - Aplica-se o previsto na Lei 14.133, de 1º de abril de 2021.

18 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1 - Os casos omissos e as dúvidas que surgirem quando da execução do objeto, constante deste Termo de Referência serão resolvidos entre as partes contratantes por procedimento administrativo e também utilizando-se meios alternativos de prevenção e resolução de controvérsias, notadamente a conciliação, a mediação.



Prefeitura do Município de Oriente

Rua Thomaz Martins Parra n.º 80 CNPJ 44.482.552/0001-59

Fone (014)3456-2043- E-mail: prefeitura@oriente.sp.gov.br

(Este documento deverá ser redigido em papel timbrado da empresa interessada)

ANEXO II

MODELO DE REQUERIMENTO PARA CREDENCIAMENTO

RAZÃO SOCIAL:		CNPJ:	
ENDEREÇO:			
BAIRRO:	CIDADE:	ESTADO:	CEP
E-mail para recebimento de informações		Telefone/Celular ()	
Representante Legal		CPF	

O interessado acima qualificado vem requerer seu credenciamento para o Município de Oriente conforme condições previstas neste Edital e seus anexos, declarando total concordância com essas condições e valores estabelecidos, no(s) lote(s) abaixo indicado(s):

ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS	Número estimado de servidores	Valor unitário mensal estimado por servidor	VALOR ESTIMADO MENSAL	VALOR ESTIMADO ANUAL REPASSADO PARA OS BENEFICIÁRIOS (14X)
Credenciamento de Empresa Especializada para prestação de serviços de fornecimento mensal de auxílio alimentação na forma de cartão eletrônico / magnético com chip de segurança e senha individual, aos servidores efetivos, comissionados, eleitos para atuar no conselho tutelar, contratos temporários e empregados públicos (celetistas) ativos da prefeitura do município de Oriente/SP, conforme descrições e especificações constantes do Termo de Referência.	400	R\$ 701,90	R\$ 280.760,00	R\$ 3.930.640,00

Declaro, sem prejuízo da exigência de outras declarações previstas na legislação, o cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade de meu requerimento de participação com as exigências do Edital e seus anexos. A falsidade desta declaração me sujeitará às sanções previstas na Lei nº14.133/2021, sem prejuízo da responsabilidade penal.

(Local e data), ____ de _____ de 2026

(nome e assinatura do solicitante)



Prefeitura do Município de Oriente

Rua Thomaz Martins Parra n.º 80 CNPJ 44.482.552/0001-59
Fone (014)3456-2043- E-mail: prefeitura@oriente.sp.gov.br

(Este documento deverá ser redigido em papel timbrado da empresa interessada)

ANEXO III – DECLARAÇÃO CONJUNTA

DEVERÁ SER APRESENTADA JUNTAMENTE COM OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

CREDENCIAMENTO Nº 001/2026

PROCESSO Nº 001/2026

OBJETO: CREDENCIAMENTO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO, IMPLEMENTAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO DE VALE ALIMENTAÇÃO, ATRAVÉS DE CARTÃO MAGNÉTICO E/OU CARTÃO ELETRÔNICO DE ALIMENTAÇÃO, COM TECNOLOGIA CHIP, E RESPECTIVAS RECARGAS DE CRÉDITOS MENSAIS, DESTINADOS A APROXIMADAMENTE 400 (QUATROCENTOS) SERVIDORES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ORIENTE (SP).

A empresa _____ inscrita no CNPJ sob nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a). _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____ declaramos:

a) **DECLARO que até a presente data, inexistem fatos impeditivos para a sua habilitação no presente processo licitatório estando, portanto, apta para licitar e contratar com a Administração Pública,** inclusive condenação judicial na proibição de contratar com o Poder Público ou receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, transitada em julgada ou não desafiada por recurso com efeito suspensivo, por ato de improbidade administrativa, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, sendo que o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (**Art. 63, I da NLL**);

b) **DECLARO que cumpro as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social,** previstas em lei e em outras normas específicas (**Art. 63, IV da NLL**);

c) **DECLARO não possui vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante** ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação;

d) **DECLARO estar ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos,** bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos



Prefeitura do Município de Oriente

Rua Thomaz Martins Parra n.º 80 CNPJ 44.482.552/0001-59

Fone (014)3456-2043- E-mail: prefeitura@oriente.sp.gov.br

para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório; (**Art. 63, §1º da NLL**)

e) **DECLARO não empregar menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor** de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

f) **DECLARO não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado**, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

g) **DECLARO que cumpro com as exigências de reserva de cargos** para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

h) Declaramos, para os devidos fins que em caso de qualquer comunicação futura referente a este processo licitatório, bem como em caso de eventual contratação, concordo que o Contrato / Ata de Registro de Preço seja encaminhado para o seguinte endereço:

E-mail:

Telefone: (DDD)-.....

i) **DECLARO que tomei conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.**

j) Caso altere o citado e-mail ou telefone comprometo-me em protocolizar pedido de alteração junto ao Departamento de Licitações e Contratos deste Município, sob pena de ser considerado como intimado nos dados anteriormente fornecidos.

_____, ____ de _____ de 2026.

.....
Assinatura do Responsável pela Empresa
(Nome legível/Cargo)



Prefeitura do Município de Oriente

Rua Thomaz Martins Parra n.º 80 CNPJ 44.482.552/0001-59
Fone (014)3456-2043- E-mail: prefeitura@oriente.sp.gov.br

ANEXO IV

TERMO DE RESPONSABILIDADE PELO TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS

A empresa _____, CNPJ nº _____, com endereço à rua _____, por intermédio de seu representante legal, o (a) Sr(a). _____, portador(a) da cédula de identidade RG nº _____, e inscrito sob o CPF/MF nº _____, manifesta estar CIENTE da normativa estabelecida pela Lei Geral de Proteção de Dados- LGPD (Lei 13.709/2018) para o tratamento de dados pessoais e DECLARA, sob as penas da lei, que se responsabiliza integralmente pela adequada utilização dos dados pessoais a que tiver acesso em virtude da participação no procedimento de Chamamento Público promovido pela Prefeitura Municipal de Oriente/SP, estando CIENTE de que pode vir a ser responsabilizado(a) civil, criminal e administrativamente pelos danos morais e/ou materiais decorrentes da utilização, reprodução ou divulgação indevida dos dados, nos termos da legislação em vigor.

_____, ____ de _____ de 2026

Representante Legal



Prefeitura do Município de Oriente

Rua Thomaz Martins Parra n.º 80 CNPJ 44.482.552/0001-59
Fone (014)3456-2043- E-mail: prefeitura@oriente.sp.gov.br

ANEXO V

TERMO DE ADESÃO/OPÇÃO DO AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO

CREDENCIAMENTO Nº 001/2026

PROCESSO Nº 001/2026

OBJETO: CREDENCIAMENTO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO, IMPLEMENTAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO DE VALE ALIMENTAÇÃO, ATRAVÉS DE CARTÃO MAGNÉTICO E/OU CARTÃO ELETRÔNICO DE ALIMENTAÇÃO, COM TECNOLOGIA CHIP, E RESPECTIVAS RECARGAS DE CRÉDITOS MENSAIS, DESTINADOS A APROXIMADAMENTE 400 (QUATROCENTOS) SERVIDORES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ORIENTE (SP).

Conforme descrições e especificações constantes do Termo de Referência e demais anexos do Presente Edital, foram credenciadas as empresas abaixo.

O servidor deverá preencher esse Termo de Adesão/Opção, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, selecionando a empresa desejada a prestar os serviços objeto deste processo.

Empresa desejada (assinale com "X" apenas uma opção):

- () empresa 1:
- () empresa 2:
- () empresa 3:
- () empresa 4:

Observações:

A troca para outra empresa credenciada somente poderá ocorrer após decorrido 12 (doze) meses de vigência do contrato, por meio de solicitação do próprio servidor ao responsável do setor.

Oriente/SP, de 2026.

Assinatura

Nome:

Cargo:

CPF:



Prefeitura do Município de Oriente

Rua Thomaz Martins Parra n.º 80 CNPJ 44.482.552/0001-59
Fone (014)3456-2043- E-mail: prefeitura@oriente.sp.gov.br

(Anexo VI)

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESAS (ME), EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (EPP) E MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL (MEI)

CREDENCIAMENTO Nº 001/2026

PROCESSO Nº 001/2026

OBJETO: CREDENCIAMENTO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO, IMPLEMENTAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO DE VALE ALIMENTAÇÃO, ATRAVÉS DE CARTÃO MAGNÉTICO E/OU CARTÃO ELETRÔNICO DE ALIMENTAÇÃO, COM TECNOLOGIA CHIP, E RESPECTIVAS RECARGAS DE CRÉDITOS MENSAIS, DESTINADOS A APROXIMADAMENTE 400 (QUATROCENTOS) SERVIDORES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ORIENTE (SP).

A empresa _____ inscrita no CNPJ nº. _____ estabelecida na _____ DECLARA, sob as penas da Lei, que cumpre os requisitos legais para a qualificação como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos Arts. 42 a 49 da Lei Federal Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Federal Complementar nº 147 de 07 de agosto de 2014, e que não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, em concordância com o Art. 4º, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Por ser expressão da verdade, assino a presente declaração.

_____, _____ de _____ de 2026

(nome do licitante e representante legal)



Prefeitura do Município de Oriente

Rua Thomaz Martins Parra n.º 80 CNPJ 44.482.552/0001-59
Fone (014)3456-2043- E-mail: prefeitura@oriente.sp.gov.br

(Anexo VII)

MINUTA DE CONTRATO Nº /2026

Contratante:	PREFEITURA MUNICIPAL DE ORIENTE
Contratada:	
Objeto:	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO, IMPLEMENTAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO DE VALE ALIMENTAÇÃO, ATRAVÉS DE CARTÃO MAGNÉTICO E/OU CARTÃO ELETRÔNICO DE ALIMENTAÇÃO, COM TECNOLOGIA CHIP, E RESPECTIVAS RECARGAS DE CRÉDITOS MENSAIS, DESTINADOS A APROXIMADAMENTE 400 (QUATROCENTOS) SERVIDORES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ORIENTE (SP).

Que firmam as partes:

O **MUNICIPIO DE ORIENTE**, inscrita no CNPJ 44.482.552/0001-59, com sede a Rua Thomaz Martins Parra, nº 80, Centro, CEP 17.570-000, Oriente - SP, neste ato representado por seu Prefeito **GERALDO MATHEUS MORIS**, brasileiro, maior, casado, portador do CPF _____ e do RG _____ SSP/SP, residente à Rua _____, _____, Centro, CEP 17.570-000, Oriente/SP, doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE** e, de outro lado a empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, localizada na _____, nº _____, CEP _____, na cidade de _____, representada pelo Sr(a). _____, residente e domiciliado à _____, nº _____, CEP _____, na cidade de _____, portador do RG nº _____ e CPF nº _____, daqui por diante denominada simplesmente **CONTRATADA**, celebram o presente instrumento de contrato de acordo com as disposições nele contidas e de conformidade com o **Credenciamento nº 001/2026 – Processo nº 001/2026** e por ele tem partes entre si, justos e acertados os termos e condições que se seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 - O objeto do presente instrumento é a **CREDENCIAMENTO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO, IMPLEMENTAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO DE VALE ALIMENTAÇÃO, ATRAVÉS DE CARTÃO MAGNÉTICO E/OU CARTÃO ELETRÔNICO DE ALIMENTAÇÃO, COM TECNOLOGIA CHIP, E RESPECTIVAS RECARGAS DE CRÉDITOS MENSAIS, DESTINADOS A**



Prefeitura do Município de Oriente

Rua Thomaz Martins Parra n.º 80 CNPJ 44.482.552/0001-59

Fone (014)3456-2043- E-mail: prefeitura@oriente.sp.gov.br

APROXIMADAMENTE 400 (QUATROCENTOS) SERVIDORES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ORIENTE (SP), nos termos do Termo de Referência- Anexo I do Edital, que é parte integrante deste contrato.

CLAUSULA SEGUNDA – DOS PREÇOS UNITÁRIOS E VALOR DO CONTRATO

2.1 - A Contratante pagará à **Contratada**, pela execução do objeto contratado, conforme segue:

2.2 - O presente contrato tem o valor total de R\$ 0,00 (_____).

CLÁUSULA TERCEIRA – PAGAMENTO

3.1 – Esta contratação possui natureza não onerosa para a Administração, sendo a prestação de serviços realizada sob regime de credenciamento com taxa administrativa zero. Assim, não se configura pagamento à título de remuneração da contratada, mas repasse mensal do valor do benefício do vale-alimentação, destinado exclusivamente aos servidores públicos municipais, conforme previsto na legislação local.

3.2 - O valor repassado corresponderá à soma dos créditos mensais concedidos pela Administração, conforme a quantidade de servidores beneficiados e o valor individual do auxílio, previamente autorizado e determinado pelas Secretarias competentes.

3.3 - O pagamento será efetuado em até 10 (dez) dias subsequente à efetivação da recarga mensal, com base nas ordens de crédito emitidas e após a apresentação da respectiva Nota Fiscal.

3.4 - O repasse será realizado de acordo com a ordem de fornecimento e em conformidade com as condições estabelecidas no termo de credenciamento.

3.5 - A contratada deverá emitir nota fiscal em moeda corrente nacional, com base no total de créditos inseridos nos cartões dos servidores, observado o valor individual do benefício.

3.6 - As notas fiscais deverão ser emitidas em moeda corrente do país.

3.7 - O CNPJ da contratada constante da nota fiscal e fatura deverá ser o mesmo da documentação apresentada no procedimento licitatório.

3.8 - No ato de assinatura do contrato, a contratada deverá fornecer os dados bancários (banco, agência e nº da conta) para depósitos referentes aos pagamentos.

3.9 - A medição dos serviços prestados ocorrerá com base nas informações constantes das ordens de crédito emitidas mensalmente.

3.10 - O valor devido será apurado em razão da quantidade de servidores beneficiados e do valor individual do benefício, previamente autorizado.

3.11 - O pagamento será condicionado ao:



Prefeitura do Município de Oriente

Rua Thomaz Martins Parra n.º 80 CNPJ 44.482.552/0001-59

Fone (014)3456-2043- E-mail: prefeitura@oriente.sp.gov.br

- a) Recebimento da Nota Fiscal correspondente, emitida pela contratada com os dados corretos e em moeda nacional.
- b) Atesto da execução pelo fiscal responsável.

CLÁUSULA QUARTA – DO REAJUSTE

4.1 - Não será aplicado reajuste por índice de correção monetária, por se tratar de prestação de serviço não onerosa à Administração (credenciamento com repasse direto do benefício ao servidor).

4.2 - Eventual alteração no valor do benefício somente poderá ocorrer por lei, com a devida atualização nos registros orçamentários e formalização em termo aditivo ou apostilamento contratual, nos termos da legislação.

4.3 - A empresa contratada será notificada com antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis sobre qualquer modificação no valor do benefício ou na composição do quantitativo de beneficiários.

4.4 - Não será cobrado qualquer taxa de administração, percentual, deságio, ou qualquer forma de remuneração adicional sobre os valores repassados aos servidores, nos termos da Lei Federal nº 14.442/2022, sendo o montante integralmente revertido ao beneficiário.

4.5 - O percentual da taxa de administração é de 0,00% (zero por cento), sendo fixo e irrevogável durante a vigência do contrato e suas possíveis prorrogações.

4.6 - O valor facial dos créditos, no entanto, poderá ser reajustado a critério da administração, não se enquadrando nos limites de alterações contratuais previstos no art. 125 da Lei Federal nº 14.133/21, podendo ser formalizado por apostilamento ou termo aditivo contratual.

4.6.1 - Os reajustes previstos no item anterior ficam condicionados ao desligamento e adesão de novos servidores, seja por motivo de novas contratações ou outros que sobrevierem, devidamente justificada, bem como eventuais revisões anuais dos valores dos benefícios através de legislação devidamente aprovada.

CLÁUSULA QUINTA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

5.1 - Os recursos necessários ao adimplemento das obrigações decorrentes do contrato correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

Órgão: 02 Poder Executivo

Unidade Orçamentária: 02.05– FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

02.05.01 – ASSISTÊNCIA SOCIAL COMUNITÁRIA

Categoria Econômica: 3.3.90.46.00 – AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO

Ficha 262

Órgão: 02 Poder Executivo

Unidade Orçamentária: 02.03– FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE



Prefeitura do Município de Oriente

Rua Thomaz Martins Parra n.º 80 CNPJ 44.482.552/0001-59

Fone (014)3456-2043- E-mail: prefeitura@oriente.sp.gov.br

02.03.01 – UNIDADE MUNICIPAL DE SAÚDE

Categoria Econômica: 3.3.90.46.00 – AUXILIO ALIMENTAÇÃO

Ficha 95

Órgão: 02 Poder Executivo

Unidade Orçamentária: 02.04 – EDUCAÇÃO

02.04.01 – EDUCAÇÃO

Categoria Econômica: 3.3.90.46.00 – AUXILIO ALIMENTAÇÃO

Ficha 186, 187, 243, 244 e 245

Órgão: 02 Poder Executivo

Unidade Orçamentária: 02.02 – SECRETARIA DE FINANÇAS

02.02.01 – SECRETARIA DE FINANÇAS

Categoria Econômica: 3.3.90.46.00 – AUXILIO ALIMENTAÇÃO

Ficha 57

CLÁUSULA SEXTA – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

6.1 – Eventuais alterações contratuais (acréscimos/supressões) serão realizadas nos termos da Lei nº 14.133/21.

6.1.1 – As alterações contratuais deverão ser realizadas por termo aditivo;

6.1.2 - As alterações unilaterais não poderão transfigurar o objeto da contratação.

6.2 – Os registros, que não caracterizam alteração do contrato, serão realizados por simples apostilamento, dispensada a celebração de termo aditivo, como nas seguintes situações:

- a) variação do valor contratual para fazer face ao reajuste ou à repactuação de preços previstos no próprio contrato;
- b) atualizações, compensações ou penalizações financeiras decorrentes das condições de pagamento previstas no contrato;
- c) alterações na razão ou na denominação social do contratado;
- d) empenho de dotações orçamentárias.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1 – A execução do objeto será realizada por meio de ordens mensais emitidas pela Secretaria de Administração por meio da Divisão Municipal de Recursos Humanos, contendo a lista de servidores ativos que fazem jus ao benefício, com os respectivos valores a serem creditados.

7.2 - A empresa contratada deverá lançar os créditos nos cartões eletrônicos através de cartão eletrônico, impreterivelmente até o dia **19 (dezenove) de cada do mês, até as 23h59min**, respeitando rigorosamente os prazos de pagamento acordados.

7.3 - Caberá à empresa contratada assegurar o pleno funcionamento do sistema, a operacionalização dos cartões e o suporte técnico contínuo.



Prefeitura do Município de Oriente

Rua Thomaz Martins Parra n.º 80 CNPJ 44.482.552/0001-59

Fone (014)3456-2043- E-mail: prefeitura@oriente.sp.gov.br

7.4 - A execução será acompanhada, fiscalizada e registrada por meio de relatórios mensais emitidos pelo fiscal do contrato designado pela Administração Pública.

7.5 Fornecer os vales-alimentação na forma de cartão magnético, com chip, conforme solicitação prévia do beneficiário, nos valores e nas quantidades requisitadas, **com crédito até o dia 19 (dezenove) de cada mês, até as 23h59min.**

7.6 - Os cartões eletrônicos deverão ser entregues ao Departamento de Recursos Humanos do Município de Oriente - SP, devidamente identificados e qualificados quando da opção pela credenciada, em até 10 (dez) dias úteis a partir da expedição de ordem de serviço feita pela Contratante.

7.7 - O prazo para a primeira entrega dos cartões com as respectivas senhas será de, no máximo, 10 (dez) dias úteis. Após o início dos serviços, entregues em envelopes lacrados, contendo no lado externo o nome do funcionário, com manual básico de utilização e o cartão bloqueado.

7.8 - Efetuar o bloqueio imediato, em caso de perda, furto, roubo ou extravio do cartão, através de Central de Atendimento 24 (vinte e quatro) horas.

7.9 - Emitir a segunda via dos cartões e transferir o saldo remanescente para o novo cartão, quando solicitado pelo servidor por meio da Central de Atendimento.

7.10 - Reembolsar os estabelecimentos comerciais credenciados, pontualmente, independente da vigência do Contrato, EXCLUINDO desde já toda e qualquer obrigação da Prefeitura Municipal de Oriente com relação a essa incumbência.

7.11 - Fiscalizar a rede credenciada, de forma a assegurar a qualidade de seus serviços.

7.12 - Manter o mais completo e absoluto sigilo sobre os dados, materiais, documentos e informações que vier a ter acesso, direta ou indiretamente, durante a execução do objeto, devendo orientar os profissionais envolvidos a cumprir esta obrigação, respeitando-se as diretrizes e normas da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) nº 13.709/2018 e nº 13.853/2019.

7.13 - Observar as prescrições relativas às leis trabalhistas, previdenciárias, fiscais, seguros e quaisquer outros não mencionados, bem como pagamento de todo e qualquer tributo que seja devido em decorrência direta do contrato, isentando a CONTRATANTE de qualquer responsabilidade.

7.14 - Deverá ser efetuado pontualmente o reembolso aos estabelecimentos credenciados, sob inteira responsabilidade da CREDENCIADA, mesmo após o término da vigência do contrato e durante a validade do cartão, de maneira que a Prefeitura Municipal de Oriente/SP não responderá solidária nem subsidiariamente.

7.15 - Arcar com os custos diretos e indiretos, tais como impostos, taxas, contribuições, a que estiver sujeito, assim como os custos de emissão e entrega dos cartões.



Prefeitura do Município de Oriente

Rua Thomaz Martins Parra n.º 80 CNPJ 44.482.552/0001-59

Fone (014)3456-2043- E-mail: prefeitura@oriente.sp.gov.br

7.16 - Não poderá cobrar qualquer taxa de administração, percentual, deságio, ou qualquer forma de remuneração adicional sobre os valores repassados aos servidores, nos termos da Lei Federal nº 14.442/2022, sendo o montante integralmente revertido ao benefício.

7.17 - A(s) CONTRATADA(s) deverá(ão) manter, durante toda a execução dos serviços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de Habilitação e qualificação exigidas na licitação.

7.18 - As empresas credenciadas deverão manter atualizados os seus dados cadastrais perante a Prefeitura do Município de Oriente, sob pena de suspensão temporária do credenciamento, até a sua regularização.

7.19 – Todos os serviços deverão ser executados de acordo com as especificações técnicas para serviços de borracharia, observando normas técnicas e regulamentações vigentes.

7.20 – Caso seja constatada qualquer irregularidade na prestação dos serviços, a empresa deverá realizar a readequação imediata, sob pena de aplicação das multas e demais penalidades previstas no edital e na legislação aplicável.

7.21 – Todas as despesas decorrentes da execução dos serviços, incluindo encargos trabalhistas, previdenciários, tributários, ferramentas e deslocamentos, serão de responsabilidade exclusiva da empresa contratada, cabendo-lhe ainda responsabilidade civil e penal por eventuais danos a terceiros ou à Administração.

7.22 – A Administração se reserva o direito de não aceitar serviços que não estejam em conformidade com as especificações deste Termo de Referência, podendo rescindir o contrato e aplicar as penalidades previstas na Lei Federal nº 14.133/21.

CLÁUSULA OITAVA – ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

8.1 - A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias na contratação do fornecimento dos serviços até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato (art.125, ° da Lei Federal 14.133/21).

CLÁUSULA NONA – DA SUBCONTRATAÇÃO

9.1 - Nos termos do art. 122 da Lei Federal nº 14.133/2021, a CONTRATADA não poderá subcontratar os serviços desta contratação.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

10.1 - A vigência deste instrumento contratual será de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado de acordo com os arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

10.2 - A Administração terá a opção de extinguir o contrato, sem ônus, quando não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe



Prefeitura do Município de Oriente

Rua Thomaz Martins Parra n.º 80 CNPJ 44.482.552/0001-59

Fone (014)3456-2043- E-mail: prefeitura@oriente.sp.gov.br

oferece vantagem, nos termos do artigo 137 da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

11.1 - Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, o Contratado que:

- 11.1.1 - Der causa à inexecução parcial do contrato;
- 11.1.2 - Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 11.1.3 - Der causa à inexecução total do contrato;
- 11.1.4 - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 11.1.5 - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 11.1.6 - Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 11.1.7 - Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- 11.1.8 - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;
- 11.1.9 - Fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 11.1.10 - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 11.1.11 - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- 11.1.12 - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2 - Na aplicação das sanções serão considerados:

- I - A natureza e a gravidade da infração cometida;
- II - As peculiaridades do caso concreto;
- III - As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- IV - Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- V - A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.3 – Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

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

11.3.2 - **Impedimento de licitar e contratar** (quando praticadas as condutas descritas nos itens "11.1.2", "11.1.3", "11.1.4", "11.1.5", "11.1.6" e "11.1.7" do item 11.1 deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021)

11.3.3 - **Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar**, e (quando praticadas as condutas descritas nos itens "11.1.8", "11.1.9", "11.1.10", "11.1.11" e "11.1.12" do item 11.1 deste Contrato, bem como nos itens "11.1.2", "11.1.3", "11.1.4", "11.1.5", "11.1.6" e "11.1.7", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).



Prefeitura do Município de Oriente

Rua Thomaz Martins Parra n.º 80 CNPJ 44.482.552/0001-59

Fone (014)3456-2043- E-mail: prefeitura@oriente.sp.gov.br

11.3.4 - A sanção de **MULTA** será aplicada após regular processo administrativo, e calculada com observância dos seguintes parâmetros:

I – Pelo atraso injustificado **a multa será de:**

a) 0,5% (meio por cento) do valor total do contrato por dia de atraso injustificado **até o vigésimo dia, e**

b) 1% do valor total do contrato por dia de atraso injustificado do vigésimo primeiro até o vigésimo nono dia de atraso.

II - Para a inexecução total do contrato prevista no item "10.1.3" do item 10.1, **de 15% do valor do Contrato.**

11.3.4.1 - As multas previstas não têm caráter compensatório, mas meramente moratório, e conseqüentemente o pagamento não exime a CONTRATADA da reparação de eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato tenha acarretado.

11.3.4.2 - O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

11.3.4.3 - Para as demais infrações descritas no item 11.1, a multa, calculada na forma do edital ou do contrato, será de 0,5% a 15% do valor do Contrato licitado ou celebrado.

11.3.4.4 - A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

11.4 - A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º. da Lei nº 14.133/21).

11.5 - Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156. §7º. da lei nº 14.133. de 2021).

11.5.1 - Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157. da Lei nº 14.133. de 2021).

11.5.2 - Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art.156. §8º. da Lei nº 14.133. de 2021).

11.5.3 - Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

11.7 - Na aplicação das sanções serão considerados:

11.7.1 - A natureza e a gravidade da infração cometida;



Prefeitura do Município de Oriente

Rua Thomaz Martins Parra n.º 80 CNPJ 44.482.552/0001-59

Fone (014)3456-2043- E-mail: prefeitura@oriente.sp.gov.br

- 11.7.2 - As peculiaridades do caso concreto;
- 11.7.3 - As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 11.7.4 - Os danos que dela provierem para a administração pública;
- 11.7.5 - A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.8 - Os atos previstos como infrações administrativas nesta Lei ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na [Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#), serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei. (art. 159).

11.9 - A personalidade jurídica da contratada poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas a pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.10 - O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos as sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.11 - As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

11.12 - Os débitos da contratada para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

CLÁUSULA DECIMA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

12.1 - A **CONTRATADA**, além das condições previstas no Termo de Referência, parte integrante do Edital do Credenciamento nº 001/2026, no Processo nº 001/2026, e neste contrato, obriga-se a:

- a) Atender todas as solicitações de contratação efetuadas durante a vigência deste Contrato, de acordo com o Termo de Referência;
- b) A execução do objeto deste Contrato, de acordo com as especificações constantes no Termo de Referência do Credenciamento nº 001/2026, no Processo nº 001/2026, em



Prefeitura do Município de Oriente

Rua Thomaz Martins Parra n.º 80 CNPJ 44.482.552/0001-59

Fone (014)3456-2043- E-mail: prefeitura@oriente.sp.gov.br

consonância com a proposta apresentada e com a qualidade e especificações determinadas pela legislação em vigor;

c) Manter, durante a vigência do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas na licitação;

d) Deverá ser efetuado pontualmente o reembolso aos estabelecimentos credenciados, sob inteira responsabilidade da CREDENCIADA, mesmo após o término da vigência do contrato e durante a validade do cartão, de maneira que a Prefeitura Municipal de Oriente/SP não responderá solidária nem subsidiariamente;

e) Não poderá cobrar qualquer taxa de administração, percentual, deságio, ou qualquer forma de remuneração adicional sobre os valores repassados aos servidores, nos termos da Lei Federal nº 14.442/2022, sendo o montante integralmente revertido ao benefício;

f) Atender com presteza às solicitações, bem como tomar as providências necessárias ao pronto atendimento das reclamações levadas a seu conhecimento pela Contratante;

g) Responsabilizar-se por eventuais paralisações das atividades, por parte dos seus empregados, garantindo a continuidade da execução da prestação do serviço, sem repasse de qualquer ônus ao município de Oriente, para que não haja interrupção no fornecimento do material;

h) Responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos físicos ou materiais causados à Contratante ou a terceiros, pelos seus prepostos, advindos de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito às normas de segurança, quando da execução dos serviços;

i) Responsabilizar-se por todas e quaisquer despesas, inclusive, despesa de natureza previdenciária, fiscal, trabalhista ou civil, bem como emolumentos, ônus ou encargos de qualquer espécie e origem, pertinentes à execução do objeto deste instrumento;

j) Responsabilizar-se pela boa execução e eficiência na execução dos serviços objeto do respectivo certame.

k) Responsabilizar-se civil, administrativa e penalmente, sob as penas da lei por quaisquer danos e/ou prejuízos materiais ou pessoais que venha a causar e/ou causados pelos seus empregados ou prepostos, à Administração ou a terceiros;

l) Garantir a execução do contrato observando as normas técnicas e legislação em vigor, correspondentes ao objeto.

m) Arcar com todos os encargos trabalhistas, previdenciários, acidentários, tributários, administrativo e civil, decorrentes da execução do objeto deste contrato, no que se refere aos seus próprios funcionários, não acarretando responsabilidade de espécie alguma para a CONTRATANTE;

n) A responsabilidade da contratada é integral para com a execução do objeto do presente contrato, nos termos do Código Civil Brasileiro sendo que a presença da fiscalização da Prefeitura, não diminui ou exclui essa responsabilidade;

o) Correrão por conta da contratada:

o1) Exclusivamente todos os impostos e taxas que forem devidos em decorrência da contratação da empreitada, objeto desta licitação;

o2) As contribuições devidas à Seguridade Social;

o3) Exclusivamente todos os encargos trabalhistas, taxas, prêmios de seguros e de acidentes de trabalho, emolumentos e demais despesas necessárias;

p) Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos e supressões **até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial, atualizado do contrato;**

q) Assumir inteira responsabilidade com todas as despesas direta e indireta da execução dos serviços objeto do presente instrumento contratual;

r) A CONTRATADA não poderá transferir a terceiros, no todo ou em parte, o fornecimento,



Prefeitura do Município de Oriente

Rua Thomaz Martins Parra n.º 80 CNPJ 44.482.552/0001-59

Fone (014)3456-2043- E-mail: prefeitura@oriente.sp.gov.br

objeto do presente Contrato, sob pena de rescisão deste Contrato;

s) Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;

t) Cumprir com a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz, além de atender às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no Art. 93 da Lei nº 8.213/1991;

u) A CONTRATADA obriga-se ao dever de proteção, confidencialidade, sigilo de toda informação, dados pessoais e base de dados a que tiver acesso, nos termos da LGPD (Lei nº 13.709/2018), suas alterações e regulamentações posteriores, durante o cumprimento do objeto descrito no instrumento contratual. A CONTRATADA ficará obrigada a assumir total responsabilidade pelos danos patrimoniais, morais, individuais ou coletivos que venham a ser causados em razão do descumprimento de suas obrigações legais no processo de tratamento dos dados compartilhados pelo MUNICÍPIO DE ORIENTE. Eventuais responsabilidades serão apuradas de acordo com o que dispõe a Seção III, Capítulo VI da LGPD.

12.2 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

b) Efetuar os pagamentos na forma e prazo estabelecidos;

c) Notificar a Contratada quando necessário, fixando-lhe prazo sobre irregularidade encontrada no objeto, assim como da aplicação de eventuais penalidades;

d) Designar fiscal para acompanhar a execução do objeto contratual, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/21;

e) Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;

f) Atestar as notas fiscais emitidas pela Contratada.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

13.1 - Constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes situações:

13.1.1 - Não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;

13.1.2 - Desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;

13.1.3 - Alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;

13.1.4- Decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;

13.1.5 - Caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;

13.1.6 - Atraso na obtenção da licença ambiental, ou impossibilidade de obtê-la, ou alteração substancial do anteprojeto que dela resultar, ainda que obtida no prazo previsto;

13.1.7 - Atraso na liberação das áreas sujeitas a desapropriação, a desocupação ou a servidão administrativa, ou impossibilidade de liberação dessas áreas;



Prefeitura do Município de Oriente

Rua Thomaz Martins Parra n.º 80 CNPJ 44.482.552/0001-59

Fone (014)3456-2043- E-mail: prefeitura@oriente.sp.gov.br

13.1.8 - Razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;

13.1.9 - Não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

13.2 - O contratado terá direito à extinção do contrato nas seguintes hipóteses:

13.2.1 - Supressão, por parte da Administração, de obras, serviços ou compras que acarrete modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no art. 125 da Lei nº 14.133/21;

13.2.2 - Suspensão de execução do contrato, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 3 (três) meses;

13.2.3 - Repetidas suspensões que totalizem 90 (noventa) dias úteis, independentemente do pagamento obrigatório de indenização pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas;

13.2.4 - Atraso superior a 2 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela Administração por despesas de obras, serviços ou fornecimentos;

13.2.5- Não liberação pela Administração, nos prazos contratuais, de área, local ou objeto, para execução de obra, serviço ou fornecimento, e de fontes de materiais naturais especificadas no projeto, inclusive devido a atraso ou descumprimento das obrigações atribuídas pelo contrato à Administração relacionadas a desapropriação, a desocupação de áreas públicas ou a licenciamento ambiental.

13.3 - As hipóteses de extinção a que se referem os subitens 13.2.2, 13.2.3 e 13.2.4 observarão as seguintes disposições:

13.3.1 - Não serão admitidas em caso de calamidade pública, de grave perturbação da ordem interna ou de guerra, bem como quando decorrerem de ato ou fato que o contratado tenha praticado, do qual tenha participado ou para o qual tenha contribuído;

13.3.2 - Assegurarão ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até a normalização da situação, admitido o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, na forma da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

12.4 - Os emitentes das garantias previstas no art. 96 desta Lei nº 14.13/2021, deverão ser notificados pelo contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

12.5 - A extinção do contrato poderá ser:

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

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

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



Prefeitura do Município de Oriente

Rua Thomaz Martins Parra n.º 80 CNPJ 44.482.552/0001-59

Fone (014)3456-2043- E-mail: prefeitura@oriente.sp.gov.br

13.6 - A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

13.7 - Quando a extinção decorrer de culpa exclusiva da Administração, o contratado será ressarcido pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido e terá direito a:

I - devolução da garantia;

II - pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção;

III - pagamento do custo da desmobilização.

13.8 - A extinção determinada por ato unilateral da Administração poderá acarretar, sem prejuízo das sanções previstas nesta Lei, as seguintes consequências:

13.8.1 - Assunção imediata do objeto do contrato, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio da Administração;

13.8.2 - Ocupação e utilização do local, das instalações, dos equipamentos, do material e do pessoal empregados na execução do contrato e necessários à sua continuidade;

13.8.3 - Execução da garantia contratual para:

- a) ressarcimento da Administração Pública por prejuízos decorrentes da não execução;
- b) pagamento de verbas trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, quando cabível;
- c) pagamento das multas devidas à Administração Pública;
- d) exigência da assunção da execução e da conclusão do objeto do contrato pela seguradora, quando cabível.

13.8.4 - Retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à Administração Pública e das multas aplicadas.

13.8.5 - A aplicação das medidas previstas nos subitens 13.8.1 e 13.8.2 ficará a critério da Administração, que poderá dar continuidade à obra ou ao serviço por execução direta ou indireta.

13.8.6 - Na hipótese do subitem 13.8.2, o ato deverá ser precedido de autorização expressa do secretário municipal competente, conforme o caso.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

14.1 - Para o presente contrato a fiscalização e gestão do contrato ficará sob a responsabilidade de servidores públicos designados por meio de Portaria.

14.2 – **Considera-se Gestão de Contrato** - a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa e dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros;



Prefeitura do Município de Oriente

Rua Thomaz Martins Parra n.º 80 CNPJ 44.482.552/0001-59
Fone (014)3456-2043- E-mail: prefeitura@oriente.sp.gov.br

14.3 – **Considera-se Fiscalização Técnica de Contrato** - o acompanhamento do contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, a qualidade, o tempo e o modo da prestação ou a execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estabelecidos no edital, para fins de pagamento, conforme o resultado pretendido pela administração, com o eventual auxílio da fiscalização administrativa.

14.4 – Será de responsabilidade do **Gestor do Contrato** e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

14.4.1 - coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa;

14.4.2 - acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;

14.4.3- acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

14.4.4 - coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;

14.4.5- elaborar o relatório final de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 30 do art. 174 da Lei no 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato ou documento equivalente;

14.4.6 - coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato ou documento equivalente, com apoio dos fiscais técnico e administrativo;

14.4.7 - emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico e administrativo quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento;

14.4.8 - realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato documento equivalente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais; e

14.4.9 - tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei no 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso.

14.5 - Será de responsabilidade do **Fiscal do Contrato (Fiscal técnico/ Fiscal Administrativo)** e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

14.5.1 – Quando no exercício da função de **fiscal técnico**, caberá:

14.5.1.1 - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;

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



Prefeitura do Município de Oriente

Rua Thomaz Martins Parra n.º 80 CNPJ 44.482.552/0001-59

Fone (014)3456-2043- E-mail: prefeitura@oriente.sp.gov.br

14.5.1.3 - emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;

14.5.1.4 - informar ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

14.5.1.5 - comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;

14.5.1.6 - fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;

14.5.1.7 - comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;

14.5.1.8 - participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato;

14.5.1.9 - auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do comprovatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado; e

14.5.1.10 - realizar o recebimento provisório do objeto do contrato ou documento equivalente, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

14.5.2 – Quando no exercício da função de **fiscal administrativo**, caberá:

14.5.2.1 - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;

14.5.2.2 - verificar a manutenção das condições de habilitação da fornecedora, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

14.5.2.3 - examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias;

14.5.2.4 - atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

14.5.2.5 - participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal técnico;

14.5.2.6 - auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado; e

14.5.2.7 - realizar o recebimento provisório do objeto do contrato ou documento equivalente, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA GARANTIA DO CONTRATO

15.1 - Para garantia do fiel cumprimento das obrigações contratuais, a licitante vencedora deverá apresentar garantia junto à Prefeitura Municipal de Oriente, em até 10 (dez) dias úteis, a



Prefeitura do Município de Oriente

Rua Thomaz Martins Parra n.º 80 CNPJ 44.482.552/0001-59

Fone (014)3456-2043- E-mail: prefeitura@oriente.sp.gov.br

contar da assinatura do contrato, de 5% (cinco por cento) do valor da contratação, sob a forma de qualquer das modalidades seguintes (art. 96, §1º, inciso I a IV, da NLLC):

- I – Caução em dinheiro ou em Títulos da dívida pública;
- II - Seguro Garantia;
- III – Fiança Bancária;
- IV - título de capitalização.

15.2 - A garantia prestada deverá ter prazo de validade correspondente a todo o período de vigência do contrato, e somente será restituída à contratada após o cumprimento integral das obrigações assumidas e a emissão do Termo de Recebimento Definitivo das Obras por parte da Prefeitura Municipal de Oriente.

15.3 - Havendo prorrogação de prazo formalmente admitido pela Administração, deverá o Contratado apresentar nova garantia de execução do Contrato, de forma a abranger o período de prorrogação, retendo a administração os créditos do Contratado, enquanto não efetivada tal garantia, ou valor a ela correspondente.

15.4 - Ocorrendo aumento no valor contratual decorrente de acréscimos de obras ou serviços, o Contratado, por ocasião da assinatura do Termo Aditivo, deverá proceder ao reforço da garantia inicial, no mesmo percentual previsto.

15.5 - Caso a licitante vencedora opte pela modalidade de seguro-garantia, o prazo para apresentação será de 1 (um) mês, contado da data de homologação da licitação e anterior à assinatura do contrato.

15.5 - A garantia deverá ser integralizada, no prazo máximo de **10 (dez) dias uteis**, inclusive quando houver aditivo.

15.6 - A Licitante deverá apresentar o Termo de Compromisso relativo à Garantia Caucionária – DECLARAÇÃO DE GARANTIA DO CONTRATO, segundo ANEXO X deste edital.

15.7 - A garantia prestada pelo contratado será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente, conforme dispõe o Artigo 100 da Lei Federal n.º. 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

16.1 - O presente contrato será regido pelas disposições contidas na Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SETIMA – DA PUBLICAÇÃO

17.1 - O presente instrumento será publicado pelo CONTRATANTE, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), nos termos do disposto do artigo 94, inciso I, da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021.



Prefeitura do Município de Oriente

Rua Thomaz Martins Parra n.º 80 CNPJ 44.482.552/0001-59
Fone (014)3456-2043- E-mail: prefeitura@oriente.sp.gov.br

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1 - A CONTRATANTE não se responsabilizará por eventuais acidentes de trabalho que vierem a ocorrer, nem por eventuais danos causados a terceiros que possam resultar de execução do presente Contrato.

18.2 - A CONTRATADA se obriga a todos os encargos sociais, previdenciários, trabalhistas, legais, advindos da execução deste Contrato, no que se refere aos seus próprios funcionários, o qual não acarretará objeção de espécie alguma para a CONTRATANTE.

18.3 - Os casos omissos que porventura surgirem no cumprimento do presente instrumento entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, darão ensejo, se for o caso, à alteração dos termos do presente Contrato.

18.4 - Aplicam-se ao presente contrato as regras estabelecidas na Lei 14.133/21 e suas alterações.

18.5 - Fica eleito o Foro da Comarca de Pompeia, Estado de São Paulo, para dirimir as dúvidas que porventura venham surgir no cumprimento do Contrato em questão.

ORIENTE - SP, ____ de _____ de 202__

PREFEITURA MUNICIPAL DE ORIENTE

Contratante

GERALDO MATHEUS MORIS

Prefeito Municipal

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1- NOME:

RG:

2-NOME:

RG:



Prefeitura do Município de Oriente

Rua Thomaz Martins Parra n.º 80 CNPJ 44.482.552/0001-59
Fone (014)3456-2043- E-mail: prefeitura@oriente.sp.gov.br

ANEXO I

CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS

Declaração de documentos à disposição do Tribunal de Contas

CONTRATANTE: MUNICIPIO DE ORIENTE

CNPJ Nº: 44.482.552/0001-59

CONTRATADA:

CNPJ Nº:

CONTRATO Nº (DE ORIGEM):

DATA DA ASSINATURA:

VIGÊNCIA:

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO, IMPLEMENTAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO DE VALE ALIMENTAÇÃO, ATRAVÉS DE CARTÃO MAGNÉTICO E/OU CARTÃO ELETRÔNICO DE ALIMENTAÇÃO, COM TECNOLOGIA CHIP, E RESPECTIVAS RECARGAS DE CRÉDITOS MENSAIS, DESTINADOS A APROXIMADAMENTE 400 (QUATROCENTOS) SERVIDORES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ORIENTE (SP).

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.

ORIENTE - SP, ____ de _____ de 202__

LOCAL e DATA:

RESPONSÁVEL: (nome, cargo, e-mail e assinatura)



Prefeitura do Município de Oriente

Rua Thomaz Martins Parra n.º 80 CNPJ 44.482.552/0001-59

Fone (014)3456-2043- E-mail: prefeitura@oriente.sp.gov.br

ANEXO LC-01 - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO (CONTRATOS)

CONTRATANTE: MUNICIPIO DE ORIENTE

CONTRATADA:

CONTRATO N° (DE ORIGEM):

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO, IMPLEMENTAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO DE VALE ALIMENTAÇÃO, ATRAVÉS DE CARTÃO MAGNÉTICO E/OU CARTÃO ELETRÔNICO DE ALIMENTAÇÃO, COM TECNOLOGIA CHIP, E RESPECTIVAS RECARGAS DE CRÉDITOS MENSAIS, DESTINADOS A APROXIMADAMENTE 400 (QUATROCENTOS) SERVIDORES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ORIENTE (SP).

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 estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, 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: _____

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____



Prefeitura do Município de Oriente

Rua Thomaz Martins Parra n.º 80 CNPJ 44.482.552/0001-59

Fone (014)3456-2043- E-mail: prefeitura@oriente.sp.gov.br

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

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

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: _____

Assinatura: _____