EDITAL – PREGÃO ELETRÔNICO – Lei Federal nº 14.133/2021 e Decreto Municipal Nº 6.964/2023.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 042/2026
PROCESSO N° 075/2026

CONTRATANTE:
PREFEITURA MUNICIPAL DE PROMISSÃO**.**

OBJETO:
CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA DISPONIBILIZAÇÃO DE FERRAMENTA (SISTEMA) COM A FINALIDADE DE PERMITIR O GERENCIAMENTO DO VALE ALIMENTAÇÃO DOS SERVIDORES MUNICIPAIS, CONFORME ESPECIFICAÇÕES DESCRITAS NO TERMO DE REFERÊNCIA.

VALORTOTAL DA CONTRATAÇÃO:
R$ 152.000,04 (cento e cinquenta e dois mil reais e quatro centavos)

DATA DA SESSÃO PÚBLICA
DIA 24/11/2026
ÀS 09:00h (HORÁRIO DE BRASÍLIA)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:
MENOR PREÇO GLOBAL

MODO DE DISPUTA:
ABERTO E FECHADO

FASE DE HABILITAÇÃO: APÓS AS FASES DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS, LANCES E JULGAMENTO**.**

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS: SIM

LOCAL: http://kaingang.comunicapromissao.com.br:8079/comprasedital/

PREAMBULO

A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PROMISSÃO, através do Setor de Licitações, situada na Avenida Pedro de Toledo, 386, Centro, Estado de São Paulo, CEP 16.370-000, torna público, para conhecimento de quantos possam se interessar, que fará realizar licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, com critério de julgamento de *MENOR PREÇO GLOBAL*, pelo regime de *EMPREITADA POR PREÇO TOTAL*, objetivando a prestação de serviços descrita(s) na Cláusula 1 – DO OBJETO deste Edital.

A participação no presente pregão dar-se-á por meio de sistema eletrônico, pelo acesso ao site http://kaingang.comunicapromissao.com.br:8079/comprasedital/nas condições descritas neste Edital, devendo ser observado o início da sessão às 09:00 horas do dia 24/11/2026.

Este Edital, seus anexos, o resultado do Pregão e os demais atos pertinentes também constarão do site www.promissao.sp.gov.br.

EMBASAMENTO LEGAL

O procedimento licitatório e os atos dele decorrentes observarão as disposições da Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2021, do Decreto Municipal nº 6.964 de 09 de janeiro de 2023 e da Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147 de 07 de agosto de 2014 e demais normas aplicáveis.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA DISPONIBILIZAÇÃO DE FERRAMENTA (SISTEMA) COM A FINALIDADE DE PERMITIR O GERENCIAMENTO DO VALE ALIMENTAÇÃO DOS SERVIDORES MUNICIPAIS, CONFORME ESPECIFICAÇÕES DESCRITAS NO TERMO DE REFERÊNCIA**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.
1.2. O objeto da presente licitação trata-se de contratação de serviços comum.
1.3. As especificações técnicas do sistema, bem como a forma de prestação dos serviços, estão integralmente descritas no Termo de Referência, parte integrante e indissociável deste edital.
1.4. O Termo de Referência estabelece todos os requisitos mínimos que deverão ser observados pelas proponentes, incluindo características técnicas do sistema, condições de instalação, suporte técnico, e demais obrigações contratuais.
1.5. É responsabilidade dos interessados na contratação a leitura atenta e integral do Termo de Referência, de modo a garantir o pleno atendimento às exigências nele contidas, sob pena de desclassificação da proposta que apresentar divergência em relação ao que foi especificado.

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1 Poderão participar da licitação as empresas que**:**
2.1.1.1. Poderão participar deste certame os interessados previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF, ou apresentar documentos de habilitação exigido no edital.
2.1.2. tenham objeto social pertinente e compatível ao licitado;
2.1.3. não estejam sob processo de falência;
2.1.3.1. É admitida participação de empresas em recuperação judicial, desde que apresentada certidão emitida pela instância judicial competente demonstrando estar a empresa apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório;
2.1.4. não estejam constituídas em forma de consórcio;
2.1.5. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta
2.1.6. não se enquadrem nas seguintes **VEDAÇÕES** de participação (art. 14 da Lei 14.133/2021):
2.1.6.1. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta, estendendo-se a vedação ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que comprovado o ilícito ou utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

2.1.6.2. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação;
2.1.6.3. pessoa física ou jurídica que, nos **5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital**, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.
2.1.6.4. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público de órgão ou entidade licitante ou contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria.
2.1.6.4.1. As vedações estendem-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.
2.1.6.5. Não poderão participar da licitação **OSCIP's - Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público -** atuando nessa condição;
2.1.7 As microempresas e empresas de pequeno porte, assim qualificadas nos termos da Lei Complementar 123/06, alterada pela Lei Complementar 147/2014, bem como as cooperativas, poderão participar desta licitação usufruindo dos benefícios estabelecidos nos artigos 42 a 45 daquela Lei Complementar, declarando no campo próprio do sistema sua condição.
2.1.8 Não são aplicáveis os benefícios e demais disposições previstas nos artigos 42 a 49 da Lei Complementar 147/2014 no caso de licitação para aquisição de bens ou contratação de serviços em geral, ao item e, em se tratando de contratação de obras e serviços de engenharia, às licitações cujo valor estimado for superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.
2.1.8.1 A obtenção dos benefícios fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.
2.1.8.2 Nas contratações com prazo de vigência superior a **1 (um) ano**, será considerado o valor anual do contrato.
2.2 Como requisito para a participação no pregão, a licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema eletrônico, que está ciente e concorda com as condições do edital e anexos.
2.4 A participação neste Pregão implica o reconhecimento pela Licitante de que conhece, atende e se submete a todas as cláusulas e condições do presente edital, bem como as disposições contidas na legislação indicada na cláusula "1" deste Edital, que disciplinam a presente licitação e integrarão o ajuste correspondente, no que lhe for pertinente.

3. DO ACESSO A INFORMAÇÃO

3.1. Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos ou informações relativas a esta licitação, que serão prestados mediante solicitação dirigida ao pregoeiro, até **03 (três) dias úteis** antes da data marcada para abertura do certame, por meio do endereço eletrônico licitacao@promissao.sp.gov.br

3.2. Os esclarecimentos e as informações serão prestados no prazo de até **3 (três) dias úteis**, limitado ao último dia útil anterior à data de abertura do certame.

4. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

4.1. Qualquer pessoa, física ou jurídica poderá formular impugnações contra o ato convocatório, até **3 (três) dias úteis** antes da data marcada para abertura do certame, mediante petição apresentada via e-mail, licitacao@promisao.sp.gov.brem seu corpo ou documento anexo.
4.1.1. No ato da apresentação da impugnação é obrigatório anexar ao e-mail a cópia digitalizada dos seguintes documentos:
4.1.1.1. do documento de identidade e do Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), se o impugnante for pessoa física;
4.1.1.2. do Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), em se tratando de pessoa jurídica, acompanhado do respectivo ato constitutivo ou de procuração, que comprove que o signatário/remetente da impugnação efetivamente representa a impugnante.
4.2. Caberá ao pregoeiro/agente de contratação se manifestar, motivadamente, a respeito da(s) impugnação(ões), proferindo sua decisão no prazo de **03 (três) dias úteis**, contados da data de recebimento, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame
4.3. Quando o acolhimento da impugnação implicar alteração do edital capaz de afetar a formulação das propostas, será designada nova data para a realização do certame.
4.4. A decisão sobre a impugnação será publicada no sítio eletrônico oficial**.**
4.5. Os pedidos de impugnações, bem como as respectivas respostas serão divulgados no sistema eletrônico para visualização dos interessados.
4.6. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
4.7. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

5.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, a proposta com a descrição do objeto e o preço mensal e o preço global, com **02 (duas) casas decimais**, até a data e o horário estabelecidos para a abertura da sessão pública, devendo, no cadastramento da proposta, proceder às declarações pertinentes, em campo próprio do sistema.
5.2. Até a abertura da sessão, a licitante poderá retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.
5.3. A licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiros sua proposta, lances e declarações.
5.3.1. A apresentação da proposta de preços implicará em plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste Edital e em seus anexos.
5.3.2. A proposta deve conter oferta firme e precisa, sem alternativa de produtos, preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.
5.3.3. Os preços cotados deverão ser cotados em moeda corrente nacional, em algarismos e devem ser adequados aos praticados no mercado na data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária e devem incluir todos os custos diretos, indiretos e despesas, necessários ao fornecimento do objeto, inclusive frete.

5.3.3.1. O preço ofertado será irreajustável e constituirá a única e completa remuneração pelo cumprimento do objeto deste certame, não sendo aceitos pleitos de acréscimos nos preços, a qualquer título.
5.3.4. Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos serão considerados como inclusos nos preços, não sendo aceitos pleitos de acréscimo, a qualquer título.
5.3.5. A licitante declarada vencedora do certame deverá enviar a proposta de preços, conforme disposto no Item 7.15 deste Edital, de acordo com o formulário que segue como **ANEXO III** deste Edital, com todas as informações e declarações ali constantes, devendo serredigida em língua portuguesa, com clareza, perfeitamente legível, sem emendas, rasuras, borrões, acréscimos ou entrelinhas, ser datada, rubricada em todas as folhas e assinada por seu representante legal ou procurador, devidamente identificado com números de CPF e RG, e respectivo cargo na licitante.
5.3.6. A proposta deverá ter validade de **60 (sessenta) dias corridos**, contados a partir da data de sua apresentação.

6. DA ABERTURA DA SESSÃO E CLASSIFICAÇÃO INICIAL DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

6.1. Na data e horário indicados no preâmbulo deste Edital terá início a sessão pública do pregão eletrônico.
6.2. A análise da conformidade das propostas visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos e será feita exclusivamente na fase de julgamento em relação à proposta mais bem classificada.
6.3. Serão desclassificadas as propostas:
6.3.1. Cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados neste edital e seus anexos;
6.3.2. Que por ação da licitante ofertante, nos momentos do procedimento em que o sigilo seja essencial, que permitam a sua identificação;
6.4. A desclassificação se dará por decisão motivada e registrada no sistema.
6.5. Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas dos demais licitantes.
6.6. Somente as licitantes cujas propostas sejam classificadas e ordenadas automaticamente pelo sistema participarão da fase de lances.

7. DA ETAPA DE LANCES

7.1. Iniciada a etapa competitiva, as licitantes poderão encaminhar lances **exclusivamente por meio do sistema eletrônico**, sendo o licitante imediatamente informado do seu recebimento, registro e valor.
7.2. As licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observado o horário fixado e as regras para sua aceitação.
7.4. A Licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ela ofertado e registrado pelo sistema**,** observado o intervalo mínimo de **R$ 0,01 (um centavo de real)** em relação aos lances intermediários e em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.
7.5. A licitante poderá, **01 (uma) única vez**, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de **15 (quinze)segundos após o registro do sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível**.
7.6. As licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
7.7. Na hipótese de o sistema eletrônico se desconectar no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

7.8. Caso a desconexão do sistema eletrônico persistir por tempo superior a **10 (dez) minutos** para o órgão ou a entidade promotora da licitação, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas **24 (vinte e quatro) horas após a comunicação do fato aos participantes**, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
7.9. No caso de haver a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, bem como de cooperativas, no certame licitatório, os procedimentos obedecerão aos subitens a seguir:
7.9.1. Antes da classificação definitiva de preços, caso a melhor oferta não tenha sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte, ou cooperativa, o sistema utilizado verificará se ocorreu empate ficto previsto no § 2º do artigo 44 da Lei Complementar nº 123/2006, ou seja, as propostas apresentadas por microempresas ou empresas de pequeno porte, ou cooperativas, com valores até **5% (cinco por cento) acima do melhor preço ofertado**.
7.9.2. Em caso positivo, a microempresa ou empresa de pequeno porte, ou cooperativa, convocada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela, à primeira classificada no prazo de **05 (cinco) minutos**, sob pena de preclusão.
7.9.3. Caso a microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP), ou cooperativa, convocada não exerça o benefício de ofertar preço inferior a primeira classificada ou não o faça no tempo aprazado, o sistema automaticamente convocará as ME/EPP/COOP remanescentes que, porventura, se enquadrem na hipótese do empate ficto, na ordem classificatória, para exercício do mesmo direito, sucessivamente, se for o caso.
7.9.4. Se houver equivalência entre os valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos apontados nos itens anteriores, será realizado sorteio para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
7.10. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado
7.11. Em caso de eventual empate entre propostas ou lances, serão adotados os critérios previstos no art. 60 da Lei 14.133/21, de acordo com a ordem legalmente estabelecida.
7.12. Após a etapa de lances, se a melhor proposta estiver em desconformidade com o preço máximo estipulado para a contratação, o pregoeiro poderá negociar melhores condições.
7.13. Quando o primeiro colocado, em que pese a negociação realizada, mantiver sua proposta acima do preço máximo definido, a negociação poderá ser realizada com os demais licitantes.
7.14. A negociação será realizada por meio do sistema, com acompanhamento dos demais licitantes e divulgação do resultado, bem como anexação aos autos do processo.
7.15. O licitante mais bem classificado deverá, no prazo de **2 (duas)horas**, prorrogável a partir e solicitação fundamentada, enviar a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizado.
7.16. Encerrada a negociação, o pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

8. DO MODO DE DISPUTA ABERTO E FECHADO

8.1. Os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final fechado.
8.2. No modo de disputa ABERTO E FECHADO a etapa de envio de lances terá duração de 20 (vinte) minutos, sendo 15 (quinze) minutos na etapa “ABERTO” e 5 (cinco) minutos na etapa “FECHADO”.
8.3. Concluída a etapa “ABERTO” o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances e, transcorrido o período de até 10 (dez) minutos, aleatoriamente

determinado, o sistema disponibilizará aos licitantes a oportunidade de apresentar lance fechado em até 5 (cinco) minutos, podendo os participantes, nestas condições, optarem por manter o último lance da etapa "ABERTO" **ou ofertar 1 (um) único lance**. O lance final será sigiloso até o encerramento deste prazo.

8.4. Expirados os prazos, o sistema ordenará e divulgará os lances.

9. DO JULGAMENTO

9.1. Para julgamento e classificação das propostas será adotado o critério do menor preço global, observados os requisitos, as especificações técnicas e os parâmetros definidos neste Edital e em seus anexos quanto ao objeto.

9.2. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro realizará a verificação da conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto estipulado, à compatibilidade do preço ou maior desconto final em relação ao estimado para a contratação.

9.3. É recomendável, nesta fase, que sejam consultados os cadastros previstos no item 15.18, em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, de forma a verificar a existência de sanção que impeça a participação no certame e futura contratação**,** garantida a manifestação do licitante previamente a eventual desclassificação.

9.4. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum benefício direcionado às ME/EPP's, o pregoeiro diligenciará para verificar o enquadramento.

9.5. Será desclassificada a proposta vencedora que não atender aos requisitos do item 6.3.

9.6. Erros no preenchimento da proposta não constituem motivo para desclassificação da proposta, desde que se limitem a erros ou falhas que não alteram a substância da proposta.

9.7. Após a negociação, o pregoeiro fará o exame da aceitabilidade da oferta da primeira classificada, devendo esta encaminhar, em prazo estabelecido pelo pregoeiro, através do sistema eletrônico, sob pela de desclassificação, a proposta de preço, conforme **ANEXO III**, com o valor do preço final alcançado, bem como a planilha de composição de custos.

9.8. O Pregoeiro deverá verificar, como critério de aceitabilidade, a compatibilidade do menor preço, inclusive quanto aos preços unitários, alcançado com os parâmetros de preços de mercado, definidos pela Administração, coerentes com a execução do objeto licitado, aferido mediante a pesquisa de preços que instrui o processo administrativo pertinente a esta licitação.

9.9. Em caso de incompatibilidade de algum valor unitário com os parâmetros da Administração, estes poderão ser negociados com o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar, sem possibilidade de majoração do preço final alcançado na fase de lances.

9.10. Se o preço alcançado ensejar dúvidas quanto a sua exequibilidade, poderá o Pregoeiro determinar à licitante que demonstre a sua viabilidade, sob pena de desclassificação, por meio de documentação complementar que comprove a capacidade da licitante em fornecer o objeto licitado pelo preço ofertado e nas condições propostas no Edital.

9.11. Se a oferta não for aceitável ou se a licitante não atender à exigência estabelecida na cláusula supra, o pregoeiro, desclassificará, motivadamente, a proposta e examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda a todas as exigências, devendo, também, negociar diretamente com a proponente, para que seja obtido preço melhor.

9.12. Considerada aceitável a oferta de menor preço, passará o pregoeiro ao julgamento da habilitação.

10. HABILITAÇÃO

10.1. Divulgado o julgamento das propostas de preços na forma prescrita neste Edital, passar-se-á à fase de habilitação.
10.1.1. A habilitação da licitante vencedora poderá ser substituída por meio de registro regular no SICAF - Sistema de Cadastro de Fornecedores.
10.1.2. Caso os dados e informações constantes do SICAF não atendam aos requisitos exigidos deste Edital, o Pregoeiro verificará a possibilidade de alcançar os documentos por meio eletrônico, juntando-os ao processo administrativo pertinente à licitação.
10.1.3. O Pregoeiro e sua Equipe de Apoio alcançarão dos documentos exigidos no subitem 12deste Edital, por meio eletrônico, devendo a licitante encaminhar pelo sistema os demais documentos não emitidos via Internet.
10.1.3.1. Na impossibilidade de obtenção/emissão de documentos por meio eletrônico, o Pregoeiro solicitará sua apresentação pela licitante, juntamente com os demais documentos.
10.1.3.2. A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos hábeis de informações no momento da verificação de documentação ou dos meios para a transmissão de documentos a que se referem as cláusulas anteriores, ressalvada a indisponibilidade de seus próprios meios. Na hipótese de ocorrerem essas indisponibilidades, a licitante deverá encaminhar os documentos solicitados por outros meios, dentro do prazo estabelecido, sob pena de inabilitação, mediante decisão motivada.
10.1.4. Por meio de aviso lançado no sistema, via “chat”, o Pregoeiro informará às demais licitantes a empresa habilitada por atendimento às condições estabelecidas neste Edital.
10.1.5. A habilitação se dará mediante o exame dos documentos a seguir relacionados, relativos a:

11. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

11.1. Empresário individual: Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
11.2. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor;
11.3. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal - SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
11.4. Sociedade empresária estrangeira: Portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
11.5. Sociedade simples: Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
11.6. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária,

respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
11.7. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.
11.8. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

12. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

12.1.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ;
12.1.2 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
12.1.3 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
12.1.4 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
12.1.5 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
12.1.6 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital e com a Fazenda Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
12.1.7 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
12.1.8 O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

13. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

13.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

14. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E OPERACIONAL

14.1 Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, observando a similaridade.
14.2 Os atestados poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

14.3 O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.
14.4 Os atestados poderão ser substituídos por outra prova de que o profissional e/ou a empresa possui conhecimento técnico e experiência prática na execução de serviço de características semelhantes.

15. OUTROS DOCUMENTOS

15.1 **Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno**, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, sob as penas da Lei, conforme o disposto no artigo. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal e inciso VI do art. 68 da Lei Federal nº 14.133/21
15.2 **Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo de sua habilitação** 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;
15.3 **Declaração** de que a licitante não possui sanções vigentes previstas no inciso III do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/21, no âmbito da Administração Pública Direta e indireta do Município de São Paulo e no inciso IV do mesmo artigo, no âmbito de quaisquer entes federativos.
15.4 Em se tratando de ME e EPP, declaração de observância e atendimento aos parágrafos §1º, §2º, §3º do art. 4º da Lei Federal nº 14.133/21;
15.5 Declaração e que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na CF/88, leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, sob pena de desclassificação.
15.6 Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social,
15.7 As declarações supra deverão ser elaboradas em papel timbrado e subscritas pelo representante legal da licitante, sendo recomendada a utilização do modelo constante no **ANEXO IV** do presente Edital, facultando-se a elaboração de declarações individualizadas.
15.8 A licitante para fins de habilitação deverá observar as disposições Gerais que seguem:
15.9 Todos os documentos devem estar com seu prazo de validade em vigor. Se este prazo não constar de cláusula específica deste edital, do próprio documento ou de lei específica, será considerado o prazo de validade de **03 (três)** meses, a contar da data de sua expedição, salvo os atestados/certidões de qualificação técnica, para os quais não se exige validade.
15.10 Todos os documentos expedidos pela empresa deverão estar subscritos por seu representante legal ou procurador, com identificação clara do subscritor.
15.11 Os documentos emitidos via Internet serão conferidos pelo Pregoeiro ou sua equipe de apoio.
15.12 Se a licitante 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.

15.13 Caso a licitante pretenda que um de seus estabelecimentos, que não o participante desta licitação, execute o futuro contrato, deverá apresentar toda documentação de habilitação de ambos os estabelecimentos.
15.14 Atestados de capacidade técnica ou de responsabilidade técnica podem ser apresentados em nome e com o número do CNPJ (MF) da matriz ou da filial da empresa licitante.
15.15 Todo e qualquer documento apresentado em língua estrangeira deverá estar acompanhado da respectiva tradução para o idioma pátrio, feita por tradutor público juramentado.
15.16 Não serão aceitos documentos cujas datas e caracteres estejam ilegíveis ou rasurados de tal forma que não possam ser entendidos.
15.17 Os documentos exigidos para habilitação não poderão, em hipótese alguma, ser substituídos por protocolos, que apenas configurem o seu requerimento, não podendo, ainda, ser remetidos posteriormente ao prazo fixado.
15.18 O Pregoeiro e sua Equipe de Apoio verificarão eventual descumprimento das vedações de participação na licitação, mediante consulta ao:
15.18.1 Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo **Conselho Nacional de Justiça – CNJ**, no endereço eletrônico www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php;
15.18.2 Cadastro Nacional das Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, no endereço eletrônico https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis;
15.19 As consultas realizar-se-ão em nome da licitante e também de eventual matriz ou filial e de seus sócios majoritários.
15.20 Os documentos serão analisados pelo Pregoeiro e sua Equipe de Apoio quanto a sua conformidade com os solicitados e serão anexados ao processo administrativo pertinente a esta licitação.
15.20.1 Estando a documentação de habilitação da licitante vencedora em desacordo com as exigências do Edital, ela será inabilitada.
15.20.2 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal de microempresa ou empresa de pequeno porte assim qualificada, bem como de cooperativa, a sessão será suspensa, concedendo-se o prazo de **5 (cinco) dias úteis**, prorrogável por igual período, para regularização, de forma a possibilitar, após tal prazo, sua retomada.
15.20.3 Sendo inabilitada a proponente cuja proposta tenha sido classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, verificando sua aceitabilidade e procedendo à habilitação da licitante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente até a apuração de uma proposta ou lance e proponente que atendam o Edital.
15.20.4 Os documentos relativos à regularidade fiscal somente serão exigidos em momento posterior ao julgamento das propostas e apenas do licitante mais bem classificado, salvo na hipótese de inversão de fases; caso em que os licitantes deverão encaminhar a proposta e, simultaneamente, os documentos de habilitação, por meio do sistema.
15.20.5 Após a entrega dos documentos de habilitação, não será admitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência para complementação de informações em relação aos documentos já apresentados e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame e atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.
15.20.6 Estando a documentação de habilitação da licitante completa, correta, com observância de todos os dispositivos deste Edital e seus Anexos o Pregoeiro considerará a proponente habilitada e vencedora do certame.

16. FASE RECURSAL

16.1 Qualquer licitante poderá, durante o prazo concedido na sessão pública, não inferior a **10 (dez) minutos**, de forma imediata após o término do julgamento das propostas e do ato de habilitação ou inabilitação, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer, sob pena de preclusão, ficando a autoridade superior autorizada a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.
16.2 As razões do recurso deverão ser apresentadas em momento único, em campo próprio no sistema, no prazo de três dias úteis, contados a partir da data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação ou, na hipótese de adoção da inversão de fases, da ata de julgamento.
16.3 Os demais licitantes ficarão intimados para, se desejarem, apresentar suascontrarrazões, no prazo de **03 (três) dias úteis**, contado da data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.
16.4 Será assegurado ao licitante vista dos elementos indispensáveis à defesade seus interesses.
16.5 O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos que não possam ser aproveitados.
16.6 O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão, a qual poderá reconsiderar a decisão no prazo de **3 (três) dias úteis**, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de **10 (dez) dias úteis**, contados do recebimento dos autos.
16.7 O recurso e pedido de reconsideração terão efeito suspensivo até a decisão final pela autoridade competente.

17. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

17.1 Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior para adjudicar o objeto e homologar o procedimento, observado o disposto no art. 71 da Lei nº 14.133, de 2021.

18. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

18.1. As despesas estimadas com a referida aquisição correrão à conta da:
FICHA **43**

19. REAJUSTE, REPACTUAÇÃO, REEQUILÍBRIO E ADITIVO

19.1 O preço pelo qual será contratado o objeto não será reajustado em sua vigência, salvo em caso de prorrogação, onde será aplicado o índice IPCA.
19.2 O reajuste será aplicado mediante solicitação da contratada, acompanhada de documentação comprobatória, e após análise e aprovação pela Administração.
19.3 Poderá haver pedido de reequilíbrio que deverá ser solicitado nos termos da Lei em processo levado a termo a ser analisado pela Prefeitura, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, observado o disposto nos casos enquadrados no Artigo 124, II, “d” da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, e/ou com base nos preços praticados na cidade, ou outro que vier substituir, bem como apresentação de Notas Fiscais de compras do licitante.

a) Em hipótese alguma haverá aplicação de reequilíbrio de preço para pedidos já efetuados pela administração.
b) a não concessão do reequilíbrio de preço, não implica em justificativa para recusa na entrega do objeto.
c) o reequilíbrio de preço somente poderá ocorrer quando demonstrado as ocorrências previstas em lei.

19.4 Os serviços objeto deste termo poderá ser aditado, considerando para tanto o limite de valor conforme previsto no artigo 125, da Lei Federal nº 14133/2021.

20. GARANTIA DO CONTRATO

20.1 Para o presente objeto, não haverá exigência da garantia da contratação.

21. SUBCONTRATAÇÃO

21.1 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

22. DA VISTORIA

22.1 É facultativo a empresa realizar vistorias nos locais da execução do serviço, para conhecer as condições de acesso e segurança.
22.2. A não realização de vistorias não exime a contratada da responsabilidade pelo fiel cumprimento do objeto, não sendo admitidas declarações posteriores de desconhecimento de fatos que venham a dificultar ou impedir a execução dos serviços.

23. VIGÊNCIA

23.1 A vigência contratual será de 12 (doze) meses, devendo ser iniciado imediatamente após a assinatura do mesmo, podendo a critério das partes ser prorrogado conforme artigo 107 da Lei Federal nº 14.133/2021, desde que respeitado o limite para modalidade na contratação.

24. CONDIÇÕES DE LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO:

24.1 Pelo fornecimento do objeto, quando devidamente solicitado e entregue, a Contratante pagará à licitante vencedora o valor constante no contrato/Ata, sem qualquer ônus ou acréscimo.
24.2 Nos preços propostos deverão estar inclusos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: impostos, taxas, fretes, transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação, não cabendo à Municipalidade, nenhum custo adicional.
24.3 Os pagamentos devidos ao contratado serão efetuados, no prazo de até 15 (quinze) dias após a execução dos serviços mediante emissão de nota fiscal, devidamente acervada pelo fiscal do contrato, bem como acompanhada de relatório contendo os serviços executados, o qual também deverá ser aprovado pelo fiscal do contrato.
24.4 Os pagamentos serão creditados em favor da contratada por meio de depósito Bancário em conta corrente indicada na proposta, contendo o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.
24.5 Recebida a Nota Fiscal, correrá o prazo de quinze dias para fins de liquidação, e o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

a)o prazo de validade;
b) a data da emissão;
c)os dados do contrato e do órgão contratante;
d)o período respectivo de execução do contrato;
e)o valor a pagar; e
f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

24.6 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;
24.7 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.
24.8 No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice utilizado para correção anual dos tributos municipais.
24.9 O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime.
24.10 No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.
24.11 Não será permitida a antecipação de pagamento anterior a entrega do objeto.
24.12 É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.
24.13 As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante
24.14 A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

25. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

25.1 Disponibilizar e manter em pleno funcionamento, durante toda a vigência da contratação, sistema informatizado destinado ao gerenciamento do benefício de vale-alimentação dos servidores municipais.
25.2 Garantir o acesso ao sistema pela Contratante, disponibilizando os recursos necessários para o cadastramento, gerenciamento, acompanhamento e controle dos benefícios concedidos aos servidores.
25.3 Realizar a implantação, configuração e parametrização inicial do sistema, de acordo com as necessidades e orientações da Contratante.
25.4 Manter o sistema atualizado e em condições adequadas de funcionamento, realizando as correções e manutenções necessárias, sem prejuízo da continuidade dos serviços.
25.5 Prestar suporte técnico à Contratante durante toda a vigência contratual, para esclarecimento de dúvidas, solução de problemas e orientação quanto à utilização do sistema.
25.6 Corrigir, no menor prazo possível, falhas ou inconsistências identificadas no sistema que comprometam sua utilização ou o correto gerenciamento dos benefícios.
25.7 Garantir a segurança, integridade, disponibilidade e confidencialidade das informações e dos dados inseridos ou processados no sistema.
25.8 Observar a legislação aplicável à proteção e ao tratamento de dados pessoais, especialmente a Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).
25.9 Manter sigilo sobre todas as informações, dados cadastrais, financeiros e funcionais dos servidores municipais a que tiver acesso em razão da execução do objeto.

25.10 Disponibilizar relatórios e informações gerenciais necessários ao acompanhamento dos créditos e da utilização do benefício de vale-alimentação, conforme as funcionalidades previstas no sistema.
25.11 Manter canal de atendimento para suporte à Contratante, com meios de contato e horários previamente definidos.
25.12 Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Contratante ou a terceiros decorrentes de falhas, negligência ou descumprimento das obrigações assumidas, quando comprovada sua responsabilidade.
25.13 Não interromper ou suspender os serviços sem motivo justificável e sem comunicação prévia à Contratante, ressalvadas as situações emergenciais ou decorrentes de caso fortuito ou força maior.
25.14 Manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.
25.15 Cumprir integralmente as demais condições estabelecidas no Termo de Referência, no contrato e na legislação aplicável.
25.16 Os estabelecimentos credenciados poderão realizar vendas e consultas de saldo pelo aplicativo de vendas, disponível para smartphone ou dispositivo compatível, mediante cartão físico ou leitura do QR Code gerado pelo aplicativo do usuário do cartão, sem necessidade de inserção de senha. O aplicativo deverá registrar as vendas e permitir ao estabelecimento optar pela impressão ou não do comprovante. O estabelecimento poderá, opcionalmente, utilizar terminal POS compatível, que deverá ser adquirido diretamente da CONTRATADA em caráter definitivo, não se tratando de comodato, locação ou cessão gratuita.
25.17 A aquisição do terminal POS será de responsabilidade do estabelecimento interessado e ocorrerá mediante negociação direta com a CONTRATADA, sem ônus para a CONTRATANTE. Após a aquisição definitiva, o equipamento passará a pertencer ao estabelecimento, observadas as condições de garantia e assistência previstas na venda.

26. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

26.1 Fornecer à Contratada as informações e os dados necessários para a implantação, configuração e adequada utilização do sistema de gerenciamento do vale-alimentação.
26.2 Disponibilizar as informações cadastrais dos servidores beneficiários, mantendo-as atualizadas e comunicando à Contratada as alterações necessárias.
26.3 Efetuar à CONTRATADA os pagamentos referentes exclusivamente à locação e disponibilização do sistema, observadas as condições, valores e prazos estabelecidos no instrumento contratual. Realizar diretamente, sob sua integral responsabilidade, todas as operações financeiras relacionadas à disponibilização dos créditos aos beneficiários e ao pagamento dos estabelecimentos credenciados, sem transferência desses valores para contas da CONTRATADA.
26.4 Designar servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução do objeto.
26.5 Comunicar formalmente à Contratada quaisquer irregularidades, falhas ou inconsistências verificadas na execução dos serviços, para que sejam adotadas as providências necessárias.
26.6 Fornecer as orientações necessárias para a correta execução dos serviços, dentro das atribuições da Contratante.
26.7 Utilizar o sistema de acordo com as orientações e condições estabelecidas pela Contratada, observadas as funcionalidades contratadas.
26.8 Manter sob sua responsabilidade os dados de acesso, senhas e demais credenciais dos usuários autorizados a utilizar o sistema, adotando as medidas necessárias para evitar seu uso indevido.

26.9 Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, verificando o cumprimento das obrigações assumidas pela Contratada.
26.10 Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela Contratada que sejam necessários à execução do objeto.
26.11 Comunicar à Contratada, em tempo hábil, alterações nos dados dos servidores, inclusões, exclusões ou demais informações que possam interferir no gerenciamento do benefício.
26.12 Aplicar, quando cabíveis, as medidas administrativas previstas no contrato e na legislação vigente em caso de descumprimento das obrigações assumidas pela Contratada.

27. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

27.1. A gestão e fiscalização do contrato serão realizadas pelos seguintes servidores designados, que irão monitorar o cumprimento das cláusulas contratuais:

O contrato terá como fiscal o Sr. MARCO ANTONIO AZEVEDO

O gestor contratual será o Sr. HELIO MATIAS.

27.2. Serão adotadas medidas para mitigar riscos técnicos (instabilidade, velocidade inferior), contratuais (cláusulas ambíguas) e financeiros, incluindo a verificação da regularidade jurídica e fiscal da empresa e a aplicação de penalidades em caso de descumprimento.

28. PENALIDADES

28.1 A licitante e a empresa contratada se cometer qualquer infração ou descumprimento do previsto neste termo ou contrato deverá ficar sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções no artigo 156 da Lei Federal nº 14.133/2021, qual seja:

a) Advertência - inciso I, quando der causa a inexecução parcial do contrato;

b) Multa de até 10% sobre o valor total previsto ou contrato, quando descumprido qualquer clausula do edital ou do contrato, que não a entrega do objeto - inciso II;

c) Multa de até 0,5% (meio por cento) ao dia, do valor da contratada, caso haja atraso na assinatura do contrato, na apresentação de documentos solicitados, bem como na execução do objeto, ainda que seja parcial ao solicitado, limitado a 30% (trinta por cento).

d) Impedimento de licitar e contratar com a CONTRATANTE pelo prazo de até 03 (três) anos - inciso III, quando cometido às infrações previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155;

e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 03 (três) anos, quando cometido às infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 desta Lei, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo.

28.2 A sanção de que trata a alínea “b” não poderá ser aplicada sem que seja garantido o exercício de prévia e ampla defesa pelo prazo de 15 (quinze) dias uteis, artigo 157, da Lei Federal nº 14.133/2021.
28.3 As sanções das alíneas “d” e “e” não poderão ser aplicadas sem que seja aberto processo de responsabilização, garantido o exercício de prévia e ampla defesa pelo prazo de 15 (quinze) dias úteis, artigo 157, da Lei Federal nº 14.133/2021.
28.4 A aplicação das sanções deverá ser precedida de análise jurídica e somente pelo Prefeito Municipal, conforme § 6º, do artigo 156, da Lei Federal nº 14.133/2021.

28.5 A sequência do rol previsto nas alíneas do subitem 1, não é obrigatório, podendo ser aplicada a sanção mais severa em conformidade com a falha cometida pelo CONTRATADO.
28.6 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
28.7 Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta da contratada, o Município poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.
28.8 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
28.9 O contrato poderá ser cancelado de pleno direito total ou parcialmente, independentemente de notificação judicial ou extrajudicial, sem que a CONTRATADA assista o direito a qualquer indenização, se esta:

a) Falir, entrar em concordata ou ocorrer dissolução da sociedade.

b) Sem justa causa, e prévia comunicação à Prefeitura, suspender a execução dos serviços.

c) Infringir qualquer cláusula deste Contrato e/ou da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021.

d) Não cumprir ou cumprir irregularmente as cláusulas deste Contrato, especificações ou prazos.

O cancelamento poderá ainda ocorrer quando houver:

a) Alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do objeto contratado.

b) Caso fortuito ou força maior, regularmente comprovada, impeditivo da execução do Contrato.

c) Por razões de interesse público devidamente demonstrado e justificado pela Prefeitura.

29. DISPOSIÇÕES GERAIS

29.1 No julgamento da habilitação e das propostas, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
29.2 As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa e o princípio do formalismo moderado, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público, afinalidade e a segurança da contratação.
29.3 As licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Prefeitura Municipal de Promissão não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
29.4 As licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do certame.
29.5 A falsidade de qualquer declaração prestada poderá caracterizar o crime de que trata o art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penas e das sanções administrativas previstas na legislação pertinente, mediante o devido processo legal, e implicará, também, a inabilitação da licitante se o fato vier a ser constatado durante o trâmite da licitação.
29.6 A licitante vencedora deverá comunicar à Administração toda e qualquer alteração nos dados cadastrais, para atualização, devendo manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

29.7 O ajuste, suas alterações e rescisão obedecerão à Lei Federal nº 14.133/21, demais normas complementares e disposições deste Edital, aplicáveis à execução dos contratos e especialmente os casos omissos.
29.8 A revogação ou anulação da licitação observará os procedimentos e normas previstas no art. 71 da Lei Federal nº 14.133/21.
29.9 O Pregoeiro poderá promover diligências destinada à complementação de informações sobre documentos já apresentados, desde que se tratem de fatos existentes à época da abertura do certame e atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data derecebimento das propostas, nos termos do art. 64 da Lei Federal nº 14.133/21.
29.10 Os casos omissos e as dúvidas surgidas serão resolvidos pelo Pregoeiro ouvidas, se for o caso, as Unidades competentes.
29.11 Integrarão o ajuste a ser firmado, para todos os fins, a proposta da Contratada, a Ata da licitação e o Edital da Licitação, com seus anexos, que o precedeu, independentemente de transcrição.
29.12 Nenhuma tolerância das partes quanto à falta de cumprimento de quaisquer das cláusulas do ajuste poderá ser entendida como aceitação, novação ou precedente.
29.13 A Contratada não poderá subcontratar, ceder ou transferir o objeto do contrato, no todo ou em parte, a terceiros, sob pena de rescisão.
29.14 Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições contratuais em face da superveniência de normas federais e municipais disciplinando a matéria.
29.15 Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, observado o art. 183 da Lei Federal 14.133/21
29.16 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário do Pregoeiro.
29.17 Os atos relativos à licitação efetuados por meio do sistema serão formalizados e registrados em processo administrativo pertinente ao certame.
29.18 O resultado deste Pregão e os demais atos pertinentes a esta licitação, sujeitos a publicação, serão divulgados no Diário Oficial do Município.
29.19 O pregoeiro e a equipe de apoio que atuarão neste pregão eletrônico foram designados nos autos do processo administrativo a ele pertinente e indicados no sistema.
29.20 O Edital e seus anexos estão disponíveis no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).
29.21 As dúvidas interpretativas e eventuais omissões serão realizadas com plena observância ao disposto nas normas previstas na Lei Federal 14.133/21.
29.22 Fica desde logo eleito o Foro da Comarca de Promissão, para dirimir quaisquer controvérsias decorrentes do presente certame ou de ajuste dele decorrente.

30. ANEXOS

ANEXO I: Estudo Técnico Preliminar/Termo de Referência;
ANEXO II: Minuta do Contrato;
ANEXO III: Modelo de Proposta de Preços;
ANEXO IV: Modelo de Declaração Unificada;
ANEXO V: Termo de Ciência e de Notificação;

Promissão/SP,04 de novembro de 2026.

_____
Hamilton Luis Foz
Prefeito Municipal

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA

1 DO OBJETO

O objeto da presente contratação é a disponibilização de sistema informatizado para o gerenciamento do vale-alimentação dos servidores municipais da Prefeitura Municipal de Promissão/SP, incluindo implantação, configuração, manutenção, suporte técnico e funcionalidades necessárias à administração e ao acompanhamento do benefício.

a) implantação, configuração, disponibilização e administração de sistema informatizado e integrado, acessível pela internet e com atualização das informações em tempo real, para o gerenciamento do vale-alimentação dos servidores municipais.
b)

PARA ATENDIMENTO DA ALÍNEA "A", DEVERÁ SER OBSERVADO AS SEGUINTES CONDIÇÕES E EXIGÊNCIAS:

O sistema deverá permitir os seguintes serviços:

O sistema deverá permitir os seguintes serviços:
Portal disponível para a Prefeitura Municipal com no mínimo as seguintes descrições:
Controle de estabelecimentos que poderá vender para seus servidores;
Função de informar Pagamento para Estabelecimentos ativos pela contratante;
Controle, Gestão e Emissão de valores do vale alimentação direto nos cartões de seus servidores;
Histórico de emissão de Vale Alimentação por estabelecimento e por período;
Cadastro de servidores;
Importação de faltas direto para o sistema;
Controle de Solicitações de cartões adicionais;
Cadastro de usuários do sistema, com ferramenta de permissão;
Cadastros de Faltas, e tipo de faltas;
Cadastro de grupos de servidores;
Portal disponível para os servidores:
Portal do controle de utilizações de seu cartão;
Função de pedir cartão adicional;
Função de troca de senha;
Consulta de estabelecimentos credenciados;
Consulta de Saldos;
Função pedir segunda via.
Portal Administrativo disponível para estabelecimentos credenciados.
Histórico de Vendas por data, mês , ano;
Área do fechamento mensal com função gastos por verba especifica da empresa;
Função de envio de fechamento para Empresa,
Área de visualização de vendas em tempo real , função de estorno de vendas;
Cadastro de Usuários da área administrativa;
Área de operação geral de todas as lojas da rede de supermercados;

Cadastro de operadores para o aplicativo de vendas e para o terminal POS;

Aplicativo de vendas para estabelecimentos credenciados.

Aplicativo de vendas disponível para smartphone ou dispositivo compatível conectado à internet;

Consulta de saldo;

Realização de vendas com opção de imprimir ou não o comprovante da transação, mediante cartão físico ou leitura do QR Code temporário e de uso único gerado pelo aplicativo do usuário do cartão. A leitura do QR Code deverá permitir a realização da venda ou a consulta de saldo sem necessidade de apresentação do cartão físico ou inserção de senha;

Registro e histórico das vendas realizadas;

Função de estorno de vendas;

Terminais Moveis – (POS)

Realização de Compra e Consulta de Saldos disponíveis através de terminais localizados em estabelecimentos comerciais;

2 DOS CARTÕES

a. Deverão ser fornecidos cartões individuais aos servidores, os quais não poderão ser cobrados, pois seu valor deverá estar incluso nos custos da contratada. A quantidade de cartões estará diretamente relacionada com a quantidade de servidores, assim, inicialmente deverão ser confeccionados, aproximadamente 1.300 (mil e trezentos) cartões, quantitativo estimado que deverá ser confirmado pela área requisitante antes da publicação, quantidade que poderá aumentar ou diminuir em razão de admissões ou demissões.

b. Deverão ser fornecidos cartões com dados de identificação de cada servidor, que servirão como meio de pagamento na rede credenciada.

c. Cada “usuário” deverá ter sua identificação validada através de senha ou dispositivo que não permita utilização por pessoa não identificada ou autorizada, durante qualquer operação realizada na rede credenciada.

d. Em caso de perda, furto ou roubo do cartão, o usuário deverá comunicar imediatamente a empresa em que trabalha, neste caso a CONTRATANTE. Caberá à CONTRATANTE solicitar formalmente à CONTRATADA o bloqueio e a emissão de segunda via. Após o recebimento da comunicação formal, a CONTRATADA deverá bloquear o cartão e providenciar a reposição no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, observadas as condições e os limites de gratuidade estabelecidos neste Termo de Referência.

e. As informações necessárias ao cadastramento dos servidores serão fornecidas pela Contratante diretamente a Contratada;

2.1 FORNECIMENTO DOS CARTÕES

2.1.1 Após a assinatura do ajuste, o município enviará listagem com os dados de todos os servidores que aderirem ao produto. A Contratada terá o prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data do envio da referida listagem, para entregar os cartões na Prefeitura do Município de Promissão.

2.1.2 A Contratada deverá emitir cartões para cada beneficiário indicado pela Prefeitura a critério do usuário e sem qualquer tipo de cobrança.

2.1.3 Será aceito o fornecimento de cartão do tipo “multibenefícios” desde que a empresa consiga garantir que o crédito depositado será utilizado apenas em estabelecimentos cadastrados com CNAE referente a alimentação.

2.1.4 O valor dos créditos poderá ser alterado, mediante pedido da Prefeitura. Os valores já creditados nos cartões não poderão ser suprimidos ou alterados, exceto em caso de erro ou irregularidade devidamente comprovada.

2.1.5 Os cartões de benefício deverão possuir, no mínimo, tarja magnética, observando os seguintes requisitos:

2.1.6 Ser personalizados no mínimo com numeração de identificação, e quando possível, com nome do servidor e razão social do Município de Promissão/SP;

2.1.7 O termo “Município de Promissão” e o nome do funcionário poderão ser abreviados para atender eventual limitação de caracteres.

2.1.8 Possuir, no mínimo, tarja magnética, senha individualizada e intransferível, assim como possibilitar recargas mensais;

2.1.9 Ser entregues bloqueados, com as respectivas senhas (ou com a indicação de como cadastrá-las) e com orientações de utilização, em envelope lacrado com o nome do servidor impresso na parte externa, no endereço da Prefeitura do Município, aos cuidados do Secretário de Administração, sem custo de frete;

2.1.10 O desbloqueio dos cartões poderá ser realizado pelo servidor por meio do site e/ou do aplicativo disponibilizado ao usuário;

2.1.11 A Divisão de Recursos Humanos enviará as informações cadastrais dos servidores em arquivo virtual (arquivotxtouplanilhaxls) ou similares,conforme leiaute de arquivos definidos pela Contratada.

2.1.12 A inclusão e exclusão de beneficiários poderá ser efetuada pontualmente a qualquer tempo pela Prefeitura do Município (em função de admissões, exonerações, aposentadoria ou mesmo denúncia antecipada de outro credenciamento, por exemplo), diretamente no portal da contratada ou no arquivo de pedidos mensal.

2.1.13 Para inclusão de novos beneficiários, o prazo de entrega dos cartões do Ticket Alimentação será de até 10 (dez) dias úteis, contados da data de envio da inclusão.

2.1.14 Os custos de emissão, fornecimento e entrega dos cartões, assim como os de manutenção do sistema informatizado e quaisquer outras despesas, deverão estar incluídos na operação da Contratada, não implicando quaisquer ônus extras para a Prefeitura do Município ou para os beneficiários.

2.1.15 A CONTRATADA deverá fornecer segunda via do cartão em caso de perda, furto, roubo, extravio ou desgaste natural, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis. A gratuidade fica limitada a 1 (uma) segunda via por usuário em cada período de 12 (doze) meses. A emissão que exceder esse limite poderá ser cobrada, conforme valor previamente definido no instrumento contratual, ressalvada a substituição decorrente de defeito de fabricação ou falha não imputável ao usuário.

2.1.16 Os cartões entregues pela Contratada que não atenderem às especificações contidas neste Termo ou apresentarem quaisquer defeitos, serão rejeitados ficando a Contratada obrigada a providenciar sua reposição e entrega no prazo máximo de 10(dez) dias úteis,contados a partir do recebimento da notificação.

2.1.17 Após a comunicação formal da CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá bloquear imediatamente o cartão, preservar o saldo existente e transferi-lo para o novo cartão solicitado exclusivamente pela CONTRATANTE.

2.1.18 A CONTRATADA deverá fornecer à CONTRATANTE os manuais, orientações e instruções necessários ao uso do sistema e dos cartões. O atendimento e o suporte direto aos colaboradores beneficiários serão de responsabilidade da CONTRATANTE.

3 DISPONIBILIZAÇÃO E UTILIZAÇÃO DOS CRÉDITOS NOS CARTÕES DE BENEFÍCIOS

3.1.A definição dos valores e a autorização mensal dos créditos serão realizadas pela Divisão de Recursos Humanos da CONTRATANTE, com antecedência mínima de 1 (um) dia da data prevista no cronograma de disponibilização dos benefícios.

A CONTRATANTE será responsável pelo repasse dos recursos financeiros destinados à concessão dos créditos aos beneficiários, enquanto a CONTRATADA ficará responsável pelo gerenciamento, processamento e disponibilização dos créditos nos respectivos cartões, conforme as informações e autorizações encaminhadas pela CONTRATANTE.

3.2 Os valores a serem creditados em cada cartão deverão ser disponibilizados, impreterivelmente, até o dia 1º (primeiro) de cada mês, às 08:00 horas.

3.3 A Contratada deverá oferecer tecnologia de recarga automática de créditos nos cartões sem a necessidade de utilização de terminais.

3.4 A disponibilização dos créditos na data estabelecida no cronograma não se confunde nem se vincula ao pagamento da Nota Fiscal referente à locação do sistema. Caberá exclusivamente à CONTRATANTE providenciar os recursos e executar as operações financeiras necessárias à disponibilização dos créditos, cabendo à CONTRATADA somente disponibilizar a ferramenta tecnológica para registro, individualização, processamento e controle das informações.

3.5 Os débitos no saldo de benefícios deverão ocorrer automaticamente a partir da utilização do cartão magnético ou do QR Code nos estabelecimentos credenciados.

3.6 O processamento das informações relativas às operações realizadas com cartão magnético ou QR Code deverá ocorrer automaticamente no momento da compra, permitindo ao colaborador identificar o valor utilizado, a data, o horário, o saldo e o estabelecimento, para verificação da correta utilização do benefício.

3.7 Caso ocorram cobranças/atribuições de valores, cuja despesa não fora efetuada, e/ou não esteja devidamente comprovada através de documentos, a Contratada deverá tomar providências para a apuração do fato e correções dos problemas, ressarcindo o usuário no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis da notificação feita pelo servidor usuário.

3.8 Além de recargas mensais, poderão ser disponibilizados benefícios a qualquer tempo, mediante solicitação da Prefeitura do Município, seja por pedido individual ou carga por arquivo.

3.9 Os créditos inseridos nos cartões, se não utilizados dentro do mês de competência, deverão, obrigatoriamente, somar-se aos próximos créditos, de tal forma que não haja nenhum prejuízo aos utilizadores.

3.10 A manutenção dos créditos já disponibilizados, na hipótese de o usuário deixar de integrar o sistema de cartão ou ter suspensa sua participação por qualquer motivo, ou para todos os usuários após o término do contrato, será mantida, sem prazo de validade, não havendo o bloqueio do cartão dos beneficiários.

3.11 O atendimento técnico à CONTRATANTE, incluindo o processamento das substituições de cartões por ela formalmente solicitadas, será mantido pelo período mínimo de 120 (cento e vinte) dias a contar da denúncia antecipada ou do término do prazo contratual. O atendimento direto aos usuários permanecerá sob responsabilidade da CONTRATANTE.

3.12 Transcorrido o prazo do contrato, eventual saldo financeiro remanescente permanecerá sob a gestão e responsabilidade da CONTRATANTE, uma vez que os valores relativos aos benefícios não transitarão por contas da CONTRATADA. Caberá à CONTRATADA disponibilizar os relatórios e dados necessários à apuração dos saldos.

4 SISTEMA INFORMATIZADO DE GERENCIAMENTO DOS BENEFÍCIOS

4.1 A Contratada deverá dispor de portal (site ou software) online e em tempo real, por meio de qual os servidores públicos da Divisão de Recursos Humanos, anteriormente cadastrados, deverão possuir login e senha de acesso ao sistema com totais poderes para executar as ações necessárias para a execução do objeto.

4.2 O portal disponibilizado deverá contar com metodologia de acompanhamento e controle de lançamento dos créditos de forma global e individualizada, possibilitando a impressão ou geração dos respectivos relatórios para conferência.

4.3 Para atendimento do item 4.2, a tecnologia apresentada deverá possuir no mínimo as seguintes funcionalidades:

a) Inclusão, alteração, exclusão, consulta de beneficiários e seus dados (nome, CPF, tipo e valor do benefício e número do cartão);

b) Solicitação de cartões, bloqueio e cancelamento de cartões;

c) Solicitação de emissão de 2ª via de cartão;

d) Envio de arquivo de pedidos de créditos, em formato de planilha compatível com o software Libre Office;

e) Solicitação de pedidos individualmente, para funcionário específico e em determinado valor;

f) Possibilitar a emissão de Extratos por usuários e Relatórios Gerenciais dos pedidos de créditos, contendo a relação dos servidores beneficiários, os valores, a data de crédito e o mês de referência;

g) Acompanhamento do status das solicitações (pedidos de créditos efetivados, entrega de cartões);

h) Relatório contendo os dados das transações efetuadas por cartão magnético ou QR Code para auditagem de extratos e saldos, incluindo estabelecimento, data, horário, valor e meio utilizado na transação;

i) Compatibilidade para importação de arquivos junto ao sistema de gestão da Contratante;

j) Permitir que a Contratante realize o remanejamento dos valores creditados, nos casos em que o servidor não realizar o desbloqueio do cartão ou em casos de encerramento de vínculo;

k) Consulta e emissão de relação atualizada da rede de estabelecimentos conveniados.

5 CANAL DE ATENDIMENTO TÉCNICO À CONTRATANTE

5.1 A CONTRATADA deverá manter canal de atendimento técnico destinado exclusivamente à CONTRATANTE, com meios de contato e horários definidos no contrato. Os usuários deverão comunicar perda, roubo, furto, extravio ou dúvidas à CONTRATANTE, que centralizará o atendimento e encaminhará à CONTRATADA somente as solicitações que exijam providência no sistema.

5.2 Para atendimento das solicitações encaminhadas pela CONTRATANTE, a identificação do beneficiário perante a CONTRATADA será realizada mediante número do cartão, CPF ou outro dado cadastral suficiente, observadas as regras de proteção de dados pessoais.

6 APLICATIVO DO COLABORADOR

6.1 A solução deverá disponibilizar aplicativo aos usuários dos cartões, acessível por smartphone ou dispositivo compatível, contendo no mínimo as seguintes funcionalidades:

a) Consulta de saldo e histórico de utilização (extrato);

b) Geração de QR Code temporário, individualizado e de uso único por transação, para realização de compras e consultas de saldo sem necessidade de apresentação do cartão físico ou inserção de senha. O QR Code deverá possuir prazo reduzido de validade e tornar-se inválido imediatamente após a utilização ou o término desse prazo;

c) Consulta à rede credenciada contendo formas de contato com o estabelecimento;

d) Orientação sobre os canais de atendimento disponibilizados pela CONTRATANTE aos colaboradores.

7 REDE CREDENCIADA

O credenciamento, a seleção, a validação documental e a autorização dos O credenciamento, a seleção, a validação documental e a autorização dos estabelecimentos comerciais serão de responsabilidade exclusiva da CONTRATANTE. Caberá à CONTRATADA somente realizar a inclusão, alteração ou exclusão do estabelecimento no sistema, mediante comunicação formal da CONTRATANTE.

A CONTRATADA deverá disponibilizar o sistema aos estabelecimentos credenciados pela CONTRATANTE, possibilitando a realização e o processamento das transações referentes aos benefícios concedidos aos servidores municipais.

A utilização do sistema pelos estabelecimentos credenciados será realizada sem qualquer custo, taxa, mensalidade ou encargo, ressalvada a aquisição definitiva e opcional do terminal POS. O pagamento devido pela CONTRATANTE à CONTRATADA refere-se exclusivamente à locação e disponibilização do sistema, não abrangendo os créditos dos cartões nem os valores devidos aos estabelecimentos.

É vedada à CONTRATADA a cobrança de qualquer valor dos estabelecimentos credenciados pela utilização do sistema, pelo credenciamento ou pela realização das transações decorrentes do benefício. Excetua-se a aquisição definitiva de terminal POS pelo estabelecimento que optar por utilizar esse equipamento, mediante contratação comercial direta com a CONTRATADA.

A CONTRATANTE poderá, a qualquer tempo, solicitar a inclusão, alteração ou exclusão de estabelecimentos credenciados, devendo a CONTRATADA promover as providências necessárias no sistema, observados os prazos e condições estabelecidos neste Termo de Referência.

A CONTRATADA deverá manter atualizada a relação dos estabelecimentos credenciados e comunicar imediatamente à CONTRATANTE qualquer alteração que possa afetar a utilização do sistema ou o atendimento aos beneficiários.

O suporte e o atendimento direto aos estabelecimentos credenciados, bem como aos colaboradores beneficiários, serão de responsabilidade da CONTRATANTE. A CONTRATADA prestará suporte técnico de segundo nível à CONTRATANTE apenas quando a solução depender de intervenção no sistema.

8 VALORES

Não haverá recebimento, custódia, movimentação, intermediação ou repasse, pela CONTRATADA, de quaisquer valores referentes aos créditos dos benefícios. A contratação restringe-se à locação do sistema de gerenciamento, distribuição e controle do vale-alimentação. A transferência financeira dos créditos e o pagamento dos estabelecimentos credenciados serão realizados integral e diretamente pela CONTRATANTE, com base nos relatórios disponibilizados pelo sistema, sem trânsito dos respectivos valores por contas da CONTRATADA.

9 IMPLANTAÇÃO

A CONTRATADA deverá implantar o sistema no prazo máximo de **20 (vinte) dias** contados a partir da data da assinatura do Contrato, **respeitada as seguintes atividades:**

Atividade	**Prazo de Execução**
Designação do Preposto	No momento da assinatura do Contrato.
Cadastramento dos Servidores	10 dias contados do envio dos dados pela CONTRATANTE
Cadastramento dos Gestores	10 dias contados do envio dos dados pela CONTRATANTE

Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
O prazo de vigência da contratação é de **12(doze) meses** contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021.

10 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

10.1 Subcontratação
Não é admitida a subcontratação do objeto contratual, sem prévia análise e aprovação da CONTRATANTE.

10.2 Garantia da contratação
Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintesda Lei nº 14.133,de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

11 PROVA DE CONCEITO
Para a aferição da compatibilidade do objeto com as especificações do Termo de Referência, sobretudo quanto a padrões de qualidade e desempenho, a empresa provisoriamente declarada vencedora será convocada para realizar prova de conceito (PoC).

A avaliação terá duração máxima de 08 (oito) horas, podendo ser prorrogada mediante justificativa da equipe avaliadora. A avaliação será realizada por comissão ou equipe técnica formalmente designada pela Administração, composta por servidores com conhecimento pertinente ao objeto. A composição da equipe deverá ser definida previamente e registrada no processo.

É livre o acesso de todos durante a Análise Técnica do Software da licitante provisoriamente vencedora, não se admitindo qualquer intervenção durante o exame, facultando a manifestação em momento oportuno.

Após a análise, a Comissão de Avaliação se reunirá para emitir um Parecer de Avaliação de Amostra do Software.

Será exigido da empresa proponente na avaliação do software o atendimento das funcionalidades do sistema, descritas abaixo:

ATENDIMENTO DO OBJETO DA ALÍENA “A”, DEVERÁ ATENDER AS SEGUINTES CONDIÇÕES E ESPECIFICAÇÕES*

Id	**Requisitos (Item conforme Termo de Referência)**	**Desejável ou Obrigatório**
1	- Controle de estabelecimentos que poderá vender para seus servidores;	Obrigatório
2	- Função de informar Pagamento para Estabelecimentos ativos pela contratante;	Obrigatório
3	- Controle, Gestão e Emissão de valores do vale alimentação direto nos cartões de seus servidores;	Obrigatório
4	- Histórico de emissão de Vale Alimentação por estabelecimento e por período;	Obrigatório
5	- Cadastro de servidores;	

6	- Importação de faltas direto para o sistema;	Obrigatório
7	- Controle de Solicitações de cartões adicionais;	Facultativo
8	- Cadastro de usuários do sistema, com ferramenta de permissão;	Facultativo
9	- Cadastros de Faltas, e tipo de faltas;	obrigatório
10	- Cadastro de grupos de servidores;	Facultativo
11	- Portal do controle de utilizações de seu cartão;	Obrigatório
12	- Função de pedir cartão adicional;	Obrigatório
13	- Função de troca de senha;	Facultativo
14	- Consulta de estabelecimentos credenciados;	Obrigatório
15	- Consulta de Saldos;	Obrigatório
16	- Função pedir segunda via.	Obrigatório
17	- Histórico de Vendas por data, mês , ano;	Obrigatório
18	- Área do fechamento mensal com função gastos por verba especifica da empresa;	Obrigatório
19	- Função de envio de fechamento para Empresa,	Obrigatório
20	- Área de visualização de vendas em tempo real , função de estorno de vendas;	Obrigatório
21	- Cadastro de Usuários da área administrativa;	Obrigatório
22	- Área de operação geral de todas as lojas da rede de supermercados;	Facultativo
23	- Cadastro de operadores para o aplicativo de vendas e para o terminal POS;	Obrigatório
24	- Aplicativo de vendas	Obrigatório

	disponível para smartphone ou dispositivo compatível conectado à internet;	
25	- Consulta de saldo;	Obrigatório
26	- Realização de vendas com opção de imprimir ou não o comprovante da transação, mediante cartão físico ou leitura do QR Code temporário e de uso único gerado pelo aplicativo do usuário do cartão. A leitura do QR Code deverá permitir a realização da venda ou a consulta de saldo sem necessidade de apresentação do cartão físico ou inserção de senha;	Obrigatório
27	- Registro e histórico das vendas realizadas;	Obrigatório
28	- Função de estorno de vendas;	Obrigatório
29	- Realização de Compra e Consulta de Saldos disponíveis através de terminais localizados em estabelecimentos comerciais;	Obrigatório

Para os itens facultativo no momento da apresentação, será obrigatório o funcionamento em até 30 dias após a implantação

12 IMPLANTAÇÃO As regras de implantação são as estabelecidas no item 9 deste Termo de Referência, que consolida os prazos e as etapas de execução.

13 SEGURANÇA NO FORNECIMENTO
A **CONTRATADA** deverá disponibilizar profissional junto a Prefeitura Municipal, para suporte técnico, inclusive mediante visitas semanais nos setores que se utilizam, durante a vigência contratual.

14 JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

A contratação justifica-se pela necessidade de disponibilizar solução informatizada adequada ao gerenciamento do vale-alimentação dos servidores municipais, proporcionando melhores condições de controle, acompanhamento e organização das informações relacionadas ao benefício. Atualmente, os servidores municipais utilizam cartão para realizar compras nos estabelecimentos que aceitam o benefício. Pretende-se contratar solução que permita à Administração gerenciar os beneficiários, acompanhar os créditos disponibilizados, consultar movimentações e emitir relatórios necessários ao controle administrativo, contribuindo para a segurança das informações, a redução de procedimentos manuais, a transparência e a continuidade da disponibilização do benefício.

15 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

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

O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

15.1 Preposto

A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

15.2 Fiscalização

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

15.2.1 Fiscalização

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

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

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

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

No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução nas datas aprazadas, o comunicará o fato imediatamente ao gestor;

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

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

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

15.3 Gestor do contrato

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

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

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

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

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

O gestor deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

O gestor deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento.

O contrato terá como fiscal o Sr. MARCO ANTONIO AZEVEDO

O gestor contratual será o Sr. HELIO MATIAS.

16 CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicado pelo contratado.

A nota fiscal deverá ser enviada por e-mail no endereço eletrônico: pessoalpromissao@gmail.com

Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto.

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

Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

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

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

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

Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

a) Não produzir os resultados acordados,

b) Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

c) Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

16.1 Liquidação

Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, § 2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021

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

a) O prazo de validade;

b) A data da emissão;

c) os dados do contrato e do órgão contratante;

d) o período respectivo de execução do contrato.;

e) o valor a pagar; e

f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

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

Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

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

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

16.2 Forma de pagamento

O pagamento será realizado por lote através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

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

Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

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

17 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

17.1 Disponibilizar e manter em pleno funcionamento, durante toda a vigência da contratação, sistema informatizado destinado ao gerenciamento do benefício de vale-alimentação dos servidores municipais.

17.2 Garantir o acesso ao sistema pela Contratante, disponibilizando os recursos necessários para o cadastramento, gerenciamento, acompanhamento e controle dos benefícios concedidos aos servidores.

17.3 Realizar a implantação, configuração e parametrização inicial do sistema, de acordo com as necessidades e orientações da Contratante.

17.4 Manter o sistema atualizado e em condições adequadas de funcionamento, realizando as correções e manutenções necessárias, sem prejuízo da continuidade dos serviços.

17.5 Prestar suporte técnico à Contratante durante toda a vigência contratual, para esclarecimento de dúvidas, solução de problemas e orientação quanto à utilização do sistema.

17.6 Corrigir, no menor prazo possível, falhas ou inconsistências identificadas no sistema que comprometam sua utilização ou o correto gerenciamento dos benefícios.

17.7 Garantir a segurança, integridade, disponibilidade e confidencialidade das informações e dos dados inseridos ou processados no sistema.

17.8 Observar a legislação aplicável à proteção e ao tratamento de dados pessoais, especialmente a Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

17.9 Manter sigilo sobre todas as informações, dados cadastrais, financeiros e funcionais dos servidores municipais a que tiver acesso em razão da execução do objeto.

17.10 Disponibilizar relatórios e informações gerenciais necessários ao acompanhamento dos créditos e da utilização do benefício de vale-alimentação, conforme as funcionalidades previstas no sistema.

17.11 Manter canal de atendimento para suporte à Contratante, com meios de contato e horários previamente definidos.

17.12 Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Contratante ou a terceiros decorrentes de falhas, negligência ou descumprimento das obrigações assumidas, quando comprovada sua responsabilidade.

17.13 Não interromper ou suspender os serviços sem motivo justificável e sem comunicação prévia à Contratante, ressalvadas as situações emergenciais ou decorrentes de caso fortuito ou força maior.

17.14 Manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.

17.15 Cumprir integralmente as demais condições estabelecidas no Termo de Referência, no contrato e na legislação aplicável.

17.16 Os estabelecimentos credenciados poderão realizar vendas e consultas de saldo pelo aplicativo de vendas, disponível para smartphone ou dispositivo compatível, mediante cartão físico ou leitura do QR Code gerado pelo aplicativo do usuário do cartão, sem necessidade de inserção de senha. O aplicativo deverá registrar as vendas e permitir ao estabelecimento optar pela impressão ou não do comprovante. O estabelecimento poderá, opcionalmente, utilizar terminal POS compatível, que deverá ser adquirido diretamente da CONTRATADA em caráter definitivo, não se tratando de comodato, locação ou cessão gratuita.

17.17 A aquisição do terminal POS será de responsabilidade do estabelecimento interessado e ocorrerá mediante negociação direta com a CONTRATADA, sem ônus para a CONTRATANTE. Após a aquisição definitiva, o equipamento passará a pertencer ao estabelecimento, observadas as condições de garantia e assistência previstas na venda.

18 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

18.1 Fornecer à Contratada as informações e os dados necessários para a implantação, configuração e adequada utilização do sistema de gerenciamento do vale-alimentação.

18.2 Disponibilizar as informações cadastrais dos servidores beneficiários, mantendo-as atualizadas e comunicando à Contratada as alterações necessárias.

18.3 Efetuar à CONTRATADA os pagamentos referentes exclusivamente à locação e disponibilização do sistema, observadas as condições, valores e prazos estabelecidos no instrumento contratual. Realizar diretamente, sob sua integral responsabilidade, todas as operações financeiras relacionadas à disponibilização dos créditos aos beneficiários e ao pagamento dos estabelecimentos credenciados, sem transferência desses valores para contas da CONTRATADA.

18.4 Designar servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução do objeto.

18.5 Comunicar formalmente à Contratada quaisquer irregularidades, falhas ou inconsistências verificadas na execução dos serviços, para que sejam adotadas as providências necessárias.

18.6 Fornecer as orientações necessárias para a correta execução dos serviços, dentro das atribuições da Contratante.

18.7 Utilizar o sistema de acordo com as orientações e condições estabelecidas pela Contratada, observadas as funcionalidades contratadas.

18.8 Manter sob sua responsabilidade os dados de acesso, senhas e demais credenciais dos usuários autorizados a utilizar o sistema, adotando as medidas necessárias para evitar seu uso indevido.

18.9 Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, verificando o cumprimento das obrigações assumidas pela Contratada.

18.10 Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela Contratada que sejam necessários à execução do objeto.

18.11 Comunicar à Contratada, em tempo hábil, alterações nos dados dos servidores, inclusões, exclusões ou demais informações que possam interferir no gerenciamento do benefício.

18.12 Aplicar, quando cabíveis, as medidas administrativas previstas no contrato e na legislação vigente em caso de descumprimento das obrigações assumidas pela Contratada.

19 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

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

20 EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

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

20.1 Habilitação jurídica

Pessoa física: cédula de identidade(RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
Microempreendedor Individual-MEI: Certificado da Condição de microempreendedor Individua-CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor;
Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada -EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz
Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.
Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

20.2 Habilitação fiscal, social e trabalhista

Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça doTrabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-Ada Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
Prova de inscrição no cadastro de contribuintes **Estadual e Municipal** relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
Prova de regularidade com a Fazenda **Municipal** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos **Estadual** relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

20.3 Qualificação Econômico-Financeira

Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor – Lei nº14.133,de2021, art. 69, *caput*, inciso II);

20.4 Qualificação Técnica

No Atestado de capacidade técnica:
Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível,qualificação operacional, em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação mediante apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado.
O(s) atestado(s) solicitado(s) neste subitem deverá(ao) ser emitido(s) em papel timbrado da empresa ou órgão **CONTRATANTE**, com a identificação clara do signatário, podendo a apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, devidamente registrados nas entidades profissionais competentes;
Não será(ão) aceito(s) Atestado(s) de Capacidade Técnica cuja empresa eminente seja componente do mesmo grupo financeiro da **LICITANTE**, ou seja, sua subcontratada;

21 DA GARANTIA DO CONTRATO
Para o presente objeto, não haverá exigência da garantia da contratação.

22 DA SUBCONTRATAÇÃO
Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

23 DA VISTORIA
Não há necessidade de visita técnica ao local do trabalho, face ao objeto descrito.

24 ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO
O custo estimado da contratação: R$ 152.000,04 (cento e cinquenta e dois mil e quatro centavos).

25 DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS
As despesas estimadas com a referida aquisição correrão à conta da:
FICHA **43**

26 DO REAJUSTE, REPACTUAÇÃO OU REEQUILÍBRIO DE PREÇOS E ADITIVO
Reajuste: O contrato terá vigência de 12 (doze) meses e poderá ser reajustado em caso de prorrogação, contado a partir da data de sua assinatura, utilizando-se como índice de atualização o **IPCA**, conforme art. 134 da Lei nº 14.133/2021.
Reequilíbrio econômico-financeiro: Será assegurado à contratada o direito ao reequilíbrio econômico-financeiro do contrato, sempre que ocorrerem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, que alterem substancialmente os custos da execução, nos termos dos arts. 124 e 135 da Lei nº 14.133/2021.
Formalização: Qualquer reajuste, repactuação ou reequilíbrio deverá ser formalizado por meio de **termo aditivo**, instruído com justificativa técnica, parecer jurídico e comprovação da vantajosidade para a Administração.

27 DA VIGÊNCIA E CANCELAMENTO DO CONTRATO
O prazo de validade Do Contrato será de 12 (doze) meses, a partir de sua assinatura e poderá ser prorrogado, por até 10 anos, conforme o Artigo 84, da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021.
Havendo a prorrogação e, decorridos 12 (doze) meses da execução, a Contratada poderá, através de requerimento específico, solicitar a correção das bases contratuais, pedido que será recebido e analisado pela Administração que, em sendo acolhido, autorizará a correção pelo índice do

IPCA/IBGE relativo ao período, observando que eventual reequilíbrio ou repactuação deverá ser considerado na análise do reajuste.
Os preços registrados poderão ser suspensos ou cancelados nos seguintes casos:
a) Pela Prefeitura Municipal, quando for por este julgado que o fornecedor esteja definitiva ou temporariamente impossibilitado de cumprir as exigências da licitação que deu origem ao registro de preços ou pela não observância das normas legais;
b) Pelo fornecedor, quando, mediante solicitação por escrito, demonstrar que está definitiva ou temporariamente impossibilitado de cumprir as exigências da licitação e devidamente aceita pela Prefeitura Municipal, nos termos legais.
c) Por relevante interesse da Prefeitura Municipal, devidamente justificado.

27.1 O contrato poderá ser alterado, cancelado ou suspenso conforme a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021**.**

28 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E RESCISÃO DE CONTRATO
A licitante e a empresa contratada se cometer qualquer infração ou descumprimento do previsto no edital ou contrato deverá ficar sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções no artigo 156 da Lei Federal nº 14133/2021, qual seja:
a) Advertência – inciso I, quando dar causa a inexecução parcial do contrato;
b) Multa de até 10% sobre o valor total previsto ou contrato, quando descumprido qualquer clausula do Edital ou do contrato, que não a entrega do objeto - inciso II;
c) Multa de até 0,5% (meio por cento) ao dia, do valor total da ata, caso haja atraso na entrega do objeto, ainda que o atraso seja em quantidade parcial ao solicitado, limitado a 30% (trinta por cento), inciso II e § 3º, art.156, da Lei Federal nº 14133/2021.
d) Impedimento de licitar e contratar com a CONTRATANTE pelo prazo de até 03 (três) anos – inciso III, quando cometido as infrações previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155;
e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 03 (três) anos, quando cometido as infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 desta Lei, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo.
A sanção de que trata a alínea ‘b” e “c”, não poderá ser aplicada sem que seja garantido o exercício de prévia e ampla defesa pelo prazo de 15 (quinze) dias úteis, artigo 157, da Lei Federal nº 14133/2021
As sanções das alíneas “d” e “e” não poderá ser aplicada sem que seja aberto processo de responsabilização, garantido o exercício de prévia e ampla defesa pelo prazo de 15 (quinze) dias úteis, artigo 157, da Lei Federal nº 14133/2021.
A aplicação das sanções deverá ser precedida de analise jurídica e somente pelo Prefeito Municipal, conforme § 6º, do artigo 156, da Lei Federal nº 14133/2021.
A sequência do rol previsto nas alíneas do subitem 1, não é obrigatório, podendo ser aplicada a sanção mais severa em conformidade com a falha cometida pelo CONTRATADO.
A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções
Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta da Contratada, o Município poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.
A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade
O contrato poderá ser cancelado de pleno direito total ou parcialmente, independentemente de notificação judicial ou extrajudicial, sem que a CONTRATADA assista o direito a qualquer indenização, se esta:
- Falir, entrar em concordata ou ocorrer dissolução da sociedade.
- Sem justa causa, e prévia comunicação à Prefeitura, suspender a execução dos serviços. 9.3 – Infringir qualquer cláusula deste Contrato e/ou da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021.
- Não cumprir ou cumprir irregularmente as cláusulas deste Contrato, especificações ou prazos.
O cancelamento do contrato poderá ainda ocorrer quando houver:
Alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do objeto contratado.

Caso fortuito ou força maior, regularmente comprovada, impeditivo da execução do Contrato.
Por razões de interesse público devidamente demonstrado e justificado pela Prefeitura.

Promissão/SP, 07 de outubro de 2026.

_____

HELIO MATIAS
Secretário Municipal de Administração

APÊNDICE DO ANEXO I – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP

1 – IDENTIFICAÇÃO DO PROCESSO

UNIDADE REQUISITANTE: Secretaria Municipal de Administração
RESPONSÁVEL: Helio Matias – Secretário Municipal de Administração
CLASSIFICAÇÃO: Serviço
CATEGORIA: Outros Serviços
PRIORIDADE: Média

2 – OBJETO DA CONTRATAÇÃO

O objeto da presente contratação consiste na **locação de sistema informatizado para gerenciamento do vale-alimentação dos servidores municipais**, destinado a proporcionar maior eficiência, segurança, controle e transparência na administração do benefício.

A solução deverá contemplar os recursos necessários ao gerenciamento dos beneficiários, controle dos créditos, acompanhamento da utilização do benefício e demais funcionalidades necessárias à adequada gestão do vale-alimentação pela Administração Municipal.

3 – DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação tem por finalidade assegurar a disponibilização de solução adequada para o gerenciamento do vale-alimentação dos servidores municipais, proporcionando maior eficiência, segurança, controle e transparência na administração do benefício.

Atualmente, os servidores municipais utilizam cartão destinado ao recebimento e utilização do benefício, possibilitando a realização de compras nos estabelecimentos que aceitam o referido meio de pagamento.

Diante da necessidade de continuidade e aprimoramento da gestão do benefício, mostra-se necessária a contratação de empresa especializada para disponibilização de sistema informatizado que permita à Administração realizar o gerenciamento dos beneficiários, dos créditos e das demais informações relacionadas ao vale-alimentação.

A solução pretendida deverá proporcionar maior organização e controle das informações, facilitar o acompanhamento pela Administração e disponibilizar aos servidores recursos que permitam consultar e acompanhar a utilização do benefício.

A contratação busca, portanto, proporcionar maior eficiência administrativa, segurança das informações e transparência na gestão do vale-alimentação, além de assegurar condições adequadas para a continuidade da disponibilização do benefício aos servidores municipais.

3.1 – Problema a ser resolvido

O problema identificado consiste na necessidade de aprimorar e estruturar o gerenciamento do vale-alimentação dos servidores municipais, mediante a disponibilização de solução informatizada que permita à Administração maior controle e acompanhamento das informações relacionadas ao benefício.

Embora os servidores já utilizem cartão para realização das compras nos estabelecimentos que aceitam o benefício, a Administração necessita de ferramenta adequada que possibilite o gerenciamento informatizado dos beneficiários, dos créditos e da utilização do vale-alimentação.

A solução pretendida deverá proporcionar maior agilidade e segurança na gestão do benefício, reduzir procedimentos administrativos manuais e facilitar o acompanhamento das informações tanto pela Administração quanto pelos servidores.

3.2 – Objetivos da contratação

A contratação tem como objetivos:

a) proporcionar maior eficiência no gerenciamento do vale-alimentação dos servidores municipais;

b) reduzir procedimentos manuais e burocráticos;

c) proporcionar maior segurança no gerenciamento dos benefícios;

d) possibilitar melhor controle dos créditos e da utilização do vale-alimentação;

e) facilitar o acesso dos servidores às informações relativas ao benefício;

f) permitir à Administração maior capacidade de acompanhamento e monitoramento das despesas;

g) reduzir a possibilidade de erros e inconsistências decorrentes de procedimentos manuais; e

h) promover maior transparência na gestão do benefício.

4 – DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

A presente contratação não estava prevista no Plano de Contratações Anual (PCA) vigente, tendo em vista que a necessidade correspondente surgiu posteriormente à elaboração e aprovação do referido planejamento.

A demanda decorre de necessidade superveniente identificada pela Administração, cuja ocorrência não era possível prever no momento da elaboração do PCA.

Dessa forma, considerando a necessidade de atendimento da demanda e a continuidade e/ou adequação dos serviços públicos, mostra-se necessária a realização da presente contratação.

Ressalta-se que a ausência de previsão inicial no PCA não decorre de falta de planejamento, mas de fato e/ou necessidade surgida posteriormente, devendo a contratação ser devidamente justificada e formalizada nos autos, observando-se as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

5 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A contratação deverá atender aos requisitos necessários para garantir o adequado funcionamento do sistema de gerenciamento do vale-alimentação.

A solução deverá contemplar, no mínimo:

a) segurança e integridade dos dados armazenados e processados pelo sistema;

b) disponibilidade do sistema para utilização pela Administração e pelos servidores, conforme as funcionalidades contratadas;

c) capacidade técnica da contratada para atender às necessidades específicas da Administração;

d) mecanismos de acompanhamento e controle pela Administração;

e) recursos necessários ao cadastramento e gerenciamento dos beneficiários;

f) controle e acompanhamento dos créditos disponibilizados;

g) acesso dos servidores às informações relativas à utilização do benefício;

h) suporte técnico necessário ao adequado funcionamento da solução;

i) observância dos prazos estabelecidos para implantação e execução do serviço; e

j) manutenção das condições necessárias ao adequado funcionamento do sistema durante toda a execução contratual.

As exigências deverão ser formuladas de modo a assegurar o desempenho necessário à solução, sem estabelecer preferência injustificada por marca, modelo ou fornecedor.

6 – ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES E MEMÓRIA DE CÁLCULO

As estimativas das quantidades necessárias à contratação deverão observar o levantamento realizado pela Administração e os documentos que integram o processo administrativo.

Quantitativos: conforme levantamento anexo.

A memória de cálculo e os documentos que fundamentarem os quantitativos deverão integrar o processo administrativo.

7 – LEVANTAMENTO DE MERCADO

O levantamento de mercado deverá considerar as soluções disponíveis para o gerenciamento do vale-alimentação dos servidores municipais, observando as características e necessidades identificadas pela Administração.

Deverão ser consideradas, quando aplicáveis, soluções disponíveis no mercado que permitam:

a) gerenciamento informatizado dos benefícios;

b) controle e acompanhamento dos beneficiários;

c) disponibilização e acompanhamento dos créditos;

d) acesso dos servidores às informações relativas ao benefício;

e) acompanhamento e controle pela Administração; e

f) utilização de recursos tecnológicos que promovam maior segurança e eficiência na gestão.

O levantamento de mercado deverá considerar as alternativas disponíveis e os respectivos custos, de modo a permitir a identificação da solução mais adequada ao interesse público.

Os documentos relativos à pesquisa de mercado deverão integrar o processo administrativo.

8 – JUSTIFICATIVA TÉCNICA E ECONÔMICA DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA

Após análise da necessidade apresentada, verifica-se que a solução de **locação de sistema informatizado para gerenciamento do vale-alimentação** mostra-se adequada às necessidades da Administração.

A solução permitirá substituir procedimentos atualmente realizados de forma menos automatizada por uma ferramenta específica de gerenciamento, proporcionando maior agilidade, segurança e controle.

A utilização de sistema especializado também possibilita centralizar as informações relativas ao benefício, facilitando o acompanhamento pela Administração e o acesso dos servidores às informações correspondentes.

Sob o aspecto econômico, a solução deverá considerar os preços praticados no mercado e os custos relacionados à sua implantação e utilização, buscando a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração.

9 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução consiste na disponibilização de sistema informatizado destinado ao gerenciamento do vale-alimentação dos servidores municipais.

O sistema deverá permitir o gerenciamento da base de dados dos beneficiários, controle dos créditos e acompanhamento da utilização do benefício, proporcionando à Administração mecanismos adequados de controle e acompanhamento.

A solução deverá também proporcionar aos servidores acesso às informações relacionadas ao benefício, favorecendo maior transparência e facilidade de utilização.

A contratação deverá contemplar os recursos necessários ao adequado funcionamento do sistema, incluindo implantação, suporte e manutenção durante a vigência contratual, conforme as condições que forem estabelecidas no Termo de Referência.

9.1 – Manutenção e suporte técnico

A contratada deverá manter o sistema em condições adequadas de funcionamento durante a vigência da contratação, realizando as correções e manutenções necessárias.

Deverá também disponibilizar suporte técnico para atendimento das necessidades relacionadas à utilização e ao funcionamento da solução.

10 – ENQUADRAMENTO DO SERVIÇO E CARACTERÍSTICAS DA SOLUÇÃO

A contratação possui natureza de serviço, consistindo na disponibilização de sistema informatizado para gerenciamento do vale-alimentação.

As características e funcionalidades exigidas deverão estar relacionadas às necessidades efetivamente identificadas pela Administração, evitando-se exigências excessivas ou que possam restringir injustificadamente a competitividade.

11 – JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

Opta-se pela contratação integral da solução, considerando a natureza única e especializada do serviço de gerenciamento do vale-alimentação.

O parcelamento poderia fragmentar a solução e comprometer a uniformidade de sua execução, além de aumentar a complexidade do acompanhamento e da fiscalização contratual.

A centralização da contratação permite maior integração dos recursos necessários ao gerenciamento do benefício e favorece a racionalização dos procedimentos administrativos.

Dessa forma, a contratação integral mostra-se mais adequada à natureza da solução pretendida.

12 – DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

Com a contratação, pretende-se alcançar os seguintes resultados:

a) maior agilidade no gerenciamento do vale-alimentação;

b) maior segurança na gestão das informações;

c) redução de procedimentos manuais e burocráticos;

d) melhoria do controle administrativo dos benefícios;

e) maior facilidade de acesso dos servidores às informações relativas ao vale-alimentação;

f) melhoria do acompanhamento das despesas relacionadas ao benefício;

g) redução da possibilidade de erros administrativos;

h) maior transparência na gestão do benefício; e

i) melhor utilização dos recursos humanos e administrativos disponíveis.

13 – PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO

Antes da contratação, deverão ser adotadas as seguintes providências:

a) elaboração e aprovação do Termo de Referência;

b) realização da pesquisa de preços nos termos da legislação aplicável;

c) confirmação dos quantitativos e das funcionalidades necessárias pela unidade requisitante;

d) realização dos procedimentos necessários à implantação do sistema;

e) definição dos servidores responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização contratual;

f) análise da documentação da empresa vencedora;

g) verificação da regularidade jurídica, fiscal e trabalhista da contratada; e

h) adoção das demais providências administrativas necessárias à realização do procedimento licitatório.

14 – CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

A contratação em análise possui relação com a política de valorização dos servidores municipais, considerando que o vale-alimentação constitui benefício destinado aos funcionários públicos.

Até o momento, não foram identificadas contratações correlatas ou interdependentes indispensáveis à execução do objeto, sem prejuízo da confirmação pela unidade requisitante durante a instrução do processo.

15 – IMPACTOS AMBIENTAIS E MEDIDAS MITIGADORAS

A execução do objeto apresenta reduzidos impactos ambientais, considerando que se trata predominantemente da disponibilização de solução informatizada.

A utilização de sistema digital pode contribuir para a redução de procedimentos que dependam de documentos físicos.

Deverão ser observadas, quando aplicáveis, práticas de sustentabilidade e responsabilidade socioambiental relacionadas à execução do serviço.

16 – ANÁLISE DOS RISCOS QUE POSSAM COMPROMETER A CONTRATAÇÃO

Preliminarmente, podem ser considerados os seguintes riscos:

Risco	**Consequência**	**Medida preventiva/mitigadora**
Indisponibilidade do sistema	Impossibilidade ou dificuldade de gerenciamento do benefício	Exigir disponibilidade e suporte técnico
Falhas no sistema	Erros no gerenciamento das informações	Exigir manutenção e correção das falhas
Perda ou comprometimento de dados	Prejuízo ao controle dos benefícios	Exigir segurança e integridade das informações
Atraso na implantação	Postergação do início da utilização da solução	Estabelecer prazo de implantação e acompanhamento contratual
Atendimento técnico insuficiente	Dificuldade na solução de problemas	Exigir suporte técnico durante a vigência
Descumprimento das funcionalidades	Atendimento inadequado das necessidades da Administração	Detalhar as funcionalidades no Termo de Referência

A análise de riscos deverá ser complementada durante a instrução do processo, conforme as características definitivas da solução e as condições estabelecidas no Termo de Referência.

17 – ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

A estimativa do valor da contratação deverá ser elaborada com base na pesquisa de preços realizada de acordo com os parâmetros aplicáveis.

Valor estimado: conforme levantamento/pesquisa de preços anexo ao processo.

Os documentos que fundamentarem a estimativa, incluindo propostas, pesquisas e memórias de cálculo, deverão integrar o processo administrativo.

18 – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A despesa decorrente da contratação deverá possuir compatibilidade com a Lei Orçamentária Anual – LOA, o Plano Plurianual – PPA e a Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO.

A dotação orçamentária correspondente deverá ser indicada pelo setor competente no momento próprio da instrução processual.

19 – PRAZO E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

O prazo e as condições para implantação e execução da solução deverão ser definidos no Termo de Referência, observadas as necessidades da Administração e as condições apresentadas pela solução escolhida.

Deverão ser estabelecidas no Termo de Referência as condições relativas à implantação, disponibilização do sistema, suporte, manutenção, acompanhamento e demais obrigações necessárias à adequada execução do objeto.

20 – CRITÉRIO DE JULGAMENTO E MODALIDADE

Considerando a natureza do objeto e desde que confirmada sua classificação como serviço comum, a contratação poderá ser realizada mediante **Pregão Eletrônico**, utilizando-se o critério de julgamento definido no Termo de Referência e no edital, observada a legislação aplicável.

A definição do critério de julgamento deverá considerar as características da solução e a busca pela proposta mais vantajosa para a Administração.

⚠ **Aqui eu não colocaria "menor preço global" automaticamente ainda**, porque precisamos conferir a pesquisa de mercado e a forma como vocês pretendem estruturar a contratação do Ticket.

21 – POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

Diante das informações apresentadas neste Estudo Técnico Preliminar, verifica-se a existência de necessidade administrativa relacionada à melhoria do gerenciamento do vale-alimentação dos servidores municipais.

O modelo atualmente utilizado apresenta limitações relacionadas à automatização, segurança, controle e acompanhamento do benefício.

A solução consistente na locação de sistema informatizado para gerenciamento do vale-alimentação mostra-se adequada para atender à necessidade identificada, permitindo maior eficiência, segurança, controle e transparência na gestão do benefício.

A contratação deverá observar as especificações e funcionalidades efetivamente necessárias à Administração, evitando exigências excessivas ou restritivas à competitividade.

Considerando a necessidade apresentada e os resultados pretendidos, conclui-se, **em princípio**, pela viabilidade e adequação da contratação, condicionada à complementação da instrução processual, especialmente quanto à confirmação dos quantitativos, levantamento de mercado, pesquisa de preços, adequação orçamentária e definição das condições definitivas de execução no Termo de Referência.

Promissão, 01 de setembro de 2026.

HELIO MATIAS
Secretário Municipal de Administração

ANEXO II – Minuta de Contrato

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 000/20___
PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 000/202___
MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO N° 000/202___

Pelo presente **CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 000/2025**, de um lado a Prefeitura Municipal de Promissão, pessoa jurídica de direito público, devidamente inscrita no CNPJ sob o n° 44.558.856/0001-52, com sede administrativa na Avenida Pedro de Toledo, 386, Centro, na cidade de Promissão, Estado da São Paulo, representada pelo Prefeito Municipal, o Sr. _____, inscrito no CPF sob o nº _____, portador do documento de identidade RG nº _____, SSP/___, residente na e domiciliado na Av./Rua_____, nº ___, Bairro _____, nesta Cidade de _____, Estado de _____, CEP: _____, de outro lado, a Empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº: _____, estabelecida na Av./Rua _____, nº ___, Bairro _____, na cidade de _____, Estado _____, CEP: _____, telefone: (__) _____, através de seu Proprietário/Sócio/Administrador, o Sr. _____, portador da cédula de identidade nº: _____ SSP/___, e inscrito no CPF nº: _____, doravante denominada **CONTRATADA** resolvem firmar, com integral observância da Lein° 14.133,de01de abril de1921,com as alterações posteriores e Decreto Municipal n° 6.964 de 09 de janeiro de 2023, contratar, mediante cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO (Art.92, I)

1.1. Tem como objeto, **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA DISPONIBILIZAÇÃO DE FERRAMENTA (SISTEMA) COM A FINALIDADE DE PERMITIR O GERENCIAMENTO DO VALE ALIMENTAÇÃO DOS SERVIDORES MUNICIPAIS, CONFORME ESPECIFICAÇÕES DESCRITAS NO TERMO DE REFERÊNCIA.**

1.2. conforme especificações e quantidades descritas no Edital, Estudo Técnico Preliminar, no Termo de Referência e propostas apresentadas na licitação do Pregão Eletrônico N° 000/2026 e do Processo Administrativo N° 000/2026, que integram este instrumento:

CLÁUSULA SEGUNDA –DA VINCULAÇÃO AO EDITAL (Art. 92, II)

2.1. O presente **Contrato** encontra-se vinculado ao **Pregão Eletrônico n.º ___/2026, Processo Licitatório n.º ___/2026**e à proposta da **CONTRATADA.**

CLÁUSULA TERCEIRA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E CASOS OMISSOS (Art.92, III)

3.1. Este Contrato é regido pelas normas da Lei Federal n.º 14.133, de 01 de abril de 2021.

3.2. Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA QUARTA – REGIME DE EXECUÇÃO (Art.92, IV)

4.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA QUINTA – DO PREÇO (Art. 92, V)

5.1. O valor referente a esta contratação será de**: R$ ---------- (----------)**de acordo com a discriminação do objeto constante no termo de referencia.

5.2. O presente contrato administrativo terá validade por 12 (doze) meses, a partir da data de sua assinatura, com possibilidade de prorrogação.

5.3. Os preços ajustados para a execução do objeto deste contrato são os constantes da proposta, revisados através do saldo remanescentes realizados com base no artigo 5º da Lei de Licitações nº 14.133/2021 na qual busca por contratação que seja tanto economicamente mais vantajosa – menor gasto de dinheiro público – quanto que assim o seja qualitativamente - melhor gasto, prezando assim, pela vantajosidade.

5.4. Deverão estar incluídas no preço, todas as despesas necessárias à entrega do objeto desta licitação, sem quaisquer ônus para a Administração, tais como frete, tributos e demais despesas pertinentes.

5.5. Durante a vigência do contrato administrativo, os preços registrados serão fixos e irreajustáveis, exceto nas hipóteses, devidamente comprovadas, de ocorrência de situação prevista na alínea "d" do inciso II do artigo 124 da Lei 14.133/21 ou de redução dos preços praticados no mercado.

5.6. Os preços contratados serão controlados pela Prefeitura, podendo sofrer oscilação de acordo com as variações de mercado e determinação do Governo Federal e, os preços registrados que estiverem sujeitos ao controle oficial, poderão ser atualizados os valores nos termos e prazos fixados pelo órgão controlador.

5.7. Ocorrendo a variação de preços, na hipótese acima citada, o beneficiário do registro poderá solicitar a atualização dos preços, através de pedido formal endereçado ao Município de Promissão, instruído com documentos que comprovem a procedência do pedido.

5.8. Mesmo comprovada a ocorrência da situação prevista na alínea "d" do inciso II do artigo 124 da Lei 14.133/21, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar o contrato e iniciar outro processo licitatório.

5.9. Comprovada a redução dos preços praticados no mercado nas mesmas condições do registro e, definido o novo preço máximo a ser pago pela Administração, o fornecedor contratado será convocado pelo Município de Promissão para a alteração, por aditamento, do preço contratual, sendo que o novo preço fixado será válido a partir da publicação no Diário Oficial do Município de Promissão.

A CONTRATADA não poderá praticar preços realinhados sem a devida aprovação do pedido de que trata o item 5.7 pela Prefeitura, sob pena de serem aplicadas as sanções previstas em Lei e no Edital e/ou cancelamento do preço.

CLÁUSULA SEXTA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO (Art. 92, VI)

6.1. Os pagamentos devidos ao contratado serão efetuados, no prazo de até 15 (quinze) dias após a execução dos serviços mediante emissão de nota fiscal, devidamente acervada pelo fiscal do contrato, bem como acompanhada de relatório contendo os serviços executados, o qual também deverá ser aprovado pelo fiscal do contrato.

6.2. Os pagamentos serão creditados em favor da contratada por meio de depósito Bancário em conta corrente indicada na proposta, contendo o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

6.3. Recebida a Nota Fiscal, correrá o prazo de quinze dias para fins de liquidação, e o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

a)o prazo de validade;
b) a data da emissão;
c)os dados do contrato e do órgão contratante;
d)o período respectivo de execução do contrato;
e)o valor a pagar; e
f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

6.5. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

6.6. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice utilizado para correção anual dos tributos municipais.

6.7. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime.

6.8. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

6.9. Não será permitida a antecipação de pagamento anterior a entrega do objeto.

6.10. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

6.11. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.

6.12. A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

CLÁUSULA SÉTIMA - PRAZO DE VIGÊNCIA E EXECUÇÃO CONTRATUAL (Art. 92, VII)

7.1. O Contrato deverá ser executado fielmente, de acordo com as Cláusulas avençadas e observados os termos deste edital e a legislação vigente, respondendo o inadimplente pelas consequências da inexecução total ou parcial, sendo que a execução do Contrato será acompanhada e fiscalizada pelas Secretarias Requisitantes.

7.2. A vigência contratual será de 12 (doze) meses, devendo ser iniciado imediatamente após a assinatura do mesmo, podendo a critério das partes ser prorrogado conforme artigo 107 da Lei Federal nº 14.133/2021, desde que respeitado o limite para modalidade na contratação.

CLÁUSULA OITAVA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS (Art. 92, VIII)

As despesas estimadas com a referida aquisição correrão à conta da:
FICHA **43**

CLÁUSULA NONA – DA MATRIZ DE RISCO (Art.92, IX)

9.1. Nos termos do art. 22 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, a presente contratação não demanda a inclusão de matriz de alocação de riscos, uma vez que não se trata de contratação integrada, semi-integrada, nem envolve complexidade técnica ou risco que justifique tal instrumento.

9.2. A Administração, com base nos estudos técnicos preliminares e na análise de risco realizada, avaliou que os riscos inerentes ao objeto contratual são ordinários, previsíveis e adequadamente tratados pelas cláusulas contratuais gerais, não sendo necessária a formalização de matriz de risco específica.

9.3. Eventuais situações supervenientes ou imprevisíveis serão tratadas conforme as disposições da Lei nº 14.133/2021, especialmente aquelas relativas ao reequilíbrio econômico-financeiro e à responsabilidade das partes.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO REAJUSTE (Art. 92, X)

10.1 O preço pelo qual será contratado o objeto não será reajustado em sua vigência, salvo em caso de prorrogação, onde será aplicado o índice IPCA. O reajuste será aplicado mediante solicitação da contratada, acompanhada de documentação comprobatória, e após análise e aprovação pela Administração.

10.2. Será admitido o reequilíbrio econômico-financeiro do contrato, sempre que ocorrerem fatos imprevisíveis, ou previsíveis de consequências incalculáveis, que alterem substancialmente as condições de execução do contrato, ou em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe.

10.3. A contratada deverá apresentar requerimento fundamentado, instruído com documentos que comprovem o desequilíbrio, para análise e eventual aprovação pela Administração, visando à manutenção da equação econômico-financeira originalmente pactuada.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO EQUILIBRIO ECONOMICO FINACEIRO (Art.92, XI)

11.1. Poderá haver pedido de reequilíbrio ou repactuação que deverá ser solicitado nos termos da Lei em processo levado a termo a ser analisado pela Prefeitura, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, observado o disposto nos casos enquadrados no Artigo 124, II, “d” da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, e/ou com base nos preços praticados na cidade, ou outro que vier substituir, bem como apresentação de Notas Fiscais de compras do licitante.

a) Em hipótese alguma haverá aplicação de reequilíbrio de preço para pedidos já efetuados pela administração.

b) a não concessão do reequilíbrio de preço, não implica em justificativa para recusa na entrega do objeto.

c) o reequilíbrio de preço somente poderá ocorrer quando demonstrado as ocorrências previstas em lei.

11.2. Em comprovando as exigências legais poderá haver acréscimos nos quantitativos fixados no contrato, em até 25%, conforme disposto no art. 125, da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA GARANTIA DO CONTRATO (Art. 92, XII)

12.1. Não será exigida garantia contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA GARANTIA DO SERVIÇO (Art. 92, XIII)

13.1. O contratado garante que os serviços prestados serão executados de forma adequada, eficaz e conforme as especificações técnicas previstas no Termo de Referência, observando-se os padrões de qualidade exigidos pela Administração.
13.2. Nos termos do art. 20, §1º e §2º, da Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor), o contratado é responsável pela qualidade e adequação dos serviços prestados, respondendo pela correção de eventuais vícios de qualidade ou impropriedades que os tornem inadequados para os fins que razoavelmente deles se esperam, ou que lhes diminuam o valor, ainda que tais falhas se manifestem após a conclusão do serviço.
13.3. Fica estabelecido o prazo mínimo de 90 (noventa) dias de garantia legal, contados da conclusão e aceitação definitiva do serviço, nos termos do art. 26, inciso II, do Código de Defesa do Consumidor, sem prejuízo da aplicação de prazos contratuais superiores, se assim for definido em instrumento específico.
13.4. Durante o período de garantia, o contratado se compromete a corrigir, refazer ou substituir, às suas expensas, qualquer falha ou deficiência identificada, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados da notificação por parte da Administração, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS DIREITOS e RESPONSABILIDADES (Art.92, XIV, XVI e XVII)

DA CONTRATADA;

14.1 Disponibilizar e manter em pleno funcionamento, durante toda a vigência da contratação, sistema informatizado destinado ao gerenciamento do benefício de vale-alimentação dos servidores municipais.
14.2 Garantir o acesso ao sistema pela Contratante, disponibilizando os recursos necessários para o cadastramento, gerenciamento, acompanhamento e controle dos benefícios concedidos aos servidores.
14.3 Realizar a implantação, configuração e parametrização inicial do sistema, de acordo com as necessidades e orientações da Contratante.
14.4 Manter o sistema atualizado e em condições adequadas de funcionamento, realizando as correções e manutenções necessárias, sem prejuízo da continuidade dos serviços.
14.5 Prestar suporte técnico à Contratante durante toda a vigência contratual, para esclarecimento de dúvidas, solução de problemas e orientação quanto à utilização do sistema.
14.6 Corrigir, no menor prazo possível, falhas ou inconsistências identificadas no sistema que comprometam sua utilização ou o correto gerenciamento dos benefícios.
14.7 Garantir a segurança, integridade, disponibilidade e confidencialidade das informações e dos dados inseridos ou processados no sistema.
14.8 Observar a legislação aplicável à proteção e ao tratamento de dados pessoais, especialmente a Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).
14.9 Manter sigilo sobre todas as informações, dados cadastrais, financeiros e funcionais dos servidores municipais a que tiver acesso em razão da execução do objeto.
14.10 Disponibilizar relatórios e informações gerenciais necessários ao acompanhamento dos créditos e da utilização do benefício de vale-alimentação, conforme as funcionalidades previstas no sistema.
14.11 Manter canal de atendimento para suporte à Contratante, com meios de contato e horários previamente definidos.
14.12 Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Contratante ou a terceiros decorrentes de falhas, negligência ou descumprimento das obrigações assumidas, quando comprovada sua responsabilidade.

14.13 Não interromper ou suspender os serviços sem motivo justificável e sem comunicação prévia à Contratante, ressalvadas as situações emergenciais ou decorrentes de caso fortuito ou força maior.
14.14 Manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.
14.15 Cumprir integralmente as demais condições estabelecidas no Termo de Referência, no contrato e na legislação aplicável.
14.16 Os estabelecimentos credenciados poderão realizar vendas e consultas de saldo pelo aplicativo de vendas, disponível para smartphone ou dispositivo compatível, mediante cartão físico ou leitura do QR Code gerado pelo aplicativo do usuário do cartão, sem necessidade de inserção de senha. O aplicativo deverá registrar as vendas e permitir ao estabelecimento optar pela impressão ou não do comprovante. O estabelecimento poderá, opcionalmente, utilizar terminal POS compatível, que deverá ser adquirido diretamente da CONTRATADA em caráter definitivo, não se tratando de comodato, locação ou cessão gratuita.
14.17 A aquisição do terminal POS será de responsabilidade do estabelecimento interessado e ocorrerá mediante negociação direta com a CONTRATADA, sem ônus para a CONTRATANTE. Após a aquisição definitiva, o equipamento passará a pertencer ao estabelecimento, observadas as condições de garantia e assistência previstas na venda.

DA CONTRATANTE;

14.18 Fornecer à Contratada as informações e os dados necessários para a implantação, configuração e adequada utilização do sistema de gerenciamento do vale-alimentação.
14.19 Disponibilizar as informações cadastrais dos servidores beneficiários, mantendo-as atualizadas e comunicando à Contratada as alterações necessárias.
14.20 Efetuar à CONTRATADA os pagamentos referentes exclusivamente pela disponibilização do sistema, observadas as condições, valores e prazos estabelecidos no instrumento contratual. Realizar diretamente, sob sua integral responsabilidade, todas as operações financeiras relacionadas à disponibilização dos créditos aos beneficiários e ao pagamento dos estabelecimentos credenciados, sem transferência desses valores para contas da CONTRATADA.
14.21 Designar servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução do objeto.
14.22 Comunicar formalmente à Contratada quaisquer irregularidades, falhas ou inconsistências verificadas na execução dos serviços, para que sejam adotadas as providências necessárias.
14.23 Fornecer as orientações necessárias para a correta execução dos serviços, dentro das atribuições da Contratante.
14.24 Utilizar o sistema de acordo com as orientações e condições estabelecidas pela Contratada, observadas as funcionalidades contratadas.
14.25 Manter sob sua responsabilidade os dados de acesso, senhas e demais credenciais dos usuários autorizados a utilizar o sistema, adotando as medidas necessárias para evitar seu uso indevido.
14.26 Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, verificando o cumprimento das obrigações assumidas pela Contratada.
14.27 Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela Contratada que sejam necessários à execução do objeto.
14.28 Comunicar à Contratada, em tempo hábil, alterações nos dados dos servidores, inclusões, exclusões ou demais informações que possam interferir no gerenciamento do benefício.
14.29 Aplicar, quando cabíveis, as medidas administrativas previstas no contrato e na legislação vigente em caso de descumprimento das obrigações assumidas pela Contratada.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS PENALIDADES (Art. 92, XIV)

15.1. A licitante e a contratada se cometerem qualquer infração ou descumprimento do previsto no termo ou contrato deverá ficar sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções no artigo 156 da Lei Federal nº 14133/2021, qual seja:
a) Advertência – inciso I, quando dar causa a inexecução parcial do contrato;
b) Multa de até 10% sobre o valor total previsto ou contrato, quando descumprido qualquer clausula do edital ou do contrato, que não a entrega do objeto – inciso II;
c) Multa de até 0,5% (meio por cento) ao dia, do valor do contrato, caso haja atraso na prestação do serviço, limitado a 30% (trinta por cento).
d) Impedimento de licitar e contratar com a CONTRATANTE pelo prazo de até 03 (três) anos – inciso III, quando cometido as infrações previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155;
e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 03 (três) anos, quando cometido as infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 desta Lei, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo.
15.2. A sanção de que trata a alínea 'b" e "c" não poderá ser aplicada sem que seja garantido o exercício de prévia e ampla defesa pelo prazo de 15 (quinze) dias uteis, artigo 157, da Lei Federal nº 14133/2021
15.3. As sanções das alíneas "d" e "e" não poderá ser aplicada sem que seja aberto processo de responsabilização, garantido o exercício de prévia e ampla defesa pelo prazo de 15 (quinze) dias uteis, artigo 157, da Lei Federal nº 14133/2021.
15.4. A aplicação das sanções deverá ser precedida de análise jurídica e somente pelo Prefeito Municipal, conforme § 6º, do artigo 156, da Lei Federal nº 14133/2021.
15.5. A sequência do rol previsto nas alíneas do subitem 1, não é obrigatório, podendo ser aplicada a sanção mais severa em conformidade com a falha cometida pelo CONTRATADO.
15.6. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
15.7. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta da contratada, o Município poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.
15.8. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
15.9. O contrato poderá ser cancelado de pleno direito total ou parcialmente, independentemente de notificação judicial ou extrajudicial, sem que a CONTRATADA assista o direito a qualquer indenização, se esta:
a) Falir, entrar em concordata ou ocorrer dissolução da sociedade.
b) Sem justa causa, e prévia comunicação à Prefeitura, suspender a execução dos serviços.
c) Infringir qualquer cláusula desta Ata e/ou da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021.
d) Não cumprir ou cumprir irregularmente as cláusulas desta Ata, especificações ou prazos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA GESTÃO E FICALIZAÇÃO DO CONTRATO (Art. 92, XIII)
16.1. A CONTRATADA ficará sujeita a mais ampla e irrestrita fiscalização, obrigando-se a prestar todos os esclarecimentos porventura requeridos pela CONTRATANTE, que designará um representante para acompanhar a entrega dos produtos;
16.2. A existência da fiscalização da CONTRATANTE de nenhum modo diminui ou altera a responsabilidade da CONTRATADA, na entrega dos produtos.

16.3. A execução do presente contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada, nos termos do art. 117 da Lei 14.133/21 pelo(s) servidor(es)designados.
O contrato terá como fiscal o Sr. MARCO ANTONIO AZEVEDO

O gestor contratual será o Sr. HELIO MATIAS.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DOS CASOS DE EXTINÇÃO DO CONTRATO (Art. 92, XIX)

17.1. Extingue-se o Contrato por:
17.1.1. Execução total do objeto, antes do prazo final;
17.1.2. Término do prazo sem possibilidade de prorrogação;
17.1.3. Rescisão amigável ou judicial;
17.1.4. Encampação ou resgate; e
17.1.5. Extinção da empresa.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO FORO (Art. 92, §1º)

18.1. As partes contratantes ficam obrigadas a responder pelo cumprimento deste instrumento contratual perante o foro da Comarca de Promissão, Estado de São Paulo, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja ou se torne.
18.2. Estando justas e contratadas, firmam o presente contrato perante as testemunhas abaixo indicadas, para todos os fins e efeitos de direito.

Promissão/SP,04 de novembro de 2026.

Contratante: _____ CNPJ: _____
Prefeito do Município de Promissão/SP.

Contratada: _____ CNPJ: _____
Sr.(a) _____ CPF: __

ANEXO III – MODELO DA PROPOSTA DE PREÇOS

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº ___/2026
PROCESSO: ___/2026
TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA DISPONIBILIZAÇÃO DE FERRAMENTA (SISTEMA) COM A FINALIDADE DE PERMITIR O GERENCIAMENTO DO VALE ALIMENTAÇÃO DOS SERVIDORES MUNICIPAIS, CONFORME ESPECIFICAÇÕES DESCRITAS NO TERMO DE REFERÊNCIA.

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, estabelecida à _____, nº _____, telefone(s) _____, e-mail _____, por seu representante legal, apresenta sua proposta para prestação dos serviços licitados, conforme especificações e condições estabelecidas no Termo de Referência.

Item	Descrição	Quantidade	Unidade	Valor Mensal	Valor para 12 Meses
1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA DISPONIBILIZAÇÃO DE FERRAMENTA COM A FINALIDADE DE PERMITIR O GERENCIAMENTO DO VALE ALIMENTAÇÃO DOS SERVIDORES MUNICIPAIS, CONFORME ESPECIFICAÇÕES DESCRITAS NO TERMO DE REFERÊNCIA	12	Meses	R$ _____	R$ _____

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA PARA 12 (DOZE) MESES: R$ _____

Valor global por extenso: _____.

Declaro que no preço proposto estão incluídos todos os custos, despesas, tributos, encargos, fretes, instalação, manutenção, peças, componentes, insumos (exceto papel), mão de obra, suporte técnico e demais despesas necessárias à integral execução do objeto, conforme as condições estabelecidas no Termo de Referência.

Validade da proposta: _____ (_____) dias.

Local e data: _____

Representante legal: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

Valor total da Ata de Registro de Preços R$ _____ (_____).

DAS CONDIÇÕES GERAIS

01. Proposta de Preços para o cumprimento dos termos do Pregão Eletrônico nº 000/2026, de acordo com a Cotação abaixo:

a) Validade da Proposta: (mínimo 60 dias):

b) Prazo de vigência: 12 (doze) meses contados da assinatura.

c) Os descontos oferecidos serão mantidos fixos e irreajustáveis durante toda a vigência do CONTRATO.

d) A proposta oferecida atende integralmente as especificações do **ANEXO I**.

e) Declaro, sob as penas da Lei que os preços oferecidos contemplam todos os custos diretos e indiretos incorridos pelo LICITANTE na data da apresentação desta Proposta incluindo, entre outros, tributos, encargos sociais, materiais, despesas administrativas e lucro.

Cidade/UF,_____ de _____ de 2026.

Assinatura do Responsável pela Empresa
(Nome Legível/Cargo)

OBSERVAÇÕES:

- Adverte–se que a simples apresentação desta Proposta será considerada como declaração que inexistem fatos que impeçam a participação neste certame e que o LICITANTE não foi declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração Pública.
- A interposição de recurso suspende o prazo de validade da proposta até decisão.

ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA

MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº ___/2026
PROCESSO LICITATÓRIO Nº ___/2026

TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA DISPONIBILIZAÇÃO DE FERRAMENTA (SISTEMA) COM A FINALIDADE DE PERMITIR O GERENCIAMENTO DO VALE ALIMENTAÇÃO DOS SERVIDORES MUNICIPAIS, CONFORME ESPECIFICAÇÕES DESCRITAS NO TERMO DE REFERÊNCIA.

Ao Pregoeiro e Equipe de Apoio/Prefeitura Municipal de PROMISSÃO/SP

Pelo presente instrumento, a empresa _____, CNPJ nº _____, com sede na _____, através de seu representante legal infra-assinado, **DECLARA,** sob as penas do artigo 299 do Código Penal:

() que verificaram atentamente e compreenderam, as condições e as disposições contidas no Edital e seus anexos e manifestam de acordo com as mesmas;
() que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, sob as penas da Lei, conforme o disposto no artigo. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal e inciso VI do art. 68 da Lei Federal nº 14.133/21
()de inexistência de fato superveniente impeditivo de sua habilitação 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;
() de que a licitante não possui sanções vigentes previstas no inciso III do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/21, no âmbito da Administração Pública Direta e indireta do Município de São Paulo e no inciso IV do mesmo artigo, no âmbito de quaisquer entes federativos.
() que em se tratando de ME e EPP, **DECLARAÇÃO** de observância e atendimento aos parágrafos §1º, §2º, §3º do art. 4º da Lei Federal nº 14.133/21, e que não possuem fato superveniente que conduzam ao seu desenquadramento desta situação;
( ) que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na CF/88, leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, sob pena de desclassificação;
() que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social;
() que não possui em seu quadro societário e de empregado, servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação;
() manter, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as compatibilidades com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
() que na qualidade de Proponente dos procedimentos licitatórios, instaurados por este Município, que o(a) responsável legal da empresa é o(a) Sr.(a) _____, Portador(a) do RG sob nº

_____ e CPF nº _____, cuja função/cargo é _____ (sócio administrador/procurador/diretor/etc.), responsável pela assinatura da Ata de Registro de Preços.
() que a Conta Corrente p/ Depósito: _____ Banco: _____ Agência: _____.
() que em caso de qualquer comunicação futura referente e este processo licitatório, bem como em caso de eventual contratação, encaminhar contrato assinado para o seguinte endereço:

E-mail: _____ Telefone: ( ) _____Rua: _____ nº _____ Bairro _____ cidade: _____ cep _____

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

Credenciamos o (a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade (RG) nº _____ e CPF sob nº _____, a participar da licitação na modalidade Pregão Eletrônica nº. __/2026, do Município de PROMISSÃO - (SP), na qualidade de REPRESENTANTE LEGAL, outorgando-lhe poderes para pronunciar-se em nome da empresa _____, bem como formular propostas, lances verbais e praticar todos os demais atos inerentes ao certame.

Nomeamos e constituímos o senhor(a) _____, portador(a) do CPF/MF sob n.º _____, para ser o(a) responsável para acompanhar a execução do contrato, referente ao **PREGÃO ELETRÔNICO N.º __/20___**e todos os atos necessários ao cumprimento das obrigações contidas no instrumento convocatório, seus Anexos e no Contrato.

Cidade/UF, ___ de _____ de 2026.

Assinatura do Responsável pela Empresa
Nome Legível/Cargo

ANEXO V - TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PROMISSÃO.
CONTRATADO: _____
CONTRATO Nº __/2026

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA DISPONIBILIZAÇÃO DE FERRAMENTA (SISTEMA) COM A FINALIDADE DE PERMITIR O GERENCIAMENTO DO VALE ALIMENTAÇÃO DOS SERVIDORES MUNICIPAIS, CONFORME ESPECIFICAÇÕES DESCRITAS NO TERMO DE REFERÊNCIA.

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES deque:

a) O ajuste, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;

b) Poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;

c) Além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;

d) As informações pessoais dos responsáveis pela contratante e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do "Cadastro Corporativo TCESP – 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 maiscouber.

Promissão/SP, _____de _____de2026.

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:
Nome: _____
Cargo: PREFEITO DO MUNICÍPIO
CPF: _____
Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DADISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO/PREGÃO:
Nome: _____
Cargo: PREFEITO DO MUNICÍPIO
CPF: _____

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:
Nome: _____
Cargo: PREFEITO DO MUNICÍPIO
CPF: _____
Assinatura: _____

Pela contratada:
Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____
Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:
Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____
Assinatura:_____

GESTOR(A) DO CONTRATO:
Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____
Assinatura: _____

FISCAL DO CONTRATO:
Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____
Assinatura: _____

DEMAIS RESPONSÁVEIS:
Tipo de ato sob sua responsabilidade: Andamento jurídico do processo
Nome: _____
Cargo: PROCURADOR(A) DO MUNICÍPIO
CPF: _____
Assinatura:_____