



CHAMAMENTO PÚBLICO (CREDENCIAMENTO) N.º 007/2026
MEMORANDO 1DOC N.º 123/2026

OBJETO: Credenciamento de empresas para a emissão, administração e gestão de Cartão Eletrônico de Auxílio-Alimentação, com tecnologia de chip e arranjo de pagamento aberto, destinado aos servidores ativos da Prefeitura de Nazaré Paulista, conforme Termo de Referência- Anexo I.

PERÍODO DE CREDENCIAMENTO: DE 15/06/2026 A 15/07/2026 (1ª etapa de recebimento). Após esse prazo o credenciamento ficará aberto pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado a critério da Administração.

ENDEREÇO ELETRÔNICO: <https://nazarepaulista.1doc.com.br/atendimento>

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: "Com seleção a critério de terceiros", conforme artigo 79, II, da Lei 14.133/2021.

A sessão será conduzida pelo Agente de Contratação, devidamente nomeada através da Portaria nº 605/2026, de 24 de abril de 2026.

ATENÇÃO

Análise da documentação enviada, não impede que novos interessados enviem documentação posteriormente a essa data.

Caso satisfaçam os requisitos, após o encerramento deste Chamamento Público, sua documentação será analisada no prazo de 15 (quinze dias úteis) e, preenchidos os requisitos, integrarão o cadastro de credenciados para novas e futuras contratações.

ESCLARECIMENTOS

ESCLARECIMENTOS:

Esclarecimentos a respeito de dúvidas de caráter técnico e de interpretação dos termos do Edital deverão ser formalizados, obrigatoriamente, por escrito, endereçado, aos cuidados da Divisão de Licitações e Contratos, devidamente protocolados no site <https://nazarepaulista.1doc.com.br/atendimento> em até três dias úteis anteriores a data fixada para abertura do certame.

Os esclarecimentos prestados serão disponibilizados no site da Prefeitura, bem como, os demais atos relacionados a este certame.

A Prefeitura do Município de Nazaré Paulista, Estado de São Paulo, inscrita no CNPJ sob o nº 45.279.643/0001-54, torna público o processo de **CREDENCIAMENTO**, de acordo com o disposto neste Edital.

Este certame será regido pela Lei nº 14.133, de 01º de abril de 2021 e suas alterações e da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006; Lei Complementar n.º 147/2014 de 07 de agosto de 2014 (que altera a Lei Complementar 123/2006); Lei Complementar Municipal n.º 70/2022 de 16 de agosto de 2022; Decreto Municipal 3.800/2025 de 17 de janeiro de 2025, Lei 14.442/2022 de 02 de setembro de 2022; e Decreto 12.712 de 11 de novembro de 2025.

As propostas deverão obedecer às especificações e exigências constantes deste instrumento convocatório.

Integram este Edital os Anexos:

- I. Termo de Referência
- II. Modelo de declaração de concordância com o preço

PAÇO MUNICIPAL MARIA TEREZA PINHEIRO RAMOS

Rua João de Passos, 555 – Centro - Nazaré Paulista - SP - CEP 12960-015

Tel.: (11) 4597-1526 | Site: www.nazarepaulista.sp.gov.br





- III. Modelo de declaração unificada
- IV. Informações Complementares
- V. Minuta de contrato
- VI. Termo de Ciência e Notificação
- VII. Requerimento de Credenciamento

1. CONSIDERAÇÕES INICIAIS

1.1. O edital completo poderá ser retirado no local indicado no preâmbulo deste, até o último dia útil anterior a data do final do credenciamento, das 09h00 às 16h00, nos dias de expediente desta Prefeitura, ou através do *sítio* na internet (<http://www.nazarepaulista.sp.gov.br>). No ato da retirada, o interessado deverá verificar o respectivo conteúdo, não se admitindo reclamações posteriores.

2. PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar deste Chamamento Público as **empresas** interessadas do ramo de atividade pertinente ao objeto deste Edital, que atendam às exigências e que apresentem toda a documentação exigida para o respectivo credenciamento.

2.2. Para participação no Chamamento Público a empresa interessada no credenciamento deverá encaminhar toda a documentação referente a habilitação, o requerimento de credenciamento e documentação complementar (quando exigida), através da plataforma 1DOC (<https://nazarepaulista.1doc.com.br/atendimento>).

2.3. A participação no credenciamento implica automaticamente na aceitação integral e irrevogável dos termos e conteúdo deste edital, seus anexos, regulamentos, instruções e artigo 6º, inciso XLIII, artigo 74, inciso IV, artigo 78, inciso I e artigo 79, da Lei 14.133/21.

2.4. Não poderão participar do credenciamento ou da execução do contrato, direta ou indiretamente: Todas as proponentes que se encontrem nas condições previstas no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, bem como, empresas reunidas em consórcio, conforme artigo 15 da Lei nº 14.133/2021.

3. DA HABILITAÇÃO DO CREDENCIAMENTO

3.1. O cadastro da documentação de habilitação deverá ser realizado exclusivamente por meio da plataforma "Sem Papel – Nazaré Paulista", disponível no endereço eletrônico: <https://nazarepaulista.1doc.com.br/atendimento>.

3.2. A empresa interessada em participar do credenciamento deverá observar os seguintes procedimentos:

- I. Acessar o link indicado e realizar o cadastro na plataforma, por meio da opção "Cadastrar";
- II. No campo "Encontre o serviço que você precisa", digitar o termo "credenciamento";
- III. Selecionar a opção "Documentação para Credenciamento" e, em seguida, escolher "Abrir online > Via protocolo 1Doc";
- IV. Conferir os dados de identificação e clicar em "Prosseguir";
- V. Preencher todas as informações solicitadas, em conformidade com as exigências previstas no Edital de Credenciamento de interesse;
- VI. Anexar os documentos exigidos no edital, observando atentamente a relação de documentos e anexos, bem como aqueles indicados no próprio sistema, especialmente os campos sinalizados com asterisco (*) em vermelho, cujo preenchimento é obrigatório para a finalização

PAÇO MUNICIPAL MARIA TEREZA PINHEIRO RAMOS

Rua João de Passos, 555 – Centro - Nazaré Paulista - SP - CEP 12960-015

Tel.: (11) 4597-1526 | Site: www.nazarepaulista.sp.gov.br





do protocolo.

3.3. Parágrafo único. A empresa será integralmente responsável pelo acompanhamento do protocolo gerado, sendo que eventuais solicitações de complementação de documentos ou de regularização serão realizadas exclusivamente por meio da referida plataforma.

3.4. HABILITAÇÃO JURÍDICA, conforme o caso:

3.4.1. Em se tratando de sociedades empresariais ou simples, o ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial ou no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, nos termos da lei e conforme o caso, e, ainda, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

3.4.1.1. Os documentos descritos no subitem "3.4.1" deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva, conforme legislação em vigor.

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

3.4.3. Documento de identidade e CPF dos sócios/proprietários.

3.5. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

3.5.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ).

3.5.2. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da credenciada, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto deste certame.

3.5.3. Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, do domicílio ou sede da credenciada, ou outra equivalente na forma da lei, mediante a apresentação das seguintes Certidões Negativas de Débitos ou Positiva com Efeito de Negativas:

3.5.3.1. Prova de regularidade para com a Secretaria da Receita Federal e a Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão emitida com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2 de outubro de 2014;

3.5.3.2. Prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual; no caso de empresas situadas no Estado de São Paulo, será exigida para efeito de comprovação de regularidade, a Certidão Relativa aos Débitos Inscritos na Dívida Ativa (Artigo 1º, I, § 1º, da Portaria CAT nº 20 de 01/04/1998 – Norma Estadual);

3.5.3.3. Prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal Mobiliária.

3.5.4. Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio da apresentação do CRF – Certificado de Regularidade do FGTS;

3.5.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho;

3.5.5.1. As participantes **deverão apresentar toda a documentação exigida**, havendo alguma restrição será assegurado o prazo para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

3.5.5.2. A não-regularização da documentação, poderá implicar na **decadência do direito à contratação**, até que se apresente todos os documentos exigidos neste edital ou até os comprobatórios, em caso de diligência, se necessário.

3.6. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

3.6.1. Certidão negativa de falência, concordata ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor judicial da sede da credenciada.



3.6.2. Poderão participar deste chamamento empresas que estejam em recuperação judicial.

3.7. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

3.7.1. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto deste chamamento, mediante a apresentação de atestado(s) expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado.

3.7.2. Atestados(s) que façam a menção a quantitativos e outras exigências, quando necessárias, constarão expressamente no ANEXO I deste Edital.

3.8. DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

3.8.1. Declaração de Concordância com o Preço (Anexo II)

3.8.2. Declaração Unificada, conforme modelo (Anexo III).

3.8.3. Requerimento de Credenciamento (Anexo VII).

3.9. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.9.1. O Agente de Contratação verificará se o interessado atende às condições de participação, especialmente quanto à inexistência de sanções que impeçam sua participação em contratações públicas, nos termos do art. 14 da Lei nº 14.133/2021.

3.9.1.1. Para essa verificação, o Agente de Contratação deverá realizar consulta aos seguintes cadastros:

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS;

b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP.

3.9.1.1.1. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e também de seu sócio majoritário, em observância à vedação prevista no art. 12 da Lei nº 8.429/1992

3.9.2. O agente de contratação poderá, a seu critério, realizar consulta ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, como mecanismo complementar de verificação.

3.9.2.1. A eventual inscrição no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF) não dispensará o interessado da apresentação dos documentos de habilitação exigidos neste edital de credenciamento.

4. DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

4.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais “não digitais” quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. (IN nº 3/2018, art. 4º, § 1º e art. 6º, §4º).

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

4.3. Havendo a necessidade de envio de documentos complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o proponente será convocado a encaminhá-los no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, sob pena de não ser credenciada.

4.4. Na ausência ou irregularidade de quaisquer documentos de habilitação apresentados, será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para que o interessado participante deste credenciamento proceda à regularização da documentação.

4.5. A interessada deverá apresentar toda a documentação exigida neste Edital de forma completa e regular, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, podendo o Agente de Contratação, caso constatada ausência, insuficiência ou irregularidade documental, promover diligência para



complementação ou saneamento da documentação apresentada, fixando o prazo de até 48 (quarenta e oito) horas para atendimento.

4.6. O não atendimento da diligência no prazo estabelecido implicará o encerramento do protocolo de credenciamento, sem prejuízo da possibilidade de nova solicitação pela interessada.

4.7. Na hipótese de novo requerimento, este será autuado como protocolo independente, observando-se novamente todas as exigências editalícias, inclusive quanto à apresentação integral da documentação requerida, sem aproveitamento do protocolo anteriormente encerrado.

4.8. Na análise dos documentos de habilitação, o agente de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação.

4.9. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento sem substituição aos documentos ora exigidos, inclusive no que se refere às certidões.

4.10. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, esta Prefeitura aceitará como válidas as expedidas até **90 (noventa) dias** imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

4.11. Se o proponente for a **matriz**, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for a **filial**, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

5. DO CREDENCIAMENTO

5.1. Até a data final da primeira etapa de credenciamento, as empresas interessadas em firmar contrato com esta Prefeitura deverão encaminhar, por meio da plataforma 1DOC (<https://nazarepaulista.1doc.com.br/atendimento>), as documentações exigidas neste Edital e no Termo de Referência, bem como os documentos abaixo relacionados:

5.1.1. Material de comunicação institucional e de marketing, contendo informações sobre as vantagens e diferenciais da empresa, para que possam ser analisados pelos beneficiários no momento da escolha da operadora;

5.1.2. Documentação de Habilitação;

5.1.3. Proposta contendo o percentual relativo à taxa de administração fixado em 0,00% (zero por cento).

a) Não será admitida a cobrança de tarifas, comissões ou quaisquer taxas para cobertura de serviços e procedimentos inerentes à execução do objeto, inclusive para emissão ou fornecimento de cartões.

b) É vedada a concessão de qualquer tipo de deságio ou imposição de descontos sobre o valor do contrato.

c) Nos serviços contratados deverão estar inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

d) Serão credenciadas todas as empresas que atenderem integralmente às exigências de habilitação e aos requisitos técnicos previstos neste Edital e no Termo de Referência, não havendo classificação ou competição entre os interessados.

e) A proposta deverá conter, no mínimo, as informações constantes no Anexo II deste Edital (modelo sugerido).

e.1) Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a futura Contratada.





- 5.2.** Após a análise do Agente de Contratação, será publicado no Diário Oficial do Município o resultado do julgamento, contendo a relação das empresas credenciadas e dos pedidos indeferidos, iniciando-se, a partir da data da publicação, o prazo de 05 (cinco) dias úteis para a interposição de recurso, independentemente de nova comunicação aos interessados.
- 5.3.** As empresas devidamente habilitadas no processo de credenciamento serão inseridas no Banco de Cadastro de Fornecedores da Prefeitura Municipal de Nazaré Paulista, contemplando o processamento e transmissão das transações, estando aptas a participar do processo de escolha quando demandadas.
- 5.3.1.** As pessoas jurídicas credenciadas deverão manter atualizados os seus dados cadastrais, sob pena de suspensão temporária do credenciamento até a sua regularização.
- 5.4.** O material institucional encaminhado pelas empresas credenciadas será disponibilizado aos beneficiários pela Divisão de Recursos Humanos, respeitada a ordem de envio para divulgação.
- 5.4.1.** Não poderá ser acrescida qualquer taxa de administração ou desconto sobre os valores dos benefícios concedidos aos beneficiários.
- 5.5.** Caberá exclusivamente aos beneficiários (servidores) a escolha, dentre as empresas credenciadas, daquela que melhor atenda às suas necessidades.
- 5.6.** Será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para que os beneficiários analisem o material apresentado pelas empresas credenciadas e formalizem individualmente a escolha da operadora de sua preferência.
- 5.7.** Finalizada a manifestação de escolha pelos beneficiários, o resultado será publicado no Diário Oficial do Município, iniciando-se, a partir da data da publicação, o prazo de 03 (três) dias úteis para interposição de recurso, independentemente de nova comunicação aos interessados.
- 5.8.** A Prefeitura Municipal de Nazaré Paulista reserva-se o direito de contratar uma ou mais empresas credenciadas, conforme sua necessidade administrativa.
- 5.9.** A existência de empresas credenciadas não obriga a Administração a firmar as contratações que delas poderão advir.
- 5.10.** Acolhido o pedido de credenciamento, sua vigência será por prazo indeterminado, podendo a Administração formalizar o contrato a qualquer tempo, conforme sua necessidade.

6. IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

- 6.1.1.** A petição será encaminhada à Autoridade Competente pelo certame, aos cuidados do Agente de Contratação.
- 6.1.2.** Admitir-se-á o envio de pedido de impugnação, esclarecimento, providências por intermédio da Plataforma do "Sem Papel" no site da Prefeitura, devidamente protocolados pelo link: <https://nazarepaulista.1doc.com.br/atendimento>, desde que enviado dentro do prazo 03 (três) dias úteis antes da data de encerramento do credenciamento para a contratação em questão, conforme Lei 14.133/2021.
- 6.1.3.** Caberá ao Agente de Contratação, auxiliado pelo setor responsável pela elaboração do Edital, decidir sobre a impugnação na forma da Lei.
- 6.2.** Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, em despacho fundamentado, será designada nova data para a realização deste certame.
- 6.3.** A entrega da documentação de habilitação, sem que tenha sido tempestivamente impugnado este Edital, implicará na plena aceitação, por parte das interessadas, das condições nele estabelecidas.
- 6.4.** As dúvidas a serem equacionadas por telefone serão somente aquelas de caráter estritamente informal.

7. DA ASSINATURA DO CONTRATO





7.1. Após estabelecido o resultado deste credenciamento, o mesmo será publicado nos meios oficiais da Prefeitura.

7.2. As empresas credenciadas e escolhidas pelos beneficiários (servidores) serão convocadas para assinatura do contrato no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da notificação expedida pela Administração para esse fim, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no art. 156 da Lei nº 14.133/2021, bem como das demais penalidades estabelecidas neste Edital. Será aceita assinatura digital realizada com o uso de certificados emitidos no âmbito da ICP-Brasil.

7.2.1. A notificação poderá se dar via e-mail, mensagem eletrônica no endereço constante na proposta ou por meio de publicação no Órgão de Imprensa Oficial.

7.3. Como condição para celebração do Contrato, a credenciada deverá manter as condições de habilitação.

7.4. Ficam as empresas credenciadas obrigadas a encaminhar juntamente com o contrato assinado, a "Declaração de Atualização Cadastral" emitida pelo sistema "Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP", por ocasião da remessa do presente contrato ao TCESP, conforme RESOLUÇÃO nº. 21/2022. https://sso.tce.sp.gov.br/Portal/cadastro/cadastro_usuario.xhtml

7.5. Farão parte integrante do Contrato o presente edital e seus anexos, bem como os documentos constantes do processo e que tenham servido de base para a presente.

7.6. O contrato será regido pelas cláusulas e disposições nele constantes, bem como, pela Lei 14.133/2021.

8. PRAZOS, CONDIÇÕES E LOCAL DE FORNECIMENTO DO OBJETO.

8.1. O objeto deverá seguir as exigências constantes do **ANEXO I (Termo de Referência)**, as especificações constantes neste Edital, além de Leis e legislações que incidam na plena execução do mesmo.

8.2. As empresas credenciadas obrigam-se a fornecer o objeto, conforme especificações e condições estabelecidas neste Edital, em seus anexos, prevalecendo, no caso de divergência, as especificações e condições estabelecidas no edital.

8.3. Correrão por conta da empresa credenciada as despesas para efetivo atendimento ao objeto contratado, tais como embalagens, seguro, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, locação e quaisquer outros que venham a incidir no pleno atendimento do objeto e a execução deverá ocorrer sem prejuízo dos serviços normais desta Prefeitura.

8.4. Constatadas irregularidades no objeto, esta Prefeitura, sem prejuízo das penalidades cabíveis, poderá:

8.4.1. Rejeitá-lo no todo ou em parte se não corresponder às especificações do **ANEXO I (Termo de Referência)**, determinando sua substituição;

8.4.2. Determinar sua correção ou devida complementação se houver diferença de quantidades ou de partes.

8.5. As irregularidades deverão ser sanadas no prazo máximo conforme consta no **ANEXO I (Termo de Referência)**, contados do recebimento pela empresa contratada da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente ofertado.

9. DO DESCREDENCIAMENTO

9.1. O presente credenciamento tem caráter precário, podendo a credenciada, a qualquer momento, solicitar o descredenciamento, caso cesse o interesse em permanecer credenciada.





- 9.2.** A credenciada que desejar seu descredenciamento deverá solicitá-lo mediante aviso, por escrito, encaminhado à fiscalização do credenciamento.
- 9.3.** O descredenciamento ocorrerá no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, a contar da data do recebimento do aviso de solicitação, mediante parecer jurídico;
- 9.3.1.** As credenciadas que possuam contrato em vigor não estarão impedidas de se descredenciar, desde que respeitado o prazo anteriormente fixado. Contudo, seu descredenciamento não as desobriga da correta execução do contrato vigente celebrado.
- 9.4.** A credenciada ou a Administração podem denunciar o credenciamento, caso seja constatada qualquer irregularidade na observância e cumprimento das normas fixadas no Termo de Referência - Anexo I deste Edital ou na legislação pertinente.
- 9.5.** A Administração poderá descredenciar no caso de desatendimento às convocações para apresentar a documentação que comprove a manutenção das condições apresentadas quando do credenciamento, nos termos deste Edital, sendo assegurado o contraditório e a ampla defesa.

10. INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

- 10.1.** As infrações cometidas no certame e no contrato administrativo celebrados pelo Município de Nazaré Paulista ficarão sujeitas às seguintes penalidades, conforme definido em instrumento convocatório ou equivalente:

I – advertência;

II – multa:

a) compensatória;

b) de mora;

III – impedimento de licitar e contratar;

IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

§1º As sanções previstas nos incisos I, III e IV poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II desta cláusula.

§2º A aplicação das sanções previstas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

- 10.2.** Na aplicação das sanções devem ser consideradas as seguintes circunstâncias:

I – a natureza e a gravidade da infração;

II – as peculiaridades do caso concreto;

III – as circunstâncias gerais agravantes e atenuantes;

IV – os danos que dela provierem para a Administração Pública;

V – a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle;

VI – os antecedentes da credenciada ou contratada.

Parágrafo único. Na verificação dos antecedentes poderão ser consideradas as reincidências no âmbito do Município de Nazaré Paulista – SP, nos 24 (vinte e quatro) meses que antecederam o evento em decorrência do qual será eventualmente aplicada a penalidade.





10.3. As particularidades de cada contrato devem ser detalhadas no Projeto Básico, Termo de Referência, ou Termo de Contrato, podendo haver especificação das condutas a serem penalizadas, bem como alteração nos prazos e percentuais das penalidades estabelecidas neste Edital, se necessário.

10.4. DA ADVERTÊNCIA

10.4.1. A penalidade de advertência poderá ser aplicada como instrumento de diálogo e correção de conduta nas seguintes hipóteses, quando não se demonstrar a imposição de penalidade mais grave.

- I- Descumprimento de pequena relevância;
- II- Inexecução parcial de obrigação contratual.

§1º O descumprimento contratual que acarrete prejuízo significativo para a Administração e/ou que interfira diretamente na execução do objeto e comprometa prazos e/ou serviços é justificativa para imposição de penalidade mais gravosa.

§2º Em caso de reincidência, deve-se aplicar penalidade mais grave.

10.5. DA MULTA

10.5.1. A penalidade de multa visa compensar todo e qualquer dano contratual, em decorrência de qualquer infração listada para as demais penalidades, e será aplicada nos seguintes percentuais:

- I. 20% (vinte por cento) sobre a parcela inadimplida ou sobre o valor de todas as faturas correspondentes até período que tenha ocorrido a falta, em caso de inexecução parcial;
 - a) Considera-se inexecução parcial o atraso injustificado superior a 45 (quarenta e cinco) dias no cumprimento das obrigações assumidas.
- II. 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, na hipótese de inexecução total. Na ausência de valor contratual, será considerado o pedido ou a somatória dos pedidos, dependendo da gravidade da infração.

10.5.2. O atraso injustificado na execução do contrato, sujeitará a contratada à multa de mora, e corresponderá ao percentual de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso sobre o valor da parcela inadimplida, ou sobre o valor da fatura correspondente ao período que tenha ocorrido a falta, até o limite de 20% (vinte por cento), salvo se outro prazo estiver previsto no instrumento convocatório da contratação.

§1º. Considera-se justificado o atraso, desde que devidamente fundamentado, na incidência das seguintes situações:

- I – alteração do projeto ou especificações pela Administração;
- II – superveniência de fato excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições de execução do contrato;
- III – interrupção da execução do contrato ou diminuição do ritmo de trabalho por ordem e no interesse da Administração;
- IV – aumento das quantidades inicialmente previstas no contrato, nos limites permitidos pela Lei nº 14.133/2021;





V – impedimento de execução do contrato por fato ou ato de terceiro reconhecido pela Administração em documento contemporâneo à sua ocorrência;

VI – omissão ou atraso de providências a cargo da Administração, inclusive quanto aos pagamentos previstos de que resulte, diretamente, impedimento ou retardamento na execução do contrato, sem prejuízo das sanções legais aplicáveis aos responsáveis.

§ 2º. Caso a prestação do serviço ou entrega do objeto não mais seja útil à Administração, segundo parecer da área técnica interessada, a Administração estará autorizada a promover a rescisão do contrato.

§ 3º. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.

10.5.3. Nos contratos de obras, serviços de engenharia e demais serviços, considera-se parcela inadimplida a etapa ou subetapa em que tenha ocorrido o atraso ou a inexecução e todas as demais que tenham sido impactadas pela ocorrência, salvo disposição em contrário no instrumento convocatório.

10.5.4. Em caso de infração praticada durante o certame, a credenciada ficará sujeito à penalidade de multa sobre o valor estimado para a contratação nos seguintes percentuais:

I – 5% (cinco por cento) pelas condutas tipificadas na cláusula 10.6.

II – 10% (dez por cento) pelas condutas tipificadas na cláusula 10.7.

10.5.5. A multa deverá ser paga no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da devida notificação pela empresa sancionada, salvo se outro prazo estiver previsto no instrumento convocatório da contratação.

10.5.6. Caso a empresa não efetue o pagamento no prazo previsto neste Edital, o valor da multa aplicada será:

I – descontado dos créditos que a contratada fizer jus, decorrentes do mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o interessado possua com o mesmo órgão ou entidade sancionadora;

II – descontado da garantia, conforme o caso.

Parágrafo único. Não sendo possível o desconto nas formas previstas acima, a autoridade competente deverá encaminhar cópia do processo à Procuradoria Geral do Município da Fazenda Nacional para inscrição na dívida ativa.

10.6. DO IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR

10.6.1. A penalidade de impedimento de licitar e contratar impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção e decorre das seguintes condutas e pelos seguintes prazos:

I – dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo; Prazo – 6 meses.

II – dar causa à inexecução total do contrato; Prazo – 18 meses.



III – deixar de entregar a documentação exigida para o certame; Prazo – 3 meses.

IV – não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado; Prazo – 3 meses.

V – não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta; Prazo – 12 meses.

VI - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado; Prazo – 3 meses.

§1º Considera-se dar causa à inexecução o ato ou omissão que decorra de negligência, imprudência ou imperícia, seja total ou parcial.

§2º Considera-se não manutenção da proposta:

a) a ausência do seu envio;

b) a recusa do seu detalhamento, quando exigido;

c) o pedido de desclassificação de sua proposta, quando encerrada a fase competitiva, desde que não esteja fundamentada na demonstração de vício ou falha na sua elaboração, que evidencie a impossibilidade de seu cumprimento e decorrente de caso fortuito ou força maior.

§3º Considera-se a não celebração do contrato quando a empresa desiste de formalizar o contrato ou aditivo.

§4º Considera-se retardar a execução do objeto a ação ou omissão que prejudique o bom andamento do certame, evidencie tentativa de indução a erro no julgamento ou atrase a assinatura do contrato.

§5º O prazo total da pena, após análise das circunstâncias gerais, deve observar o máximo de 3 (três) anos.

10.7. DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR

10.7.1. A penalidade de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, e será aplicada em consequência das condutas abaixo e pelos seguintes prazos:

I - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o credenciamento ou a execução do contrato; Prazo - 36 meses.

II - fraudar o credenciamento ou praticar ato fraudulento na execução do contrato; Prazo - 48 meses.

III - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza; Prazo - 48 meses.

IV - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do certame; Prazo - 48 meses.

V - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013. Prazo - 60 meses

§1º. Considera-se fraude na execução contratual a prática de ato destinado à obtenção de vantagem ilícita, induzindo ou mantendo em erro a unidade sancionadora.

§2º. Consideram-se inidôneos os atos descritos nos artigos 337-E a 337-P do Código Penal.



§3º. A sanção estabelecida no caput deste artigo será precedida de análise jurídica e sua aplicação é de competência exclusiva do Chefe do Poder Executivo Municipal.

§4º. A penalidade prevista no caput deste artigo também poderá ser aplicada pelas infrações previstas na cláusula 10.6., pelos mesmos prazos, desde que justifique a imposição de sanção mais grave.

§5º O prazo total da pena, após análise das circunstâncias gerais, deve observar o mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

10.8. DOS PROCEDIMENTOS

10.8.1. Constatada a irregularidade, no âmbito do contrato ou do processo de credenciamento, deverá o gestor e fiscal do contrato ou agente de contratação notificar o fornecedor do ocorrido, requerendo providências e justificativas, no intuito de sanar o inadimplemento, previamente à solicitação de instauração do processo de apuração de responsabilidade.

Parágrafo único. Verificada a impossibilidade de saneamento da irregularidade, a instauração poderá ser solicitada independentemente de notificação prévia do fiscal ou do agente de contratação.

10.8.2. Determinada a abertura de processo administrativo pela autoridade competente, a credenciada ou contratada deverá ser notificada, por meio de Ofício, para que se manifeste sobre as ocorrências, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar do recebimento.

10.8.2.1. Previamente à notificação, o servidor responsável pela instrução pode providenciar a juntada de documentos adicionais considerados pertinentes para a instrução do processo.

10.8.2.2. Não havendo resposta, ou na impossibilidade de contato, a notificação deverá ser realizada por meio de publicação no Diário Oficial.

10.8.3. Ao término da instrução deverá ser emitido parecer, devidamente motivado, sugerindo a sanção pertinente ou o arquivamento do feito, no caso de inexistir infringência a norma e/ou justificativa.

10.8.4. Nos casos em que a ação ou omissão da credenciada ou contratada se enquadrar em tipos distintos, prevalecerá aquele que cominar a sanção mais grave.

10.9. DO RECURSO OU PEDIDO DE RECONSIDERAÇÃO

10.9.1. Após decisão da autoridade competente, deve-se intimar a credenciada ou contratada para que possa interpor recurso ou pedido de reconsideração, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar do recebimento.

10.9.1.1. O recurso contra a aplicação das penalidades dos incisos I, II e III do caput da cláusula 10.1 deverá ser dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

10.9.1.2. Da aplicação da sanção prevista no inciso IV do caput do cláusula 10.1 caberá apenas pedido de reconsideração, que deverá ser decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.





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

10.10. DAS CIRCUNSTÂNCIAS GERAIS

10.10.1. DAS AGRAVANTES

10.10.1.1. As sanções previstas nas cláusulas 10.6 e 10.7 deste Edital poderão ser majoradas em até 50% (cinquenta por cento), para cada agravante, observado o limite da penalidade, quando:

- I – restar comprovado que a empresa tenha sido descredenciada por não atender às condições do edital e seja notória a sua impossibilidade de atendimento ao estabelecido;
- II – a empresa, deliberadamente, não responder às diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do certame;
- III – restar comprovado que a empresa tenha prestado declaração falsa de que é beneficiário do tratamento diferenciado concedido em legislação específica;
- IV – a contratada não agir conforme a boa-fé contratual, furtando-se a receber comunicações ou evitando minorar os danos da conduta lesiva;
- V – a contratada causar grave dano à administração ou interrupção de prestação de serviço público.

10.11. DAS ATENUANTES

10.11.1. As sanções previstas na cláusula 10.6. poderão ser reduzidas em até 50% (cinquenta por cento), uma única vez, após a incidência do previsto no cláusula 10.10.1, quando não tenha havido nenhum dano à Administração, em conduta praticada decorrente de:

- I – falha escusável do participante ou da contratada, desde que devidamente comprovada;
- II – apresentação de documentação que contenha vícios ou omissões para os quais não tenha contribuído, ou que não sejam de fácil identificação, desde que devidamente comprovado;
- III – apresentação de documentação que não atendeu às exigências do edital, desde que reste evidenciado equívoco em seu encaminhamento e ausência de dolo;
- IV – apresentação de implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade nas hipóteses de contratação em que não seja obrigatório.

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

10.11.3. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

11. DA GARANTIA PARA CONTRATAÇÃO

11.1. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, podendo o Contratado optar pela caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro-garantia, fiança bancária ou título de capitalização, em valor correspondente a **5% (cinco por cento)** do valor total do contrato individual a ser celebrado com cada credenciada.





- 11.2.** Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.
- 11.2.1.** A apólice de seguro-garantia permanecerá em vigor mesmo que o Contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.
- 11.2.2.** Caso o adjudicatário não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, ocorrerá a preclusão do direito de escolha dessa modalidade de garantia.
- 11.2.3.** A apólice de seguro-garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.
- 11.2.4.** Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvados os períodos de suspensão contratual.
- 11.2.5.** Caso o adjudicatário não opte pelo seguro-garantia ou não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia nas modalidades de caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, fiança bancária ou títulos de capitalização.
- 11.3.** Caso seja a garantia em dinheiro a modalidade de garantia escolhida pelo Contratado, deverá ser efetuada em favor do Contratante, em conta específica.
- 11.4.** Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos.
- 11.5.** No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.
- 11.6.** Na hipótese de opção pelo título de capitalização, a garantia deverá ser custeada por pagamento único, com resgate pelo valor total, sob a modalidade de instrumento de garantia, emitido por sociedades de capitalização regulamente constituídas e autorizadas pelo Governo Federal.
- 11.6.1.** O título de capitalização deverá ser apresentado ao Contratante juntamente com as condições gerais e o número do processo administrativo sob o qual o plano de capitalização foi aprovado pela Susep (art. 8º, III, da Circular SUSEP nº 656, de 11 de março de 2022).
- 11.7.** A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, sob pena de não aceitação, o pagamento de:
- 11.7.1.** prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas; e
- 11.7.2.** multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração ao Contratado.
- 11.8.** No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, contado da data de assinatura do termo aditivo ou da emissão do apostilamento, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.
- 11.9.** Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o Contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.





- 11.10.** Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contados da data em que for notificada.
- 11.11.** O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 11.11.1.** O emitente da garantia ofertada pelo Contratado deverá ser notificado pelo Contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- 11.11.2.** Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022.
- 11.12.** Extinguir-se-á a garantia com a restituição da carta fiança, autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia ou anuência ao resgate do título de capitalização, acompanhada de declaração do Contratante, mediante termo circunstanciado, de que o Contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato.
- 11.12.1.** A extinção da garantia na modalidade seguro-garantia observará a regulamentação da Susep.
- 11.12.2.** A Administração deverá apurar se há alguma pendência contratual antes do término da vigência da apólice.
- 11.13.** A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.
- 11.14.** O Contratado autoriza o Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Termo de Referência.
- 11.15.** O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo Contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções ao Contratado.
- 11.16.** A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista neste Termo de Referência.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 12.1.** Serão credenciados os interessados que atenderem, cumulativamente, a todos os requisitos constantes no Edital e seus anexos.
- 12.2.** Caso haja mais de uma Credenciada, caberá aos beneficiários a escolha pela Contratada responsável pelo gerenciamento do seu benefício, dentro o prazo estipulado pela Divisão de Recursos Humanos.
- 12.3.** O resultado do presente certame será divulgado no site www.nazarepaulista.sp.gov.br.
- 12.4.** Os demais atos pertinentes a este chamamento, passíveis de divulgação serão publicados nos meios de comunicações oficiais.
- 12.5.** A publicação do resultado deste chamamento não implicará direito à contratação.
- 12.6.** Os casos omissos do presente Chamamento serão solucionados pelo Agente de Contratação designada, com base nas disposições da Lei 14.133/2021 e demais diplomas legais eventualmente aplicáveis.
- 12.7.** A credenciada na ocasião da assinatura do contrato, bem como na execução do Objeto, deverá atender a todas as Leis e legislações aplicáveis ao devido fornecimento, mesmo que não mencionado neste Edital, sob pena de rescisão do Contrato, sem prejuízo das sanções previstas.
- 12.8.** Para dirimir quaisquer questões decorrentes deste credenciamento, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o Fórum da Comarca de Nazaré Paulista.



12.9. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento da credenciada, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observando os princípios da isonomia e do interesse público.

12.10. As normas que disciplinam este certame serão sempre interpretadas em favor da ampliação da dos interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

12.11. Em caso de divergência entre disposições do Edital e demais peças que compõem o processo, prevalece à previsão do edital.

Nazaré Paulista, 12 de junho de 2026.

Avanilde Aparecida Gonzaga Canedo
Prefeita



ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA
CHAMAMENTO PÚBLICO (CREDENCIAMENTO) N.º 007/2026

OBJETO: O presente Termo de Referência trata do credenciamento de empresas para a emissão, administração e gestão de Cartão Eletrônico de Auxílio-Alimentação, com tecnologia de chip e arranjo de pagamento aberto, destinado aos servidores ativos da Prefeitura de Nazaré Paulista.

ITEM	ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS	QUANT. MENSAL ESTIMADO	QUANT. ANUAL ESTIMADO	VALOR REF. UNITARIO (R\$)	TOTAL REFERENCIAL (R\$)
1	Contratação de empresa especializada na administração e fornecimento de Vale Alimentação, através de cartão eletrônico com chip, contemplando carga e recarga de valor de face, na modalidade online, visando à aquisição de gêneros alimentícios em estabelecimentos conveniados.	900	10.800	R\$ 620,00	R\$ 6.696.000,00
Percentual da taxa de administração (%)					0,00%

PERIODICIDADE DA EXECUÇÃO		
DESCRIPTIVO RESUMIDO	ESTIMATIVA DE ENTREGA	ESTIMATIVA DE QUANTIDADE APROXIMADA
Recarga do cartão de vale alimentação	Até o dia 10 de cada mês	900 mensal

1. CLASSIFICAÇÃO DO OBJETO

Os serviços desta contratação são caracterizados como comuns. O objeto desta contratação não se enquadra como bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A contratação justifica-se pela necessidade de adequar a concessão do auxílio-alimentação aos servidores públicos municipais às normas vigentes, garantindo que o benefício cumpra sua finalidade principal, que é a aquisição de gêneros alimentícios. Essa mudança tem como objetivo proporcionar maior controle, transparência e eficiência na gestão dos recursos públicos. Além disso, a adoção do cartão eletrônico contribui para a melhoria da qualidade de vida e do bem-estar dos servidores, o que reflete positivamente em sua produtividade e desempenho nas atividades, atendendo, portanto, ao interesse público.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Entre os requisitos técnicos e administrativos necessários para a contratação, destaca-se a obrigatoriedade de que a empresa esteja regularmente registrada no Programa de Alimentação do Trabalhador (PAT), conforme legislação vigente, garantindo a adequada





destinação do benefício e a conformidade com as normas federais aplicáveis. Além disso, a contratada deverá apresentar certificados, declarações e comprovações de atendimento às obrigações legais, regulatórias e fiscais, incluindo aquelas relacionadas aos arranjos de pagamento, à segurança da informação, à operação do sistema eletrônico e ao atendimento ao usuário.

Também deverão ser observadas todas as exigências técnicas e legais pertinentes, abrangendo capacidade operacional, infraestrutura tecnológica compatível, suporte contínuo, manutenção da rede de estabelecimentos credenciados, e plena aderência às regras impostas pela legislação trabalhista, pelo PAT e pelas normas do Banco Central do Brasil, demonstrando plena aptidão para a execução adequada e segura dos serviços contratados.

4. SUBCONTRATAÇÃO

Não será admitida a subcontratação do serviço contratual.

5. GARANTIA, MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

6. MODELO DE GESTÃO

O contrato de preço 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.

Os beneficiários poderão requerer a portabilidade para outra credenciada/contratada, desde que observado o período mínimo de permanência de 12 (doze) meses junto à empresa anteriormente vinculada.

Caso haja mais de uma Credenciada, caberá aos beneficiários a escolha pela Contratada responsável pelo gerenciamento do seu benefício, dentro o prazo estipulado pela Divisão de Recursos Humanos.

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

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

PAÇO MUNICIPAL MARIA TEREZA PINHEIRO RAMOS

Rua João de Passos, 555 – Centro - Nazaré Paulista - SP - CEP 12960-015

Tel.: (11) 4597-1526 | Site: www.nazarepaulista.sp.gov.br





6.1. FISCALIZAÇÃO

- a) A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

6.1.1. FISCALIZAÇÃO TÉCNICA

- a) O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
- b) O fiscal técnico do contrato anotarás no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
- c) Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- d) O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- e) No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas apazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- f) O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

6.1.2. FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

- a) O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
- b) Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.1.3. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

6.2. GESTOR

O gestor é responsável por coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato, contendo todos os registros formais da execução no histórico de





gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de 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.

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

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

Emitir 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.

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

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.

Enviar a documentação pertinente à Divisão de Cotações e Compras para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, devidamente atestado, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. REAJUSTE

Considerando que a taxa de administração sobre os cartões será de 0% (zero por cento), não haverá reajuste ou reequilíbrio contratual automático, cabendo à Administração ajustar apenas o valor nominal do benefício, caso haja necessidade de alteração do auxílio-alimentação, respeitando-se os limites orçamentários e legais.

8. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES

São obrigações da Contratante:

- a) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos;
- b) Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- c) Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no serviço prestado, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- d) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;





- e) Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao serviço prestado, no prazo e forma estabelecidos no Termo de Referência e seus anexos;
- f) A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Referência, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- g) Contratação de empresa especializada na administração e fornecimento de Vale Alimentação, através de cartão eletrônico com chip, contemplando carga e recarga, na modalidade online, visando à aquisição de gênero alimentício em estabelecimentos credenciados
- h) O crédito unitário mensal será de R\$ 620 (seiscentos e vinte reais) por cartão.
- i) A quantidade estimada mensal de créditos será de 900 (novecentos reais) vales.
- j) A quantidade estimada mensal de créditos será de R\$ 558.000,00 (quinhentos e cinquenta e oito mil reais) vales.
- k) O valor anual estimado dos créditos será de R\$ 6.696.000,00 (seis milhões e seiscentos e noventa e seis mil reais).
- l) O valor do benefício poderá ser revisto pela Prefeitura de Nazaré Paulista por força de dispositivos legais, acordos coletivos de trabalho ou a seu critério quando julgar conveniente.
- m) Os cartões deverão ser entregues personalizados com nome do usuário, razão social da contratante e numeração de identificação sequencial, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da solicitação da CONTRATANTE.
- n) Os cartões deverão ser entregues na Divisão de Recursos Humanos da Prefeitura, localizado Rua João de Passos, 555 – Centro – Nazaré Paulista – SP – CEP 12.960-000, horário de funcionamento: 09h as 16h.
- o) A política de reemissão dos cartões de vale-alimentação a serem fornecidos aos servidores municipais estabelece que a emissão do cartão original e da segunda via será isenta de qualquer cobrança por parte do fornecedor contratado. A partir da terceira via, poderá ser cobrada uma taxa de reemissão no valor máximo de R\$ 15,00 (quinze reais), destinada a cobrir custos operacionais de substituição. Nos casos de furto ou roubo, não será permitida a cobrança de qualquer taxa, desde que o beneficiário apresente boletim de ocorrência (B.O.) devidamente registrado. Além disso, fica expressamente vedada a cobrança de quaisquer outras taxas, tarifas ou encargos relacionados à manutenção, desbloqueio, recarga ou utilização do cartão. Essa política visa garantir clareza e transparência nas condições de utilização dos cartões, proteger os beneficiários de cobranças indevidas e assegurar conformidade com a legislação aplicável, devendo ser incluída formalmente no Termo de Referência da licitação e nos contratos com fornecedores.
- p) A Contratada deverá garantir o bloqueio do cartão, em casos de perda, furto ou extravio, preservando o valor do benefício do usuário, imediatamente após a comunicação efetuada pela contratada ou pelo próprio beneficiário.
- q) O cartão deverá operar em arranjo de pagamento aberto, conforme a regulamentação





do Banco Central do Brasil, garantindo sua ampla aceitação em estabelecimentos comerciais equipados com máquinas de captura de transações eletrônicas, sem restrição a redes ou bandeiras específicas.

São obrigações da Contratada:

- a) A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:
- b) Executar o objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal.
- c) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- d) Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência.
- e) Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega/execução do serviço, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- f) Manter, durante toda a execução do serviço, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- g) Indicar preposto para representá-la durante a execução do serviço.
- h) A Contratada deverá disponibilizar uma central de atendimento telefônico gratuito (0800) e serviços via internet ou aplicativo, disponíveis 24 horas por dia, 7 dias por semana, para consultas de saldo, extrato, bloqueio/desbloqueio, cancelamento do cartão e consulta da rede de estabelecimentos.
- i) A CONTRATADA deverá disponibilizar serviços via web para consulta de saldo do cartão, informação sobre novos créditos – data e valor; extrato constando a identificação do estabelecimento, valor e data da utilização; consulta de rede afiliada.
- j) Os créditos dos servidores deverão estar disponibilizados no dia 10 (dez) de cada mês, conforme orientações da Divisão de Recursos Humanos.
- k) A CONTRATADA será responsável pelo crédito automático do benefício, independente de intercorrências administrativas ou financeiras internas.
- l) Os saldos existentes nos cartões por ocasião de um novo depósito permanecerão disponíveis, e/ou no caso de reemissão, deverão ser transferidos imediatamente para o cartão reemitido, independentemente de qualquer solicitação de recarga efetivada pela Prefeitura Municipal.
- m) A CONTRATADA deverá disponibilizar consulta on-line do extrato coletivo de todos os beneficiários ou disponibilizar o extrato por e-mail no prazo de 02 (dois) dias úteis a contar da solicitação do Chefe da Divisão de Recursos Humanos.





- n) Caso solicitado, a empresa CONTRATADA deverá restituir ao Município, 100% (cem por cento) do valor correspondente aos eventuais créditos cancelados, estornados e/ou vencido, no mês subsequente à solicitação da Divisão de Recursos Humanos.
- o) Após término de contrato, os créditos remanescentes deverão ter validade de no mínimo 90 (noventa) dias, para que o beneficiário possa utilizar. Transcorrido o prazo, os créditos remanescentes serão devolvidos, mediante a crédito em conta corrente, no período de 90 (noventa) dias, ao CONTRATANTE
- p) A CONTRATADA, deverá garantir durante toda a vigência contratual, a aceitação dos cartões nos estabelecimentos e quantitativos mínimos exigidos, sobe pena de rescisão, informando no prazo de até 01 (um) dia útil a ocorrência de novos credenciados e suas respectivas alterações e/ou exclusões dos mesmos.

9. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO DA CONTRATAÇÃO

Considerando que a presente contratação será realizada na modalidade de credenciamento, não há que se falar em parcelamento convencional do objeto, uma vez que todas as empresas que atenderem aos requisitos estabelecidos poderão ser contratadas simultaneamente. A adoção do credenciamento justifica-se por possibilitar a ampliação da rede de aceitação dos cartões de vale-alimentação, assegurando maior liberdade de escolha e comodidade aos servidores municipais, além de favorecer a competitividade e a economicidade da contratação. Dessa forma, a possibilidade de participação de múltiplos fornecedores não configura fracionamento indevido, mas sim uma medida que atende ao interesse público, em conformidade com o disposto no art. 78 da Lei nº 14.133/2021 e nas orientações dos órgãos de controle, garantindo isonomia entre os participantes e ampliação da eficiência administrativa.

10. DA VEDAÇÃO DA PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS SOB A FORMA DE CONSÓRCIO

De acordo com o art. 15 da Lei nº 14.133/2021, a participação de empresas reunidas em consórcio poderá ser vedada, segundo discricionariedade da Administração, com base em justificativa técnica que leve em consideração as peculiaridades do caso concreto.

Assim, não poderá participar desta licitação consórcio de empresa, qualquer que seja sua forma de constituição, visto que não se faz necessária a conjugação de esforços para a prestação do presente Serviço.

Considerando o valor estimado da contratação, não está presente o grande vulto da contratação, que corresponde aos limites estabelecidos pela Lei Federal nº14.133/2021;

Por todo o exposto, conclui-se que a vedação da participação de empresas sob a forma de consórcio é a medida que melhor atende ao interesse público, por prestigiar os princípios da competitividade, economicidade e moralidade.

11. DA VEDAÇÃO DE PROFISSIONAIS ORGANIZADOS EM COOPERATIVA

Fica vedada a participação, na presente licitação, de profissionais organizados sob a forma de cooperativa para a execução dos serviços contratual, nos termos da legislação vigente e conforme entendimento consolidado dos órgãos de controle.

Tal vedação se aplica especialmente nos casos em que a contratação implique subordinação

PAÇO MUNICIPAL MARIA TEREZA PINHEIRO RAMOS

Rua João de Passos, 555 – Centro - Nazaré Paulista - SP - CEP 12960-015

Tel.: (11) 4597-1526 | Site: www.nazarepaulista.sp.gov.br





direta, habitualidade e personalidade na execução dos serviços, características típicas de relação de emprego, o que é incompatível com o regime de trabalho cooperativado.

A Administração reserva-se o direito de inabilitar ou desclassificar licitante que, comprovadamente, pretenda utilizar mão de obra cooperada para a execução do objeto, quando essa forma de execução contrariar os princípios da legalidade, da economicidade e da vinculação ao instrumento convocatório.

12. DA VEDAÇÃO DE PESSOAS FÍSICAS

É vedada a participação de pessoas físicas na presente licitação, uma vez que será necessária estrutura de equipe técnica para execução do objeto compatível com a natureza de pessoa jurídica.

13. GESTOR E FISCAL:

Gestor:

Nome: Isabel Cristina de Moraes
Cargo: Supervisor da Divisão de Recursos Humanos
Matrícula: 458
E-mail: isabel.rh@nazarepaulista.sp.gov.br

Fiscal Administrativo:

Nome: João Victor de Paula Xavier
Cargo: Escriturário
Matrícula: 2941
E-mail: joao.rh@nazarepaulista.sp.gov.br

Fiscal Técnico:

Nome: Antônio Carlos Salomão da Silva
Cargo: Coordenador de Gestão Pública Nível I
Matrícula: 2305
E-mail: carlos.rh@nazarepaulista.sp.gov.br

CONDIÇÕES DO CREDENCIAMENTO

PAGAMENTOS: O pagamento será efetuado, no prazo de 30 (trinta) dias, contados da data de emissão da nota fiscal, a qual deverá ser devidamente atestada pela unidade requisitante. O faturamento mensal deverá ser acompanhado dos demonstrativos de créditos solicitados, o que deverá ser atestado pelo gestor do contrato da Prefeitura.

No caso de atraso pela Municipalidade, os valores devidos à empresa serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do IPCA de correção monetária.



LOCAL DE ENTREGA: Os cartões deverão ser entregues na Divisão de Recursos Humanos localizada no Paço Municipal, situada na Rua João de Passos, 555, Centro, Nazaré Paulista, no prazo máximo de 20 dias após a assinatura do contrato.

LOCAL DE EXECUÇÃO: De forma remota, por meio de sistema eletrônico disponibilizado pela contratada, que permitirá a recarga dos cartões ou créditos de diretamente nos aplicativos individuais dos servidores beneficiários.

PRAZOS

- **PRAZO DE EXECUÇÃO:** Imediato, conforme solicitação emitida pelo setor competente, para início da prestação dos serviços. Entretanto, a entrega dos cartões aos servidores deverá ocorrer no prazo máximo de 20 (vinte) dias após a solicitação formal da Divisão de Recursos Humanos, observando-se todas as condições estabelecidas no contrato.
- **LIQUIDAÇÃO DO DOCUMENTO FISCAL:** Até 10 (dez) dias úteis

VIGÊNCIA DO CONTRATO: Este contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado a critério da Administração, conforme artigo 106, da Lei nº 14.133/2021.

JULGAMENTO DO CREDENCIAMENTO: Será credenciada a(s) empresa(s) que atendeu todos os critérios de credenciamento exigidos nesse edital, tonando elegível à prestação do serviço.

Após o credenciamento, os servidores públicos municipais terão liberdade plena para escolher a operadora de sua preferência, entre aquelas habilitadas, de acordo com suas necessidades individuais.

Nos termos da Lei nº 14.442/2022, fica estabelecido que o sistema deverá operar em taxa zero, sendo vedada a cobrança de taxas, tarifas, deságios, descontos ou qualquer tipo de valor ou benefício financeiro que possa caracterizar vantagem indevida, incluindo vedação expressa a valores negativos.

Para fins de julgamento, será adotado o seguinte critério:

"Critério de julgamento: Seleção a critério de terceiros, nos termos do art. 79, II, da Lei nº 14.133/2021", considerando que a escolha final da empresa fornecedora será realizada diretamente pelo beneficiário do serviço, ou seja, o servidor municipal, conforme a lógica própria do modelo de credenciamento.

A documentação necessária para o credenciamento deverá ser enviada exclusivamente por meio do sistema 1Doc, observando os prazos, anexos e padrões definidos no edital, não sendo utilizado o sistema BNC para este procedimento.

Será permitido o envio de material institucional e apresentações comerciais, contendo informações sobre a empresa, sua rede credenciada, infraestrutura, benefícios e diferenciais. Ressalta-se, contudo, que é expressamente proibido o oferecimento de vantagens ilegais, tais como cashback, bonificações financeiras ou qualquer outra forma de incentivo vedado pela legislação aplicável ao auxílio-alimentação.

A escolha da operadora por parte do servidor deverá ser formalizada por documento oficial emitido pela Prefeitura Municipal, garantindo rastreabilidade e transparência. Para isso, poderão ser utilizados formulários institucionais, plataformas eletrônicas como Google Forms, ou sistemas equivalentes devidamente autorizados pela Administração.

ELEMENTOS E REQUISITOS DA PROPOSTA

PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA: Deverá ser de 90 (noventa) dias, no mínimo, contados a partir da data de sua apresentação.

APRESENTAÇÃO: As propostas deverão ser elaboradas de acordo com o ANEXO II, observados os requisitos deste Termo de Referência.

OUTRAS EXIGÊNCIAS

PAÇO MUNICIPAL MARIA TEREZA PINHEIRO RAMOS

Rua João de Passos, 555 – Centro - Nazaré Paulista - SP - CEP 12960-015

Tel.: (11) 4597-1526 | Site: www.nazarepaulista.sp.gov.br





JUNTAMENTE COM OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO – DEVERÁ SER APRESENTADO:

1. Comprovante de registro no Ministério do Trabalho, relativo ao Programa de Alimentação do Trabalhador (PAT) conforme previsto na Lei nº 6.321/76 ou outro documento equivalente emitido pelo Ministério do Trabalho.
2. Por se tratar de serviços de natureza continuada, o Atestado de Capacidade Técnica deverá ser expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado em nome da interessada e comprovar a execução anterior, sem ressalva, por período não inferior a 02 (dois) anos consecutivos, sendo admitido a somatória de atestados para comprovação do respetivo período.
 - 2.1. A exigência de Atestado de Capacitação Técnica para comprovação da execução por período não inferior a 02 (dois) anos é razoável e não frustra o carácter competitivo do certame, conforme Acórdão do TCU. Acórdão nº 3121/2016- TCU Plenário (...) 10.5 Na mesma linha de voto, a exigência de atestado de prestação de serviço por dois anos consecutivos está razoável e não restringe a competitividade do certame, não havendo razão a representante nesse ponto.
3. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.
4. O cartão deverá operar em **modelo de arranjo aberto**, conforme regulamentação do Banco Central sobre arranjos de pagamento, garantindo ampla aceitação em diversos estabelecimentos, sem restrição a redes credenciadas ou bandeiras específicas.
5. A análise da documentação enviada não impede que novos interessados encaminhem documentos posteriormente. Caso satisfaçam os requisitos, terão, após o encerramento deste Chamamento Público, sua documentação analisada no prazo de até **15 (quinze) dias úteis**. Atendidos os requisitos, integrarão o cadastro de credenciados para futuras contratações relacionadas ao fornecimento e gerenciamento de vale-alimentação. Contudo, não serão habilitados para os contratos firmados nos prazos definidos neste edital.
 - 5.1. A Administração poderá, a qualquer tempo, promover a **republicação do Edital de Credenciamento**, com o objetivo de ampliar a publicidade do certame e possibilitar a participação de novos interessados, respeitadas as condições estabelecidas no Termo de Referência.

DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

Como condição para a assinatura do contrato, a empresa a ser contratada deverá comprovar, em até 15 (quinze) dias úteis, contados a partir da convocação, uma rede mínima de estabelecimentos comerciais conveniados. A comprovação ocorrerá por meio de contrato, declaração ou outro documento idôneo que demonstre o vínculo contratual. A Prefeitura se reserva o direito de realizar diligências para verificar a veracidade das informações. A rede mínima exigida inclui:

- a) No município de Nazaré Paulista:
 - 4 Estabelecimentos supermercado.
 - 1 Estabelecimento minimercado.
- b) No município de Bom Jesus dos Perdões:
 - 1 Estabelecimento supermercado.
 - 1 Estabelecimento minimercado.
- c) No município de Atibaia:
 - 1 Estabelecimento supermercado ou Hipermercado.
 - 1 Estabelecimento minimercado.
- d) No município de Igaratá:

PAÇO MUNICIPAL MARIA TEREZA PINHEIRO RAMOS

Rua João de Passos, 555 – Centro - Nazaré Paulista - SP - CEP 12960-015

Tel.: (11) 4597-1526 | Site: www.nazarepaulista.sp.gov.br





- 1 Estabelecimento supermercado.
 - 1 Estabelecimento minimercado.
- e) No município de Piracaia:
- 1 Estabelecimento supermercado.
 - 1 Estabelecimento minimercado.
- f) No município de Bragança Paulista:
- 1 Estabelecimento supermercado.
 - 1 Estabelecimento minimercado.
- g) No município de Guarulhos:
- 1 Estabelecimento supermercado.
 - 1 Estabelecimento minimercado.
- h) No município de São Paulo:
- 1 Estabelecimento supermercado ou Hipermercado.
 - 1 Estabelecimento minimercado.
- i) No município de Mairiporã
- 1 Estabelecimento supermercado ou Hipermercado.
 - 1 Estabelecimento minimercado.
- j) Além dos estabelecimentos credenciados acima, a empresa adjudicada deverá apresentar no raio de 100 km do ponto central do Município de Nazaré Paulista (Praça Matriz), mais 3 Estabelecimentos, devendo ser:
- Supermercado, Hipermercado ou Atacadista.

A listagem dos estabelecimentos deverá ser fornecida em planilha eletrônico editável contendo no mínimo colunas com:

- Razão Social;
- Nome Fantasia;
- CNPJ;
- CEP;
- Município;
- Rua;
- Bairro;
- Telefone;

A comprovação será feita através de documento que demonstre, de forma inequívoca, que existe uma relação contratual entre o estabelecimento comercial e a contratada. Este documento poderá ser contrato, demonstrativo de adesão ou de reembolso ou, ainda, declaração do credenciado informando a existência do vínculo.

Fica facultado a PREFEITURA o direito diligenciar, in loco, os estabelecimentos apresentados, a fim de verificar a veracidade das informações prestadas, a real existência e/ou localização dos mesmos e conferir a aceitação do cartão fornecido pela empresa vencedora.

- Após a análise da Comissão, será publicado no Diário Oficial do Município o resultado do julgamento, contendo a relação das empresas credenciadas e dos pedidos indeferidos. A partir da data da publicação, inicia-se o prazo de **5 (cinco)**



dias úteis para interposição de recursos, independentemente de nova comunicação aos interessados.

- Todas as publicações oficiais referentes ao presente credenciamento serão realizadas no **Diário Oficial do Município** e no **site institucional** da Prefeitura de Nazaré Paulista, respeitando-se os prazos legais para divulgação de resultados, interposição de recursos e demais atos decorrentes do processo.

GARANTIA DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

- Caberá à CONTRATADA apresentar garantia contratual, devendo optar por uma das modalidades do art. 96, §1º da Lei 14.133/2021.
- Para fins de penalidades e cálculo da garantia contratual, será considerado como 'valor do contrato' o valor estimado do crédito total anual (Valor da Carga x Número de Funcionários).
- O seu prazo de validade da referida Garantia deve ser de, no mínimo, 12 (doze) meses.
- A garantia prestada será devolvida logo após o cumprimento correto e pleno de todas as obrigações contratuais por parte da contratada.

Nazaré Paulista, 12 de junho de 2.026.

Avanilde Aparecida Gonzaga Canedo
Prefeita





**ANEXO II – DECLARAÇÃO DE CONCORDÂNCIA COM O PREÇO
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº..... – MEMORANDO Nº.....**

Razão Social da PROPONENTE:		
Endereço:		
CEP:	Fone:	Fax:
E-mail:	CNPJ:	Inscrição Estadual :

OBJETO: [Descrever o objeto conforme especificações contidas no ANEXO I – Termo de Referência]

Nós, [Nome da Proponente], na qualidade de proponentes, declaramos, para todos os fins de direito e sob as penas da Lei, que concordamos em praticar os preços estipulados no Edital e no Anexo I – Termo de Referência, conforme descritos abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	PERCENTUAL DA TAXA ADMINISTRATIVA (%)
1.	Contratação de empresa especializada na administração e fornecimento de Vale Alimentação, através de cartão eletrônico com chip, contemplando carga e recarga de valor de face, na modalidade online, visando à aquisição de gênero alimentício em estabelecimentos conveniados.	0,00%

Declaramos ainda que os serviços ofertados atendem plenamente às especificações exigidas no ANEXO I – Termo de Referência.

Certificamos que os preços indicados acima contemplam todos os custos diretos e indiretos, incluindo, mas não se limitando a: tributos, encargos sociais, materiais, despesas administrativas, seguros, frete e lucro.

Declara também que a emissão do cartão e da segunda via será gratuita. A partir da terceira via, poderá ser cobrada taxa máxima de **R\$ 15,00 (quinze reais)**. Nos casos de furto ou roubo, mediante apresentação de boletim de ocorrência, **não haverá cobrança de taxa**. Fica vedada a cobrança de quaisquer outras tarifas relacionadas à manutenção, desbloqueio, recarga ou utilização do cartão.

LOCAL:	DATA:
--------	-------

Nome do REPRESENTANTE:	
RG:	CPF:
Assinatura do REPRESENTANTE:	





ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA

À PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NAZARÉ PAULISTA
CHAMAMENTO PÚBLICO nº XXX/XXXX
MEMORANDO nº XXX/XXXX

Pelo presente instrumento, a empresa, CNPJ nº, com sede na, através de seu representante legal infra-assinado, que:

1) Declaramos, para os fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133/2021, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal.

2) Declaramos, sob as penas da lei, que a empresa não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública e que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

3) Declaramos para todos os fins de direito, que conhecemos as especificações do objeto e os termos constantes neste Edital e seu(s) ANEXOS, e que, concordamos com todos os termos constantes no mesmo e ainda, que possuímos todas as condições para atender e cumprir todas as exigências de fornecimento ali contidas, inclusive com relação a documentação, que está sendo apresentada para fins de habilitação.

4) Declaramos para os devidos fins de direito, na qualidade de Credenciadas deste chamamento, 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 do contrato.

5) Declaramos para os devidos fins que não possuímos nenhum sócio, ligado ao Prefeito, Vice-Prefeito, Vereadores ou Secretários Municipais, por matrimônio ou parentesco, afim ou consanguíneo, até o segundo grau, ou por adoção, bem como também não possuímos em nosso quadro social, nenhum Servidor do Município.

6) Declaramos de que a empresa não contratará empregados com incompatibilidade com as autoridades contratantes ou ocupantes de cargos de direção ou de assessoramento até o terceiro grau, na forma da Súmula Vinculante nº 013 do STF (Supremo Tribunal Federal).

7) Declaramos para os devidos fins que em caso de qualquer comunicação futura referente a este chamamento, bem como em caso de eventual contratação, concordo que o Contrato seja encaminhado para o seguinte endereço:

E-mail: _____ Telefone: _____
Endereço: _____ Bairro: _____
Cidade: _____ CEP: _____

8) Declaramos que não possui, em nossa cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observado o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III, do art. 5º da Constituição Federal.

9) Declaramos que a Declaração de Aceitabilidade dos preços apresentada para este chamamento foi elaborada de maneira independente.

10) Caso ocorra a alteração do e-mail ou telefone comprometo-me em protocolizar pedido de alteração junto ao Sistema de Protocolo deste Município, sob pena de ser considerado como intimado nos dados anteriormente fornecidos.

11) Estar ciente sobre a observação das disposições da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), e alterações, quando do tratamento de dados pessoais e dados pessoais sensíveis a que tenha acesso, para o propósito de execução e acompanhamento do Contrato, não podendo divulgar, revelar, produzir, utilizar ou deles dar conhecimento a terceiros estranhos a esta contratação, a não ser por força de obrigação legal ou regulatória.

12) Declaramos que nossa proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de apresentação da proposta, sob pena de desclassificação.

13) Declaramos de que cumprimos as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

14) Nomeamos e constituímos o senhor(a)....., portador(a) do CPF/MF sob nº....., para ser o(a) responsável para acompanhar a execução do contrato, referente ao processo supracitado e todos os atos necessários ao cumprimento das obrigações contidas no instrumento convocatório, seus Anexos e no Contrato.

Nazaré Paulista, ____ de _____ de _____

(assinatura e identificação do representante legal da empresa interessada)

PAÇO MUNICIPAL MARIA TEREZA PINHEIRO RAMOS

Rua João de Passos, 555 – Centro - Nazaré Paulista - SP - CEP 12960-015

Tel.: (11) 4597-1526 | Site: www.nazarepaulista.sp.gov.br





ANEXO IV- INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES
FOLHA DE DADOS PARA ELABORAÇÃO DO CONTRATO.

RAZÃO SOCIAL			
CNPJ n°		INSCRIÇÃO ESTADUAL	
ENDEREÇO			N°
CIDADE	ESTADO	CEP	
FONE	FAX	E-MAIL	
REG. JUNTA COMERCIAL		DATA REG. JUNTA COMERCIAL	
NOME COMPLETO DE QUEM ASSINARÁ O CONTRATO			
RG		CPF	

Obs: Em caso de representação por Procurador, juntar o instrumento de mandato específico para a assinatura do Contrato.

DADOS BANCÁRIOS PARA EFEITO DE PAGAMENTO

Banco	
Agência	Conta

CONTATO FINANCEIRO

Responsável		
E-mail:	Telefone	Ramal

Local / Data
(Carimbo e assinatura do Responsável pelas informações)

Observação: Solicitamos a gentileza de preencher este formulário e anexar na plataforma.



ANEXO V – MINUTA DO CONTRATO

MEMORANDO: XXXX/20XX
CONTRATO Nº XXX / 2026
CONTRATADA: XXXXXXXXXXXXXXXXX
OBJETO: (DESCRIÇÃO SUCINTA)

1. PREÂMBULO

- 1.1. PARTES – MUNICÍPIO DE NAZARÉ PAULISTA, CNPJ 45.279.643/0001-54**, com sede na Rua João de Passos, 555, Centro, Nazaré Paulista/SP, a seguir denominada simplesmente CONTRATANTE, representada pela, Sra., e a empresa, CNPJ nº, estabelecida à, , neste ato representado pelo Sr., titular do RG nº, e do CPF nº a seguir denominada simplesmente CONTRATADA, ficando as partes subordinadas às disposições da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, demais legislação aplicável e condições constantes deste contrato.
- 1.2. FUNDAMENTO** – Este contrato decorre de ratificação pela autoridade competente do procedimento auxiliar de licitação Chamamento Público Nº /2026, que se acha juntada ao Memorando nº XXXX/20XX.

2. OBJETO

- 2.1.** O objeto do presente instrumento visa contratação XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX conforme descritivo constante no Termo de Referência do edital de credenciamento, que é parte integrante deste contrato.

ITEM	ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS	QUANT. DE SERVIDORES ADERENTES	VALOR UNITÁRIO DO BENEFÍCIO	VALOR TOTAL (R\$) (Para fins de aplicação de penalidades e cálculo da garantia contratual)
1	Contratação de empresa especializada na administração e fornecimento de Vale Alimentação, através de cartão eletrônico com chip, contemplando carga e recarga de valor de face, na modalidade online, visando à aquisição de gênero alimentícios em estabelecimentos conveniados.	xx	xxx	xxxx
PERCENTUAL DA TAXA DE ADMINISTRAÇÃO (%)				0,00%

PAÇO MUNICIPAL MARIA TEREZA PINHEIRO RAMOS

Rua João de Passos, 555 – Centro - Nazaré Paulista - SP - CEP 12960-015
Tel.: (11) 4597-1526 | Site: www.nazarepaulista.sp.gov.br





- 2.2. A quantidade efetiva de beneficiários e o valor total do contrato dependerão da quantidade de servidores que optarem pela utilização do benefício e pela empresa credenciada, podendo variar durante a vigência contratual.
- 2.3. O valor indicado no quadro acima possui caráter estimativo, servindo exclusivamente como referência para fins administrativos e orçamentários, não constituindo obrigação de contratação mínima.
- 2.4. Para fins de aplicação de penalidades e cálculo da garantia contratual, será considerado como valor do contrato o montante estimado de créditos anuais, obtido pela multiplicação da quantidade de servidores aderentes ao benefício vinculados à credenciada pelo valor referencial unitário do benefício, observado o período de vigência contratual.
- 2.5. A prestação dos serviços objeto deste contrato será realizada sem a cobrança de taxa de administração da CONTRATANTE, ficando estabelecido o percentual de 0,00% (zero por cento) sobre o valor total dos créditos disponibilizados a título de Vale-Alimentação.
 - 2.5.1. Em razão do percentual de taxa de administração fixado em 0,00% (zero por cento), a CONTRATANTE não efetuará qualquer pagamento adicional à CONTRATADA, limitando-se o repasse financeiro exclusivamente ao valor correspondente aos créditos de Vale-Alimentação a serem disponibilizados aos servidores beneficiários.
- 2.6. Vincula esta contratação, independente de transcrição:
 - 2.6.1. Estudo Técnico Preliminar;
 - 2.6.2. Formalização de Demanda;
 - 2.6.3. Termo de Referência;
 - 2.6.4. O Edital de Credenciamento;
 - 2.6.5. A Proposta do Contratado;
 - 2.6.6. Eventuais anexos dos documentos supracitados.
- 2.7. **PRAZO DE ENTREGA** – Os cartões deverão ser entregues na Divisão de Recursos Humanos localizada no Paço Municipal, situada na Rua João de Passos, 555, Centro, Nazaré Paulista, no prazo máximo de 20 (vinte) dias após a assinatura do contrato.
- 2.8. **LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS** – De forma remota, por meio de sistema eletrônico disponibilizado pela contratada, que permitirá a recarga dos cartões ou créditos de vale-alimentação diretamente nos aplicativos individuais dos servidores beneficiários.
3. **PRAZOS**
 - 3.1. **PRAZO DE DURAÇÃO** – Este contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado a critério da Administração, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme artigo 106 e 107 da Lei 14.133/2021.
4. **MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL**
 - 4.1. O regime de execução contratual, o modelo de gestão, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento definitivo que constam nos Estudo Técnico Preliminar, Formalização de Demanda, Termo de Referência e Proposta.
5. **GESTOR E FISCAL**
 - 5.1. A CONTRATANTE designa como: GESTOR DO CONTRATO: xxxxxxxxxxxxxxxx – Diretor Municipal de Gestão Pública – CPF n.º xxxxxxxxxxxxxxxx, como FISCAL TÉCNICO: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, CPF n.º xxxxxxxxxxxxxxxx, Coordenador de Gestão Pública e como FISCAL ADMINISTRATIVO: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, CPF n.º xxxxxxxxxxxxxxxx, Coordenador de Gestão Pública.
6. **SUBCONTRATAÇÃO**
 - 6.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.
7. **PREÇO E PAGAMENTO**
 - 7.1. **PREÇO**
 - 7.1.1. O valor deste contrato é estimado, correspondente ao montante anual de créditos/recargas de auxílio-alimentação a serem disponibilizados aos beneficiários vinculados à CONTRATADA, conforme autorizações mensais emitidas pela CONTRATANTE, observado





o valor do benefício vigente e o quantitativo de beneficiários que optarem pela CONTRATADA.

- 7.1.2.** Para fins de faturamento e liquidação da despesa, a medição corresponderá ao somatório dos valores efetivamente creditados e disponibilizados aos beneficiários no período de referência, conforme autorização da CONTRATANTE, comprovado por relatórios gerenciais do sistema, evidências de processamento e demais documentos previstos no Termo de Referência, e atestado pelo Fiscal do Contrato.
- 7.1.2.1.** Para os fins deste Contrato, considera-se “valor efetivamente creditado e disponibilizado” aquele que ingressa integralmente no cartão/conta do beneficiário e se torna disponível para utilização, sendo vedada qualquer redução do crédito por parte da CONTRATADA a título de taxas, tarifas, encargos, custos operacionais, tributos, retenções ou quaisquer outros descontos, observadas as vedações do Edital e do Termo de Referência.
- 7.1.2.2.** Eventuais tributos incidentes, retenções legais e demais obrigações fiscais relacionadas ao pagamento deverão ser tratados sem impacto no valor do crédito disponibilizado ao beneficiário, cabendo à CONTRATADA suportar os ônus necessários à preservação da integralidade do benefício, sem prejuízo da apresentação, quando solicitada, de documentos necessários à correta aplicação da legislação tributária.
- 7.1.3.** O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, contados da apresentação da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada quanto ao recebimento definitivo e à conformidade da medição, e após a comprovação de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, observada a ordem cronológica de exigibilidade dos pagamentos, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e das normas administrativas aplicáveis.
- 7.1.4.** 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 IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo) de correção monetária.

8. REAJUSTE

- 8.1.** Considerando que a taxa de administração sobre os cartões será de 0% (zero por cento), não haverá reajuste ou reequilíbrio contratual automático, cabendo à Administração ajustar apenas o valor nominal do benefício, caso haja necessidade de alteração do auxílio-alimentação, respeitando-se os limites orçamentários e legais.

9. VALOR E RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

- 9.1. VALOR** – A prestação dos serviços objeto deste contrato será realizada sem a cobrança de taxa de administração da CONTRATANTE, ficando estabelecido o percentual de 0,00% (zero por cento) sobre o valor total dos créditos disponibilizados a título de Vale-Alimentação
- 9.2. RECURSOS** – A despesa onerará dotações próprias abaixo codificadas, sendo as que seguem conforme quadro:

Ficha nº	Unidade	Funcional	Cat. Econ.	Cód. Aplic.	Fonte Recurso

10. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 10.1.** Receber o laudo dos serviços executados no prazo e condições estabelecidos no Termo de Referência e seus anexos.
- 10.2.** Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços executados provisoriamente com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.
- 10.3.** Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no serviço prestado, para que seja substituído, reparado ou corrigido.





- 10.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado.
- 10.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao serviço prestado, no prazo e forma estabelecidos no Termo de Referência e seus anexos.
- 10.6. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Referência, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 11.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.
- 11.2. Executar o objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal.
- 11.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).
- 11.4. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência.
- 11.5. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da execução do serviço, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.
- 11.6. Manter, durante toda a execução do serviço, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste chamamento.
- 11.7. Indicar preposto para representá-la durante a execução do serviço.

12. PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

- 12.1. As partes deverão observar as disposições da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), e alterações, quando do tratamento de dados pessoais e dados pessoais sensíveis a que tenham acesso, para o propósito de execução e acompanhamento deste Contrato, não podendo divulgar, revelar, produzir, utilizar ou deles dar conhecimento a terceiros estranhos a esta contratação, a não ser por força de obrigação legal ou regulatória.

13. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 13.1. As infrações cometidas nos contratos celebradas pelo Município de Nazaré Paulista ficarão sujeitas às seguintes penalidades, conforme definido em instrumento convocatório ou equivalente:
 - I - advertência;
 - II - multa;
 - a) compensatória;
 - b) de mora;
 - III - impedimento de licitar e contratar;
 - IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

§1º As sanções previstas nos incisos I, III e IV poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II desta cláusula.

§2º A aplicação das sanções previstas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.
- 13.2. Na aplicação das sanções devem ser consideradas as seguintes circunstâncias:
 - I - a natureza e a gravidade da infração;
 - II - as peculiaridades do caso concreto;
 - III - as circunstâncias gerais agravantes e atenuantes;
 - IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;





V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle;

VI - os antecedentes da credenciada ou contratada.

Parágrafo único. Na verificação dos antecedentes poderão ser consideradas as reincidências no âmbito do Município de Nazaré Paulista - SP, nos 24 (vinte e quatro) meses que antecederam o evento em decorrência do qual será eventualmente aplicada a penalidade.

13.3. DA ADVERTÊNCIA

13.3.1. A penalidade de advertência poderá ser aplicada como instrumento de diálogo e correção de conduta nas seguintes hipóteses, quando não se demonstrar a imposição de penalidade mais grave.

I- Descumprimento de pequena relevância;

II- Inexecução parcial de obrigação contratual.

§1º O descumprimento contratual que acarrete prejuízo significativo para a Administração e/ou que interfira diretamente na execução do objeto e comprometa prazos e/ou serviços é justificativa para imposição de penalidade mais gravosa.

§2º Em caso de reincidência, deve-se aplicar penalidade mais grave.

13.4. DA MULTA

13.4.1. A penalidade de multa visa compensar todo e qualquer dano contratual, em decorrência de qualquer infração listada para as demais penalidades, e será aplicada nos seguintes percentuais:

I. 20% (vinte por cento) sobre a parcela inadimplida ou sobre o valor de todas as faturas correspondentes até período que tenha ocorrido a falta, em caso de inexecução parcial;
a) Considera-se inexecução parcial o atraso injustificado superior a 45 (quarenta e cinco) dias no cumprimento das obrigações assumidas.

II. 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, na hipótese de inexecução total.

III. O atraso injustificado na execução do contrato, sujeitará a contratada à multa de mora, e corresponderá ao percentual de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso sobre o valor da parcela inadimplida, ou sobre o valor da fatura correspondente ao período que tenha ocorrido a falta, até o limite de 20% (vinte por cento), salvo se outro prazo estiver previsto no instrumento convocatório da contratação.

§1º. Considera-se justificado o atraso, desde que devidamente fundamentado, na incidência das seguintes situações:

I - alteração do projeto ou especificações pela Administração;

II - superveniência de fato excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições de execução do contrato;

III - interrupção da execução do Contrato ou diminuição do ritmo de trabalho por ordem e no interesse da Administração;

IV - aumento das quantidades inicialmente previstas no Contrato, nos limites permitidos pela Lei nº 14.133/2021;

V - impedimento de execução do contrato por fato ou ato de terceiro reconhecido pela Administração em documento contemporâneo à sua ocorrência;

VI - omissão ou atraso de providências a cargo da Administração, inclusive quanto aos pagamentos previstos de que resulte, diretamente, impedimento ou retardamento na execução do contrato, sem prejuízo das sanções legais aplicáveis aos responsáveis.

§ 2º. Caso a prestação do serviço ou entrega do objeto não mais seja útil à Administração, segundo parecer da área técnica interessada, a Administração estará autorizada a promover a rescisão do Contrato.

§ 3º. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em





compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.

13.4.2. Nos contratos de obras e demais serviços de engenharia, considera-se parcela inadimplida a etapa ou subetapa em que tenha ocorrido o atraso ou a inexecução e todas as demais que tenham sido impactadas pela ocorrência, salvo disposição em contrário no instrumento convocatório.

13.4.3. Em caso de infração praticada durante o credenciamento, a credenciada ficará sujeito à penalidade de multa sobre o valor estimado para a contratação nos seguintes percentuais:

I - 5% (cinco por cento) pelas condutas tipificadas na cláusula 13.5.

II - 10% (dez por cento) pelas condutas tipificadas na cláusula 13.6.

13.4.4. A multa deverá ser paga no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da devida notificação pela empresa sancionada, salvo se outro prazo estiver previsto no instrumento convocatório da contratação.

13.4.5. Caso a empresa não efetue o pagamento no prazo previsto neste contrato, o valor da multa aplicada será:

I - descontado dos créditos que a contratada fizer jus, decorrentes do mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o interessado possua com o mesmo órgão ou entidade sancionadora;

II - descontado da garantia, conforme o caso.

Parágrafo único. Não sendo possível o desconto nas formas previstas acima, a autoridade competente deverá encaminhar cópia do processo à Procuradoria Geral do Município da Fazenda Nacional para inscrição na dívida ativa.

13.5. DO IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR

13.5.1. A penalidade de impedimento de licitar e contratar impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção e decorre das seguintes condutas e pelos seguintes prazos:

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

Prazo - 6 meses.

II - dar causa à inexecução total do contrato;

Prazo - 18 meses.

III - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

Prazo - 3 meses.

IV - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado;

Prazo - 3 meses.

§1º Considera-se dar causa à inexecução o ato ou omissão que decorra de negligência, imprudência ou imperícia, seja total ou parcial.

§2º O prazo total da pena, após análise das circunstâncias gerais, deve observar o máximo de 3 (três) anos.

13.6. DA DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR

13.6.1. A penalidade de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, e será aplicada em consequência das condutas abaixo e pelos seguintes prazos:

I – apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar





declaração falsa durante o credenciamento ou a execução do contrato; Prazo – 36 meses.

II - fraudar o credenciamento ou praticar ato fraudulento na execução do contrato; Prazo – 48 meses.

III - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza; Prazo – 48 meses.

IV - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste chamamento; Prazo – 48 meses.

V - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013. Prazo – 60 meses

§1º. Considera-se fraude na execução contratual a prática de ato destinado à obtenção de vantagem ilícita, induzindo ou mantendo em erro a unidade sancionadora.

§2º. Consideram-se inidôneos os atos descritos nos artigos 337-E a 337-P do Código Penal.

§3º. A sanção estabelecida no caput deste artigo será precedida de análise jurídica e sua aplicação é de competência exclusiva do Chefe do Poder Executivo Municipal.

§4º. A penalidade prevista no caput deste artigo também poderá ser aplicada pelas infrações previstas na cláusula 13.5., pelos mesmos prazos, desde que justifique a imposição de sanção mais grave.

§5º O prazo total da pena, após análise das circunstâncias gerais, deve observar o mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

13.7. DOS PROCEDIMENTOS

13.7.1. Constatada a irregularidade, no âmbito do contrato, deverá o gestor e fiscal contrato ou agente de contratação notificar o fornecedor do ocorrido, requerendo providências e justificativas, no intuito de sanar o inadimplemento, previamente à solicitação de instauração do processo de apuração de responsabilidade.

Parágrafo único. Verificada a impossibilidade de saneamento da irregularidade, a instauração poderá ser solicitada independentemente de notificação prévia do fiscal.

13.7.2. Determinada a abertura de processo administrativo pela autoridade competente, a credenciada ou contratada deverá ser notificada, por meio de Ofício, para que se manifeste sobre as ocorrências, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar do recebimento.

13.7.3. Previamente à notificação, o servidor responsável pela instrução pode providenciar a juntada de documentos adicionais considerados pertinentes para a instrução do processo.

13.7.4. Não havendo resposta, ou na impossibilidade de contato, a notificação deverá ser realizada por meio de publicação no Diário Oficial.

13.7.5. Ao término da instrução deverá ser emitido parecer, devidamente motivado, sugerindo a sanção pertinente ou o arquivamento do feito, no caso de inexistir infringência a norma e/ou justificativa.

13.7.6. Nos casos em que a ação ou omissão da credenciada ou contratada se enquadrar em tipos distintos, prevalecerá aquele que cominar a sanção mais grave.

13.8. DO RECURSO OU PEDIDO DE RECONSIDERAÇÃO

13.8.1. Após decisão da autoridade competente, deve-se intimar a credenciada ou contratada para que possa interpor recurso ou pedido de reconsideração, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar do recebimento.

13.8.2. O recurso contra a aplicação das penalidades dos incisos I, II e III do caput do





cláusula **13.1.** deverá ser dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

13.8.3. Da aplicação da sanção prevista no inciso IV do caput do cláusula **13.1.** caberá apenas pedido de reconsideração, que deverá ser decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

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

13.9. DAS CIRCUNSTÂNCIAS GERAIS

13.9.1. DAS AGRAVANTES

13.9.1.1. As sanções previstas nas cláusula **13.5.** e **13.6.** poderão ser majoradas em até 50% (cinquenta por cento), para cada agravante, observado o limite da penalidade, quando a contratada:

I - não agir conforme a boa-fé, furtando-se a receber comunicações ou evitando minorar os danos da conduta lesiva;

II - causar grave dano à administração ou interrupção de prestação de serviço público.

13.9.2. DAS ATENUANTES

13.9.2.1. As sanções previstas na cláusula **13.5.** poderão ser reduzidas em até 50% (cinquenta por cento), uma única vez, após a incidência do previsto na cláusula **13.9.1.**, quando não tenha havido nenhum dano à Administração, em conduta praticada decorrente de:

I - falha escusável da credenciada ou da contratada, desde que devidamente comprovada;

II - apresentação de documentação que contenha vícios ou omissões para os quais não tenha contribuído, ou que não sejam de fácil identificação, desde que devidamente comprovado;

III - apresentação de documentação que não atendeu às exigências do edital, desde que reste evidenciado equívoco em seu encaminhamento e ausência de dolo;

IV - apresentação de implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade nas hipóteses de contratação em que não seja obrigatório.

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

13.9.4. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

14. DO RECEBIMENTO DO OBJETO DO CONTRATO

14.1. O objeto do contato somente será recebido quando perfeitamente de acordo com as condições contratuais e demais documentos que fizerem parte do ajuste.

14.2. O responsável pelo recebimento, ao considerar o objeto do contrato concluído, comunicará o fato à autoridade superior, mediante termo de recebimento provisório que será anexado ao processo, podendo o parecer ser substituído pela respectiva guia de recebimento emitida pela Divisão de Compras.

14.3. A responsabilidade da "CONTRATADA" pela qualidade, correção e segurança dos serviços executados, subsistirá na forma da lei civil.

14.4. A "CONTRATANTE" rejeitará, no todo ou em parte, serviços em desacordo com o objeto, podendo, entretanto, recebê-los justificadamente desde que lhe convenha, com o abatimento de preços que couber.





15. DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

15.1. Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021 e demais normas federais aplicáveis.

16. ALTERAÇÕES

16.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos art. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

16.2. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

16.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do termo de contrato.

16.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

16.5. As condições e exigências constantes no Edital do chamamento público mencionado no preâmbulo e anexos fazem parte integrante do presente contrato, como se nele estivessem transcritos.

16.6. Todos os encargos para com terceiros, inclusive obrigações fiscais e previdenciárias, bem como custos de transporte, são de exclusiva responsabilidade da "CONTRATADA".

16.7. A "CONTRATADA" se obriga a manter-se, durante toda a vigência do contrato, nas mesmas condições que ensejaram sua habilitação.

16.8. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos art. 124 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

16.9. Registro que não caracterizem alteração do contrato podem ser realizados por simples apostilamento, dispensando a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 de Lei 14.133/2021.

16.10. O presente contrato poderá ser alterado unilateralmente pela "CONTRATANTE" no interesse da Administração Pública, aplicando-se, no caso, os princípios estabelecidos na legislação em vigor.

16.11. Aplica-se ao presente contrato as disposições da Lei 14.133/2021 e alterações, sendo os casos omissos resolvidos na forma da lei consumerista.

16.12. Em caso de rescisão do presente, todos os direitos da administração ficam preservados.

17. FORO

17.1. Fica eleito o foro da Comarca de Nazaré Paulista, com renúncia expressa pelas partes de qualquer outro, por mais privilegiado que o seja, para dirimir as dúvidas oriundas deste contrato.

E por estarem desta forma justos e acordados, firmam o presente contrato, na presença de testemunhas que também o subscrevem.

Nazaré Paulista, xx de xxxxxxxxxxxx de 2.026.

PREFEITURA

CONTRATADA

TESTEMUNHAS

PAÇO MUNICIPAL MARIA TEREZA PINHEIRO RAMOS

Rua João de Passos, 555 – Centro - Nazaré Paulista - SP - CEP 12960-015

Tel.: (11) 4597-1526 | Site: www.nazarepaulista.sp.gov.br





ANEXO VI – TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: _____

CONTRATADA: _____

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): _____

OBJETO: _____

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante e 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:

PAÇO MUNICIPAL MARIA TEREZA PINHEIRO RAMOS

Rua João de Passos, 555 – Centro - Nazaré Paulista - SP - CEP 12960-015

Tel.: (11) 4597-1526 | Site: www.nazarepaulista.sp.gov.br



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

LOCAL e DATA: _____

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

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

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____





ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

GESTOR(ES) DO CONTRATO:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

DEMAIS RESPONSÁVEIS (*):

Tipo de ato sob sua responsabilidade: _____

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

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





ANEXO VII – REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO

CHAMAMENTO PÚBLICO n.º:
MEMORANDO n.º:
OBJETO:

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

INSCRIÇÃO MUNICIPAL:

ENDEREÇO:

(Rua, Avenida, complemento e n.º, bairro)

Telefone: (XX) XXXX-XXXX

E-mail:

Vimos, por meio do presente, requerer o nosso credenciamento para o objeto XXXXXXXXXXXX, em conformidade com o Edital de Chamamento Público n.º XXX/20XX, juntando para tanto, todos os documentos exigidos.

Declaro ainda que, sob as penas da lei, que:

- Tomamos conhecimento de todas as informações e condições para o cumprimento das obrigações objeto deste credenciamento;
- Encontramo-nos idôneos para licitar, contratar ou firmar convênio com órgão ou entidade da Administração Pública Federal, Estadual e Municipal.
- Não nos enquadrados nas situações previstas no 2.4. do Edital e que as informações prestadas neste pedido de credenciamento são verdadeiras;
- Concordamos inteiramente com os Termos do Edital e de seus anexos.

Data:

(assinatura e identificação do representante legal da empresa interessada)





VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: B927-F6C9-688C-262A

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



AVANILDE APARECIDA GONZAGA CANÊDO (CPF 092.XXX.XXX-73) em 12/06/2026 14:23:22

GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://nazarepaulista.1doc.com.br/verificacao/B927-F6C9-688C-262A>