



MUNICÍPIO DE RIFAINA

CNPJ 45.318.995/0001-71 – Insc. Est.: Isento

Folhas	Rubrica
PM Rifaina-SP	

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIFAINA ESTADO DE SÃO PAULO

CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CREDENCIAMENTO Nº 01/2026 INEXIGIBILIDADE Nº 07/2026 - PROCESSO LICITATÓRIO Nº 41/2026

A Secretária Municipal de Administração do município de Rifaina situada à Rua Barão de Rifaina-Centro - Rifaina – CEP 14.490-007 , pessoa jurídica de direito público interno, registrada sob o CNPJ nº 45.318.995/0001-71, ora representada pelo Secretário Municipal de Administração, Sr. Deonísio Fressa Junior, a doravante referida como **CONTRATANTE**, torna público, para conhecimento de qualquer interessado, que realizará processo de **CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CREDENCIAMENTO DE EMPRESAS ESPECIALIZADAS NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, ORGANIZAÇÃO, GERENCIAMENTO E ADMINISTRAÇÃO DE SISTEMA VALE REFEIÇÃO POR MEIO DE CARTÃO ELETRÔNICO, ARRANJO FECHADO, INDIVIDUALIZADO, COM FORNECIMENTO MENSAL PARA OS SERVIDORES MUNICIPAIS ATIVOS, CONFORME DESCRIÇÕES E ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES DO TERMO DE REFERÊNCIA E DEMAIS ANEXOS DO PRESENTE EDITAL**, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e Decreto nº 1.441/2024 de 10 de janeiro de 2024.

PRAZO PARA ENTREGA DOS DOCUMENTOS: O prazo para entrega dos requerimentos de participação e dos documentos de habilitação será de **10 (dez) dias úteis**, contados a partir do dia seguinte à publicação no Diário Oficial do Estado de São Paulo – DOE, Grande Circulação e Jornal Local. O credenciamento permanecerá aberto após o prazo mencionado anteriormente, de modo que os interessados poderão se credenciar para, no interesse público, firmarem contrato com a Administração. Propostas e documentos de habilitação deverão ser enviados para o Email licitacao@rifaina.sp.gov.br.

PRAZO DE CONTRATAÇÃO: A contratação oriunda desse credenciamento será por 12 meses, renovável nos prazos legais por até 10 anos.



MUNICÍPIO DE RIFAINA

CNPJ 45.318.995/0001-71 – Insc. Est.: Isento

Folhas	Rubrica
PM Rifaina-SP	

LOCAL E MODO DE ACESSO AO CONTEÚDO DO EDITAL: O texto integral do presente edital e de seus anexos, bem como quaisquer outras informações complementares ou esclarecimentos poderão ser obtidos por meio do e-mail licitacao@rifaina.sp.gov.br, para dúvidas. Edital estará disponível no site eletrônico oficial da prefeitura <http://www.rifaina.sp.gov.br/>.

AGENTE DE CONTRATAÇÃO:

1. DO OBJETO

1.1. O objeto do presente processo é o **CREDENCIAMENTO DE EMPRESAS ESPECIALIZADAS NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, ORGANIZAÇÃO, GERENCIAMENTO E ADMINISTRAÇÃO DE SISTEMA VALE REFEIÇÃO POR MEIO DE CARTÃO ELETRÔNICO, ARRANJO FECHADO, INDIVIDUALIZADO, COM CHIP, COM FORNECIMENTO MENSAL PARA OS SERVIDORES MUNICIPAIS ATIVOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE RIFAINA/SP, CONFORME DESCRIÇÕES E ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES DO TERMO DE REFERÊNCIA E DEMAIS ANEXOS DO PRESENTE EDITAL.**

2. DAS QUANTIDADES E DOS VALORES

2.1. A quantidade estimada de cartões a serem fornecidos para início do contrato é de 420 (**quatrocentos e vinte cartões**) unidades distribuídas entre as credenciadas.

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

2.3. O valor estimado unitário do crédito a ser realizado ao beneficiário é de R\$ 30,00 (Trinta reais) a diária trabalhada.

2.4. Para fazer frente às despesas do presente certame existem recursos orçamentários onerando a dotação de número:

CÓDIGO DE FICHA:15

01 GABINETE DO PREFEITO

04 0002 2002 0000 GESTÃO DO GABINETE DO PREFEITO

3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS JURÍDICA

CÓDIGO DE FICHA: 24

02 SECRETARIA MUNICIPAL DE NEGOCIOS JURÍDICOS

03.062.0003.2003.0000 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS



MUNICÍPIO DE RIFAINA

CNPJ 45.318.995/0001-71 – Insc. Est.: Isento

Folhas	Rubrica
PM Rifaina-SP	

3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS JURÍDICA

CÓDIGO DE FICHA: 33

03 SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

04.122.0004.2004.0000 PLANEJAMENTO, EXECUÇÃO E MONITORAMENTO DAS AÇÕES DE GOVERNO

3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS JURÍDICA

CÓDIGO DE FICHA: 50

04 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

04.122.0006.2005.0000 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA GESTÃO ADMINISTRATIVA

3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS JURÍDICA

CÓDIGO DE FICHA: 60

05 SECRETARIA MUNICIPAL DE ATIVIDADE INSTITUCIONAL

04.131.0017.2017.0000 FORTALECIMENTO E COORDENAÇÃO

3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS JURÍDICA

CÓDIGO DA FICHA: 68

06 SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO

04.121.0009.2006.0000 ELABORAÇÃO, MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS JURÍDICA

CÓDIGO DA FICHA: 78

07 SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

04.123.0013.2007.0000 CONTROLE E EQUILÍBRIO DA EXECUÇÃO

3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS JURÍDICA

CÓDIGO DA FICHA: 101

08 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

12.365.0011.2027.0212 CRECHE PRA TODOS

3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS JURÍDICA

CÓDIGO DA FICHA: 106

08 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

12.365.0011.2027.0273 CRECHE PRA TODOS

3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS JURÍDICA

CÓDIGO DA FICHA: 115

08 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

12.365.0011.2060.0213 PRÉ-ESCOLA MUNICIPAL

3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS JURÍDICA

CÓDIGO DA FICHA: 120

08 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

12.365.0011.2060.0274 PRÉ-ESCOLA MUNICIPAL

3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS JURÍDICA



MUNICÍPIO DE RIFAINA

CNPJ 45.318.995/0001-71 – Insc. Est.: Isento

Folhas	Rubrica
PM Rifaina-SP	

CÓDIGO DA FICHA: 131

08 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

12.365.0011.2009.0040 ENSINO FUNDAMENTAL

3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS JURÍDICA

CÓDIGO DA FICHA: 147

08 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

12.365.0011.2009.0220 ENSINO FUNDAMENTAL

3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS JURÍDICA

CÓDIGO DA FICHA: 166

08 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

12.365.0011.2026.1220 TRANSPORTE ESCOLAR COM SEGURANÇA

3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS JURÍDICA

CÓDIGO DA FICHA: 190

09 SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER

27.812.0029.2021.0000 CRECHE PRA TODOS: ACESSO E CUIDADO

3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS JURÍDICA

CÓDIGO DA FICHA: 206

10 SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

13.392.0031.2014.0000 PROMOÇÃO DA CULTURA RIFAINENSE

3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS JURÍDICA

CÓDIGO DA FICHA: 223

11 SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO

23.695.0033.2020.0000 FORTALECIMENTO E DESENVOLVIMENTO

3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS JURÍDICA

CÓDIGO DA FICHA: 233

12 SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E EMPREGO

11.334.0012.2022.0000 PROMOÇÃO DO TRABALHO, RENDA E QUALIDADE

3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS JURÍDICA

CÓDIGO DA FICHA: 241

14 SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

18.541.0019.2025.0000 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DE PRESERVAÇÃO AMBIENTAL.

3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS JURÍDICA

CÓDIGO DA FICHA: 255

15 SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA

20 608.0020.2028.0000 APOIO MUNICIPAL À PRODUÇÃO AGROPECUARIA

3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS JURÍDICA

CÓDIGO DA FICHA: 274

16 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE



MUNICÍPIO DE RIFAINA

CNPJ 45.318.995/0001-71 – Insc. Est.: Isento

Folhas	Rubrica
PM Rifaina-SP	

10.301.0034.2015.0000 AÇÕES DA ATENÇÃO PRIMÁRIA DE SAÚDE
3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS JURÍDICA

CÓDIGO DE FICHA:299

16 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

10.301.0034.2016.0000 AÇÕES DE SAÚDE BUCAL

3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS JURÍDICA

CÓDIGO DE FICHA:320

16 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

10.305.0034.2038.0000 MANUT. DAS AÇÕES DA VIGILANCIA

3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS JURÍDICA

CÓDIGO DE FICHA:330

17 SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

08.244.0061.2012.1010 PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA

3.3.90.08.56 SALÁRIO-FAMÍLIA

CÓDIGO DE FICHA:396

17 SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

08.244.0062.2032.0000 MANUT. DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA

3.3.90.08.56 SALÁRIO-FAMÍLIA

CÓDIGO DA FICHA: 409

18 SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS

15.452.0045.2042.0000 EXECUÇÃO E MANUTENÇÃO DE OBRAS

3.3.90.08.56 SALÁRIO-FAMÍLIA

CÓDIGO DA FICHA: 409

19 SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES

29.782.0021.2018.0000 MANUTENÇÃO DAS VIAS PÚBLICAS

3.3.90.08.56 SALÁRIO-FAMÍLIA

CÓDIGO DA FICHA: 437

20 SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA

06.182.0010.2030.0000 AÇÃO GCM

33.3.90.08.56 SALÁRIO-FAMÍLIA

CÓDIGO DA FICHA: 447

21 SECRETARIA MUNICIPAL DE ENGENHARIA E INFRAESTRUTURA

15 0023 2024 0000 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECR. DE ENGENHARIA E
CONTROLE

3.3.90.08.56 SALÁRIO-FAMÍLIA



MUNICÍPIO DE RIFAINA

CNPJ 45.318.995/0001-71 – Insc. Est.: Isento

Folhas	Rubrica
PM Rifaina-SP	

3. DA PARTICIPAÇÃO NO PROCESSO DE CREDENCIAMENTO

3.1. Poderão participar do processo de credenciamento empresas regularmente constituídas, que possuam objeto social compatível com o objeto do credenciamento, atendam às condições deste Edital e seus anexos e apresentem os documentos neles exigidos.

3.2. O Requerimento de Participação (Anexo III), a proposta comercial e os documentos para habilitação deverão ser enviados exclusivamente em formato digital, para o e-mail do agente de contratação responsável pelo certame, dentro do prazo indicado no preâmbulo deste Edital.

3.3. As empresas interessadas poderão, durante o prazo mencionado no item anterior, a qualquer tempo se credenciar ou se descredenciar, desde que atendidas as exigências do presente Edital.

3.4. Não serão admitidas transferências dos serviços a terceiros, sequer parcial, nem subcontratação.

3.5. DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

3.5.1. Não será aplicado neste processo o disposto na Lei Complementar nº 123/2006, visto que todas as empresas interessadas poderão se credenciar.

3.6. DA PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS EM CONSÓRCIO

3.6.1. Devido às características do objeto, prestação de serviços de fornecimento e administração de vale refeição na forma de cartão eletrônico, não será permitida a participação de empresas em forma de consórcio.

3.6.2. Por definição, um consórcio de empresas é formado a partir de um contrato entre as empresas consorciadas. Por ser somente um contrato, o consórcio não tem personalidade jurídica própria, ou seja, ele não será uma empresa. Por ser primordialmente contratual, um dos maiores desafios é justamente a elaboração de um contrato que contenha as obrigações e responsabilidades de cada consorciado, a divisão das tarefas, receitas, custos e despesas, divisão de resultados (lucros/prejuízos), as condições para realização de negócios em comum, enfim, o combinado entre as partes (CASTRO, Luiz Humberto de. Consórcio de empresas / Luiz Humberto de Castro, Édna Rabêlo Quirino Rodrigues. – Brasília: Sebrae, 2014).

3.7. NÃO PODERÃO PARTICIPAR DESTA LICITAÇÃO:

3.7.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s).

Rua Barão de Rifaina nº 390 – CEP 14.490-007 – CENTRO - Rifaina-SP – Tel (16) 3135-9500

www.rifaina.sp.gov.br



MUNICÍPIO DE RIFAINA

CNPJ 45.318.995/0001-71 – Insc. Est.: Isento

Folhas	Rubrica
PM Rifaina-SP	

3.7.2. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta.

3.7.3. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

3.7.4. agente público do órgão ou entidade licitante.

3.7.5. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133/2021.

3.7.6. O impedimento de que trata o item **3.7.2** será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3.7.7. A vedação de que trata o item **3.7.4** estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3.7.8. Durante a vigência do edital de credenciamento, incluídas as suas republicações, a contratante, a seu critério, poderá convocar os credenciados para nova análise de documentação, quando serão exigidos os documentos que comprovem a manutenção das condições apresentadas quando do credenciamento do interessado, especialmente para a assinatura do contrato respectivo.

4. DA APRESENTAÇÃO DO REQUERIMENTO DE PARTICIPAÇÃO

4.1. Os interessados deverão apresentar o **Requerimento de Participação (Anexo III)** com a indicação de sua intenção de se credenciar para a prestação dos serviços objeto deste processo no prazo mencionado no preâmbulo deste Edital.

4.2. É vedada a participação no processo de credenciamento de pessoa jurídica que:

4.2.1. esteja impedida de licitar ou contratar com a administração pública federal; ou

4.2.2. mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou da entidade credenciante ou com agente público que desempenhe



MUNICÍPIO DE RIFAINA

CNPJ 45.318.995/0001-71 – Insc. Est.: Isento

Folhas	Rubrica
PM Rifaina-SP	

função no processo de contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

4.3. O interessado declarará, sem prejuízo da exigência de outras declarações previstas na legislação, o cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade de seu Requerimento de Participação (Anexo III) com as exigências do edital.

4.4. A falsidade da declaração de que trata o item anterior sujeitará o interessado às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, sem prejuízo da responsabilidade penal.

4.5. Em caso de indeferimento da solicitação de credenciamento caberá recurso no prazo de três dias úteis contados a partir do dia seguinte à publicação da decisão de indeferimento no Diário Oficial do Estado de São Paulo – DOESP.

4.6. Se a decisão recorrida for mantida, o recurso será encaminhado para julgamento da autoridade superior responsável pelo certame.

5. DA HABILITAÇÃO

5.1. Os interessados em participar do credenciamento deverão enviar, no prazo estabelecido no preâmbulo deste Edital, juntamente com o **Requerimento de Participação (Anexo III)**, a proposta e os documentos de habilitação descritos abaixo, em formato digital, autenticados e assinados digitalmente, com assinatura digital devidamente apta.

5.2. Não serão aceitas propostas com taxa de administração negativa.

5.3. Juntamente com a proposta comercial deverá ser apresentada declaração de que a proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal de 1988, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, sob pena de desclassificação (Anexo X).

5.4. A proposta e os documentos de habilitação deverão ser enviados para o e-mail do agente de contratação identificado no preâmbulo do edital.

5.5. O interessado que atender aos requisitos de habilitação previstos neste Edital será credenciado, com a possibilidade de, no interesse da administração, ser convocado para executar o objeto.

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



MUNICÍPIO DE RIFAINA

CNPJ 45.318.995/0001-71 – Insc. Est.: Isento

Folhas	Rubrica
PM Rifaina-SP	

5.7. O requerimento para vista do processo deverá ser feito por meio eletrônico, para o e-mail do agente de contratação responsável pelo certame.

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

5.8.1. jurídica.

5.8.2. técnica.

5.8.3. fiscal, social e trabalhista.

5.8.4. econômico-financeira.

5.9. A **habilitação jurídica** visa a demonstrar a capacidade de o licitante exercer direitos e assumir obrigações, e a documentação a ser apresentada por ele limita-se à comprovação de existência jurídica da pessoa e, quando cabível, de autorização para o exercício da atividade a ser contratada, devendo-se apresentar:

5.9.1. Pessoa Física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional.

5.9.2. Empresário Individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

5.9.3. Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>.

5.9.4. Sociedade Empresária, Sociedade Limitada, Sociedade Limitada Unipessoal – SLU: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

5.9.5. Sociedade Empresária Estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

5.9.6. Sociedade Simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

5.9.7. Filial, sucursal ou Agência de Sociedade Simples ou Empresária: inscrição do ato



MUNICÍPIO DE RIFAINA

CNPJ 45.318.995/0001-71 – Insc. Est.: Isento

Folhas	Rubrica
PM Rifaina-SP	

constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz Registro comercial, no caso de empresa individual.

5.9.8. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

5.10. A documentação relativa à **habilitação técnica-operacional** será restrita a apresentação de atestado(s) de capacidade técnica-operacional fornecido(s) em papel timbrado por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a capacidade do licitante para a execução dos serviços objeto deste processo, em quantidades compatíveis com no mínimo 50% da execução ora pretendida (Súmula TCESP nº 24).

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

5.11. As **habilitações fiscal, social e trabalhista** serão aferidas mediante a verificação dos seguintes requisitos:

5.11.1. inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ).

5.11.2. inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

5.11.3. regularidade perante a Fazenda federal, estadual (débitos inscritos) e/ou municipal (certidão mobiliária) do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.

5.11.4. regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

5.11.5. regularidade perante a Justiça do Trabalho.

5.11.6. cumprimento do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal de 1988.

5.12. A **habilitação econômico-financeira** visa a demonstrar a aptidão econômica do licitante para cumprir as obrigações decorrentes do futuro contrato, devendo ser comprovada de forma objetiva por coeficientes e índices econômicos, e será restrita à apresentação da seguinte documentação:

5.12.1. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos **2 (dois) últimos exercícios sociais** ou, no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos, ao último exercício.

5.12.2. certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

5.12.3. Com relação aos documentos exigidos no item **5.12.1**, serão aceitos, na forma da lei,



MUNICÍPIO DE RIFAINA

CNPJ 45.318.995/0001-71 – Insc. Est.: Isento

Folhas	Rubrica
PM Rifaina-SP	

balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

- a) Publicado em Diário Oficial; ou
- b) Publicado em jornal; ou
- c) Por cópia ou fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante; ou
- d) Por cópia ou fotocópia do Livro Diário devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante, ou outro órgão equivalente inclusive com os Termos de Abertura e Encerramento.

5.12.4. O balanço patrimonial deverá conter as assinaturas dos sócios e do contador responsável e/ou de técnico em contabilidade, nos moldes do disposto no art. 12, §§ 1º e 2º do Decreto-Lei Federal n. 9.295/1946.

5.12.5. Os demonstrativos contábeis que trata o item **5.12** devem estar assinados pelos sócios e pelo contador ou técnico de contabilidade responsável e o cálculo deve se dar pelos índices e limites estabelecidos abaixo, **sob pena de inabilitação**:

- ILG = Índice de Liquidez Geral
- ISG = Índice de Solvência Geral
- ILC = Índice de Liquidez Corrente

5.12.6. As fórmulas para os índices ILG, ISG e ILC são as que seguem abaixo, sendo que o resultado dos três índices deve ser **igual ou maior a 1,0 (um)**:

ILG	Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo
	Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo
ISG	Ativo Total
	Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo
ILC	Ativo Circulante
	Passivo Circulante

5.12.7. A escolha dos índices de liquidez mencionados acima justifica-se pelas seguintes razões, além de serem os mais adotados no segmento de licitações:

- **Índice de Liquidez Geral** – o Índice de Liquidez Geral (ILG) indica quanto a empresa



MUNICÍPIO DE RIFAINA

CNPJ 45.318.995/0001-71 – Insc. Est.: Isento

Folhas	Rubrica
PM Rifaina-SP	

possui em disponibilidades, bens e direitos realizáveis no curso do exercício seguinte para liquidar suas obrigações, com vencimento neste mesmo período.

- **Índice de Liquidez Corrente** – o Índice de Liquidez Corrente (ILC) indica quanto a empresa possui em recursos disponíveis, bens e direitos realizáveis a curto prazo, para fazer face ao total de suas dívidas de curto prazo.
- **Índice de Solvência Geral** – o Índice de Solvência Geral expressa o grau de garantia que a empresa dispõe em Ativos (totais), para pagamento do total de suas dívidas. Envolve além dos recursos líquidos, também os permanentes.

5.12.8. A escolha do resultado solicitado nos índices foi feita com base na Instrução Normativa nº 5/2017, Anexo VII-A, item 11.1, alínea "a", sendo a mesma orientação do Tribunal de Contas da União, por meio do manual "Licitações e Contratos - Orientações e Jurisprudência do TCU", 5ª Edição, 2023, p. 580, in verbis: *"A boa situação econômico- financeira de uma empresa pode ser comprovada por meio da aplicação de coeficientes e índices previstos no edital sobre os dados apresentados nas demonstrações contábeis. Normalmente, são exigidos os índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), com resultados iguais ou superiores a um"*.

5.12.9. As empresas que apresentarem resultado igual ou menor do que 1 (um) em qualquer um dos **índices de liquidez** (Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG), Liquidez Corrente (LC)), deverão comprovar o capital mínimo ou patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação ora pretendida.

5.12.10. No caso de a empresa estar enquadrada na obrigatoriedade de efetuar a Escrituração Contábil Digital, consequentemente transmitida através do Sistema Público de Escrituração Contábil Digital (SPED), este substituirá os documentos exigidos.

5.12.11. As empresas criadas no exercício financeiro do processo deverão atender a todas as exigências de habilitação e ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

5.12.12. **Todas as empresas interessadas deverão apresentar os documentos mencionados neste item 5.12 independente do porte.**

5.13. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída por registro no **Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF** ou por **Certificado de Registro Cadastral** do município.

5.14. Os interessados em obter o Certificado de Registro Cadastral do SICAF poderão fazê-lo
Rua Barão de Rifaina nº 390 – CEP 14.490-007 – CENTRO - Rifaina-SP – Tel (16) 3135-9500
www.rifaina.sp.gov.br



MUNICÍPIO DE RIFAINA

CNPJ 45.318.995/0001-71 – Insc. Est.: Isento

Folhas	Rubrica
PM Rifaina-SP	

acessando o endereço <https://www3.comprasnet.gov.br/sicaf-web/index.jsf>.

5.15. Não serão aceitos certificados vencidos ou desatualizados, ou, no caso do CRC municipal, expedido por outros municípios.

5.16. Será verificado, ainda, se a empresa apresentou:

- **Declaração** de que atende aos requisitos de habilitação e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas (Anexo VI).
- **Declaração** de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas no art. 93 da Lei nº 8.213/1991, sob pena de inabilitação (Anexo VIII).

5.17. Após a entrega dos documentos para habilitação não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para, nos termos do artigo 64 da Lei Federal nº 14.133/2021:

- complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelas empresas e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e
- atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento.

5.18. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão 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 e classificação.

5.19. Os interessados que atenderem aos requisitos de habilitação previstos neste Edital e seus anexos serão credenciados para, no interesse da Administração, serem convocados para executar os serviços objeto deste processo.

6. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL, DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO E DOS RECURSOS

6.1. As **impugnações** e os **pedidos de esclarecimento** deverão ser enviados para o e-mail do agente de contratação responsável pelo certame.

6.1.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar o edital de credenciamento por irregularidade, ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos.

6.1.2. A Comissão de Contratação responderá aos pedidos de esclarecimentos ou à impugnação no prazo de três dias úteis, contado da data de recebimento do pedido.

6.1.3. Em caso de acolhimento da impugnação, o edital retificado será publicado nos mesmos canais da publicação inicial.



MUNICÍPIO DE RIFAINA

CNPJ 45.318.995/0001-71 – Insc. Est.: Isento

Folhas	Rubrica
PM Rifaina-SP	

6.1.4. A impugnação não terá efeito suspensivo e a decisão da Comissão de Contratação será motivada nos autos.

6.2. As intenções de recurso deverão ser enviadas para o e-mail do agente de contratação responsável pelo certame.

6.2.1. A intenção de recorrer deverá ser manifestada em até vinte e quatro horas úteis após a publicação da ata de habilitação ou inabilitação, sob pena de preclusão.

6.2.2. O prazo para apresentação das razões recursais é de três dias úteis, iniciado a partir do dia seguinte da manifestação da intenção de recorrer.

6.2.3. O recurso será dirigido à comissão de contratação, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de três dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior.

6.2.4. A autoridade superior deverá proferir a sua decisão no prazo máximo de dez dias úteis, contado da data de recebimento dos autos.

7. DO CREDENCIAMENTO, DA SELEÇÃO E DA CONTRATAÇÃO

7.1. DO CREDENCIAMENTO

7.1.1. Os interessados que atenderem os requisitos de habilitação serão credenciados para a fase de seleção e contratação.

7.1.2. O presente processo pretende a contratação com seleção a critério de terceiros, conforme previsto no art. 79, inciso II, da Lei nº 14.133/21, além do Decreto Municipal nº 13.715 de 23 de março de 2023.

7.2. DA SELEÇÃO

7.2.1. As empresas credenciadas serão convocadas pelo agente de contratação a enviar material de divulgação de seus benefícios.

7.2.2. A convocação mencionada no item anterior será feita pelo e-mail utilizado para enviar os documentos.

7.2.3. O prazo para envio dos materiais de divulgação dos benefícios será de 3 (três) dias úteis a contar do dia seguinte à convocação pelo agente de contratação.

7.2.4. O material de divulgação poderá ser apresentado por meio de folders, apresentações em slides ou vídeos, contendo, no mínimo, relação com razão social, nome fantasia, endereço e telefones dos estabelecimentos comerciais legalmente credenciados dentre padarias, lanchonetes, restaurantes,



MUNICÍPIO DE RIFAINA

CNPJ 45.318.995/0001-71 – Insc. Est.: Isento

Folhas	Rubrica
PM Rifaina-SP	

supermercados e hipermercados, e outros benefícios que considerarem como diferencial para os beneficiários.

7.2.5. A lista de estabelecimentos comerciais credenciados deverá atender o mínimo solicitado no item 3.12 do Anexo I - Termo de Referência.

7.2.6. São vedados quaisquer programas de recompensa que envolvam operações de cashback (Art. 175-A, Decreto nº 10.854/21).

7.2.7. Após o prazo mencionado no item **7.2.3**, as empresas credenciadas que não enviaram suas apresentações não participarão do processo de escolha pelos servidores para fins de contratação.

7.2.8. As apresentações serão encaminhadas pelo agente de contratação ao Departamento de Administração de Recursos Humanos, que por sua vez, emitirá comunicado, que será encaminhado por meio oficial, dando ciência aos servidores das empresas credenciadas e suas propostas, com instruções para a adesão à credenciada escolhida.

7.2.9. Os materiais de divulgação serão mantidos à disposição dos servidores nos locais de acesso dos setores requisitantes, para consulta.

7.2.10. Os servidores que recebem o Vale Refeição serão convocados para, dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis contados a partir da convocação, analisarem as apresentações enviadas e preencherem a “Listagem de Adesão/Opção do Vale Refeição” (Anexo II deste Edital), assinalando com “X” a escolha de sua preferência onde constará a assinatura do servidor e data do preenchimento.

7.2.11. A “Listagem de Adesão/Opção do Vale Refeição” será providenciada pelos setores requisitantes com o nome completo, matrícula, documento de identificação, secretaria e local de trabalho.

7.2.12. Serão identificadas na “Listagem de Adesão/Opção do Vale Refeição” todas as empresas credenciadas que enviarem suas apresentações.

7.2.13. Os servidores que não fizerem a adesão/opção dentro do prazo estabelecido, seja por motivo de afastamento, férias ou situação adversa serão migrados para a(s) credenciada(s) escolhida(s) pelo maior número de servidores beneficiários entre as empresas credenciadas e constantes na “Listagem de Adesão/Opção do Vale Refeição”.

7.2.14. Após a escolha da empresa selecionada, os servidores só poderão realizar a troca de empresa após 12 meses de vigência do contrato.

7.2.15. A opção por realizar a troca da empresa será feita pessoalmente pelo servidor, por meio de solicitação ao responsável pelo setor a qual ele pertence, sendo que a troca somente será efetuada



MUNICÍPIO DE RIFAINA

CNPJ 45.318.995/0001-71 – Insc. Est.: Isento

Folhas	Rubrica
PM Rifaina-SP	

após decorrer o prazo mencionado anteriormente.

7.2.16. O **número mínimo** de beneficiários necessários para que a(s) empresa(s) CREDENCIADA(S) sejam contratadas e recebam demanda da CONTRATANTE será de **01** servidores que fizerem a adesão. Atualmente, o número de servidores beneficiários ativos da CONTRATANTE é de aproximadamente 420 (quatrocentos e vinte), sendo o número total efetivo a ser divulgado 01 dia antes para todas as credenciadas aptas a participar da distribuição de demanda.

7.2.17. As demandas dos servidores beneficiários que não optarem, serão migrados para a credenciada escolhida pelo maior número de servidores beneficiários.

7.2.18. Toda **CREDENCIADA** que obtiver voto será contratada.

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

7.2.20. A “Listagem de Adesão/Opção do Vale Refeição” com a escolha dos servidores das empresas desejadas, será anexada ao processo.

7.3. DA CONTRATAÇÃO

7.3.1. Previamente à formalização da contratação, será realizada consulta para identificar possível impedimento de licitar e contratar.

7.3.2. Para a contratação do credenciado será realizado processo de inexigibilidade de licitação, previsto no inciso IV do art. 74 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, observando o disposto no art. 72 da referida lei.

7.3.3. As empresas selecionadas para contratação serão convocadas para, no prazo de **5 (cinco) dias úteis** contados a partir do dia seguinte à data de sua notificação, assinar o contrato, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

7.3.4. O prazo do item anterior poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

7.3.5. A empresa convocada a formalizar a contratação que não atender o prazo mencionado no item **7.3.3** será descredenciada e novo processo de seleção será realizado entre os servidores que a escolheram para selecionar outra entre as demais empresas homologadas e credenciadas dentro dos prazos mencionados anteriormente, desconsideradas aquelas mencionadas no item **7.2.18**.



MUNICÍPIO DE RIFAINA

CNPJ 45.318.995/0001-71 – Insc. Est.: Isento

Folhas	Rubrica
PM Rifaina-SP	

7.3.6. Na ocorrência de rescisão contratual com alguma das empresas contratadas durante a vigência dos contratos será realizado novo processo de seleção por parte dos servidores para, dentre todas as empresas credenciadas, escolherem aquela de sua preferência.

7.4. DA GESTÃO CONTRATUAL

7.4.1. A gestão da contratação será executada por servidor designado do Departamento de Administração de Recursos Humanos, e a fiscalização da execução dos serviços será feita por prepostos indicados pela Secretaria de Administração identificados no contrato oriundo deste processo.

7.4.2. O prazo do contrato será de 12 (doze) meses, contado a partir do dia seguinte à publicação no Diário Oficial do Estado de São Paulo – DOESP, Grande Circulação e Jornal Local.

7.4.3. O prazo mencionado no item anterior poderá ser prorrogado, aditado, suprimido ou rescindido, por acordo entre as partes, nos termos do art. 106 da Lei nº 14.133/2021, desde que as tratativas para o aditamento de prorrogação se iniciem em noventa dias antes do termo final do contrato e que o aditivo de prorrogação seja firmado com antecedência mínima de dez dias da expiração da vigência contratual, e que as condições permaneçam vantajosas para a Administração.

7.4.4. A contratada poderá se opor à prorrogação de que trata o item anterior, desde que o faça mediante documento escrito, recepcionado pela contratante em até 90 (noventa) dias antes do vencimento do contrato ou de cada uma das prorrogações do prazo de vigência.

7.4.5. O contrato decorrente deste processo poderá ser alterado, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.4.6. A empresa credenciada, após convocação para assinatura do instrumento contratual ou instrumento equivalente, estará sujeita às sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e no edital e às demais cominações legais, assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

7.4.7. O reajuste contratual dar-se-á na medida em que o valor do vale-refeição for reajustado pela Administração Municipal.

8. DA ANULAÇÃO, DA REVOGAÇÃO E DO DESCREDENCIAMENTO

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

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

8.3. A revogação do edital de credenciamento não repercutirá nos instrumentos já celebrados que dele resultaram.



MUNICÍPIO DE RIFAINA

CNPJ 45.318.995/0001-71 – Insc. Est.: Isento

Folhas	Rubrica
PM Rifaina-SP	

- 8.4.** O órgão ou a entidade credenciante poderá realizar o descredenciamento quando houver:
- 8.4.1.** pedido formalizado pelo credenciado.
- 8.4.2.** perda das condições de habilitação do credenciado.
- 8.4.3.** descumprimento injustificado do contrato pelo contratado; e
- 8.4.4.** sanção de impedimento de licitar e contratar ou de declaração de inidoneidade superveniente ao credenciamento.
- 8.5.** O pedido de descredenciamento de que trata o item **8.4** não desincumbirá o credenciado do cumprimento de eventuais contratos assumidos e das responsabilidades deles recorrentes.
- 8.6.** Nas hipóteses previstas nos itens **8.4.2** e **8.4.3**, além do descredenciamento, será aberto processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, para possível aplicação de penalidade, na forma estabelecida na legislação.
- 8.7.** Se houver a efetiva prestação de serviços, o pagamento será realizado normalmente, até decisão no sentido de rescisão contratual, caso o fornecedor não regularize a sua situação.
- 8.8.** Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou no interesse da administração, devidamente justificado, em qualquer caso, pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante, não será rescindido o contrato em execução com empresa ou profissional que estiver irregular.
- 8.9.** O pedido de descredenciamento pelo interessado, sem a aplicação de penalidades administrativas, poderá se dar antes da assinatura do contrato, ou relativamente a novos contratos com o mesmo objeto, após a contratação, as hipóteses de rescisão serão regidas pelos próprios instrumentos contratuais.
- 8.10.** O descredenciamento por ato da administração pública poderá se dar, dentre outras hipóteses condizentes com o objeto do credenciamento:
- 8.10.1.** por desinteresse da administração no objeto, devidamente fundamentado no processo administrativo respectivo.
- 8.10.2.** por descumprimento das condições mínimas para a contratação por parte dos credenciados.
- 8.10.3.** pela rescisão do contrato decorrente do credenciamento por culpa do credenciado.
- 8.10.4.** pela aplicação das penalidades de impedimento de licitar e contratar com a administração pública ou Declaração de Inidoneidade.
- 8.11.** A ausência de manutenção das condições iniciais, o descumprimento das exigências deste decreto, do edital, do contrato ou da legislação pertinente poderá ensejar o descredenciamento do interessado, observado o contraditório e a ampla defesa.



MUNICÍPIO DE RIFAINA

CNPJ 45.318.995/0001-71 – Insc. Est.: Isento

Folhas	Rubrica
PM Rifaina-SP	

9. DA EXECUÇÃO DO CONTRATO E DOS PAGAMENTOS

9.1. DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

9.1.1. Inicialmente o objeto do contrato será **recebido provisoriamente** pelo setor requisitante, responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, após verificação da integridade dos envelopes entregues e se foram entregues todos os cartões solicitados.

9.1.2. Na ocorrência de algum envelope apresentar indícios de violação ou de que o cartão está inutilizado (amassado ou quebrado), o mesmo deverá ser substituído no prazo de até 3 (três) dias úteis.

9.1.3. Mensalmente, o objeto do contrato será **recebido definitivamente** após a confirmação de que os créditos foram efetuados corretamente.

9.1.4. A confirmação do pagamento dos créditos será feita pela Contratada por meio de apresentação de relatório ou outro documento válido financeiramente.

9.1.5. Na ocorrência de falha nos créditos, o mesmo deverá ser corrigido no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

9.1.6. A correção se dará por:

- crédito no valor solicitado pela Contratante, caso ele não tenha sido efetuado.
- complemento, no caso de o crédito ter sido menor do que o solicitado pela Contratante.
- estorno ou desconto no próximo crédito do valor extra creditado, o que melhor convier para a Contratada, para os valores que forem maiores do que o solicitado pela Contratante.

9.2. DOS PAGAMENTOS

9.2.1. O pagamento dos serviços será no décimo dia subsequente à prestação dos serviços de Fornecimento de Vale Refeição em forma de Cartão Magnético eletrônico com chip para os servidores públicos municipais.

9.2.2 O pagamento será realizado de acordo com a proposta e em conformidade com o ato convocatório. Ao final de cada pedido a licitante credenciada apresentará nota fiscal, para liquidação e pagamento da despesa pela Prefeitura. A CONTRATANTE pagará a CONTRATADA até o 10º (décimo) dia subsequente a liberação dos créditos nos cartões.

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

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



MUNICÍPIO DE RIFAINA

CNPJ 45.318.995/0001-71 – Insc. Est.: Isento

Folhas	Rubrica
PM Rifaina-SP	

9.2.5. No ato de assinatura do contrato, a contratada deverá fornecer os dados bancários (banco, agência e nº da conta) para depósitos referentes aos pagamentos, conforme exigência da Secretaria Municipal de Finanças.

9.2.6. O ISSQN se devido será recolhido, na forma do Código Tributário Municipal vigente.

9.2.7. Ocorrendo atraso no pagamento da fatura ou nota fiscal, o valor devido pelo MUNICÍPIO será atualizado pela variação “*pro-rata die*” pelo IPCA/IBGE desde a data do vencimento até a data do efetivo pagamento, sem prejuízo da incidência de juros moratórios equivalentes à caderneta de poupança, na forma do art.1-F da Lei Federal nº 9.494/1997, devidos nas mesmas condições.

10. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. O contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

10.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato.

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

10.1.3. dar causa à inexecução total do contrato.

10.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame.

10.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado.

10.1.6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta.

10.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado.

10.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato.

10.1.9. fraudar ou praticar ato fraudulento na execução do contrato.

10.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.

10.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do processo.

10.1.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

10.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

10.2.1. advertência.

10.2.1.1. A sanção prevista no item anterior será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 da Lei nº 14.133/21, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

10.2.2. multa.



MUNICÍPIO DE RIFAINA

CNPJ 45.318.995/0001-71 – Insc. Est.: Isento

Folhas	Rubrica
PM Rifaina-SP	

10.2.2.1. Se o contratado descumprir qualquer disposição do edital ou das cláusulas obrigatórias que regem o instrumento de contrato ou seu equivalente, incluindo inexecução total do objeto: multa equivalente a 25% (vinte e cinco por cento) do valor do contrato.

10.2.2.2. A recusa injustificada do credenciado em assinar o contrato, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades.

10.2.2.3. Na aplicação das multas, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados a partir do dia seguinte à data de sua intimação.

10.2.3. impedimento de licitar e contratar.

10.2.3.1. A sanção prevista no item anterior será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

10.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

10.2.4.1. A sanção prevista no item anterior será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º deste artigo, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

10.2.5. A aplicação das sanções previstas nos itens **10.2.3** e **10.2.4**, requererá a instauração de processo de responsabilização, conforme descrito no art. 158 da Lei nº 14.133/21.

10.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

10.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

10.3.2. as peculiaridades do caso concreto.

10.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes.

10.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública.

10.4. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.



MUNICÍPIO DE RIFAINA

CNPJ 45.318.995/0001-71 – Insc. Est.: Isento

Folhas	Rubrica
PM Rifaina-SP	

10.5. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

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

10.7. Outros atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/21 ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei.

11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas de modo que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

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

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

11.4. O Edital e seus anexos estarão disponíveis, na íntegra, no Portal da Transparência da Prefeitura do Município de Rifaina (<https://transparencia.rifaina.sp.gov.br>).

12. DOS ANEXOS

12.1. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

- ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA
- ANEXO II – TERMO DE ADESÃO/OPÇÃO DO VALE REFEIÇÃO
- ANEXO III – REQUERIMENTO DE PARTICIPAÇÃO
- ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INC.

XXXIII DO ART 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

- ANEXO V – DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DE MICROEMPRESA OU



MUNICÍPIO DE RIFAINA

CNPJ 45.318.995/0001-71 – Insc. Est.: Isento

Folhas	Rubrica
PM Rifaina-SP	

EMPRESA DE PEQUENO PORTE OU DE REENQUADRAMENTO

- ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE PLENAMENTE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO
- ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO
 - ANEXO VIII – DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE AS EXIGÊNCIAS DE RESERVA DE CARGOS
 - ANEXO IX – DECLARAÇÃO DE INTEGRALIDADE DOS CUSTOS NA PROPOSTA ECONÔMICA
 - ANEXO X – DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TRIBUNAL
 - ANEXO XI – TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO
 - ANEXO XII – MINUTA DO CONTRATO



MUNICÍPIO DE RIFAINA

CNPJ 45.318.995/0001-71 – Insc. Est.: Isento

Folhas	Rubrica
PM Rifaina-SP	

ANEXO 1 - TERMO DE REFERÊNCIA

SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, ADMINISTRAÇÃO E GERENCIAMENTO DE CRÉDITOS DE VALE-REFEIÇÃO, DISPONIBILIZADO VIA CARTÃO ELETRÔNICO COM CHIP DE SEGURANÇA

DIRETRIZES PARA CREDENCIAMENTO E CONTRATAÇÃO

- I. A contratação será formalizada entre a Prefeitura Municipal de Rifaina (CREDENCIANTE) e as proponentes que vierem a ser habilitadas (CREDENCIADAS), na forma especificada neste Termo de Referência e no correspondente Edital de Chamamento Público.
- II. Em caso de mais de uma CREDENCIADA, os beneficiários terão livre escolha para selecionar qual será a responsável pelo gerenciamento do seu benefício, podendo requerer a portabilidade para outra CREDENCIADA/CONTRATADA, após 12 (doze) meses de utilização.
- III. As empresas que vierem a ser CREDENCIADAS somente poderão oferecer serviços que atendam plenamente aos requisitos previstos no correspondente Edital de Chamamento Público para Credenciamento.
- IV. Após findado o prazo de credenciamento, as CREDENCIADAS habilitadas terão prazo de 03 (três) dias para apresentação de material de divulgação de seus serviços, para conhecimento dos beneficiários, previamente ao processo de escolha previsto nos itens V e VI.
- V. Caberá aos beneficiários referidos neste Termo de Referência, escolher, dentre as empresas CREDENCIADAS, aquela(s) que melhor atenda(m) às suas necessidades.
- VI. A Prefeitura Municipal de Rifaina, na qualidade de CREDENCIANTE, promoverá consulta aos seus colaboradores, beneficiários do vale-refeição, para que promovam a escolha da(s) CREDENCIADA(s), antes do empenhamento da despesa e da formalização do CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS com as correspondentes CREDENCIADAS escolhidas.
- VII. A CREDENCIANTE e a(s) CREDENCIADA(S) poderão divulgar o resultado do Chamamento Público, para conhecimento dos beneficiários, sem prejuízo da livre escolha por parte desses.
- VIII. Constitui condição para a celebração da contratação que a CREDENCIADA, além do atendimento a todos os requisitos editalícios, seja selecionada pelos beneficiários da Prefeitura Municipal de Rifaina quando da realização da consulta referida nos itens V e VI.
- IX. Como os beneficiários terão livre escolha para selecionar qual empresa será a responsável pelo gerenciamento do seu benefício, podendo, inclusive, requerer a portabilidade para outra CREDENCIADA/CONTRATADA após 12 (doze) meses de utilização, caberá à CREDENCIANTE, anualmente, paralelamente às providências de prorrogação contratual previstas no CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, ou seja, em período que anteceda a data de aniversário do contrato, convocar todos os beneficiários para que manifestem o interesse em efetuar a portabilidade para outra CREDENCIADA/CONTRATADA.
- X. Os dados de referida consulta serão registrados nos autos, assim como serão adotadas as providências decorrentes da repercussão direta a cada contrato vinculado ao presente



MUNICÍPIO DE RIFAINA

CNPJ 45.318.995/0001-71 – Insc. Est.: Isento

Folhas	Rubrica
PM Rifaina-SP	

CREDENCIAMENTO, como ajustes no empenhamento da despesa e a formalização de Termo de Aditamento ou de Demonstrativo de Apostilamento para os fins de identificar para cada CREDENCIADA/CONTRATADA o total de beneficiários a serem atendidos pelo correspondente CONTRATO.

TERMO DE REFERÊNCIA

(Contratação de empresa especializada, para prestação de serviços de administração e gerenciamento de créditos de vale-refeição)



MUNICÍPIO DE RIFAINA

CNPJ 45.318.995/0001-71 – Insc. Est.: Isento

Folhas	Rubrica
PM Rifaina-SP	

ÁREA REQUISITANTE DA DEMANDA

Área Requisitante: Secretário Municipal de Administração e Finanças
Responsável pela demanda: Deonísio Fressa Junior

Área Requisitante: Secretário Municipal de Agricultura
Responsável pela demanda: Carlos Antônio Peracini

Área Requisitante: Secretária Municipal de Articulações Governamental
Responsável pela demanda: Lilian Carla França

Área Requisitante: Secretária Municipal de Assistência Social
Responsável pela demanda: Salma Elani Ferreira Silva

Área Requisitante: Secretária Municipal de Atividades Institucional
Responsável pela demanda: Kelly Regina da Silva Floriano da Cruz

Área Requisitante: Secretária Municipal de Cultura
Responsável pela demanda: Eliza Barbosa Feliciano dos Santos

Área Requisitante: Secretária Municipal de Educação
Responsável pela demanda: Lilian Mateus Floriano Comodaro

Área Requisitante: Secretário Municipal de Engenharia e Infraestrutura
Responsável pela demanda: Eduardo Barroso

Área Requisitante: Secretário Municipal de Esportes
Responsável pela demanda: Sudário Luiz Lopes Filho

Área Requisitante: Secretário Municipal de Gestão Publica
Responsável pela demanda: Sergio Silvério dos Reis

Área Requisitante: Secretário Municipal de Licitações e Contratos
Responsável pela demanda: Luiz Diego Batista Soares

Área Requisitante: Secretário Municipal de Meio Ambiente
Responsável pela demanda: Felipe Baraldi Santiago de Araujo

Área Requisitante: Secretário Municipal de Negócios Jurídicos
Responsável pela demanda: Matheus Gobetti Ferreira Silva

Área Requisitante: Secretário Municipal de Obras e Serviços Urbanos
Responsável pela demanda: Oscar Luiz Berti

Área Requisitante: Secretário Municipal de Planejamento
Responsável pela demanda: Antônio Carlos Gonçalves



MUNICÍPIO DE RIFAINA

CNPJ 45.318.995/0001-71 – Insc. Est.: Isento

Folhas	Rubrica
PM Rifaina-SP	

Área Requisitante: Secretário Municipal de Saúde
Responsável pela demanda: Alysson Silva Gonçalves

Área Requisitante: Secretário Municipal de Segurança Pública
Responsável pela demanda: Marcos Cesar Belmiro

Área Requisitante: Secretária Municipal de Transporte
Responsável pela demanda: Fernando da Cruz

Área Requisitante: Secretário Municipal de Turismo
Responsável pela demanda: Claudio Aparecido Masson

1 - Definição do objeto, incluídos sua natureza, os quantitativos, o prazo do contrato e, se for o caso, a possibilidade de sua prorrogação;

1.1. A presente contratação tem por objeto a seleção de empresas especializadas para administração, implementação, gerenciamento, emissão, distribuição e fornecimento de cartões eletrônicos vale-refeição, destinados aos servidores da Prefeitura Municipal de Rifaina, conforme especificações, quantidades e condições previstas neste Termo de Referência.

1.2. A quantidade solicitada foi definida com base no levantamento realizado junto ao setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Rifaina, identificando a quantidade de servidores Efetivos e Secretários Adjuntos.

1.3. O objeto do presente termo de referência é a abertura de licitação que será realizada por meio de CHAMAMENTO PÚBLICO, por meio de inexigibilidade de licitação, com fundamento na hipótese do art. 74, inciso IV, da Lei n.º 14.133/2021, resultante do procedimento auxiliar de credenciamento previsto no art. 78, inciso I da Lei n.º 14.133/2021

1.4. O valor estimado da aquisição será de de R\$ 3.175.200,00 a R\$ 3.326.400,00 (três milhões, cento e setenta e cinco mil e três milhões, trezentos e vinte e seis mil e quatrocentos reais).

1.5. A vigência será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada nos termos do artigo 107 da Lei n.º 14.133/2021.

1.6. Taxa de Administração: A taxa de administração será de 0% (zero por cento), sendo vedada a cobrança de quaisquer tarifas adicionais para emissão, reemissão, entrega, estorno ou recarga de cartões.
1.4. A taxa de administração de 0% (zero por cento) será fixa e irrevogável durante toda a vigência do contrato.

2 - Fundamentação da contratação, que consiste na referência aos estudos técnicos preliminares correspondentes ou, quando não for possível divulgar esses estudos, no extrato das partes que não contiverem informações sigilosas;

2.1. A elaboração de um Estudo Técnico Preliminar embasou a solução aqui apresentada, garantindo que a contratação atenda às necessidades da Prefeitura Municipal de Rifaina, conforme especificado neste Termo de Referência.



MUNICÍPIO DE RIFAINA

CNPJ 45.318.995/0001-71 – Insc. Est.: Isento

Folhas	Rubrica
PM Rifaina-SP	

2.2. A contratação justifica-se pela obrigação decorrente da Lei Municipal nº 2.189/26, que institui a concessão do benefício de vale-refeição para os servidores públicos da Prefeitura Municipal de Rifaina.

2.3. Estima-se a necessidade de 420 (quatrocentos e vinte) cartões, correspondente à média atual de servidores da Prefeitura Municipal de Rifaina. O número de beneficiários poderá sofrer alterações devido a inclusões ou exclusões de servidores ao longo da vigência do contrato.

2.4. A presente contratação será regida pela Lei n.º 14.133/2021, pelas disposições do edital de credenciamento, e pelas demais normas aplicáveis.

3 - Descrição da solução como um todo, considerado todo o ciclo de vida do objeto;

3.1. A opção pelo credenciamento de empresas para a prestação de serviços de vale-refeição foi escolhida em razão da natureza amplamente difundida desse serviço no mercado. O credenciamento permite a participação de diversas empresas qualificadas, sem a necessidade de uma competição direta, assegurando que os servidores possam escolher a opção que melhor atende às suas necessidades.

3.2. A prática de taxas negativas de administração em licitações de vale-refeição tem sido objeto de regulamentação, visando evitar práticas que prejudiquem os beneficiários. A Portaria n.º 1.287/2017 do Ministério do Trabalho proíbe a adoção de taxas negativas no âmbito do Programa de Alimentação do Trabalhador (PAT), de forma a garantir que o benefício seja integralmente utilizado em prol dos trabalhadores. Essa vedação é fundamental para evitar que as empresas contratadas repassem os custos de deságio por meio de taxas mais elevadas para os usuários finais, o que poderia gerar despesas adicionais para os servidores.

3.3. Ao optar pelo credenciamento, com a taxa fixa de 0% de administração, a Administração pretende evitar a prática de taxas negativas, garantindo que as condições de contratação sejam justas, transparentes e vantajosas para todas as partes envolvidas. O credenciamento, baseado em critérios técnicos previamente estabelecidos, assegura que as empresas qualificadas sejam selecionadas de maneira igualitária e eficiente. Esta abordagem visa a promoção de maior transparência no processo de contratação, ao mesmo tempo que reforça o compromisso da Administração Pública com os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, conforme disposto na Lei n.º 14.133/2021. Além disso, o modelo de credenciamento proporciona igualdade de oportunidades às empresas interessadas, ao mesmo tempo que garante a qualidade dos serviços prestados aos servidores beneficiários do auxílio.

3.4. O procedimento de credenciamento segue as seguintes etapas principais: (1) publicação do edital de credenciamento, contendo todos os requisitos e critérios de habilitação; (2) recebimento e análise da documentação das empresas interessadas pela Comissão de Credenciamento, para verificar a conformidade com as exigências estabelecidas; (3) formalização do credenciamento das empresas habilitadas; (4) realização de um processo interno para escolha, pelos servidores, das empresas CREDENCIADAS; (5) assinatura dos contratos; e (6) acompanhamento contínuo do contrato para garantir a qualidade dos serviços prestados.

3.5. A administração realizará uma seleção interna, permitindo que os servidores escolham entre as empresas CREDENCIADAS, conforme suas preferências.



MUNICÍPIO DE RIFAINA

CNPJ 45.318.995/0001-71 – Insc. Est.: Isento

Folhas	Rubrica
PM Rifaina-SP	

3.6. Empresas CREDENCIADAS após o processo inicial poderão ser selecionadas pelos servidores recém-contratados no momento da contratação ou quando um novo processo de seleção for realizado pela administração.

3.7. Se houver apenas uma empresa CREDENCIADA, os servidores terão essa como única opção. No entanto, se outras empresas forem credenciadas posteriormente, os servidores poderão optar por elas no momento da contratação ou em um novo processo de seleção organizado pela administração. 3.8 Após a escolha da instituição CREDENCIADA por parte do servidor, este permanecerá vinculado à sua opção por um período mínimo de 12 (doze) meses.

4 - Requisitos da contratação;

a) Oferecer ampla rede de estabelecimentos credenciados, garantindo conveniência e opções variadas aos usuários do vale-refeição;

b) Ser compatível com plataformas de entrega de comida, permitindo que os usuários utilizem o benefício para solicitar entregas de refeições; EXCLUIDA NA DATA DE 19/03/2026

c) Dispor de central de atendimento gratuita para desbloqueio dos cartões;

d) Isenção de taxa de emissão, reemissão e entrega de cartões;

e) Os cartões eletrônicos deverão conter:

e.1) Denominação da Prefeitura Municipal de Rifaina;

e.2) Nome completo do servidor;

e.3) Chip de segurança;

e.4) Número de controle individual.

f) A Contratada deverá fornecer manual com instruções de uso do cartão e dispor de canal de esclarecimento de dúvidas aos beneficiários.

g) A Contratada deverá disponibilizar consulta de saldo, extrato, consumo médio diário e data prevista para a próxima recarga por meio de aplicativo dedicado, gratuito e compatível com dispositivos Android ou iOS.

h) O aplicativo da Contratada deve oferecer consulta de estabelecimentos da rede conveniada nas proximidades do beneficiário.

i) Os créditos carregados nos cartões deverão estar disponíveis até o último dia útil de cada mês, sendo responsabilidade da Contratante informar os valores até o dia 25 do mês.

j) Em casos de furto, roubo, perda, extravio ou imperfeição do cartão, a Contratada terá o prazo máximo de 8 (oito) dias úteis para entregar um novo cartão sem custos adicionais.

k) Saldos remanescentes no cartão ao fim de cada mês serão automaticamente somados ao crédito do mês subsequente.

l) O número de beneficiários poderá variar ao longo da vigência do contrato, mediante inclusão ou exclusão de servidores, de acordo com as necessidades da Contratante, observados os limites legais. m) A Contratada deve entregar novos cartões solicitados no prazo de até 8 (oito) dias úteis após solicitação da Contratante.

n) Os cartões deverão ser entregues bloqueados, embalados individualmente e identificados nominalmente.



MUNICÍPIO DE RIFAINA

CNPJ 45.318.995/0001-71 – Insc. Est.: Isento

Folhas	Rubrica
PM Rifaina-SP	

- o) A Contratada deverá dispor de canal de atendimento para desbloqueio dos cartões por meio de central telefônica, aplicativos de mensagens ou site da Contratada.
- p) Os cartões deverão conter senha individualizada, garantindo segurança tanto na distribuição quanto no uso.
- q) As informações cadastrais dos beneficiários serão fornecidas pela Contratante no momento da assinatura do contrato.
- r) A Contratada deverá disponibilizar à Contratante sistema eletrônico com, no mínimo, as seguintes funcionalidades:
- r.1) Operações de cadastro de beneficiários;
 - r.2) Solicitação de emissão e cancelamento de cartões;
 - r.3) Consulta de saldo e extratos;
 - r.4) Emissão de relatórios com nome do servidor, número do cartão, data de recargas e valores creditados.
- s) Aos beneficiários, a Contratada deverá oferecer:
- s.1) Consulta de saldo e extrato por aplicativo dedicado, acessado por login e senha;
 - s.2) Consulta de estabelecimentos conveniados;
 - s.3) Atendimento para comunicação de perda, roubo ou extravio, com bloqueio imediato do cartão e solicitação de segunda via.
 - s.4) Prestação de serviços de emissão de cartões com chip de segurança, destinados à aquisição de refeições;
 - s.5) Flexibilidade de uso em restaurantes, lanchonetes e padarias.
- 4.1. Prazo do contrato:
- 4.1.1. A vigência será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada nos termos do artigo 107 da Lei n.º 14.133/2021.
- 4.2. Garantia dos serviços:
- 4.2.1. Não será exigida garantia contratual nos termos dos artigos 96 e seguintes da Lei n.º 14.133/2021.
- 4.3. Sustentabilidade:
- 4.3.1. A Contratada deverá:
- a) Apresentar plano de descarte responsável para os cartões.
 - b) Adotar práticas de logística reversa para materiais usados.
 - c) Priorizar materiais reciclados na confecção dos cartões e materiais gráficos.
- 4.4. Subcontratação:
- 4.4.1. Não será permitida subcontratação.
- 4.5. Vistoria:
- 4.5.1. Não há necessidade de vistoria prévia

5 – Modelo de execução do objeto, que consiste na definição de como o contrato deverá produzir os resultados pretendidos desde o seu início até o seu encerramento;

- 5.1.1. A CREDENCIADA será contratada por meio de inexigibilidade de licitação, com fundamento na hipótese do art. 74, inciso IV, da Lei n.º 14.133/2021, resultante do procedimento auxiliar de credenciamento previsto no art. 78, inciso I da Lei n.º 14.133/2021.



MUNICÍPIO DE RIFAINA

CNPJ 45.318.995/0001-71 – Insc. Est.: Isento

Folhas	Rubrica
PM Rifaina-SP	

5.1.2. O modelo de gestão do contrato será regido pela Lei n.º 14.133/2021, em conformidade com a Lei Municipal nº 2.189/26.

5.1.3. Regime de Execução: O regime de execução do contrato será por preço unitário

5.2. Condições de Fornecimento:

5.2.1. Deverão ser confeccionados cartões eletrônicos com chip, em até 8 (oito) dias úteis contados da assinatura do contrato, sem custos à CONTRATANTE.

5.2.2. No caso de reemissão dos cartões, por qualquer motivo, a CONTRATADA deverá entregar as 2^{as} vias no prazo de até 8 (oito) dias úteis, contados a partir da solicitação, sendo que o saldo de créditos já deverá estar disponível.

5.2.3. A CONTRATADA não cobrará taxa, ou outro valor, para substituição dos cartões eletrônicos por vencimento do prazo de validade, ou para reemissão deles em razão de extravio (perda, roubo ou furto) ou danificação.

5.2.4. A entrega dos cartões deverá ocorrer na Prefeitura Municipal de Rifaina, setor de Recursos Humanos, localizado na Rua Barão de Rifaina nº251, Centro, CEP:14.490.007, Rifaina- SP.

5.2.5. O número de beneficiários poderá sofrer alterações devido a inclusões ou exclusões de servidores.

5.2.6. Para inclusão de novos beneficiários, o prazo de entrega dos cartões de vale-refeição é de até 8 (oito) dias úteis, contados da data do recebimento do Pedido de Inclusão pelo Gestor do Contrato. 5.2.7. As informações cadastrais dos servidores da CONTRATANTE, que farão jus ao cartão de refeição, serão fornecidas à CONTRATADA, em meio eletrônico, conforme leiaute de arquivos definido pela mesma, na data de assinatura do contrato.

5.2.8. A CONTRATADA deverá efetuar as entregas dos cartões eletrônicos em envelopes lacrados e com identificação nominal, contendo manual básico para operação e utilização deles.

5.2.9. A CONTRATADA deverá disponibilizar atendimento, através de telefone ou internet, para que o beneficiário realize o desbloqueio do cartão.

5.2.10. Os cartões deverão ter obrigatoriamente senha individualizada, obedecendo aos padrões técnicos e características físicas que garantam a segurança quando da distribuição e da utilização no pagamento das despesas.

5.2.11. Deverão ser confeccionados e entregues pela CONTRATADA aproximadamente 420 (quatrocentos e vinte) cartões eletrônicos com chip, em até 10 (dez) dias úteis contados da assinatura do contrato, sem custos à CONTRATANTE. O montante de cartões dependerá do número de adesões a cada credenciado.

5.2.12. Ao setor de Recursos Humanos caberá o recebimento do objeto e a verificação de que foram cumpridos os termos, especificações e demais exigências, dando-se em conformidade com o artigo 140 da Lei n.º 14.133 de 2021.

5.3. VALOR DO BENEFÍCIO:

5.3.1. O valor para cada beneficiário será de R\$30,00 por dias trabalhados.

5.3.2. Os valores mensais dos créditos serão variáveis, decorrentes do número de servidores contratados e dispensados e do número de dias com expediente de trabalho na CONTRATANTE. 5.3.3. A CONTRATANTE informará à CONTRATADA, por meio eletrônico, os valores a serem creditados a cada beneficiário, até o dia 20 do mês da recarga dos créditos.



MUNICÍPIO DE RIFAINA

CNPJ 45.318.995/0001-71 – Insc. Est.: Isento

Folhas	Rubrica
PM Rifaina-SP	

5.3.4. A recarga dos créditos nos respectivos cartões deverá ser disponibilizada até o último dia útil de cada mês, sob pena de aplicação de sanção administrativa pelo atraso na prestação do serviço, sem prejuízo das demais sanções eventualmente cabíveis.

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

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

5.3.7. Os créditos disponibilizados nos cartões serão cumulativos e não deverão possuir validade para utilização até que o beneficiário utilize todo o saldo disponível.

5.4. DA REDE CREDENCIADA:

5.4.1. A CONTRATADA deverá comprovar, como condição para assinatura do contrato, no prazo máximo de até 5 (cinco) dias úteis da convocação, a quantidade mínima de 03 (três) estabelecimentos credenciados e ativos, para a utilização do cartão refeição, no município de Rifaina-SP.

5.4.2. A CONTRATADA deverá manter um número mínimo de estabelecimentos credenciados e ativos nas regiões do Município de Rifaina-SP.

5.4.4. Quando houver solicitação de credenciamento de novos estabelecimentos, a CONTRATADA deverá finalizar o pedido, ou justificar o não credenciamento, no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos.

5.4.5. A CONTRATADA deverá cancelar o credenciamento dos estabelecimentos comerciais que não cumprirem as exigências sanitárias e que, por ação ou omissão, concorram para o desvirtuamento do benefício mediante o uso indevido do cartão ou outras práticas irregulares, especialmente:

a) A troca do benefício por dinheiro em espécie;

b) A exigência de qualquer tipo de ágio ou a imposição de descontos sobre o valor do benefício.

5.4.6. A CONTRATADA deverá manter atualizada a relação dos estabelecimentos credenciados (inclusive informando o nome fantasia) ao sistema e com os quais mantenha convênio, informando, sempre que solicitado, ao preposto da Contratada, as inclusões e/ou exclusões, sendo que deverá ser mantida a condição de exigência do mesmo número de estabelecimentos credenciados em todas as localidades exigidas nesse Termo de Referência.

5.4.7. A CONTRATADA deverá apresentar nos estabelecimentos credenciados, identificação de sua adesão ao sistema, em local de fácil visualização, por meio de placas, selos ou adesivos identificadores.

5.5. DA CENTRAL DE ATENDIMENTO:

5.5.1. A CONTRATADA deverá apresentar como condição para assinatura do contrato declaração informando o número da central de atendimento com custo de ligação local para a cidade de São Paulo e região metropolitana, e gratuita (0800) nas demais localidades, disponível 24 horas por dia, 7 dias por semana, para que os usuários possam comunicar perda, roubo ou extravio dos cartões, com imediata solicitação de 2ª via.

5.5.2. A CONTRATADA deverá apresentar, como condição para assinatura do contrato, declaração informando o número da central de atendimento personalizada (atendimento pessoal), com horário de funcionamento em dias úteis, no mínimo das 09h00 às 18h00, para que os gestores do contrato possam solucionar as demandas decorrentes da administração e gerenciamento do benefício.



MUNICÍPIO DE RIFAINA

CNPJ 45.318.995/0001-71 – Insc. Est.: Isento

Folhas	Rubrica
PM Rifaina-SP	

5.5.3. A CONTRATADA deverá apresentar, como condição para assinatura do contrato, declaração informando o “APLICATIVO MOBILE - SMARTPHONE” (que atenda ao menos os sistemas Android e iOS, em todas as versões), que será disponibilizado aos beneficiários do cartão, contendo no mínimo as funções de consulta de saldo, extrato, rede credenciada e formas de contato. Ainda, deverá apresentar prospecto que comprove cabalmente essas funcionalidades.

5.5.4. A CONTRATADA deverá permitir a consulta de saldo e extrato de utilização do benefício no período mínimo de 2 (dois) meses por meio do aplicativo ou website.

5.5.5. A CONTRATADA vencedora deverá comprovar, como condição para a assinatura do contrato, que dispõe de sistema eletrônico ao fiscal do contrato e acesso ao sistema para a gestão dos créditos. Um ou mais usuários poderão ter acesso completo ou parcial, sendo que os níveis de permissão (consulta/administração) de acesso ao sistema serão definidos pelo Gestor do Contrato. 5.5.6. A CONTRATADA será responsável pela retirada e descarte dos materiais relacionados ao contrato, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, obrigando-se a apresentar documentação comprobatória de sua qualificação para o descarte conforme a legislação vigente. O descumprimento poderá resultar na rescisão do contrato e na imposição de sanções administrativas. 5.6. DO SUPORTE TÉCNICO:

5.6.1. A CONTRATADA deverá oferecer suporte técnico 24 horas por dia, 7 dias por semana, para resolução de problemas relacionados à utilização dos cartões, consultas de saldo e extrato, bem como dúvidas sobre o uso do aplicativo.

5.6.2. A CONTRATADA deverá garantir que o suporte técnico seja prestado por profissionais capacitados, aptos a solucionar quaisquer falhas relacionadas ao serviço no menor tempo possível. 5.6.3. O suporte técnico deverá incluir a prestação de serviço por meio de múltiplos canais de atendimento, como telefone, e-mail e aplicativos de mensagem.

5.6.4. Eventuais interrupções ou falhas técnicas no sistema que impeçam a utilização dos cartões deverão ser corrigidas em um prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas. Em caso de descumprimento, serão aplicadas as sanções administrativas previstas no contrato.

5.7. DOS RELATÓRIOS E MONITORAMENTO: 5.7.1. A CONTRATADA deverá fornecer relatórios mensais à CONTRATANTE contendo, no mínimo, as seguintes informações: a) Relação dos cartões ativos e inativos; b) Valores de créditos recarregados por beneficiário; c) Consumo diário de cada beneficiário; d) Estabelecimentos onde os créditos foram utilizados; e) Eventuais problemas relatados e suas soluções.

5.7.2. O sistema eletrônico da CONTRATADA deverá possibilitar a geração de relatórios sob demanda pela CONTRATANTE, permitindo o monitoramento em tempo real das transações e utilização dos cartões.

5.7.3. A CONTRATANTE poderá solicitar, a qualquer tempo, auditorias nos relatórios ou dados fornecidos pela CONTRATADA, cabendo à CONTRATADA disponibilizar todas as informações necessárias dentro de 10 (dez) dias úteis.

5.8. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

5.8.1. O descumprimento das obrigações contratuais por parte da CONTRATADA resultará na aplicação de sanções administrativas, conforme previsto na Lei n.º 14.133/2021, e nas disposições do contrato.



MUNICÍPIO DE RIFAINA

CNPJ 45.318.995/0001-71 – Insc. Est.: Isento

Folhas	Rubrica
PM Rifaina-SP	

5.8.2. As sanções poderão incluir advertências, multas, suspensão temporária de participação em licitações e contratos públicos, bem como declaração de inidoneidade, conforme a gravidade do descumprimento.

5.8.3. A reincidência de falhas ou descumprimento das obrigações poderá resultar na rescisão unilateral do contrato pela CONTRATANTE, sem prejuízo das sanções administrativas e ressarcimentos cabíveis.

5.9. DO PRAZO DE EXECUÇÃO:

5.9.1. O prazo de execução dos serviços será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, conforme o artigo 107 da Lei n.º 14.133/2021.

5.10. DO LOCAL DE ENTREGA:

5.10.1. Os cartões e demais materiais deverão ser entregues em dias úteis, das 09h às 16h, conforme o seguinte local: • Prefeitura Municipal de Rifaina, Rua Barão de Rifaina, nº251 – Centro – Rifaina-SP, CEP: 14.490-070. • Setor responsável: Recursos Humanos.

5.11 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.11.1. Obrigações da Contratada:

5.11.2. Executar fielmente os serviços descritos no Termo de Referência, observando as especificações, condições e prazos.

5.11.3. Manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas nesta contratação.

5.11.4. Sujeitar-se à mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da Prefeitura Municipal de Rifaina.

5.11.5. Designar por escrito, no ato da assinatura do Contrato, preposto(s) que tenha(m) poderes para resolução de possíveis ocorrências durante a execução do contrato.

5.11.6. Comunicar, imediatamente e por escrito, qualquer anormalidade verificada na execução dos serviços ou a iminência de fatos que possam prejudicar sua execução, apresentando razões justificadoras que serão objeto de apreciação pela Prefeitura Municipal de Rifaina.

5.11.7. Atender prontamente às reclamações da Prefeitura Municipal de Rifaina, prestando os esclarecimentos devidos e efetuando as correções e adequações que se fizerem necessárias.

5.11.8. Reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução.

5.11.9. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Prefeitura Municipal de Rifaina ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pela Prefeitura.

5.11.10. A CONTRATADA fornecerá toda a supervisão, direção técnica e administrativa, bem como mão de obra qualificada necessárias à execução dos serviços contratados.

5.11.11. Organizar, manter, ampliar e fiscalizar uma rede de restaurantes que se adapte às necessidades atuais e futuras da Contratante.

5.11.12. Não utilizar quaisquer informações às quais tenha acesso em virtude do contrato a ser assinado, em benefício próprio ou em trabalhos de qualquer natureza, nem as divulgar sem autorização por escrito da Contratante.

5.11.13. Reembolsar os estabelecimentos credenciados pelo valor dos vales refeição utilizados durante o período de sua validade, ficando claro que a Contratante não responde solidária ou subsidiariamente por



MUNICÍPIO DE RIFAINA

CNPJ 45.318.995/0001-71 – Insc. Est.: Isento

Folhas	Rubrica
PM Rifaina-SP	

este reembolso, que é de única e exclusiva responsabilidade da CONTRATADA. 5.11.14. Comprovar o recolhimento de tributos e demais encargos devidos, direta ou indiretamente, por conta deste instrumento, sempre que solicitado pela Contratante.

5.11.15. Informar imediatamente à CONTRATANTE, mediante ofício, os dados do representante que vier a substituir o preposto indicado no contrato, sob pena da aplicação das sanções cabíveis. 5.11.16. A CONTRATADA deverá bloquear, quando necessário e mediante solicitação por e-mail do gestor contratual da CONTRATANTE, o cartão-refeição, quando houver perdas, roubos ou extravios destes, ou na hipótese de alteração de dados cadastrais, não havendo custo adicional para a emissão do novo cartão.

5.11.17. Na ocorrência de mudança de mercado que obrigue a implantação de tecnologia mais nova para os cartões, a CONTRATADA deverá disponibilizar essa tecnologia aos beneficiários, sem qualquer ônus adicional para a CONTRATANTE.

5.11.18. A CONTRATADA deverá disponibilizar uma Central de Atendimento conforme constante nas declarações prestadas.

5.11.19. A CONTRATADA deverá disponibilizar em site/portal eletrônico a relação atualizada dos estabelecimentos credenciados por localidade.

5.11.20. Durante a execução do objeto, a CONTRATADA se compromete a:

- a) Fornecer o objeto conforme especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência e seus anexos;
- b) Manter, durante toda a execução do contrato, a compatibilidade com as obrigações assumidas, bem como as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, apresentando documentação revalidada sempre que algum documento perder a validade.

6- Modelo de gestão do contrato, que descreve como a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo órgão ou entidade;

6.1. O contrato 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.

6.2. 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.

6.3. 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.

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

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



MUNICÍPIO DE RIFAINA

CNPJ 45.318.995/0001-71 – Insc. Est.: Isento

Folhas	Rubrica
PM Rifaina-SP	

6.6. GESTOR DO CONTRATO

6.1. Regras gerais:

- 6.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais.
- 6.1.2. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato por um representante especialmente designado.
- 6.1.3. À CONTRATANTE caberá o recebimento do objeto e a verificação de que foram cumpridos os termos, especificações e demais exigências.
- 6.1.4. Proporcionar à CONTRATADA todas as facilidades para a adequada prestação dos serviços.
- 6.1.5. Verificar, durante a vigência do contrato, a regularidade de todas as condições de habilitação e qualificação exigidas nesta contratação.
- 6.1.6. Rejeitar, no todo ou em parte, o serviço entregue em desacordo com as especificações.
- 6.1.7. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.
- 6.1.8. Atestar a nota fiscal/fatura correspondente, após realizar rigorosa conferência das características dos serviços.
- 6.1.9. Efetuar o pagamento no preço e condições pactuadas.
- 6.1.10. Os gestores/fiscais encaminharão para a autoridade competente todas as informações necessárias, por meio de relatórios dos registros efetuados, para início do procedimento de apuração de infrações e aplicação de eventuais penalidades.

6.7. FISCALIZAÇÃO

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

6.8. FISCALIZAÇÃO TÉCNICA

- 6.8.1. 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.
- 6.8.2. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
- 6.8.3. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 6.8.4. 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.
- 6.8.5. 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.
- 6.8.6. 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.



MUNICÍPIO DE RIFAINA

CNPJ 45.318.995/0001-71 – Insc. Est.: Isento

Folhas	Rubrica
PM Rifaina-SP	

7 - Critérios de medição e de pagamento;

7.1. O pagamento dos serviços será no décimo dia subsequente à prestação dos serviços de Fornecimento de Vale Refeição em forma de Cartão Magnético eletrônico e/ou virtual para os servidores públicos municipais.

7.2. O pagamento será realizado de acordo com a proposta e em conformidade com o ato convocatório. Ao final de cada pedido a credenciada apresentará nota fiscal, para liquidação e pagamento da despesa pela Prefeitura. A CONTRATANTE pagará a CONTRATADA até o 10º (décimo) dia subsequente ao fornecimento e apresentação da Nota Fiscal.

7.3. As notas fiscais deverão ser emitidas em moeda corrente do país, em 02 (duas) vias.

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

7.5. No ato de assinatura do contrato, a contratada deverá fornecer os dados bancários (banco, agência e nº da conta) para depósitos referentes aos pagamentos, conforme exigência da Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças.

7.6. O ISSQN se devido será recolhido, na forma do Código Tributário Municipal vigente.

7.7. Ocorrendo atraso no pagamento da fatura ou nota fiscal, o valor devido pelo MUNICÍPIO será atualizado pela variação “pro-rata die” pelo IPCA/IBGE desde a data do vencimento até a data do efetivo pagamento, sem prejuízo da incidência de juros moratórios equivalentes à caderneta de poupança, na forma do art.1-F da Lei Federal nº 9.494/1997, devidos nas mesmas condições.

7.4. DAS SANÇÕES

7.4.1. Conforme art. 155 da Lei Federal 14.133/2021, o descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela CONTRATADA, sem justificativa aceita, poderá acarretar as seguintes sanções:

- a) dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, o funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) dar causa à inexecução total do contrato;
- d) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- e) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- f) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- j) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8 - Forma e critérios de seleção do fornecedor;

Seleção do Fornecedor: O fornecedor será selecionado por meio do procedimento de credenciamento, na Lei n.º 14.133/2021.

8.1. O prestador do serviço será selecionado pelo critério da proposta de menor preço por item.

8.2. Somente serão aceitas propostas em conformidade com o descrito neste termo de referência e deverão estar devidamente identificadas com os dados da empresa proponente.



MUNICÍPIO DE RIFAINA

CNPJ 45.318.995/0001-71 – Insc. Est.: Isento

Folhas	Rubrica
PM Rifaina-SP	

8.3. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

- a) SICAF;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portalttransparencia.gov.br/sancoes/cnep>);
- d) Certidão de impedimentos e Contrato/licitação perante o Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;
- e) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portalttransparencia.gov.br/sancoes/cnep>);
- f) Consulta de Sanções aplicadas em âmbito do Governo do Estado de São Paulo em consulta ao portal da Bolsa Eletrônica de Compras/SP – BEC (https://www.bec.sp.gov.br/Sancoes_ui.aspx/sancoes.aspx?chave);
- g) Certidão de impedimentos e Contrato/licitação perante o Tribunal de Contas da União.

8.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

8.5. Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

8.5.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

8.5.2. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

8.5.3. Caso atendidas as condições para contratação, será verificada a habilitação do proponente vencedor.

8.5.4. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

8.5.5. Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o interessado for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.5.6. Serão aceitos registros de CNPJ de empresa matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

9 - Estimativas do valor da contratação, acompanhadas dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, com os parâmetros utilizados para a



MUNICÍPIO DE RIFAINA

CNPJ 45.318.995/0001-71 – Insc. Est.: Isento

Folhas

Rubrica

PM Rifaina-SP

obtenção dos preços e para os respectivos cálculos, que devem constar de documento separado e classificado;

Fundamentação: A estimativa do valor da contratação é de R\$ 3.175.200,00 a R\$ 3.326.400,00 (três milhões, cento e setenta e cinco mil e três milhões, trezentos e vinte e seis mil e quatrocentos reais por ano. Essa estimativa foi calculada com base nos parâmetros indicados abaixo, considerando-se o número de servidores da Prefeitura Municipal de Rifaina, os dias úteis no mês e o percentual do benefício estabelecida pela Lei n.º 14.133/2021.

Item	Descrição	Quantidade de Servidores	Valor Diário por Servidor	Dias Úteis Mensais (estimativa)	Custo Mensal Estimado	Custo Anual Estimado
1	Vale-refeição para servidores públicos ativos, concedido por meio de cartão alimentação	420	R\$ 30,00	21 a 22 dias	De R\$ 264.600,00 a R\$ 277.200,00	De R\$ 3.175.200,00 a R\$ 3.326.400,00

Os valores estimados correspondem exclusivamente aos créditos a serem disponibilizados aos servidores, não sendo admitida a cobrança de taxas administrativas adicionais, deságios ou descontos.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Órgão: 02 PREFEITURA MUNICIPAL

Unidade: 01 GABINETE DO PREFEITO

Dotação: 04.122.0002.2002.0000

4.4.90.52.00 EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE

Órgão: 02 PREFEITURA MUNICIPAL

Unidade: 02 SECRETARIA MUNICIPAL DE NEGOCIOS JURÍDICOS

Dotação: 03.062.0003.2003.0000

4.4.90.52.00 EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE

Órgão: 02 PREFEITURA MUNICIPAL

Unidade: 03 SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

Dotação: 04.122.0004.2004.0000

4.4.90.52.00 EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE

Órgão: 02 PREFEITURA MUNICIPAL

Unidade: 04 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Dotação: 04.122.0006.2005.0000

4.4.90.52.00 EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE



MUNICÍPIO DE RIFAINA

CNPJ 45.318.995/0001-71 – Insc. Est.: Isento

Folhas	Rubrica
PM Rifaina-SP	

Órgão: 02 PREFEITURA MUNICIPAL
Unidade: 05 SECRETARIA MUNICIPAL DE ATIVIDADE INSTITUCIONAL
Dotação: 04.131.0017.2017.0000
4.4.90.52.00 EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE

Órgão: 02 PREFEITURA MUNICIPAL
Unidade: 06 SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO
Dotação: 04.121.0009.2006.0000
4.4.90.52.00 EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE

Órgão: 02 PREFEITURA MUNICIPAL
Unidade: 07 SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
Dotação: 04.123.0013.2007.0000
4.4.90.52.00 EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE

Órgão: 02 PREFEITURA MUNICIPAL
Unidade: 08 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Dotação: 12.365.0011.2027.0212
4.4.90.52.00 EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE

Órgão: 02 PREFEITURA MUNICIPAL
Unidade: 08 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Dotação: 12.365.0011.2060.0213
4.4.90.52.00 EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE

Órgão: 02 PREFEITURA MUNICIPAL
Unidade: 08 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Dotação: 12.361.0011.2009.0220
4.4.90.52.00 EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE

Órgão: 02 PREFEITURA MUNICIPAL
Unidade: 08 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Dotação: 12.361.0011.2009.0282
4.4.90.52.00 EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE

Órgão: 02 PREFEITURA MUNICIPAL
Unidade: 09 SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER
Dotação: 27.812.0029.2021.0000
4.4.90.52.00 EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE

Órgão: 02 PREFEITURA MUNICIPAL
Unidade: 10 SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA
Dotação: 13.392.0031.2014.0000
4.4.90.52.00 EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE

Órgão: 02 PREFEITURA MUNICIPAL
Unidade: 11 SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO



MUNICÍPIO DE RIFAINA

CNPJ 45.318.995/0001-71 – Insc. Est.: Isento

Folhas	Rubrica
PM Rifaina-SP	

Dotação: 23.695.0033.2020.0000

4.4.90.52.00 EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE

Órgão: 02 PREFEITURA MUNICIPAL

Unidade: 12 SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E EMPREGO

Dotação: 11.334.0012.2022.0000

4.4.90.52.00 EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE

Órgão: 02 PREFEITURA MUNICIPAL

Unidade: 14 SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE

Dotação: 18.541.0019.2025.0000

4.4.90.52.00 EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE

Órgão: 02 PREFEITURA MUNICIPAL

Unidade: 15 SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA

Dotação: 20.608.0020.2028.0000

4.4.90.52.00 EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE

Órgão: 02 PREFEITURA MUNICIPAL

Unidade: 16 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE

Dotação: 10.301.0034.2015.0000

4.4.90.52.00 EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE

Órgão: 02 PREFEITURA MUNICIPAL

Unidade: 16 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE

Dotação: 10.305.0034.2038.0000

4.4.90.52.00 EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE

Órgão: 02 PREFEITURA MUNICIPAL

Unidade: 16 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE

Dotação: 10.301.0034.2016.0000

4.4.90.52.00 EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE

Órgão: 02 PREFEITURA MUNICIPAL

Unidade: 17 SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

Dotação: 14.243.0064.2043.0000

4.4.90.52.00 EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE

Órgão: 02 PREFEITURA MUNICIPAL

Unidade: 17 SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

Dotação: 08.241.0065.2044.0000

4.4.90.52.00 EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE

Órgão: 02 PREFEITURA MUNICIPAL

Unidade: 17 SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

Dotação: 08.244.0061.2012.1010

4.4.90.52.00 EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE



MUNICÍPIO DE RIFAINA

CNPJ 45.318.995/0001-71 – Insc. Est.: Isento

Folhas	Rubrica
PM Rifaina-SP	

Órgão: 02 PREFEITURA MUNICIPAL
Unidade: 17 SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
Dotação: 08.244.0061.2012.1050
4.4.90.52.00 EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE

Órgão: 02 PREFEITURA MUNICIPAL
Unidade: 17 SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
Dotação: 08.244.0061.2046.1210
4.4.90.52.00 EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE

Órgão: 02 PREFEITURA MUNICIPAL
Unidade: 17 SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
Dotação: 08.244.0061.2047.0000
4.4.90.52.00 EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE

Órgão: 02 PREFEITURA MUNICIPAL
Unidade: 17 SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
Dotação: 08.244.0061.2048.0000
4.4.90.52.00 EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE

Órgão: 02 PREFEITURA MUNICIPAL
Unidade: 17 SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
Dotação: 08.244.0062.2032.0000
4.4.90.52.00 EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE

Órgão: 02 PREFEITURA MUNICIPAL
Unidade: 18 SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS
Dotação: 15.452.0045.2042.0000
4.4.90.52.00 EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE

Órgão: 02 PREFEITURA MUNICIPAL
Unidade: 19 SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES
Dotação: 26.782.0021.2018.0000
4.4.90.52.00 EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE

Órgão: 02 PREFEITURA MUNICIPAL
Unidade: 20 SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA
Dotação: 06.181.0010.2034.0000
4.4.90.52.00 EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE

Órgão: 02 PREFEITURA MUNICIPAL
Unidade: 20 SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA
Dotação: 06.182.0010.2030.0000
4.4.90.52.00 EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE

Órgão: 02 PREFEITURA MUNICIPAL



MUNICÍPIO DE RIFAINA

CNPJ 45.318.995/0001-71 – Insc. Est.: Isento

Folhas	Rubrica
PM Rifaina-SP	

Unidade: 20 SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA

Dotação: 06.181.0010.2054.0000

4.4.90.52.00 EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE

Órgão: 02 PREFEITURA MUNICIPAL

Unidade: 21 SECRETARIA MUNICIPAL DE ENGENHARIA E INFRAESTRUTURA

11 - Especificação do produto, preferencialmente conforme catálogo eletrônico de padronização, observados os requisitos de qualidade, rendimento, compatibilidade, durabilidade e segurança;

As especificações dos produtos desta contratação estão descritas de forma detalhada na tabela apresentada no Item 1 deste Termo de Referência.

12 - Indicação dos locais de entrega dos produtos e das regras para recebimentos provisório e definitivo, quando for o caso;

12.1. A Contratada obriga-se a realizar os serviços em conformidade com as especificações descritas neste Termo de Referência.

13 - Especificação da garantia exigida e das condições de manutenção e assistência técnica, quando for o caso.

Por se tratar de prestação de serviços de administração e gerenciamento de créditos de vale-refeição, a garantia exigida refere-se à **manutenção da plena continuidade operacional do sistema**, assegurando o correto funcionamento da plataforma de gestão, dos cartões e dos meios eletrônicos disponibilizados aos usuários.

A contratada deverá garantir a disponibilidade da solução durante toda a vigência contratual, mantendo sua infraestrutura tecnológica atualizada e operante, bem como assegurando a integridade, segurança e rastreabilidade das operações. Eventuais falhas, interrupções, erros de processamento ou inconsistências nos créditos deverão ser corrigidos imediatamente, sem ônus para a Administração.

A empresa deverá disponibilizar **assistência técnica contínua**, incluindo atendimento remoto, suporte aos usuários, orientação à Administração e tratamento de ocorrências como perda, roubo, bloqueio ou substituição de cartões. O suporte deverá ser prestado por canais oficiais (telefônico, eletrônico ou plataforma própria), em horário comercial, garantindo resposta rápida e solução eficiente das demandas. A garantia do serviço abrange toda a infraestrutura necessária ao seu funcionamento, incluindo atualizações, correções, manutenção preventiva e corretiva, não sendo admitida interrupção que comprometa o acesso dos servidores ao benefício.

14. AUTORIZAÇÃO

Rifaina, 19 de fevereiro de 2026.

Área Requisitante: Secretário Municipal de Administração e Finanças



MUNICÍPIO DE RIFAINA

CNPJ 45.318.995/0001-71 – Insc. Est.: Isento

Folhas	Rubrica
PM Rifaina-SP	

Responsável pela demanda: Deonísio Fressa Junior

Área Requisitante: Secretário Municipal de Agricultura

Responsável pela demanda: Carlos Antônio Peracini

Área Requisitante: Secretária Municipal de Articulações Governamental

Responsável pela demanda: Lilian Carla França

Área Requisitante: Secretária Municipal de Assistência Social

Responsável pela demanda: Salma Elani Ferreira Silva

Área Requisitante: Secretária Municipal de Atividades Institucional

Responsável pela demanda: Kelly Regina da Silva Floriano da Cruz

Área Requisitante: Secretária Municipal de Cultura

Responsável pela demanda: Eliza Barbosa Feliciano dos Santos

Área Requisitante: Secretária Municipal de Educação

Responsável pela demanda: Lilian Mateus Floriano Comodaro

Área Requisitante: Secretário Municipal de Engenharia e Infraestrutura

Responsável pela demanda: Eduardo Barroso

Área Requisitante: Secretário Municipal de Esportes

Responsável pela demanda: Sudário Luiz Lopes Filho

Área Requisitante: Secretário Municipal de Gestão Publica

Responsável pela demanda: Sergio Silvério dos Reis

Área Requisitante: Secretário Municipal de Licitações e Contratos

Responsável pela demanda: Luiz Diego Batista Soares

Área Requisitante: Secretário Municipal de Meio Ambiente

Responsável pela demanda: Felipe Baraldi Santiago de Araujo

Área Requisitante: Secretário Municipal de Negócios Jurídicos

Responsável pela demanda: Matheus Gobetti Ferreira Silva

Área Requisitante: Secretário Municipal de Obras e Serviços Urbanos

Responsável pela demanda: Oscar Luiz Berti

Área Requisitante: Secretário Municipal de Planejamento

Responsável pela demanda: Antônio Carlos Gonçalves



MUNICÍPIO DE RIFAINA

CNPJ 45.318.995/0001-71 – Insc. Est.: Isento

Folhas	Rubrica
PM Rifaina-SP	

Área Requisitante: Secretário Municipal de Saúde

Responsável pela demanda: Alysson Silva Gonçalves

Área Requisitante: Secretário Municipal de Segurança Pública

Responsável pela demanda: Marcos Cesar Belmiro

Área Requisitante: Secretária Municipal de Transporte

Responsável pela demanda: Fernando da Cruz

Área Requisitante: Secretário Municipal de Turismo

Responsável pela demanda: Claudio Aparecido Masson

Wilson Alves da Silva Junior
Prefeito

Deonísio Fressa Junior
Secretário Municipal de Administração e Finanças

Carlos Antonio Peracini
Secretário Municipal de Agricultura

Lilian Carla França
Secretária Municipal de Articulações Governamental

Salma Elani Ferreira Silva
Secretária Municipal de Assistência Social

Kelly Regina da Silva Floriano da Cruz
Secretária Municipal de Atividade Institucional



MUNICÍPIO DE RIFAINA

CNPJ 45.318.995/0001-71 – Insc. Est.: Isento

Folhas	Rubrica
PM Rifaina-SP	

Eliza Barbosa Feliciano dos Santos
Secretária Municipal de Cultura

Lilian Mateus Floriano Comodaro
Secretária Municipal de Educação

Eduardo Barroso
Secretário Municipal de Engenharia e Infraestrutura

Sudário Luiz Lopes Filho
Secretário Municipal de Esportes

Sergio Silvério dos Reis
Secretário Municipal de Gestão Pública

Luiz Diego Batista Soares
Secretário Municipal de Licitações e Contratos

Felipe Baraldi Santiago de Araujo
Secretário Municipal de Meio Ambiente

Matheus Gobetti Ferreira Silva
Secretário Municipal de Negócios Jurídicos



MUNICÍPIO DE RIFAINA

CNPJ 45.318.995/0001-71 – Insc. Est.: Isento

Folhas	Rubrica
PM Rifaina-SP	

Oscar Luiz Berti
Secretário Municipal de Obras e Serviços Urbanos

Antônio Carlos Gonçalves
Secretário Municipal de Planejamento

Alysson Silva Gonçalves
Secretário Municipal de Saúde

Marcos Cesar Belmiro
Secretário Municipal de Segurança Pública

Fernando da Cruz
Secretário Municipal de Transporte

Claudio Aparecido Masson
Secretário Municipal de Turismo



ANEXO II – LISTAGEM DE ADESÃO/OPÇÃO DO VALE REFEIÇÃO

Em conformidade com o Processo Administrativo nº 169/2024 que trata de processo CHAMAMENTO PÚBLICO para a Contratação de Empresa Especializada para a Prestação de Serviço de Implantação, Organização, Gerenciamento e Administração de Sistema Vale Alimentação por meio de cartão eletrônico com chip, individualizado com fornecimento mensal para os servidores municipais ativos da Prefeitura Municipal de Osasco/SP, conforme descrições e especificações constantes do Termo de Referência e demais anexos do Presente Edital, foram credenciadas as empresas abaixo relacionadas.

O servidor deverá assinar esta Listagem, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, selecionando a empresa desejada a prestar os serviços objeto deste processo assinando com "X" apenas uma opção.

O servidor estará assinalando a empresa desejada somente após o decorrer de 12 (doze) meses de vigência do contrato, por meio de solicitação do próprio servidor ao responsável do setor.

Posíveis erros no preenchimento da escolha da empresa desejada serão consideradas nulas.

O não preenchimento da escolha da empresa pelo servidor, seja por qualquer motivo será considerado com abstenções (Votos em Branco)

SECRET:							EMPRESAS CREDENCIADAS (assinale com "X" apenas uma opção)					
LISTAGEM DE ADESÃO/OPÇÃO												
Local de Trabalho:												
SEQ	NOME	Mátric	CPF	Sigla	ASSINATURA(Por extenso)	DATA	EMPRESA01	EMPRESA02	EMPRESA03	EMPRESA04	EMPRESA05	EMPRESA06
1						____/____/____						
2						____/____/____						
3						____/____/____						
4						____/____/____						
5						____/____/____						
6						____/____/____						
7						____/____/____						
8						____/____/____						
9						____/____/____						
10						____/____/____						
11						____/____/____						
12						____/____/____						
13						____/____/____						
14						____/____/____						
15						____/____/____						
16						____/____/____						
17						____/____/____						
18						____/____/____						
19						____/____/____						
20						____/____/____						
TOTAL DE VOTOS												



MUNICÍPIO DE RIFAINA

CNPJ 45.318.995/0001-71 – Insc. Est.: Isento

Folhas	Rubrica
PM Rifaina-SP	

ANEXO III – REQUERIMENTO DE PARTICIPAÇÃO

OBS.: Esta declaração deverá ser em papel timbrado da empresa

CREDENCIAMENTO Nº

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº

A empresa
com sede na

....., nº.....,
C.N.P.J. nº.

....., por intermédio de seu
representante legal

..... portador(a) do R.G. nº. e do CPF nº.
....., vem
requerer

sua participação no processo de credenciamento para a **Prestação de Serviços de Implantação, Organização, Gerenciamento e Administração de Sistema Vale Refeição por meio de cartão eletrônico individualizado com fornecimento mensal para os servidores municipais ativos da Prefeitura Municipal de Rifaina/SP, conforme descrições e especificações constantes do Termo de Referência e demais anexos do Presente Edital**, nos termos do Edital de Chamamento Público.

_____, ____ de _____ de 2026

Assinatura do responsável pela empresa proponente

(Nome legível, documento de identificação e procuração, se for o caso)



MUNICÍPIO DE RIFAINA

CNPJ 45.318.995/0001-71 – Insc. Est.: Isento

Folhas	Rubrica
PM Rifaina-SP	

ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INC. XXXIII DO ART 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

OBS.: Esta declaração deverá ser em papel timbrado da empresa

CREDENCIAMENTO Nº

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº

A empresa, com
sede na

....., nº.
C.N.P.J. nº.

....., por intermédio de seu representante legal
..... portador(a) do R.G. nº. e do CPF nº.....,

DECLARA,

para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da lei nº 14.133/2021, que não emprega menor de dezoito anos
em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

Ressalva: () emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de
aprendiz () Em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.

_____, _____ de _____ de 2026

Assinatura do responsável pela empresa proponente

(Nome legível, documento de identificação e procuração, se for o caso)



MUNICÍPIO DE RIFAINA

CNPJ 45.318.995/0001-71 – Insc. Est.: Isento

Folhas	Rubrica
PM Rifaina-SP	

ANEXO V – DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE OU DE REENQUADRAMENTO

OBS.: Esta declaração deverá ser em papel timbrado da empresa

CREDENCIAMENTO N°

PROCESSO ADMINISTRATIVO N°

A empresa com
sede na

....., n°.
C.N.P.J. n°.

....., por intermédio de seu representante legal
..... portador(a) do R.G. n°. e do CPF n°. ,

DECLARA,

para fins de participação no presente Credenciamento no 001/2026, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

☐ **MICROEMPRESA**, conforme Inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006;

☐ **EMPRESA DE PEQUENO PORTE**, conforme Inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006;

☐ **REENQUADRAMENTO**.

Declara ainda que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

_____, _____ de _____ de 2026

Assinatura do responsável pela empresa proponente

(Nome legível, documento de identificação e procuração, se for o caso)



MUNICÍPIO DE RIFAINA

CNPJ 45.318.995/0001-71 – Insc. Est.: Isento

Folhas	Rubrica
PM Rifaina-SP	

ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE PLENAMENTE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

OBS.: Esta declaração deverá ser em papel timbrado da empresa

CREDENCIAMENTO N°

PROCESSO ADMINISTRATIVO N°

A empresa com
sede na

....., n°.
C.N.P.J. n°.

....., por intermédio de seu representante legal
..... portador(a) do R.G. n°. e do CPF n°., **DECLARA**,
sob

as penas da lei, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação para o presente certame.

_____, _____ de _____ de 2026

Assinatura do responsável pela empresa proponente

(Nome legível, documento de identificação e procuração, se for o caso)



MUNICÍPIO DE RIFAINA

CNPJ 45.318.995/0001-71 – Insc. Est.: Isento

Folhas	Rubrica
PM Rifaina-SP	

ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

OBS.: Esta declaração deverá ser em papel timbrado da empresa

CREDENCIAMENTO N°

PROCESSO ADMINISTRATIVO N°

A empresa com
sede na

....., n°
C.N.P.J. n°

....., por intermédio de seu representante
legal

..... portador(a) do R.G. n° e do CPF n°.....,

DECLARA,

para fins de participação, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que **INEXISTE** qualquer fato impeditivo à sua participação na licitação citada, que não foi declarada inidônea e não está impedida de contratar com o Poder Público de qualquer esfera, ou suspensão de contratar com a Administração, e que se compromete a comunicar ocorrência de fatos supervenientes.

_____, ____ de _____ de 2026

Assinatura do responsável pela empresa proponente

(Nome legível, documento de identificação e procuração, se for o caso)



MUNICÍPIO DE RIFAINA

CNPJ 45.318.995/0001-71 – Insc. Est.: Isento

Folhas	Rubrica
PM Rifaina-SP	

ANEXO VIII – DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE AS EXIGÊNCIAS DE RESERVA DE CARGOS

OBS.: Esta declaração deverá ser em papel timbrado da empresa

CREDENCIAMENTO Nº

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº

A empresa com
sede na

....., nº, C.N.P.J. nº.
....., por intermédio de seu
representante legal

..... portador(a) do R.G. nº. e do CPF nº. ,

DECLARA,

para fins do disposto no inciso IV do art. 63 da lei nº 14.133/2021, que cumpre com as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas na Lei nº 8.213/1991, art. 93.

_____, ____ de _____ de 2026

Assinatura do responsável pela empresa proponente

(Nome legível, documento de identificação e procuração, se for o caso)



MUNICÍPIO DE RIFAINA

CNPJ 45.318.995/0001-71 – Insc. Est.: Isento

Folhas	Rubrica
PM Rifaina-SP	

ANEXO IX – DECLARAÇÃO DE INTEGRALIDADE DOS CUSTOS NA PROPOSTA ECONÔMICA

OBS.: Esta declaração deverá ser em papel timbrado da empresa

CREDENCIAMENTO Nº

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº

A empresa com
sede na

....., nº.
C.N.P.J. nº.

....., por intermédio de seu representante
legal

..... portador(a) do R.G. nº. e do CPF nº., **DECLARA,**
em

cumprimento ao art. 63, § 1º da Lei nº 14.133/2021, que sua 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 entrega das propostas.

_____, ____ de _____ de 2026

Assinatura do responsável pela empresa proponente

(Nome legível, documento de identificação e procuração, se for o caso)



MUNICÍPIO DE RIFAINA

CNPJ 45.318.995/0001-71 – Insc. Est.: Isento

Folhas	Rubrica
PM Rifaina-SP	

ANEXO X – DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TRIBUNAL

CREDENCIAMENTO Nº

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº

CONTRATANTE:

CNPJ Nº:

CONTRATADA:

CNPJ Nº:

CONTRATO Nº (DE ORIGEM):

DATA DA ASSINATURA:

VIGÊNCIA:

OBJETO:

VALOR (R\$):

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

LOCAL e DATA:

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



MUNICÍPIO DE RIFAINA

CNPJ 45.318.995/0001-71 – Insc. Est.: Isento

Folhas	Rubrica
PM Rifaina-SP	

ANEXO XI – TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

ÓRGÃO: _____

PROCESSO Nº (DE ORIGEM): _____

GESTOR DO ÓRGÃO: _____

RESPONSÁVEL PELO ATO: _____

INTERESSADO(A): _____

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ato do processo acima referido, objetivando seu registro pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, será objeto de prévia análise, 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, cabendo, para tanto, procedermos à regular habilitação no Sistema de Processo Eletrônico, na conformidade do quanto estabelece a 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 pelo órgão/entidade 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) no caso de habilitação do interessado no Sistema de Processo Eletrônico, os dados informados deverão manter-se sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

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



MUNICÍPIO DE RIFAINA

CNPJ 45.318.995/0001-71 – Insc. Est.: Isento

Folhas	Rubrica
--------	---------

PM Rifaina-SP

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: _____



MUNICÍPIO DE RIFAINA

CNPJ 45.318.995/0001-71 – Insc. Est.: Isento

Folhas	Rubrica
PM Rifaina-SP	

GESTOR(ES) DO CONTRATO:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

DEMAIS RESPONSÁVEIS:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____



MUNICÍPIO DE RIFAINA

CNPJ 45.318.995/0001-71 – Insc. Est.: Isento

Folhas	Rubrica
PM Rifaina-SP	

ANEXO XII – MINUTA DO CONTRATO

CREDENCIAMENTO Nº

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº

CONTRATO Nº

OBJETO: Contratação de Empresa Especializada para Prestação de Serviços de Implantação, Organização, Gerenciamento e Administração de Sistema Vale Refeição por meio de cartão eletrônico magnético com chip, arranjo fechado, individualizado com fornecimento mensal para os servidores municipais ativos da Prefeitura Municipal de Rifaina/SP, conforme descrições e especificações constantes do Termo de Referência e demais anexos do Presente Edital.

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE RIFAINA/SP

DAS PARTES E FUNDAMENTOS:

- DO CONTRATANTE E CONTRATADO

O **MUNICÍPIO DE RIFAINA/SP**, pessoa jurídica de direito público, com sede nesta cidade, situada à Rua Barão de Rifaina, 251, Centro, CEP 14.490-000, inscrito no CNPJ sob o nº. 45.318.995/0001-71, neste ato representado por seu Prefeito, **Wilson Alves da Silva Junior**, brasileiro, casado, portador do RG nº 32.656.447-2, e do CPF nº 887.004.096-68, residente e domiciliado nesta cidade, na Antônio Tomas de Aquino, 198, Centro, CEP: 14.490-000, doravante denominada **CONTRATANTE** e de outro lado a **XXX, inscrita no CNPJ sob o nº XXX, com sede na cidade XXX, à Rua XXX, doravante denominada CONTRATADA**, representado neste ato por seu sócio administrador, resolvem celebrar o presente contrato, consoante do **CHAMAMENTO PÚBLICO Nº**, têm entre si, justo e acordado o presente contrato, na conformidade das condições e cláusulas seguintes:



MUNICÍPIO DE RIFAINA

CNPJ 45.318.995/0001-71 – Insc. Est.: Isento

Folhas	Rubrica
PM Rifaina-SP	

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO DO CONTRATO

1.1. O presente contrato tem por objeto a **Prestação de Serviços de Implantação, Organização, Gerenciamento e Administração de Sistema Vale Refeição por meio de cartão eletrônico magnético com chip arranjo fechado, individualizado com fornecimento mensal para os servidores municipais ativos da Prefeitura Municipal de Rifaina/SP, conforme descrições e especificações constantes do Termo de Referência e demais anexos do Presente Edital.**

1.2. A quantidade de cartões a serem fornecidos para início do contrato é de () unidades

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

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DO LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

2.1. Os cartões eletrônicos deverão ser entregues ao setor requisitante, devidamente identificados e qualificados quando da opção pela credenciada, em até 10 (dez) dias úteis a partir da expedição de ordem de serviço feita pela Contratante. O prazo para a primeira entrega dos cartões com as respectivas senhas será de, no máximo, 10 (dez) dias úteis. Após o início dos serviços, entregues em envelopes lacrados, contendo no lado externo o nome do funcionário, com manual básico de utilização e o cartão bloqueado.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO CONTRATUAL

3.1. O prazo do contrato será de 12 (doze) meses, contado a partir do dia seguinte à publicação 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.

3.2. O prazo mencionado no item anterior poderá ser prorrogado, aditado, suprimido ou



MUNICÍPIO DE RIFAINA

CNPJ 45.318.995/0001-71 – Insc. Est.: Isento

Folhas	Rubrica
PM Rifaina-SP	

rescindido, por acordo entre as partes, nos termos do art. 106 da Lei nº 14.133/2021, desde que as tratativas para o aditamento de prorrogação se iniciem em noventa dias antes do termo final do contrato e que o aditivo de prorrogação seja firmado com antecedência mínima de dez dias da expiração da vigência contratual, e que as condições permaneçam vantajosas para a Administração.

3.3. A contratada poderá se opor à prorrogação de que trata o item anterior, desde que o faça mediante documento escrito, recepcionado pela contratante em até 90 (noventa) dias antes do vencimento do contrato ou de cada uma das prorrogações do prazo de vigência.

3.3.1. O reajuste contratual dar-se-á na medida em que o valor do vale-refeição for reajustado pela Administração Municipal.

4. CLÁUSULA QUARTA – DO PREÇO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. A quantidade de cartões a serem fornecidos para início do contrato é de

.....(.....) unidades distribuídas entre as credenciadas.

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

4.3. O valor unitário do crédito a ser realizado ao beneficiário é de até R\$
(.....) mensais.

Para fazer frente às despesas do presente certame existem recursos orçamentários onerando a dotação:

CÓDIGO DE FICHA:15

01 GABINETE DO PREFEITO

04 0002 2002 0000 GESTÃO DO GABINETE DO PREFEITO

3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS JURÍDICA

CÓDIGO DE FICHA: 24

02 SECRETARIA MUNICIPAL DE NEGOCIOS JURÍDICOS

03.062.0003.2003.0000 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS

3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS JURÍDICA

CÓDIGO DE FICHA: 33

03 SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

04.122.0004.2004.0000 PLANEJAMENTO, EXECUÇÃO E MONITORAMENTO DAS AÇÕES DE GOVERNO

3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS JURÍDICA



MUNICÍPIO DE RIFAINA

CNPJ 45.318.995/0001-71 – Insc. Est.: Isento

Folhas	Rubrica
PM Rifaina-SP	

CÓDIGO DE FICHA: 50

04 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

04.122.0006.2005.0000 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA GESTÃO ADMINISTRATIVA

3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS JURÍDICA

CÓDIGO DE FICHA: 60

05 SECRETARIA MUNICIPAL DE ATIVIDADE INSTITUCIONAL

04.131.0017.2017.0000 FORTALECIMENTO E COORDENAÇÃO

33.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS JURÍDICA

CÓDIGO DA FICHA: 68

06 SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO

04.121.0009.2006.0000 ELABORAÇÃO, MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS JURÍDICA

CÓDIGO DA FICHA: 78

07 SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

04.123.0013.2007.0000 CONTROLE E EQUILÍBRIO DA EXECUÇÃO

3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS JURÍDICA

CÓDIGO DA FICHA: 101

08 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

12.365.0011.2027.0212 CRECHE PRA TODOS

3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS JURÍDICA

CÓDIGO DA FICHA: 106

08 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

12.365.0011.2027.0273 CRECHE PRA TODOS

3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS JURÍDICA

CÓDIGO DA FICHA: 115

08 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

12.365.0011.2060.0213 PRÉ-ESCOLA MUNICIPAL

3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS JURÍDICA

CÓDIGO DA FICHA: 120

08 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

12.365.0011.2060.0274 PRÉ-ESCOLA MUNICIPAL

3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS JURÍDICA

CÓDIGO DA FICHA: 131

08 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

12.365.0011.2009.0040 ENSINO FUNDAMENTAL

3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS JURÍDICA



MUNICÍPIO DE RIFAINA

CNPJ 45.318.995/0001-71 – Insc. Est.: Isento

Folhas	Rubrica
PM Rifaina-SP	

CÓDIGO DA FICHA: 147

08 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

12.365.0011.2009.0220 ENSINO FUNDAMENTAL

3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS JURÍDICA

CÓDIGO DA FICHA: 166

08 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

12.365.0011.2026.1220 TRANSPORTE ESCOLAR COM SEGURANÇA

3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS JURÍDICA

CÓDIGO DA FICHA: 190

09 SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER

27.812.0029.2021.0000 CRECHE PRA TODOS: ACESSO E CUIDADO

3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS JURÍDICA

CÓDIGO DA FICHA: 206

10 SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

13.392.0031.2014.0000 PROMOÇÃO DA CULTURA RIFAINENSE

3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS JURÍDICA

CÓDIGO DA FICHA: 223

11 SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO

23.695.0033.2020.0000 FORTALECIMENTO E DESENVOLVIMENTO

3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS JURÍDICA

CÓDIGO DA FICHA: 233

12 SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E EMPREGO

11.334.0012.2022.0000 PROMOÇÃO DO TRABALHO, RENDA E QUALIDADE

3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS JURÍDICA

CÓDIGO DA FICHA: 241

14 SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

18.541.0019.2025.0000 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DE PRESERVAÇÃO AMBIENTAL.

3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS JURÍDICA

CÓDIGO DA FICHA: 255

15 SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA

20 608.0020.2028.0000 APOIO MUNICIPAL À PRODUÇÃO AGROPECUARIA

3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS JURÍDICA

CÓDIGO DA FICHA: 274

16 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

10.301.0034.2015.0000 AÇÕES DA ATENÇÃO PRIMÁRIA DE SAÚDE

3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS JURÍDICA



MUNICÍPIO DE RIFAINA

CNPJ 45.318.995/0001-71 – Insc. Est.: Isento

Folhas	Rubrica
PM Rifaina-SP	

CÓDIGO DE FICHA:299

16 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

10.301.0034.2016.0000 AÇÕES DE SAÚDE BUCAL

3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS JURÍDICA

CÓDIGO DE FICHA:320

16 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

10.305.0034.2038.0000 MANUT. DAS AÇÕES DA VIGILANCIA

3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS JURÍDICA

CÓDIGO DE FICHA:330

17 SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

08.244.0061.2012.1010 PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA

3.3.90.08.56 SALÁRIO-FAMÍLIA

CÓDIGO DE FICHA:396

17 SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

08.244.0062.2032.0000 MANUT. DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA

3.3.90.08.56 SALÁRIO-FAMÍLIA

CÓDIGO DA FICHA: 409

18 SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS

15.452.0045.2042.0000 EXECUÇÃO E MANUTENÇÃO DE OBRAS

3.3.90.08.56 SALÁRIO-FAMÍLIA

CÓDIGO DA FICHA: 409

19 SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES

29.782.0021.2018.0000 MANUTENÇÃO DAS VIAS PÚBLICAS

3.3.90.08.56 SALÁRIO-FAMÍLIA

CÓDIGO DA FICHA: 437

20 SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA

06.182.0010.2030.0000 AÇÃO GCM

33.3.90.08.56 SALÁRIO-FAMÍLIA

CÓDIGO DA FICHA: 447

21 SECRETARIA MUNICIPAL DE ENGENHARIA E INFRAESTRUTURA

15 0023 2024 0000 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECR. DE ENGENHARIA E CONTROLE

3.3.90.08.56 SALÁRIO-FAMÍLIA



MUNICÍPIO DE RIFAINA

CNPJ 45.318.995/0001-71 – Insc. Est.: Isento

Folhas	Rubrica
PM Rifaina-SP	

5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 5.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com o contrato e seus anexos.
- 5.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência.
- 5.3. Notificar a Contratada, por escrito, sobre vícios ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele corrigido, no total ou em parte, às suas expensas.
- 5.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pela Contratada.
- 5.5. Efetuar o pagamento à Contratada do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.
- 5.6. Aplicar à Contratada as sanções previstas na lei e neste Contrato.
- 5.7. Cientificar a Gerência de Contratos para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pela Contratada.
- 5.8. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 5.9. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pela Contratada no prazo máximo de 60 (sessenta dias).
- 5.10. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 6.1. Fornecer os vales-refeições na forma de cartão meio eletrônico (tarja e chip), conforme solicitação prévia da Prefeitura do Município de Rifaina/SP, nos valores e nas quantidades requisitadas, com crédito no dia último dia útil do mês, até as 12:00 horas.
- 6.2. Os cartões eletrônicos a serem fornecidos deverão observar os valores definidos por esta Prefeitura Municipal de Rifaina/SP;
- 6.3. Os cartões eletrônicos deverão conter os seguintes dados:
 - Denominação completa desta Prefeitura Municipal de Rifaina/SP;



MUNICÍPIO DE RIFAINA

CNPJ 45.318.995/0001-71 – Insc. Est.: Isento

Folhas	Rubrica
PM Rifaina-SP	

- Nome por extenso do funcionário;
- Validade mínima de 05 (cinco) anos e mês de referência;
- Número sequencial de controle individual.

6.4. O fornecimento da primeira via do cartão magnético com chip não terá custo nenhum a Contratante;

6.5. Os créditos inseridos nos cartões eletrônicos/magnéticos, se não utilizados dentro do mês de competência, deverão obrigatoriamente somar-se aos próximos créditos, de tal forma que os servidores desta Prefeitura em hipótese alguma sejam prejudicados.

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

6.7. Encaminhar a relação mensal atualizada dos estabelecimentos credenciados ou filiados ao sistema, mantendo sempre, no mínimo, o número de estabelecimentos, em todas as localidades exigidas neste.

6.8. Substituir estabelecimentos que não atendam as condições exigidas neste edital.

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

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

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

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

6.12. Após o término do contrato, os créditos remanescentes que por acaso existam deverão ter um prazo de até 120 dias para serem utilizados.

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

6.14. Em caso de furto, roubo, extravio ou imperfeições no cartão, desde que devidamente comprovado, a empresa contratada terá, no máximo, 10 (dez) dias úteis para confeccionar outro cartão e encaminhar para os beneficiários, devidamente identificados e qualificados quando da opção pela credenciada, sem



MUNICÍPIO DE RIFAINA

CNPJ 45.318.995/0001-71 – Insc. Est.: Isento

Folhas	Rubrica
PM Rifaina-SP	

ônus para a contratante ou para os servidores, sendo que os créditos já deverão estar disponíveis, quando do recebimento do mesmo.

6.15 A empresa contratada deverá disponibilizar pela internet, em site próprio, serviço de esclarecimento de dúvidas, conferência de saldo, troca de senha, autorização de compra (se for o caso), realização de bloqueio imediato em casos de extravio, roubo ou furto, prestando todas as informações que se fizerem necessários para que os usuários façam o uso correto do benefício.

6.16. A contratada deverá dispor de central de atendimento telefônico para atendimento da Contratante com ligação gratuita ou ligação local, inclusive para segunda via de cartão ou senha.

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

6.18 A visualização do saldo será via comprovante de vendas, app ou Internet.

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

7. CLÁUSULA SETIMA – DO PAGAMENTO

7.1. O pagamento dos serviços será no décimo dia subsequente à prestação dos serviços de Fornecimento de Vale Refeição em forma de Cartão Magnético eletrônico e/ou virtual para os servidores públicos municipais.

7.2. O pagamento será realizado de acordo com a proposta e em conformidade com o ato convocatório. Ao final de cada pedido a credenciada apresentará nota fiscal, para liquidação e pagamento da despesa pela Prefeitura. A CONTRATANTE pagará a CONTRATADA até o 15º (décimo) dia subsequente ao fornecimento e apresentação da Nota Fiscal.

7.3. As notas fiscais deverão ser emitidas em moeda corrente do país, em 02 (duas) vias.

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

7.5. No ato de assinatura do contrato, a contratada deverá fornecer os dados bancários (banco, agência e nº da conta) para depósitos referentes aos pagamentos, conforme exigência da Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças.

7.6. O ISSQN se devido será recolhido, na forma do Código Tributário Municipal vigente.

7.7. Ocorrendo atraso no pagamento da fatura ou nota fiscal, o valor devido pelo MUNICÍPIO será atualizado pela variação “pro-rata die” pelo IPCA/IBGE desde a data do vencimento até a data do efetivo pagamento, sem prejuízo da incidência de juros moratórios equivalentes à caderneta de poupança, na forma do art. 1-F da Lei Federal nº 9.494/1997, devidos nas mesmas condições.



MUNICÍPIO DE RIFAINA

CNPJ 45.318.995/0001-71 – Insc. Est.: Isento

Folhas	Rubrica
PM Rifaina-SP	

8. CLÁUSULA OITAVA – DO CONTRATO E DA EXTINÇÃO

- 8.1. O presente contrato é regido pelas disposições da Lei Federal nº 14.133/21,e das demais normas complementares aplicáveis
- 8.2. O contrato poderá ser extinto nas hipóteses previstas no artigo 137 da Lei Federal 14.133/21.
- 8.3. A CONTRATANTE se reserva o direito de promover a redução ou acréscimo do ajuste, nos termos do art. 125 da Lei Federal 14.133/21.
- 8.4. O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.
- 8.5. O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para a CONTRATANTE, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.
- 8.6. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
- 8.7. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

9. CLÁUSULA NONA – DA EXECUÇÃO E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

- 9.1.1. Inicialmente o objeto do contrato será recebido provisoriamente pelo setor requisitante, responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, após verificação da integridade dos envelopes entregues e se foram entregues todos os cartões solicitados.
- 9.1.2. Na ocorrência de algum envelope apresentar indícios de violação ou de que o cartão está inutilizado (amassado ou quebrado), o mesmo deverá ser substituído no prazo de até 3 (três) dias úteis.
- 9.1.3. Mensalmente, o objeto do contrato será recebido definitivamente após a confirmação de que os créditos foram efetuados corretamente.
- 9.1.4. A confirmação do pagamento dos créditos será feita pela Contratada por meio de apresentação de relatório ou outro documento válido financeiramente.
- 9.1.5. Na ocorrência de falha nos créditos, o mesmo deverá ser corrigido no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.
- 9.1.6. A correção se dará por:



MUNICÍPIO DE RIFAINA

CNPJ 45.318.995/0001-71 – Insc. Est.: Isento

Folhas	Rubrica
PM Rifaina-SP	

9.1.7. crédito no valor solicitado pela Contratante, caso ele não tenha sido efetuado.

9.1.8. complemento, no caso de o crédito ter sido menor do que o solicitado pela Contratante.

9.1.9. estorno ou desconto no próximo crédito do valor extra creditado, o que melhor convier para a Contratada, para os valores que forem maiores do que o solicitado pela Contratante.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – DAS PENALIDADES

10.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

10.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato.

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

10.1.3. dar causa à inexecução total do contrato.

10.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame.

10.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado.

10.1.6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta.

10.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.

10.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato.

10.1.9. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato.

10.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.

10.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.

10.1.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

10.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

10.2.1. advertência.

10.2.1.1. A sanção prevista no item anterior será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 da Lei nº 14.133/21, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

10.2.2. multa.



MUNICÍPIO DE RIFAINA

CNPJ 45.318.995/0001-71 – Insc. Est.: Isento

Folhas	Rubrica
PM Rifaina-SP	

10.2.2.1.1. Se o contratado descumprir qualquer outra disposição do edital ou das cláusulas obrigatórias que regem o instrumento de contrato ou seu equivalente, incluindo inexecução total do objeto: multa equivalente a 25% (vinte e cinco por cento) do valor empenhado.

10.2.2.2. A recusa injustificada do credenciado em assinar o contrato, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 9 caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades.

10.2.2.3. Na aplicação das multas, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

10.2.3. impedimento de licitar e contratar.

10.2.3.1. A sanção prevista no item anterior será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

10.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

10.2.4.1. A sanção prevista no item anterior será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º deste artigo, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

10.2.5. A aplicação das sanções previstas nos itens 10.2.3 e 10.2.4, requererá a instauração de processo de responsabilização, conforme descrito no art. 158 da Lei nº 14.133/21.

10.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

10.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

10.3.2. as peculiaridades do caso concreto.

10.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes.

10.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública.

10.4. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade



MUNICÍPIO DE RIFAINA

CNPJ 45.318.995/0001-71 – Insc. Est.: Isento

Folhas	Rubrica
PM Rifaina-SP	

de multa.

10.5. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

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

10.7. Outros atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/21 ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA GARANTIA

11.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. Nenhuma tolerância das partes quanto à falta de cumprimento de qualquer das cláusulas deste contrato poderá ser entendida como aceitação, novação ou precedente.

12.2. Todas as comunicações, avisos ou pedidos, sempre por escrito, concernentes ao cumprimento do presente contrato, serão dirigidos aos seguintes endereços eletrônicos:

Pelo CONTRATANTE:

Pela CONTRATADA:.....

12.3. Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições contratuais em face da superveniência de normas federais, estaduais e/ou municipais que as autorizem.

12.4. Fica a CONTRATADO ciente de que a assinatura deste termo de contrato indica que tem pleno conhecimento dos elementos nele constantes, bem como de todas as condições gerais e peculiares de seu objeto, não podendo invocar qualquer desconhecimento quanto aos mesmos, como elemento impeditivo do perfeito cumprimento de seu objeto.

12.5. A CONTRATADA deverá comunicar a CONTRATANTE toda e qualquer alteração nos dados cadastrais, para atualização, sendo sua obrigação manter, durante a vigência do Contrato, em



MUNICÍPIO DE RIFAINA

CNPJ 45.318.995/0001-71 – Insc. Est.: Isento

Folhas	Rubrica
PM Rifaina-SP	

compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

12.6. O presente ajuste, o recebimento de seu objeto, suas alterações e rescisão obedecerão aos Decretos Municipais nº.....Lei Federal nº 14.133/21 e Decreto Federal nº 11-878/24, e demais normas pertinentes, aplicáveis à execução do contrato e especialmente aos casos omissos.

12.7. Para a execução deste contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou

benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele não relacionada, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma.

12.8. As partes se comprometem a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD (Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018).

12.9. A CONTRATADA obriga-se no dever de proteção, confidencialidade, sigilo de toda informação, dados pessoais e base de dados a que tiver acesso, nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD, suas alterações e regulamentações posteriores, durante o cumprimento do objeto descrito no instrumento contratual.

12.10. A CONTRATADA não poderá se utilizar de informação, dados pessoais ou base de dados a que tenham acesso, para fins distintos da execução dos serviços especificados no instrumento contratual.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO

13.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Pedregulho/SP para todo e qualquer procedimento judicial oriundo deste Contrato, com expressa renúncia de qualquer outro, por mais especial ou privilegiado que seja ou venha a ser.



MUNICÍPIO DE RIFAINA

CNPJ 45.318.995/0001-71 – Insc. Est.: Isento

Folhas	Rubrica
PM Rifaina-SP	

E para firmeza e validade de tudo quanto ficou estabelecido, lavrou-se o presente termo de contrato, o qual depois de lido e achado conforme, vai assinado e rubricado pelas partes CONTRATANTES.

Município de Rifaina, XX, XX de 2026

Wilson Alves da Silva Junior
Prefeito Municipal

Representante legal

Testemunhas:_____

Testemunhas:_____