



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE

Estado de São Paulo
SEAD - Secretaria de Administração

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 010/2025

OBJETO: CREDENCIAMENTO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE VALE ALIMENTAÇÃO ATRAVÉS DE CARTÃO ELETRÔNICO

Prazo para Entrega dos Envelopes: atentar-se para o item 8.3 do Termo de Referência quanto ao prazo e condições de participação.

Preâmbulo

O Município da Estância Balneária de Praia Grande, por intermédio da Secretaria de Administração e demais secretarias, faz saber a todos os interessados que se acha aberto neste Município, o presente **Edital de Chamamento Público nº 010/2025**, referente ao **CREDENCIAMENTO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE VALE ALIMENTAÇÃO ATRAVÉS DE CARTÃO ELETRÔNICO**, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021 e alterações subsequentes, Decreto Municipal nº 7929/2023, observadas as demais disposições aplicáveis à espécie, especialmente as exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos, atendidas as especificações e formalidades legais e infralegais.

O Edital e seus anexos, poderão ser obtidos através do site da Prefeitura da Estância Balneária de Praia Grande: <http://www.praiagrande.sp.gov.br>, e no Portal Nacional de Contratações Públicas: <https://pncp.gov.br>.

1. DO OBJETO

1.1. Credenciamento de empresa especializada na administração, gerenciamento, emissão, distribuição e fornecimento de cartão de vale alimentação eletrônico, magnético ou similar tecnologia.

1.2. O credenciamento visa atender as Atividades descritas no ANEXO I deste Edital.

1.3. Os serviços serão executados durante a vigência do contrato, a partir da data do recebimento pela Credenciada, da Ordem de Autorização do serviço pela Prefeitura da Estância Balneária de Praia Grande.

1.4. O credenciamento ficará permanentemente aberto durante a vigência do edital.

1.5. O edital de credenciamento será divulgado e mantido à disposição no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, de modo a permitir o cadastramento permanente de novos interessados.

1.5.1. As modificações no edital serão publicadas no PNCP e observarão os prazos inicialmente previstos no edital, respeitado o tratamento isonômico dos interessados.

1.6. O credenciamento não obriga a administração pública a contratar.

2. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

2.1. As despesas decorrentes desta licitação correrão por conta da DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA Nº.

SECRETARIA	DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
GABINETE DO PREFEITO	01.01.00/04.122.7003.2060/3.3.90.46.01
SUBSECRETARIA DE CONTROLE INTERNO	01.10.00/04 124 7003.2080/3.3.90.46.01
SUBSECRETARIA DE CIDADANIA	01.12.00/14.422.7003.2358/3.3.90.46.00



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE

Estado de São Paulo

SEAD - Secretaria de Administração

SUBSECRETARIA DE JUVENTUDE	01.14.00/04.122.7003.2063/3.3.90.46.01
SUBSECRETARIA DE COMUNICAÇÃO	01.24.00/04 122 7003-2060/3.3.90.46.01
SECRETARIA DE GOVERNO	02.02.00/04.122.7005.2010/3.3.90.46.01
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO	03.02.00/04 122 7001 2012/3.3.90.46.01
SECRETARIA DE ASSUNTOS DE SEGURANÇA PÚBLICA	04.02.00/06.181.8003.2367/3.3.90.46.00
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	05.02.00/04.122.7004.2008/3.3.90.46.01
PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO	06.02.00/04.122.7004.2039/3.3.90.46.01
SECRETARIA DE FINANÇAS	07.02.00/04.123.7007.2359/3.3.90.46.01
SUBSECRETARIA DE GESTÃO PREVIDENCIÁRIA	07.02.00/09.122.4005.2162/3.3.90.46.01
SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL	08.02.00/08.122.4001.2370/3.3.90.46.01
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	09.02.00/12.361.2006.2381/3.3.90.46.01
	09.02.00/12.365.2006.2347/3.3.90.46.01
	09.02.00/12.365.2006.2348/3.3.90.46.01
	09.02.00/12.367.2006.2043/3.3.90.46.01
	09.02.00/12.366.2006.2042/3.3.90.46.01
SECRETARIA DE SAÚDE PÚBLICA	10.07.00/10 122 1001 2377/3.3.90.46.01
SECRETARIA DE URBANISMO	11.02.00/15.452.7006.2009/3.3.90.46.00
SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE	12.02.00/18.541.6003.2361/3.3.90.46.01
SECRETARIA DE OBRAS PÚBLICAS	13.02.00/15.122.5002.2011/3.3.90.46.01
SECRETARIA DE HABITAÇÃO	14.02.00/16.482.5003.2360/3.3.90.46.01
SECRETARIA DE SERVIÇOS URBANOS	15.02.00/15.452.5005.2086/3.3.90.46.00
SECRETARIA DE TRÂNSITO	16.02.00/15.452.8001.2266/3.3.90.46.01
SECRETARIA DE TRANSPORTE	17.02.00/26.453.5001.2380/3.3.90.46.01
SECRETARIA DE ASSUNTOS INSTITUCIONAIS	18.02.00/11.334.6005.2354/3.3.90.46.01
SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO	19.02.00/13.122.3003.2024/3.3.90.46.01
SECRETARIA DE ESPORTE E LAZER	20.02.00/27 812 3001 2405/3.3.90.46.01
SECRETARIA DE PROJETOS ESPECIAIS E ESTRATÉGICOS	23.02.00/04.122.7003.2425/3.3.90.46.01
SECRETARIA DE DIVERSIDADE E INCLUSÃO	24.02.00/04.422.7003-2024/3.3.90.46.01

3. DOS PEDIDOS DE INFORMAÇÕES/ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

3.1. Os pedidos de informações e/ou esclarecimentos relativos ao Credenciamento, deverão ser encaminhados, à Comissão de Contratação, das 09h00 às 16h00 ou através dos **e-mails**: licitacao@praiagrande.sp.gov.br e sead.licitacao@praiagrande.sp.gov.br, sendo que as respostas estarão disponíveis aos interessados no site da Prefeitura <http://www.praiagrande.sp.gov.br>.



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE

Estado de São Paulo

SEAD - Secretaria de Administração

3.2. Qualquer pessoa, física ou jurídica, poderá solicitar esclarecimentos ou providências em relação ao presente Edital de Chamamento Público, ou ainda impugnar este Edital, observado o disposto no artigo 164 da Lei nº. 14.133/2021 e suas alterações posteriores, sendo que tal esclarecimento ou impugnação deverão ser encaminhados, à Comissão de Contratação, das 09h00 às 16h00 ou através dos **e-mails**: licitacao@praiagrande.sp.gov.br e sead.licitacao@praiagrande.sp.gov.br, sendo que as respostas estarão disponíveis aos interessados no site da Prefeitura <http://www.praiagrande.sp.gov.br>.

3.2.1. 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.

3.2.2. Quando o acolhimento da impugnação implicar alteração do Edital, capaz de afetar a formulação das propostas, será designada nova data para a realização do presente Credenciamento.

3.2.3. Não sendo solicitados esclarecimentos e/ou informações no prazo estabelecido acima, presumir-se-á que os elementos constantes do presente Edital e suas partes integrantes, são suficientemente claros e precisos para a participação dos interessados neste Credenciamento.

3.3. A impugnação, feita tempestivamente pelo interessado, não o impedirá de participar deste Chamamento, até o trânsito em julgado da pertinente decisão.

3.4. A impugnação deverá, obrigatoriamente, estar acompanhada da apresentação de CPF e RG, em se tratando de pessoa física, e em se tratando de pessoa jurídica, do Ato Constitutivo (por documento original, cópias autenticadas ou cópia simples para serem autenticadas por servidor do Departamento de Licitações antes do protocolo da referida impugnação).

3.4.1. Caso a impugnação seja assinada por procurador, deverá anexar o Instrumento de Procuração que comprove que o signatário, efetivamente, representa e possui poderes de representação da impugnante.

3.5. As impugnações deverão ser protocolizadas e endereçadas diretamente no Departamento de Licitações, encaminhadas através dos e-mails licitacao@praiagrande.sp.gov.br e sead.licitacao@praiagrande.sp.gov.br.

3.6. As respostas das impugnações serão publicadas somente no site da Prefeitura da Estância Balneária de Praia Grande: <http://www.praiagrande.sp.gov.br>.

3.7. Em caso de acolhimento da impugnação, o edital retificado será divulgado e publicado pela mesma forma em que se deu a do texto original, inclusive no PNCP.

4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que apresentarem requerimento de participação com a indicação de sua intenção de se credenciar para o fornecimento dos bens ou para a prestação dos serviços.

4.2. Poderão credenciar-se neste processo, os interessados que atenderem a todas as exigências contidas neste edital e seus anexos.

4.3. Serão admitidas a participar do presente Credenciamentos, as pessoas jurídicas, no prazo fixado com a documentação mencionada nos itens 5 e 6 deste Edital.

4.4. A participação no credenciamento implica a aceitação plena e irrevogável de todos os termos, itens



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE

Estado de São Paulo

SEAD - Secretaria de Administração

e condições do Edital e seus anexos, a observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor e a responsabilidade pela veracidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados.

4.5. Não será permitida a participação de empresas:

- a) Constituídas na forma de consórcio, dadas as características do mercado, as empresas podem, de forma isolada, participar do credenciamento, atendendo às condições e os requisitos de habilitação previstos neste Edital e seus anexos, para posteriormente executar o objeto;
- b) Do credenciamento ou da execução de contrato, direta ou indiretamente, pessoa física ou jurídica relacionada no Art. 14 da Lei nº 14.133/21;
- c) Que estejam impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, na forma da lei, desde que não haja disposição expressa limitando os seus efeitos à esfera do ente sancionador;
- d) Estejam declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, na forma da lei;
- e) Enquadradas nas disposições do §1º do artigo 9º da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.6. Poderão participar do presente procedimento administrativo as pessoas jurídicas do ramo pertinente ao objeto, desde que estejam regularmente estabelecidas no país.

5. DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

5.1. Os documentos necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, exigidos para fins de habilitação, nos termos dos [arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021](#), **estão previstos no Anexo I – Termo de Referência.**

5.2. A documentação necessária para o credenciamento poderá ser enviada das seguintes formas:

- a) **Fisicamente, em envelope lacrado, entregue à Comissão de Credenciamento, no Departamento de Licitações da Secretaria de Administração, sito à Av. Presidente Kennedy, nº 9.000, 1º Andar, Vila Mirim, Praia Grande – SP, CEP: 11704-900, de segunda a sexta-feira, dias úteis, das 09h00 às 16h00 (Horário Oficial de Brasília - DF).**
- b) **Digitalmente: através do sistema de Requerimento Digital disponível na área do usuário – cidadão, no portal eletrônico da Prefeitura. No caso de envio por meio digital, a empresa interessada deverá assegurar que todos os documentos anexados estejam devidamente assinados com certificação digital no padrão ICP-Brasil.**

5.3. Após a apresentação dos documentos de habilitação, fica vedada a substituição ou a apresentação de novos documentos, exceto em sede de diligência, para:

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

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

5.4. A verificação pela comissão de contratação, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, constitui meio legal de prova para fins de habilitação.

5.5. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas que não alterem sua substância ou validade jurídica, atribuindo-lhes eficácia para fins de classificação.



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE

Estado de São Paulo

SEAD - Secretaria de Administração

6. DISPOSIÇÃO GERAIS SOBRE OS DOCUMENTOS

6.1. Os documentos eletrônicos de habilitação produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, serão recebidos e presumidos verdadeiros em relação aos signatários, dispensando-se o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel.

6.1.1. No caso dos documentos eletrônicos enviados não observarem o processo de certificação previsto no item 6.1., deverão ser apresentados, pessoalmente, ou, enviados pelo correio com AR: em originais, ou cópias autenticadas por tabelião de notas; ou, mediante publicação em órgão da imprensa oficial; ou, por cópia simples, desde que acompanhados dos originais para que sejam autenticados por servidor da administração ao Departamento de Licitações na Prefeitura da Estância Balneária de Praia Grande, Av. Pres. Kennedy nº. 9000, Vila Mirim – Praia Grande/SP, CEP 11704-900, sob pena de invalidade do respectivo ato de habilitação e a aplicação das penalidades cabíveis, para que sejam autenticados por servidor da Administração.

6.2. Ao apresentar os documentos de Credenciamento, a proponente se obrigará aos termos do presente Edital de Chamamento Público.

6.3. O Município não se responsabiliza por possíveis atrasos, extravios ou perdas dos referidos envelopes.

6.4. Não serão aceitos protocolos postais ou justificativas pela não entrega do mesmo pelos entregadores.

6.5. Todos os documentos exigidos deverão ser apresentados no original ou por qualquer processo de cópia reprográfica autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração ou em publicação de órgão da imprensa oficial.

6.6. Os documentos emitidos via internet poderão ser conferidos pela Comissão de Contratação.

6.7. Se a empresa participante for a **matriz**, todos os documentos deverão estar em **nome da matriz e com CNPJ da matriz**. E se for **filial** todos os documentos deverão estar em **nome e com CNPJ da filial**, exceto aqueles que, pela própria natureza ou por determinação legal, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da matriz ou cuja validade abranja todos os estabelecimentos da empresa.

6.7.1 – Caso a empresa participante pretenda que um de seus estabelecimentos, que não o participante deste procedimento, execute o futuro contrato, deverá apresentar toda a documentação de **ambos** os estabelecimentos (matriz e filial).

6.8. Os documentos referidos no **Anexo I - Termo de Referência**, poderão no que couber, ser substituídos por Certificado de Registro Cadastral, emitido pela Prefeitura da Estância Balneária de Praia Grande, desde que em nome da empresa participante, com prazo de validade em vigor, com todos os documentos com seus respectivos prazos de validade em vigência e ainda com menção expressa do ramo de atividade que deve ser pertinente e compatível com o objeto do Credenciamento.

6.9. Caso o objeto a ser contratado não esteja expresso no ramo de atividade do Certificado de Registro Cadastral, deverá a empresa participante juntar alteração do Contrato Social.

6.10. Ressaltamos que se as empresas possuírem o Certificado de Registro Cadastral válido, mas se algum documento/certidão estiver vencido, poderão encaminhar as atualizadas.

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



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE

Estado de São Paulo

SEAD - Secretaria de Administração

6.12. Todo e qualquer documento apresentado em língua estrangeira deverá estar acompanhado da respectiva tradução para o idioma pátrio, feita por tradutor público juramentado.

7. DA SESSÃO DE ABERTURA DE TRABALHOS, DO JULGAMENTO E DO CREDENCIAMENTO

7.1. Os documentos de habilitação serão analisados em até **15 (quinze) dias úteis** a contar da data de recebimento pela Comissão de Licitação, **observando o disposto no item 8.3 e seguintes do Termo de Referência.**

7.2. Contendo toda a documentação válida exigida neste Edital, a empresa participante será credenciada, possibilitando a assinatura do respectivo ajuste entre a pessoa jurídica e a Administração.

7.3. O resultado da habilitação será publicado somente no Diário Oficial Eletrônico do Município de Praia Grande - DOPG e, quando houver recurso federal, no Diário Oficial da União - DOU, bem como no site da Prefeitura da Estância Balneária de Praia Grande: <http://www.praia grande.sp.gov.br>, facultando-se aos interessados a possibilidade de interposição de recurso da decisão de habilitação no prazo de 3 (três) dias úteis a contar da publicação do resultado.

7.4. O julgamento será reduzido a termo, com a transcrição do relatório, indicando as instituições desclassificadas e as classificadas, bem como os fundamentos e motivos da escolha, de acordo com os critérios estabelecidos neste Edital.

8. DA HOMOLOGAÇÃO

8.1. Caberá à Comissão de Contratação encaminhar o processo administrativo para a autoridade competente para Homologação, cabendo a esta, a qualquer momento, revogar o presente Credenciamento, por razões de interesse público, decorrentes de fatos supervenientes, devidamente comprovados, pertinente e suficiente para justificar a revogação.

8.2. Cumpre ainda, à secretaria interessada, o dever de anular este procedimento, em qualquer tempo ou fase, caso venha a ser constatada qualquer ilegalidade no seu procedimento ou no seu julgamento.

9. DA CONTRATAÇÃO

9.1. Após divulgação da lista de credenciados, o órgão ou a entidade poderá convocar o credenciado para assinatura do instrumento contratual ou emissão de autorização de fornecimento, conforme disposto no [art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.](#)

9.2. A(s) empresa(s) credenciada(s), após a homologação, será(ão) convocada(s) para assinar o respectivo contrato com a Prefeitura da Estância Balneária de Praia Grande no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da convocação.

9.3. Constitui condição para a assinatura do contrato:

9.3.1. Somente no caso de empresa em situação de recuperação judicial: apresentação de cópia do ato de nomeação do administrador judicial da Contratada, ou se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo **e, ainda,** declaração recente, último relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador, de que a credenciada está cumprindo o plano de recuperação judicial;

9.3.2. Somente no caso de empresa em situação de recuperação extrajudicial: apresentação de comprovação documental de que está cumprindo as obrigações do plano de recuperação extrajudicial.

9.4. O Contrato deverá ser assinado por representante legal, procurador, diretor ou sócio da empresa,



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE

Estado de São Paulo

SEAD - Secretaria de Administração

devidamente acompanhado, respectivamente, de procuração ou Contrato Social e cédula de identidade.

9.5. O Prazo para assinatura do Contrato poderá ser prorrogado uma vez, e dentro de 05 (cinco) dias úteis, desde que solicitado por escrito, durante seu transcurso e ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

9.6. No ato da assinatura do contrato, a Contratada se obriga a assinar o Termo de Ciência e Notificação, que o presente estará sujeito a remessa ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, caso seja selecionado.

10. VALIDADE DO CONTRATO

10.1. Os contratos a serem firmados terão vigência contratual no prazo de **05 (cinco) anos**, a partir de sua assinatura, podendo serem prorrogados sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, consoante Art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

11. DO DESCREDENCIAMENTO

11.1. Durante a vigência do contrato, a Credenciada deverá cumprir contínua e integralmente o disposto neste Edital e seus anexos, mantendo, inclusive, as condições de habilitação.

11.2. A credenciante poderá realizar o descredenciamento quando houver:

11.2.1. pedido formalizado pelo credenciado;

11.2.2. perda das condições de habilitação do credenciado;

11.2.3. descumprimento injustificado do contrato pelo contratado; e

11.2.4. sanção de impedimento de licitar e contratar ou de declaração de inidoneidade superveniente ao credenciamento.

11.3. O pedido de descredenciamento de que trata o item **11.2.1**, supra, não desincumbirá o credenciado do cumprimento de eventuais contratos assumidos e das responsabilidades deles recorrentes.

11.4. Nas hipóteses previstas nos incisos **11.2.1 e 11.2.2**, além do descredenciamento, deverá ser aberto processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, para possível aplicação de penalidade, na forma estabelecida na legislação.

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

11.2. O credenciado que descumprir, injustificadamente, as condições estabelecidas neste edital e contrato, ensejará, dependendo da gravidade ou dano acarretado, à Contratante, respeitado o direito à ampla defesa e ao contraditório, à sua imediata exclusão do rol de credenciados (descredenciamento), sem prejuízo de aplicação das demais sanções previstas neste edital e na legislação aplicável ao caso.

12. DA RESCISÃO, ANULAÇÃO E REVOGAÇÃO

12.1. O não cumprimento das obrigações assumidas autorizam o CONTRATANTE a rescindir unilateralmente o contrato, independentemente de interpelação judicial, sendo aplicável o disposto nos artigos 138 e 139 da Lei Federal nº 14.133/2021.



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE

Estado de São Paulo

SEAD - Secretaria de Administração

12.2. O Contrato poderá ainda ser rescindido amigavelmente, por acordo entre as partes, reduzido a termo no processo do Credenciamento, desde que haja conveniência para a Administração.

12.3. 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.

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

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

13. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

13.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Edital.

14. DOS RECURSOS

14.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no [art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

14.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

14.3. Tanto as razões quanto as contrarrazões deverão ser protocoladas no Departamento de Licitações, situado na Av. Presidente Kennedy, n.º 9.000, 1º andar, Vila Mirim, Praia Grande, das 09h00 às 16h00 ou encaminhadas através do e-mail sead.licitacao@praiagrande.sp.gov.br ou licitacao@praiagrande.sp.gov.br.

14.4. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

14.5. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

14.6. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

14.8. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

14.9. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no endereço da unidade promotora da licitação, ou seja, ao Departamento de Licitações da Prefeitura da Estância Balneária de Praia Grande, Av. Presidente Kennedy nº 9.000, Vila Mirim – Praia Grande/SP, CEP 11704-900.

15. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE

Estado de São Paulo

SEAD - Secretaria de Administração

15.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo Pregoeiro durante o certame.

15.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

15.1.2.1. Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

15.1.2.2. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

15.1.2.3. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

15.1.2.4. Deixar de apresentar amostra; ou

15.2.5. Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital.

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

15.1.3.1. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração.

15.1.4. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

15.1.5. Fraudar a licitação;

15.1.6. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

15.1.6.1. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

15.1.6.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

15.1.6.3. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

15.1.7. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

15.1.8. Praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013](#).

15.2. São aplicáveis as sanções e procedimentos previstos no Título IV, Capítulo I da Lei Federal nº 14.133/21 e Capítulos XXVIII e XXIX do Decreto Municipal nº 7929/2023.

15.3. Com fulcro na [Lei nº 14.133, de 2021](#), a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

15.3.1. Advertência;

15.3.2. Multa;

15.3.3. Impedimento de licitar e contratar; e

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



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE

Estado de São Paulo

SEAD - Secretaria de Administração

15.4. Na aplicação das sanções serão considerados:

15.4.1. Na natureza e a gravidade da infração cometida.

15.4.2. As peculiaridades do caso concreto

15.4.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes

15.4.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

15.5. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

15.5.1. Para as infrações previstas nos itens **15.1.1., 15.1.2. e 15.1.3.**, a multa será de 0,5% do valor do contrato licitado.

15.5.2. Para as infrações previstas nos itens **15.1.4., 15.1.5., 15.1.6., 15.1.7. e 15.1.8.**, a multa será de 15% do valor do contrato licitado.

15.6. 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.

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

15.8. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens **15.1.1., 15.1.2. e 15.1.3.**, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

15.9. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens **15.1.4., 15.1.5., 15.1.6., 15.1.7. e 15.1.8.**, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens **15.1.1., 15.1.2. e 15.1.3.**, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no [art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021](#).

15.10. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, 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.

15.11. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização que intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

15.12. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE

Estado de São Paulo

SEAD - Secretaria de Administração

15.13. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

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

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

16. DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. É facultada à Comissão de Contratação, em qualquer fase do credenciamento, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

16.2. O interessado intimado para prestar qualquer esclarecimento adicional deverá fazê-lo no prazo determinado pela Comissão de Contratação, sob pena de indeferimento do credenciamento.

16.3. Serão credenciados os interessados que se encontrem em situação regular, constatada com a apresentação da documentação exigida e que atendam a todas exigências e condições previstas neste edital.

16.4. O resultado, com a lista de credenciados relacionados de acordo com o critério estabelecido no edital, será publicado e estará permanentemente disponível e atualizado no PNCP: <https://pncp.gov.br>.

16.5. Em caso de REVOGAÇÃO deste Credenciamento serão observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e alterações.

16.6. As normas disciplinadoras deste credenciamento serão interpretadas em favor da ampliação do número de empresas interessadas, respeitada a igualdade de oportunidade entre as credenciadas, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança do credenciamento.

16.7. O resultado deste credenciamento e os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão publicados somente no Diário Oficial Eletrônico do Município de Praia Grande - DOPG e, quando houver recurso federal, no DOU, bem como nos sítios eletrônicos da Prefeitura da Estância Balneária de Praia Grande: <http://www.praia grande.sp.gov.br>, e no Portal Nacional de Contratações Públicas: <https://pncp.gov.br>.

16.8. Os casos omissos serão resolvidos com base nas disposições constantes na Lei nº 14.133/21, nos princípios do Direito Público e subsidiariamente em outras leis que se prestem a suprir eventuais lacunas.

16.9. A CREDENCIANTE divulgará em seu sitio eletrônico a lista de interessadas consideradas CREDENCIADAS e INABILITADAS, podendo de acordo com a necessidade, interesse, oportunidade e conveniência dos serviços, convocá-las através de seus dados cadastrados e pela imprensa oficial, a fim de se efetuar a distribuição/redistribuição dos serviços.

16.10. Fica eleito o foro da Comarca da Praia Grande para dirimir quaisquer dúvidas a respeito deste Edital e a aquisição objeto do mesmo que não sejam solucionadas de comum acordo entre as partes, com prévia renúncia de qualquer outro.

17. DOS ANEXOS



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE

Estado de São Paulo

SEAD - Secretaria de Administração

17.1. Anexo I – Termo de Referência

17.1.1. Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar;

17.2. Anexo II – Declaração de que não possui proprietário, sócio ou funcionário que sejam dirigente do órgão contratante;

17.3. Anexo III – Solicitação de Credenciamento;

17.4. Anexo IV – Minuta de contrato.

Praia Grande, 10 de março de 2026.

CLAUDINO PACHECO FILHO

Subsecretário de Ações de Cidadania

**AUGUSTO ALEXANDRE VARGAS CAMARGO
SCHELL**

Subsecretário de Assuntos da Juventude

REINALDO MOREIRA BRUNO

Secretário Geral do Gabinete do Prefeito

ERIKA CRISTINA PICOLO

Subsecretária de Controle Interno

PAOLA KRISTINA VIEIRA DA SILVA

Subsecretária de Comunicação Social

CÁSSIO DE CASTRO NAVARRO

Secretário Municipal de Governo

JOSIE YABUTA DE LIMA HOLLANDA

Secretária Municipal de Planejamento

MAURICIO VIEIRA IZUMI

Secretário Municipal de Assuntos de Segurança Pública

RONALDO FERREIRA DE ALCÂNTARA

Secretário de Administração Interino

GLÁUCIA ANTUNES ALVAREZ

Procuradora Geral do Município

CRISTIANO DE MOLA

Secretário Municipal de Finanças

GISELE DOMINGUES

Secretária Municipal de Assistência Social

PATRICIA CONCEIÇÃO ALMEIDA DIAS

Secretária Municipal de Educação

JOSÉ ISAIAS COSTA LIMA

Secretário Municipal de Saúde Pública

LUIS FERNANDO FÉLIX DE PAULA

Secretário Municipal de Urbanismo

VALDIR PEREIRA RAMOS FILHO

Secretário Municipal de Meio Ambiente

ELOISA OJEA GOMES TAVARES

Secretária Municipal de Obras Públicas

FABRÍCIO MENEZES DE PAULA

Secretário Municipal de Habitação

SORAIA M. MILAN

Secretária Municipal de Serviços Urbanos

MARCELO CHAVES DE FREITAS

Secretário de Trânsito Substituto

LEANDRO AVELINO RODRIGUES CRUZ

JOÃO ALVES CORREA NETO



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE

Estado de São Paulo

SEAD - Secretaria de Administração

Secretário Municipal de Transportes

Secretário Municipal de Assuntos Institucionais

MAURICIO DA SILVA PETIZ

Secretário Municipal de Cultura e Turismo

RODRIGO SANTANA

Secretário Municipal de Esporte e Lazer

LUCAS MOURÃO GLERAN

Secretário Municipal de Projetos Especiais e
Estratégicos

VERA LUCIA FIGUEIREDO BENÍCIO

Secretária Municipal de Diversidade e Inclusão
Social



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE

Estado de São Paulo
SEAD - Secretaria de Administração

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA

1 – CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 – O objeto é a contratação de serviços de empresa especializada na administração, gerenciamento, emissão, distribuição e fornecimento de cartão de vale alimentação eletrônico, magnético ou similar tecnologia, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL MENSAL
1	cartão de vale alimentação eletrônico, magnético ou similar tecnologia	13.256	R\$ 780,55	R\$ 10.346.970,80
VALOR TOTAL ANUAL			R\$ 124.163.649,60	

1.2 – O objeto desta contratação não se enquadra como sendo bem de luxo, conforme art. 20 da Lei nº 14.133/21.

1.3 – Trata-se de serviço comum, sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade de chamamento público, através de credenciamento, conforme definido no art. 6º, XIII da Lei nº 14.133/2021, uma vez que os padrões de desempenho e qualidade estão objetivamente definidos, tendo como base as especificações usuais de mercado.

1.4 – A duração do contrato será de 5 anos, podendo ser prorrogado sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, consoante Art. 107 da Lei nº 14.133/2021.



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE

Estado de São Paulo

SEAD - Secretaria de Administração

1.5 – Tal contratação é considerada contínua, tendo em vista que o Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, por meio da Instrução Normativa nº 05, de 26 de maio de 2017, em seu art. 15, define que os serviços prestados de forma contínua são aqueles que, pela sua essencialidade, visam atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público ou o funcionamento das atividades finalísticas do órgão ou entidade.

1.5.1 – Nestes termos, tem-se que o serviço a ser contratado, por se referir à cesta básica paga através de cartão eletrônico aos servidores ativos do Município da Estância Balneária de Praia Grande, deve ser caracterizado como contínuo, uma vez que visa atender à demanda permanente da Administração.

1.6 – As contratações decorrentes do Credenciamento serão realizadas de forma sequencial, observando-se que a prioridade será dada à empresa que apresentar o maior número de beneficiários vinculados. As demais empresas habilitadas serão convocadas sucessivamente, respeitando a ordem decrescente de beneficiários atendidos.

1.7 - O credenciamento dos interessados será realizado considerando-se a Taxa 0 (ZERO), para administração dos benefícios, conforme normas constantes da Lei Federal 14.442/2022 que dispõe sobre o pagamento de vale-alimentação aos empregados.

1.8 – Os beneficiários (servidores) serão os responsáveis pela escolha da empresa credenciada que irá gerenciar seu benefício (Vale-Alimentação), conforme disposto neste Termo de Referência.

1.9. Os servidores investidos no cargo durante a vigência dos contratos, no momento de posse no cargo público, informarão a empresa credenciada que melhor lhe aprouver e, então, o respectivo contrato será aditado, mantidas as demais regras do contrato original, inclusive aquelas relativas à vigência do contrato.

1.10. O valor do benefício concedido aos servidores públicos municipais, poderá sofrer reajustes nos exercícios posteriores.



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE

Estado de São Paulo
SEAD - Secretaria de Administração

1.11. As empresas credenciadas poderão realizar promoções diretamente aos usuários dos cartões Alimentação, observada as cautelas legais.

1.12. Será permitida a publicidade e divulgação de quaisquer informações, vantagens ou benefícios oferecidos aos servidores públicos, observadas as regras previstas no Código de Defesa do Consumidor e vedadas as práticas abusivas, ofensivas e discriminatórias

1.13 – A minuta do contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2 – FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 – A Administração Pública da Estância Balneária de Praia Grande visa prover acessibilidade a uma alimentação adequada e digna aos servidores públicos componentes do Quadro de Funcionários da Municipalidade. Por conseguinte, a fim de zelar pelo direito fundamental do ser humano à alimentação, inerente à dignidade da pessoa humana, e firmar o compromisso do Município em garantir os mecanismos para sua exigibilidade, a contratação de empresa especializada na administração, gerenciamento, emissão, distribuição e fornecimento de cartão de vale alimentação eletrônico, magnético ou similar tecnologia, é indispensável.

2.1.1 – Assim sendo, a licitação pretendida almeja fornecer o benefício em forma de cartão, objetivando facilitar a gestão e a operacionalização do mesmo, além de oferecer ao funcionário uma rede ampla e vasta de estabelecimentos, provendo maior conforto e autonomia na hora de realizar as compras -, respaldando-se no artigo segundo da Lei Complementar nº 893/2021, que dispõe: “A cesta básica a ser concedida ao beneficiário poderá ser entregue com alimentos ‘in natura’ ou substituído por vale ou cartão eletrônico para aquisição de gêneros em estabelecimentos de livre escolha do beneficiário”.

2.2 – Tabela com quantitativo de servidores com base na competência de janeiro/2025:

SECRETARIA	SERVIDORES
GP	42



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE

Estado de São Paulo
SEAD - Secretaria de Administração

SUB CIDADANIA	6
SUB CONTROLE INTERNO	4
SUB JUVENTUDE	4
SUB COMUNICAÇÃO	33
SEG	28
SEPLAN	103
SEASP	535
SEAD	219
PROGEM	43
SEFIN	137
SUB GESTÃO DE PREVIDENCIA	18
SEAS	489
SEDUC	7286
SESAP	2190
SEURB	126
SEMA	34
SEOP	48
SEHAB	28
SESURB	1437
SETRAN	124
SETRANSP	19
SEAI	29
SECTUR	85
SEEL	174
SEDI	3
SEPEE	12
TOTAL	13256

2.2.1 – Cumpre ressaltar que o quantitativo de servidores pode variar tanto a maior ou menor, tendo em vista o aumento ou diminuição no quadro de pessoal da Prefeitura e que o benefício pode ser requerido a qualquer tempo pelo servidor, bem como sua exclusão.

2.3 – O objeto da contratação está previsto na Lei Orçamentária Anual, bem como no PCA de 2025, publicado no PNCP com ID nº 6177531000155-0-000016/2025.

3 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO TODO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE

Estado de São Paulo

SEAD - Secretaria de Administração

3.1 – Com o cartão nós aproveitamos a logística já estabelecida dos mercados, dispensando, para a Administração, os custos e riscos à saúde com o armazenamento e distribuição, possibilitando, ainda, ao servidor, a escolha do gênero alimentício que deseje consumir. Outrossim, o credenciamento irrestrito de interessados, permite concorrência contínua entre as empresas credenciadas que, para conquistar o funcionário, oferecerá ao destinatário do serviço vantagens nas transações comerciais.

3.2 – Credenciamento de empresas especializadas em vale alimentação para crédito com uso de cartão magnético.

3.3 – O servidor escolherá livremente entre as empresas credenciadas manifestando-se através de formulário de adesão a ser preenchido junto ao sistema de requerimento disponibilizado ao servidor.

3.4 – As empresas credenciadas deverão no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis realizar a entrega dos cartões dos beneficiários que optaram pelas mesmas, a contar da data do recebimento das informações.

3.5 – Os cartões deverão ser entregues bloqueados e o desbloqueio deverá ser feito pelo próprio beneficiário por meio de internet, APP ou central de atendimento telefônico.

4 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Pretende-se contratar empresas especializadas no gerenciamento de vale alimentação através do fornecimento de cartões com chip de segurança. Quanto aos créditos a serem disponibilizados mensalmente ao servidor, estes deverão ser utilizados em estabelecimentos comerciais que vendam alimentos in natura ou gêneros alimentícios, como restaurantes, lanchonetes, padarias, supermercados, hortifrúti, hipermercados, mercearias, açougues, peixarias e outros estabelecimentos similares, nos termos da legislação vigente. Os estabelecimentos deverão estar enquadrados e desenvolverem atividades catalogadas na



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE

Estado de São Paulo

SEAD - Secretaria de Administração

Classificação Nacional de Atividades Econômicas referentes à comercialização de gêneros alimentícios.

Do fornecimento dos cartões e da recarga

4.1 – O cartão requisitado deverá contar com chip para a realização das transações financeiras, senha individualizada e intransferível, bem como conter a identificação do servidor - como o nome e dados do empregador “Prefeitura da Estância Balneária de Praia Grande” - sendo possível seu uso por inserção e/ou aproximação.

4.1.1 – A identificação do Município poderá ser abreviada para adequação aos caracteres disponíveis para a personalização do cartão, desde que fique claro que seja referente à Prefeitura da Estância Balneária de Praia Grande/SP.

4.2 – Os custos de emissão, remissão, eventuais substituições por expiração do prazo de validade, funcionamento inadequado, dano que torne os cartões inúteis ao fim a que se destinam, extravio, expropriação em razão de delitos contra o patrimônio serão de responsabilidade operacional e econômica exclusiva da credenciada.

4.3 – A CREDENCIADA deverá disponibilizar aos usuários do benefício, por intermédio de sítio disponível na rede de computadores e também de funcionalidades decorrentes de aplicativos (mobile – smartphone), que atendam os sistemas Android e IOS - versões mais recentes -, bem como Central de Atendimento Telefônico, através de 0800 ou de ligação local, sistema que possa ser acessado por meio de login e senha individuais que permita, no mínimo:

- Consulta de saldo;
- Extrato de utilização;
- Consulta à rede credenciada de estabelecimentos físicos;
- Bloqueio de cartões em caso de perda, cartão danificado ou em razão de delitos previstos na legislação penal e extravagante.

4.3.1 – No caso de a empresa disponibilizar em seu aplicativo (mobile – smartphone), a opção de realizar compras com pagamento via QR CODE, a empresa deverá disponibilizar o serviço



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE

Estado de São Paulo

SEAD - Secretaria de Administração

ao servidor, de modo a permitir que o mesmo possa atualizar suas informações pessoais, através da Central de Atendimento.

4.4 – A CREDENCIADA deverá manter em funcionamento Central de Atendimento Telefônico – Serviço de Atendimento ao Cliente (SAC), 24 horas por dia, 7 (sete) dias por semana, para prestar informações, receber comunicações de interesse da CREDENCIANTE e de seus beneficiários, em especial, solicitação de bloqueios dos cartões.

4.5 – As recargas dos créditos ocorrerão conforme solicitação da municipalidade, via sistema ou e-mail, e deverão ser disponibilizadas nos respectivos cartões.

4.6 – Empresas de arranjo fechado:

- A CREDENCIADA deverá disponibilizar e manter em pleno funcionamento, durante toda a vigência do credenciamento, estabelecimentos credenciados compostos por atacadistas, hipermercados, supermercados, mercados, mercearias, açougues, padarias, etc., localizados nas cidades da Baixada Santista, haja vista que a municipalidade conta com servidores que residem em tais localidades.

4.7 – Da contratação

4.9.1 – Após a homologação do Chamamento Público, caso seja realizada a contratação, será firmado o Contrato.

4.9.2 – As empresas elegíveis, após a homologação, serão convocadas para assinar o respectivo contrato, com a Prefeitura da Estância Balneária de Praia Grande no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da convocação.

4.9.3 – Constitui condição para a assinatura do contrato:

4.9.3.1 – Somente no caso de empresa em situação de recuperação judicial: apresentação de cópia do ato de nomeação do administrador judicial da Contratada, ou se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo e, ainda,



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE

Estado de São Paulo
SEAD - Secretaria de Administração

declaração recente, último relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador, de que a credenciada está cumprindo o plano de recuperação judicial;

4.9.3.2 – Somente no caso de empresa em situação de recuperação extrajudicial: apresentação de comprovação documental de que está cumprindo as obrigações do plano de recuperação extrajudicial.

4.9.4 – O Contrato deverá ser assinado por representante legal, procurador, diretor ou sócio da empresa, devidamente acompanhado, respectivamente, de procuração ou Contrato Social e cédula de identidade.

4.9.5 – O Prazo para assinatura do Contrato poderá ser prorrogado uma vez, e dentro de 5 (cinco) dias úteis, desde que solicitado por escrito, durante seu transcurso e ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

4.9.6 – No ato da assinatura do contrato a Contratada se obriga a assinar o Termo de Ciência e Notificação, que estará sujeito a remessa ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, caso seja selecionado.

4.9.7 – O Termo de Contrato a ser firmado entre a Administração e a licitante vencedora, constitui parte integrante do Edital, sendo que nela encontram-se definidas e especificadas todas as regras e condições da contratação, inclusive, regras de medição, condições de pagamento dos serviços executados, critérios de reajuste, penalidades contratuais e condições de recebimento.

4.10 – Da rescisão

4.10.1 – O não cumprimento das obrigações assumidas autorizam o CONTRATANTE a rescindir unilateralmente o contrato, independentemente de interpelação judicial, sendo aplicável o disposto nos artigos 138 e 139 da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.10.2 – O contrato poderá ainda ser rescindido amigavelmente, por acordo entre as partes, reduzido a termo no processo, desde que haja conveniência para a Administração.



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE

Estado de São Paulo

SEAD - Secretaria de Administração

4.11 – Da Subcontratação

4.11.1 – Não será admitida subcontratação.

5 – EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de entrega

5.1 – Prazo de entrega: As emissões e entrega dos cartões e/ou senhas individuais, correspondente ao lote inicial, deverão ocorrer no prazo máximo de até 5 (cinco) dias úteis após a solicitação, e no caso de reemissões, por qualquer motivo, em prazo não superior a 05 (cinco) dias úteis.

5.2 – Os cartões deverão ser entregues envelopados, lacrados, acompanhados de instrução de uso e do relatório de entrega, com dados do Órgão e identificação nominal do usuário na ordem do registro funcional do mesmo, devendo ser entregues de segunda a sexta-feira das 09h00 às 16h00, no Departamento de Pessoal da Secretaria de Administração, situado na Av. Presidente Kennedy, nº 9000, Vila Mirim, Praia Grande/SP.

6 – GESTÃO DO CONTRATO

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.



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE

Estado de São Paulo

SEAD - Secretaria de Administração

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

6.6 – Consoante Art. 10 do Decreto Municipal nº 7929/2023 as atividades de gestão e fiscalização da execução do contrato competem ao gestor do contrato, auxiliado pela fiscalização técnica e administrativa, de acordo com as seguintes disposições:

I - Gestão da execução do contrato: é a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outros;

II - Fiscalização técnica: é o acompanhamento do contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação ou execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estipulados no edital, para efeito de recebimento do pagamento conforme o resultado pretendido pela Administração.

III - fiscalização administrativa: é o acompanhamento dos aspectos administrativos dos contratos, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento.



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE

Estado de São Paulo

SEAD - Secretaria de Administração

6.7 – Sanções e infrações administrativas:

6.7.1 – Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

6.7.1.1 – Der causa à inexecução parcial do contrato;

6.7.1.2 – Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

6.7.1.3 – Der causa à inexecução total do contrato;

6.7.1.4 – Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

6.7.1.5 – Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

6.7.1.6 – Praticar ato fraudulento na execução do contrato;

6.7.1.7 – Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

6.7.1.8 – Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

6.7.2 – Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

6.7.2.1 – **Advertência**, quando o CONTRATADO/DETENTOR der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE

Estado de São Paulo

SEAD - Secretaria de Administração

6.7.2.2 – **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nos subitens “6.7.1.2 a 6.7.1.4.”, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

6.7.2.3 – **Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “6.7.1.5 a 6.7.1.8”, bem como nas alíneas “6.7.1.2. a 6.7.1.4.”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021)

6.7.2.4. **Multa:**

6.7.2.4.1. Moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias;

6.7.2.4.2. O atraso superior a 15 (**quinze**) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.7.2.4.3. Compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

6.7.2.4.3.1. Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida.

6.7.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao MUNICÍPIO (§9º do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021).

6.7.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (§7º do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021).

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



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE

Estado de São Paulo

SEAD - Secretaria de Administração

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

6.7.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

6.7.6. Na aplicação das sanções serão considerados (§1º do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021):

6.7.6.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

6.7.6.2. As peculiaridades do caso concreto;

6.7.6.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

6.7.6.4. Os danos que dela provierem para o MUNICÍPIO;

6.7.6.5 – Implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

6.7.7 – Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE

Estado de São Paulo
SEAD - Secretaria de Administração

mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159 da Lei nº 14.133, de 2021);

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

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

6.7.10 – As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do [art. 163 da Lei nº 14.133/21](#).

7 - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1 – A avaliação da execução do objeto será feita através do arquivo retorno que a CONTRATADA deverá enviar para conferência dos créditos que serão disponibilizados aos servidores, antes de seu faturamento.

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

7.1.1.1 – não produzir os resultados acordados,



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE

Estado de São Paulo

SEAD - Secretaria de Administração

7.1.1.2 – deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

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

7.2 – Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

Do recebimento

7.3 – Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo

7.3.1 – Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

7.3.2 – Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

7.3.3 – Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE

Estado de São Paulo

SEAD - Secretaria de Administração

7.3.4 – Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.3.5 – Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

Prazo de pagamento

Os valores serão creditados aos servidores no dia 28 de cada mês ou dia útil próximo referente ao pagamento mensal e no 5º dia útil de cada mês referente a rescisão.

Os pagamentos serão efetuados por período vencido (mensal), ou seja, após o repasse dos créditos referentes aos cartões dos beneficiários, através de crédito em conta corrente indicada pela CONTRATADA, em até 30 (trinta) dias após a entrega na Secretaria de Finanças da Nota Fiscal / Fatura, devendo a mesma estar aprovada e atestada pela Secretaria de Administração, após a análise do Gestor do Contrato.

Nesse sentido, destaca-se a decisão proferida na Sessão Plenária de 30/10/2024, nos autos do TC-20294.989.24, in verbis:

"A insurgência relativa ao prazo de pagamento ao contratado não comporta acolhimento, pois incide sobre questão já decidida por este E. Tribunal e a representação não trouxe elementos capazes de provocar decisão diversa do entendimento já pacificado em nossa jurisprudência.

Isto porque o entendimento contido no voto condutor do julgamento dos TCs 8227.989.23, 8232.989.23, 8333.989.23, 9051.989.23 e 9106.989.23, relatados pelo eminente Conselheiro Robson Marinho na sessão de 10/05/2023, tomou por premissa que o valor correspondente aos repasses dos numerários referentes aos créditos dos cartões dos beneficiários é considerado despesa pública, submetendo-o aos estágios previstos nos artigos 62 e 63 da Lei 4.320/64



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE

Estado de São Paulo

SEAD - Secretaria de Administração

(empenho, liquidação e pagamento), inviabilizando portanto sua antecipação à administradora dos benefícios.

A interpretação prevalente naquele julgado em relação ao inciso II do artigo 3º da Lei 14.442/2022 estabelece a produção de efeitos apenas na relação da administradora com os empregados beneficiários, obrigando-a ao repasse dos créditos nos cartões dos beneficiários de forma a garantir a natureza pré-paga do benefício.

No entanto, esta Corte rejeitou o aproveitamento do dispositivo para tutelar a pretensão de antecipação dos pagamentos às empresas administradoras dos cartões de benefícios, por confrontar com a disciplina legal da despesa pública. (Relator Cons. Dimas Ramalho)."

Do reajuste

A taxa de administração inicialmente ajustada de 0%(zero por cento) será fixa e irremovível.

O valor unitário dos créditos, no entanto, poderá ser reajustado por força de dispositivos legais, acordos, ou a critério da instituição, não se enquadrando nos limites de alterações contratuais previstos no art. 125 da Lei nº 14.133, de 2021, sendo formalizados por apostilamento conforme art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

Forma de pagamento

O pagamento será efetuado por meio de crédito em conta corrente, que deverá ser indicada pela empresa contratada em até 15 dias após a assinatura do contrato.

8 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

8.1 – Os fornecedores serão selecionados por meio da realização de procedimento auxiliar de CREDENCIAMENTO através de CHAMAMENTO PÚBLICO, nos termos a seguir:



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE

Estado de São Paulo

SEAD - Secretaria de Administração

8.2 – Tendo em vista a possibilidade de variação no número de servidores beneficiários ao longo do tempo, bem como a demanda aberta e contínua da Administração para o fornecimento do benefício, adota-se como regime de execução a empreitada por preço unitário, nos termos do art. 6º, inciso XXVIII, da Lei nº 14.133/2021.

8.2.1 - A escolha pelo regime de execução por empreitada por preço unitário está em consonância com os princípios da legalidade, economicidade e eficiência, possibilitando à Administração Pública melhor adequação ao cenário de credenciamento aberto e prestação sob demanda, com pagamentos vinculados às medições efetivas.

8.3 – Exigências de habilitação

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

8.3.1.1 – HABILITAÇÃO JURÍDICA

8.3.1.1.1 – 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;

8.3.1.1.2 – Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.3.1.1.3 – 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/ptbr/empreendedor>;

8.3.1.1.4 – Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE

Estado de São Paulo

SEAD - Secretaria de Administração

8.3.1.1.5 – 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 Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.3.1.1.6 – Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

8.3.1.1.7 – Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971;

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

8.3.1.2 – HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

8.3.1.2.1 – Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.3.1.2.2 – Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE

Estado de São Paulo

SEAD - Secretaria de Administração

Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

8.3.1.2.3 – Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.3.1.2.4 – Declaração de cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

8.3.1.2.5 – Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.3.1.2.6 – Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.3.1.2.7 – Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.3.1.2.8 – Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

8.3.1.2.9 – O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

8.3.1.2.10 – Serão aceitas certidões positivas com efeito de negativa e certidões positivas, que noticiem que os débitos certificados estão garantidos ou com sua exigibilidade suspensa.

8.3.1.3 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE

Estado de São Paulo

SEAD - Secretaria de Administração

8.3.1.3.1 – Atestado(s) ou certidão(ões), fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da licitante, que comprove a aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em característica com o objeto da licitação, em qualquer quantidade.

8.3.1.3.1.1 – O(s) atestado(s)/certidão(ões) deverá(ão) ser apresentado(s) em papel timbrado, original ou cópia reprográfica autenticada, assinado(s) por autoridade ou representante de quem o(s) expediu, com a devida identificação.

8.3.1.3.2 – Declaração de que possui Central de Atendimento;

8.3.1.3.3 — Para empresas de arranjo fechado:

Declaração de que a empresa se compromete a apresentar no momento da assinatura do contrato a rede credenciada de estabelecimentos estabelecida para cada localidade elencada abaixo:

ESTABELECIMENTO	PRAIA GRANDE	CUBATÃO	SANTOS	SÃO VICENTE	GUARUJÁ	MONGAGUA	ITANHAÉM
CONFORME ITEM 4.8.1	150	40	110	50	40	20	20

8.4 – As empresas credenciadas nos primeiros 20 (vinte) dias corridos, a contar da data de abertura do credenciamento e que atenderem todas as exigências do edital, poderão participar da distribuição de demanda para o período de 2025/2026.

8.4.1 – Documentações enviadas após o prazo de 20 (vinte) dias, contados da data de publicação do Edital, não constarão na lista inicial de credenciados habilitados a participar da janela de adesão inicial. Essas serão analisadas e credenciadas posteriormente.

8.4.1.1 – Credenciamento em Anos Subsequentes:

8.4.1.1.1 – Para participar das janelas de adesão nos anos subsequentes, os CREDENCIADOS, tanto os que participaram da janela de adesão inicial quanto os que se credenciaram após o prazo inicial, deverão comprovar que mantêm todas as condições de habilitação e que suas



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE

Estado de São Paulo

SEAD - Secretaria de Administração

respectivas redes credenciadas continuam a atender os requisitos mínimos estabelecidos no Termo de Referência.

8.4.1.1.2 – Os servidores públicos, uma vez escolhidas as empresas prestadoras do serviço, poderão solicitar a substituição por outra empresa observadas as seguintes regras:

- a) 4 meses antes do término dos primeiros 12 meses do contrato, poderá o servidor público interessado solicitar a alteração mediante requerimento digital, através do portal do servidor, dirigido ao Departamento de Pessoal;
- b) A alteração da empresa só ocorrerá após o prazo de 12 meses de permanência na empresa escolhida inicialmente.

8.5– Da disponibilização do material de marketing:

8.5.1 – Após a publicação das empresas que se credenciaram nos primeiros 20 dias, e logo após a fase recursal, que será de 6 (seis) dias úteis a contar da publicação da relação das empresas habilitadas, será concedido o prazo de 3 (três) dias úteis, para que as mesmas encaminhem digitalmente à CONTRATANTE seu material de comunicação e marketing (folder) com a finalidade de apresentar as vantagens e diferenciais que podem ser analisadas pelos servidores para decidir qual empresa será escolhida por eles.

8.5.2 – O material deverá ser em arquivo único em pdf. com formato pesquisável.

8.5.3 – O material será disponibilizado pela CONTRATANTE aos servidores, através do portal do Município, bem como será enviado a todas as secretarias, para ciência de todos os servidores.

8.6 – A CONTRATANTE, após a disponibilização do material das empresas realizará processo de adesão que permanecerá disponível para os servidores ativos, ainda que afastados por possibilidade legal, pelo período de 10 (dez) dias úteis, por meio de sistema interno de acesso



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE

Estado de São Paulo
SEAD - Secretaria de Administração

do servidor, para que os mesmos possam aderir uma única vez, em 1 (uma) dentre as empresas habilitadas.

8.6.1 – Após realizada a escolha pelos servidores, a vinculação à empresa selecionada será obrigatória pelo prazo mínimo de 1 (um) ano, salvo na hipótese de portabilidade.

9 – ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1 – Quantitativo de servidores encontram-se no item 2.2 deste TR.

9.2 – O valor do vale alimentação é de R\$ 780,55 (setecentos e oitenta reais e cinquenta e cinco centavos) por servidor, conforme Lei Complementar nº 984/2024, alterada pela Lei Complementar nº 1.014/2025.

10 - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta das seguintes dotações:

SECRETARIA	DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
GABINETE DO PREFEITO	01.01.00/04.122.7003.2060/3.3.90.46.01
SUBSECRETARIA DE CONTROLE INTERNO	01.10.00/04 124 7003 2080/3.3.90.46.01
SUBSECRETARIA DE CIDADANIA	01.12.00/14.422.7003.2358/3.3.90.46.00
SUBSECRETARIA DE JUVENTUDE	01.14.00/04.122.7003.2063/3.3.90.46.01
SUBSECRETARIA DE COMUNICAÇÃO	01.24.00/04 122 7003-2060/3.3.90.46.01
SECRETARIA DE GOVERNO	02.02.00/04.122.7005.2010/3.3.90.46.01
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO	03.02.00/04 122 7001 2012/3.3.90.46.01
SECRETARIA DE ASSUNTOS DE SEGURANÇA PÚBLICA	04.02.00/06.181.8003.2367/3.3.90.46.00
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	05.02.00/04.122.7004.2008/3.3.90.46.01
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO	06.02.00/04.122.7004.2039/3.3.90.46.01
SECRETARIA DE FINANÇAS	07.02.00/04.123.7007.2359/3.3.90.46.01
SUBSECRETARIA DE GESTÃO PREVIDENCIÁRIA	07.02.00/09.122.4005.2162/3.3.90.46.01
SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL	08.02.00/08.122.4001.2370/3.3.90.46.01
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	09.02.00/12.361.2006.2381/3.3.90.46.01
	09.02.00/12.365.2006.2347/3.3.90.46.01
	09.02.00/12.365.2006.2348/3.3.90.46.01



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE

Estado de São Paulo

SEAD - Secretaria de Administração

	09.02.00/12.367.2006.2043/3.3.90.46.01
	09.02.00/12.366.2006.2042/3.3.90.46.01
SECRETARIA DE SAÚDE PÚBLICA	10.07.00/10 122 1001 2377/3.3.90.46.01
SECRETARIA DE URBANISMO	11.02.00/15.452.7006.2009/3.3.90.46.00
SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE	12.02.00/18.541.6003.2361/3.3.90.46.01
SECRETARIA DE OBRAS PÚBLICAS	13.02.00/15.122.5002.2011/3.3.90.46.01
SECRETARIA DE HABITAÇÃO	14.02.00/16.482.5003.2360/3.3.90.46.01
SECRETARIA DE SERVIÇOS URBANOS	15.02.00/15.452.5005.2086/3.3.90.46.00
SECRETARIA DE TRÂNSITO	16.02.00/15.452.8001.2266/3.3.90.46.01
SECRETARIA DE TRANSPORTE	17.02.00/26.453.5001.2380/3.3.90.46.01
SECRETARIA DE ASSUNTOS INSTITUCIONAIS	18.02.00/11.334.6005.2354/3.3.90.46.01
SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO	19.02.00/13.122.3003.2024/3.3.90.46.01
SECRETARIA DE ESPORTE E LAZER	20.02.00/27 812 3001 2405/3.3.90.46.01
SECRETARIA DE PROJETOS ESPECIAIS E ESTRATÉGICOS	23.02.00/04.122.7003.2425/3.3.90.46.01
SECRETARIA DE DIVERSIDADE E INCLUSÃO	24.02.00/04.422.7003-2024/3.3.90.46.01



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE

Estado de São Paulo
SEAD - Secretaria de Administração

Apêndice do anexo I – Estudo Técnico Preliminar **ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE VALE **ALIMENTAÇÃO ATRAVÉS DE CARTÃO ELETRÔNICO**

Requisitante: Subsecretaria de Gestão de Pessoas

1. NECESSIDADE DA AQUISIÇÃO/CONTRATAÇÃO

A Administração Pública da Estância Balneária de Praia Grande visa prover acessibilidade a uma alimentação adequada e digna aos servidores públicos componentes do Quadro de Funcionários da Municipalidade. Por conseguinte, a fim de zelar pelo direito fundamental do ser humano à alimentação, inerente à dignidade da pessoa humana, e firmar o compromisso do Município em garantir os mecanismos para sua exigibilidade, a contratação de empresa especializada na administração, gerenciamento, emissão, distribuição e fornecimento de cartão de vale alimentação eletrônico, magnético ou similar tecnologia, é indispensável.

Assim sendo, a licitação pretendida almeja fornecer o benefício em forma de cartão, objetivando facilitar a gestão e a operacionalização do mesmo, além de oferecer ao funcionário uma rede ampla e vasta de estabelecimentos, provendo maior conforto e autonomia na hora de realizar as compras -, respaldando-se no artigo segundo da Lei Complementar nº 893/2021, que dispõe: “A cesta básica a ser concedida ao beneficiário poderá ser entregue com alimentos ‘in natura’ ou substituído por vale ou cartão eletrônico para aquisição de gêneros em estabelecimentos de livre escolha do beneficiário”.

2. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

A pretendida contratação está prevista na Lei Orçamentária Anual, bem como no PCA de 2025, publicado no PNCP com ID nº 6177531000155-0-000016/2025.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1 – Pretende-se contratar empresas especializadas no gerenciamento de vale alimentação através do fornecimento de cartões com chip de segurança. Quanto aos créditos a serem disponibilizados mensalmente ao servidor, estes deverão ser utilizados em estabelecimentos comerciais que vendam alimentos in natura ou gêneros alimentícios, como restaurantes, lanchonetes, padarias, supermercados, hortifrúti, hipermercados, mercearias, açougues,



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE

Estado de São Paulo

SEAD - Secretaria de Administração

peixarias e outros estabelecimentos similares, nos termos da legislação vigente. Os estabelecimentos deverão estar enquadrados e desenvolverem atividades classificadas na Classificação Nacional de Atividades Econômicas referentes à comercialização de gêneros alimentícios.

3.2 – Tal contratação é considerada contínua, tendo em vista que o Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, por meio da Instrução Normativa nº 05, de 26 de maio de 2017, em seu art. 15, define que os serviços prestados de forma contínua são aqueles que, pela sua essencialidade, visam atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público ou o funcionamento das atividades finalísticas do órgão ou entidade.

3.2.1 – Nestes termos, tem-se que o serviço a ser contratado, por se referir à cesta básica paga através de cartão eletrônico aos servidores ativos do Município da Estância Balneária de Praia Grande, deve ser caracterizado como contínuo, uma vez que visa atender à demanda permanente da Administração.

3.3 – Trata-se de serviço comum, sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade de chamamento público, através de credenciamento, conforme definido no art. 6º, XIII da Lei nº 14.133/2021, uma vez que os padrões de desempenho e qualidade estão objetivamente definidos, tendo como base as especificações usuais de mercado.

3.4 – DO FORNECIMENTO DOS CARTÕES E DA RECARGA

3.4.1 – O cartão requisitado deverá contar com chip para a realização das transações financeiras, senha individualizada e intransferível, bem como conter a identificação do servidor - como o nome e dados do empregador “Prefeitura da Estância Balneária de Praia Grande” - sendo possível inserir e/ou aproximar.

3.4.1.1 – A identificação do Município poderá ser abreviada para adequação aos caracteres disponíveis para a personalização do cartão, desde que fique claro que seja referente à Prefeitura da Estância Balneária de Praia Grande.

3.4.2 – Os custos de emissão, reemissão dos cartões (2ª via) dos cartões ou substituição dos mesmos por prazo de validade ou reemissão em razão de cartão danificado, quaisquer que sejam, serão assumidos pela CREDENCIADA, ou seja, sem ônus para a CONTRATANTE.

3.4.3 – As emissões e entrega dos cartões e/ou senhas individuais, correspondente ao lote inicial, após a solicitação, e, no caso de reemissões, por qualquer motivo, deverão ocorrer no prazo máximo de até 5 (cinco) dias úteis

3.4.4 – Os cartões deverão ser entregues envelopados, lacrados, acompanhados de instrução de uso e do relatório de entrega, com dados do Órgão e identificação nominal do usuário na



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE

Estado de São Paulo

SEAD - Secretaria de Administração

ordem do registro funcional do mesmo, devendo ser entregues de segunda a sexta-feira das 09h00 às 16h00, no Departamento de Pessoal da Secretaria de Administração, situado na Av. Presidente Kennedy, nº 9000, Vila Mirim, Praia Grande/SP.

3.4.5 – A CREDENCIADA deverá disponibilizar aos usuários do benefício, por intermédio de sítio disponível na internet e também de funcionalidades decorrentes de aplicativos (mobile – smartphone), que atendam os sistemas Android e IOS - versões mais recentes -, bem como Central de Atendimento Telefônico, através de 0800 ou de ligação local, sistema que possa ser acessado por meio de login e senha individuais que permita, no mínimo:

- Consulta de saldo;
- Extrato de utilização;
- Consulta à rede credenciada de estabelecimentos físicos;
- Bloqueio de cartões em caso de perda, cartão danificado ou em razão de delitos previstos na legislação penal e extravagante.

3.4.5.1 – No caso de a empresa disponibilizar em seu aplicativo (mobile – smartphone), a opção de realizar compras com pagamento via QR CODE, a mesma deverá disponibilizar o serviço ao servidor, de modo a permitir que o mesmo possa atualizar suas informações pessoais, através da Central de Atendimento.

3.4.5.2 – A CREDENCIADA deverá manter em funcionamento Central de Atendimento Telefônico – Serviço de Atendimento ao Cliente (SAC), 24 horas por dia, 07 (sete) dias por semana, para prestar informações, receber comunicações de interesse da CREDENCIANTE e de seus beneficiários, em especial, solicitação de bloqueios dos cartões.

3.5 – As recargas dos créditos ocorrerão conforme solicitação da municipalidade, via sistema ou e-mail, e deverão ser disponibilizadas nos respectivos cartões.

3.6 – No caso de empresas de arranjo aberto e fechado:

3.6.1 – Empresas de arranjo fechado:

- A CREDENCIADA deverá disponibilizar e manter em pleno funcionamento, durante toda a vigência do credenciamento, estabelecimentos credenciados compostos por atacadistas, hipermercados, supermercados, mercados, mercearias, açougues, padarias, etc., localizados nas cidades da Baixada Santista, haja vista que a municipalidade conta com servidores que residem em tais localidades.

3.6.2 – Empresas de arranjo aberto:

- Dispensada a apresentação de rede credenciada por empresas que ofereçam cartões bandeirados amplamente aceitos pelo mercado tais como AMERICAN EXPRESS, ELO, HIPERCARD, MASTERCARD e VISA.



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE

Estado de São Paulo

SEAD - Secretaria de Administração

3.7 – O Edital de Chamamento Público referente ao Credenciamento se manterá aberto por prazo indeterminado para que qualquer empresa que assim julgar interessada possa se credenciar.

3.7.1 – PROCEDIMENTOS DO CREDENCIAMENTO:

3.7.1.1 – O envio da documentação, pelos fornecedores que pretendam compor a lista de credenciados na primeira 'janela de participação', deverá ocorrer como o determinado no edital, no prazo de 20 (vinte) dias contados a partir da publicação do Edital.

3.7.1.2 – Documentações enviadas após o prazo de 20 (vinte) dias, contados da data de publicação do Edital, não constarão na lista inicial de credenciados habilitados a participar da janela de adesão inicial. Essas serão analisadas e credenciadas posteriormente.

3.7.2 – Credenciamento em Anos Subsequentes

3.7.2.1 – Para participar das janelas de adesão nos anos subsequentes, os CREDENCIADOS, tanto os que participaram da janela de adesão inicial quanto os que se credenciaram após o prazo inicial, deverão comprovar que mantêm todas as condições de habilitação e que suas respectivas redes credenciadas continuam a atender os requisitos mínimos estabelecidos no Termo de Referência.

3.7.3 – DA DISPONIBILIZAÇÃO DO MATERIAL DE MARKETING

3.7.3.1 – Após a publicação das empresas que se credenciaram nos primeiros 20 dias, e logo após a fase recursal, que será de 6 (seis) dias úteis a contar da publicação da relação das empresas habilitadas, será concedido o prazo de 3 (três) dias úteis, para que as mesmas encaminhem digitalmente à CONTRATANTE seu material de comunicação e marketing (folder) com a finalidade de apresentar as vantagens e diferenciais que podem ser analisadas pelos servidores para decidir qual empresa será escolhida por eles.

3.7.3.2 – O material deverá ser em arquivo único em pdf. com formato pesquisável.

3.7.3.3 – O material será disponibilizado pela CONTRATANTE aos servidores, através do portal do Município.

3.7.3.4 – A CONTRATANTE, após a disponibilização do material das empresas realizará processo de votação/adesão que permanecerá disponível para os servidores/funcionários ativos, ainda que afastados por possibilidade legal, pelo período de 10 (dez) dias úteis, por meio de sistema interno de acesso do servidor, para que os mesmos possam votar/aderir uma única vez, em 1 (uma) dentre as empresas habilitadas.

3.8 – Após a escolha por parte dos servidores, estes não poderão fazer troca de empresas credenciadas pelo período mínimo de 1 (um) ano, salvo a portabilidade.

3.9 – A duração do contrato será de 5 anos, podendo ser prorrogado sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, consoante art. 107 da Lei nº 14.133/2021.



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE

Estado de São Paulo
SEAD - Secretaria de Administração

3.10 – A municipalidade possui contrato vigente, o de nº 076/2020, instruído no Processo Administrativo nº 28339/2019.

3.11 – O credenciamento estará aberto aos interessados, por meio eletrônico, através do site www.praiagrande.sp.gov.br, e com exposição no átrio da sede desta Prefeitura.

4. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

4.1 – Tabela com quantitativo de servidores com base na competência de janeiro/2025.

SECRETARIA	SERVIDORES	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL MENSAL	VALOR TOTAL ANUAL
GP	42	R\$ 740,00	R\$ 31.080,00	R\$ 372.960,00
SUB CIDADANIA	6	R\$ 740,00	R\$ 4.440,00	R\$ 53.280,00
SUB CONTROLE INTERNO	4	R\$ 740,00	R\$ 2.960,00	R\$ 35.520,00
SUB JUVENTUDE	4	R\$ 740,00	R\$ 2.960,00	R\$ 35.520,00
SUB COMUNICAÇÃO	33	R\$ 740,00	R\$ 24.420,00	R\$ 293.040,00
SEG	28	R\$ 740,00	R\$ 20.720,00	R\$ 248.640,00
SEPLAN	103	R\$ 740,00	R\$ 76.220,00	R\$ 914.640,00
SEASP	535	R\$ 740,00	R\$ 395.900,00	R\$ 4.750.800,00
SEAD	219	R\$ 740,00	R\$ 162.060,00	R\$ 1.944.720,00
PROGEM	43	R\$ 740,00	R\$ 31.820,00	R\$ 381.840,00
SEFIN	137	R\$ 740,00	R\$ 101.380,00	R\$ 1.216.560,00
SUB GESTÃO DE PREVIDENCIA	18	R\$ 740,00	R\$ 13.320,00	R\$ 159.840,00
SEAS	489	R\$ 740,00	R\$ 361.860,00	R\$ 4.342.320,00
SEDOC	7286	R\$ 740,00	R\$ 5.391.640,00	R\$ 64.699.680,00
SESAP	2190	R\$ 740,00	R\$ 1.620.600,00	R\$ 19.447.200,00
SEURB	126	R\$ 740,00	R\$ 93.240,00	R\$ 1.118.880,00
SEMA	34	R\$ 740,00	R\$ 25.160,00	R\$ 301.920,00
SEOP	48	R\$ 740,00	R\$ 35.520,00	R\$ 426.240,00
SEHAB	28	R\$ 740,00	R\$ 20.720,00	R\$ 248.640,00
SESURB	1437	R\$ 740,00	R\$ 1.063.380,00	R\$ 12.760.560,00
SETRAN	124	R\$ 740,00	R\$ 91.760,00	R\$ 1.101.120,00
SETRANSP	19	R\$ 740,00	R\$ 14.060,00	R\$ 168.720,00
SEAI	29	R\$ 740,00	R\$ 21.460,00	R\$ 257.520,00
SECTUR	85	R\$ 740,00	R\$ 62.900,00	R\$ 754.800,00
SEEL	174	R\$ 740,00	R\$ 128.760,00	R\$ 1.545.120,00
SEDI	3	R\$ 740,00	R\$ 2.220,00	R\$ 26.640,00
SEPEE	12	R\$ 740,00	R\$ 8.880,00	R\$ 106.560,00
TOTAL	13256	R\$ 740,00	R\$ 9.809.440,00	R\$ 117.713.280,00



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE

Estado de São Paulo

SEAD - Secretaria de Administração

4.1.1 – Cumpre ressaltar que o quantitativo de servidores pode variar tanto a maior ou menor, tendo em vista o aumento ou diminuição no quadro de pessoal da Prefeitura e que o benefício pode ser requerido a qualquer tempo pelo servidor, bem como sua exclusão.

4.2 – O valor unitário da cesta está previsto na Lei Complementar nº 984/2024, podendo vir a sofrer alterações conforme interesse da Administração Pública.

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

5.1. Análise das soluções e da viabilidade de contratação

Duas são as possibilidades vislumbradas na legislação vigente para o fornecimento de cesta básica aos servidores públicos da Prefeitura de Praia Grande: cesta básica in natura e crédito através de cartão magnético por empresa especializada em vale alimentação (via credenciamento ou licitação).

5.1.1. Solução 1: Cesta Básica in natura

Primeiramente, levantou-se a hipótese de trabalhar com cesta básica in natura, consoante Lei Complementar nº 893/2021, e alterações posteriores, e orientação de caráter nutricional, complementando a remuneração do servidor público municipal ao fornecer fisicamente em forma de cesta de alimentos básicos e essenciais in natura, como arroz, feijão, óleo, açúcar, sal, entre outros.

Desta forma, o benefício seria entregue fisicamente aos colaboradores, promovendo a distribuição em locais específicos ou diretamente nas respectivas Secretarias - demandando processos logísticos mais complexos e custos adicionais relacionados ao transporte e armazenamento -, o que limitaria a autonomia na escolha dos produtos e, conseqüentemente, flexibilidade em termos de escolha de mercadorias, uma vez que a cesta é pré-selecionada pela administração, a qual busca atender às necessidades alimentares básicas.

Além do mais, optar pela distribuição de cesta básica in natura, em virtude da sensibilidade dos materiais, acarretaria preocupações maiores quanto ao manuseio das mesmas, com o intuito de minimizar o tempo entre a coleta e a entrega, reduzindo a exposição dos alimentos a condições inadequadas e danos durante o transporte. Posto isso, acrescenta-se a preocupação ambiental decorrida da gestão dos resíduos e a logística reversa dos recipientes utilizados na embalagem das cestas, as quais, a fim de atenuar o impacto ambiental, requerem reciclagem adequada e/ou reutilização dos materiais.

5.1.2. Solução 2: Cesta Básica através de cartão eletrônico



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE

Estado de São Paulo

SEAD - Secretaria de Administração

Em contrapartida, ao invés da cesta básica ser composta por produtos in natura, pode-se atribuir um valor em dinheiro ou crédito carregado a um cartão eletrônico. O beneficiário, por sua vez, pode utilizar o cartão para realizar compras em estabelecimentos comerciais conveniados, escolhendo os produtos que deseja adquirir com mais liberdade e de acordo com suas necessidades.

Em vista disso, o cartão eletrônico representa a adoção de práticas modernas e eficientes, o que demonstra preocupação com o bem-estar dos servidores e o uso de soluções inovadoras, otimiza custos operacionais e, ao mesmo tempo, atende de maneira eficiente às demandas de assistência alimentar. Além disso, fomenta-se a sustentabilidade, devido à vida útil mais longa e a redução da quantidade de resíduos sólidos gerados, diminuindo o impacto ambiental relacionado à eliminação desses materiais.

Ainda, o uso do cartão eletrônico oferece maior eficiência logística, eliminando desafios relacionados ao armazenamento e distribuição física de alimentos. Outrossim, proporciona autonomia aos funcionários da Estância Balneária de Praia Grande, permitindo-lhes escolher produtos de acordo com suas necessidades individuais, promovendo dignidade e respeito à diversidade alimentar. A gestão eletrônica, ainda, oferece maior transparência, facilitando o monitoramento e a auditoria das despesas públicas, o que contribui para a eficácia e responsabilidade na administração dos recursos.

Portanto, considera-se o fornecimento de cestas básicas em forma de cartão eletrônico como uma estratégia eficaz e atual para atendimento à Lei Complementar nº 893/2021 e alterações posteriores.

5.2. Levantamento das formas de contratação

5.2.1. Licitação

Nos termos da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, é obrigatória para a Administração Pública, ressalvados os casos especificados na legislação, a realização de licitação para a contratação de obras, serviços, compras e alienações. Portanto, a necessidade a ser utilizada para aquisição de bens e serviços comuns poderá ser o pregão, seguindo-se do disposto na Lei nº 14.133/2021.

A licitação destina-se à seleção da proposta mais vantajosa para a administração, garantindo a observância do princípio constitucional da isonomia e a promoção do desenvolvimento nacional sustentável. Através dela, princípios básicos como o da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade e da probidade administrativa são colocados em prática.



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE

Estado de São Paulo
SEAD - Secretaria de Administração

Entretanto, a Lei nº 14.442/22, em seu artigo 3º, inciso I, estabelece que ao contratar uma pessoa jurídica para fornecer auxílio alimentação, o contratante não pode receber nenhum tipo de deságio ou impor descontos sobre o valor contratado. Em outras palavras, a lei proíbe a aplicação da taxa administrativa negativa, que anteriormente era utilizada pela Administração Pública para classificar a melhor oferta, visando trazer economia ao Município.

É fundamental ressaltar que o pregão adotaria como critério de avaliação o menor preço global, considerando a menor taxa de administração. É importante notar que, como já mencionado anteriormente, a taxa negativa é vedada, o que implica que todas as propostas teriam uma taxa administrativa de 0%, como evidenciado nos orçamentos apensos a este estudo. Assim, a empresa vencedora seria selecionada por meio de sorteio, o que diminui o interesse no certame, uma vez que não promove competição entre as empresas concorrentes.

5.2.2. Credenciamento

O credenciamento é definido pela Lei 14.133/2021 como:

“Processo administrativo de chamamento público em que a Administração Pública convoca interessados em prestar serviços ou fornecer bens para que, preenchidos os requisitos necessários, se credenciem no órgão ou na entidade para executar o objeto quando convocados”. Art. 6º, inciso XLIII.

Além disso, o credenciamento através de chamamento público é um procedimento auxiliar que poderá ser utilizado, caso seja viável e vantajoso para a Administração Pública, para a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas, considerando o disposto na Lei nº 14.133/2021 e no Decreto nº 11878/2024.

Através do credenciamento, os funcionários têm a possibilidade de escolher livremente a empresa pela qual receberá o seu benefício, haja vista que a presente modalidade permitiria um maior número de empresas contratadas/credenciadas, e, ao oferecer uma ampla variedade de opções e flexibilidade no uso do vale alimentação, pode-se aumentar a satisfação dos servidores com o benefício oferecido pela municipalidade.

É importante destacar que a adoção do credenciamento aumentaria o interesse das empresas em participar do processo licitatório, uma vez que todas as empresas habilitadas assinarão contrato com a municipalidade, em que as mesmas terão a possibilidade de apresentar o seu serviço e seus diferenciais aos servidores, para que posteriormente eles possam fazer suas escolhas.



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE

Estado de São Paulo
SEAD - Secretaria de Administração

Pelo exposto, há, portanto, indício da viabilidade da realização de credenciamento como modalidade de procedimento licitatório, apresentando-se, a priori, como forma mais vantajosa à administração.

6. ESTIMATIVA PREÇO DA CONTRATAÇÃO

6.1 – Em apenso encontram-se orçamentos obtidos.

6.2 – Tabela de média dos orçamentos apresentados:

EMPRESA	VALOR ESTIMADO ANUAL	TAXA ADMINISTRATIVA
EMPRESA 1	R\$ 117.713.280,00	0%
EMPRESA 2	R\$ 117.713.280,00	0%
EMPRESA 3	R\$ 117.713.280,00	0%
EMPRESA 4	R\$ 117.713.280,00	0%
EMPRESA 5	R\$ 117.713.280,00	0%
MÉDIA ORÇAMENTOS	R\$ 117.713.280,00	0%
VALOR ESTIMADO	R\$ 117.713.280,00	0%

6.3 – Ainda, com o advento da proibição de desconto ou deságio em taxas de administração de benefícios de vale alimentação e refeição, conforme disposições da Lei nº 14.442/2022, será fixada taxa de administração em 0,00% (zero por cento).

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

7.1 – Com o cartão nós aproveitamos a logística já estabelecida dos mercados, dispensando, para a Administração, os custos e riscos à saúde com o armazenamento e distribuição, possibilitando, ainda, ao servidor, a escolha do gênero alimentício que deseje consumir. Outrossim, o credenciamento irrestrito de interessados, permite concorrência contínua entre as empresas credenciadas que, para conquistar o funcionário, oferecerá ao destinatário do serviço vantagens nas transações comerciais.

7.2 – Credenciamento de empresas especializadas em vale alimentação para crédito com uso de cartão magnético, sejam elas de arranjo aberto ou fechado.

7.2 – O servidor escolherá livremente entre as empresas credenciadas manifestando-se através de formulário de adesão a ser preenchido junto ao sistema de requerimento disponibilizado ao servidor.

7.3 – As empresas credenciadas deverão no prazo máximo de 5 (cinco) dias realizar a entrega dos cartões dos beneficiários que optaram pelas mesmas, a contar da data do recebimento das informações.



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE

Estado de São Paulo

SEAD - Secretaria de Administração

7.4 – Os cartões deverão ser entregues bloqueados e o desbloqueio deverá ser feito pelo próprio beneficiário por meio de internet, APP ou central de atendimento telefônico.

8. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO

Trata-se de uma contratação que não será dividida por itens, uma vez que a demanda consiste em elementos correlatos e intrinsecamente interligados, tornando inviável a atribuição a contratadas distintas.

9. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

Economicidade e eficiência ao creditar o valor referente ao benefício concedido aos servidores por esta municipalidade, bem como, o melhor aproveitamento por parte do servidor na utilização do benefício através do crédito em cartão magnético que possibilita a escolha do local de utilização.

10. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

Para a contratação em questão foram necessárias ações prévias por parte da Administração Pública, uma vez que os procedimentos relativos ao objeto licitado ocorrerão de maneira digital através do sistema de requerimento digital disponibilizado ao servidor público para a então adesão às credenciadas.

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

Na Prefeitura até a presente data não existem contratações correlatas/interdependentes em andamento.

12. IMPACTOS AMBIENTAIS

Sob a ótica da dimensão e responsabilidade ambiental da sustentabilidade, é imprescindível destacar que o cartão vale alimentação, como qualquer produto ou serviço, pode acarretar em impactos à natureza em diferentes fases de seu ciclo de vida (desde a produção dos cartões até o descarte após o uso). Um dos principais desafios reside na produção em excesso desses cartões, que contribui diretamente para a demanda crescente de plástico. A fabricação convencional desses cartões implica na utilização de recursos não renováveis e resulta em poluição ambiental.

Uma medida mitigadora essencial para abordar esse problema é a transição para materiais alternativos mais sustentáveis na fabricação dos cartões. A adoção de plásticos biodegradáveis ou derivados de fontes recicladas não apenas reduz a pressão sobre os



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE

Estado de São Paulo

SEAD - Secretaria de Administração

recursos naturais, mas também minimiza os impactos negativos associados à poluição plástica.

Para mais, a emissão de gases de efeito estufa durante todo o ciclo de vida dos cartões vale alimentação é uma preocupação adicional. Para enfrentar esse desafio, é imperativo adotar práticas logísticas sustentáveis. Isso inclui a otimização de rotas de entrega para reduzir as emissões relacionadas ao transporte, práticas de produção mais eficientes em termos energéticos, utilizando tecnologias de fabricação de baixo consumo energético e fontes de energia renovável, programas de reciclagem específicos para os cartões vale alimentação, incentivando os usuários a devolverem os cartões obsoletos e etc.

A gestão adequada dos resíduos também é crucial para mitigar os impactos ambientais. Estabelecer programas de reciclagem específicos para os cartões vale alimentação incentiva a devolução dos cartões obsoletos, garantindo uma abordagem menos prejudicial ao meio ambiente.

Em conclusão, a busca por soluções sustentáveis no uso de cartões vale alimentação é crucial para equilibrar a eficiência do sistema financeiro com a preservação do meio ambiente. A implementação de medidas como a utilização de materiais sustentáveis, práticas logísticas ecologicamente corretas e a promoção da reciclagem são passos essenciais para coibir os impactos ambientais associados a essa prática financeira.

13. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

O presente estudo técnico preliminar evidencia que a contratação da solução descrita se mostra tecnicamente e economicamente viável e fundamentadamente necessária. Diante do exposto, DECLARO SER VIÁVEL a contratação pretendida.

Ronaldo Ferreira de Alcântara

Subsecretário de Gestão de Pessoas



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE

Estado de São Paulo
SEAD - Secretaria de Administração

ANEXO II **DECLARAÇÃO**

(Usar papel timbrado da empresa)

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

- 1)** Não possui proprietário, sócios ou funcionários que sejam servidores ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação;
- 2)** Não possui proprietário ou sócio que seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, e por afinidade, até o segundo grau, de servidores ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

_____, _____ de _____ de 202X

Assinatura do Representante Legal da Empresa



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE

Estado de São Paulo

SEAD - Secretaria de Administração

ANEXO III SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO

Objeto: Chamamento Público para credenciamento de XXXX

Edital de Chamamento Público nº XXX/202X

_____ (razão social) _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede _____, vem requerer à Secretaria de Administração, seu credenciamento para administração, gerenciamento, emissão, distribuição e fornecimento de cartão de vale alimentação eletrônico, magnético ou similar tecnologia, declarando total concordância com as condições estabelecidas no Edital de chamamento público nº XXX/202X.

Declaro, ainda, sob as penas da lei, que cumpro plenamente os requisitos, para o credenciamento, previsto no referido Edital e que não me enquadro em nenhuma das vedações impostas.

Local, data

Nome e assinatura



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE

Estado de São Paulo

SEAD - Secretaria de Administração

ANEXO IV - MINUTA DE TERMO DE CONTRATO - SERVIÇOS COMUNS

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº XXX/XXX, QUE FAZEM ENTRE SI A PREFEITURA DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE E A XXX (NOME DO CONTRATADO)

Na Divisão de Expediente Administrativo, da Secretaria de Administração, do **MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrita no CNPJ/MF sob nº 46.177.531/0001-55, localizada à Avenida Presidente Kennedy, nº 9.000 - Vila Mirim, Praia Grande/SP, onde se achavam presentes os senhores **CLAUDINO PACHECO FILHO**, Subsecretário de Ações de Cidadania, por atribuição conferida através do artigo 19; **AUGUSTO ALEXANDRE VARGAS CAMARGO SCHELL**, Subsecretário de Assuntos da Juventude, por atribuição conferida através do artigo 19; **REINALDO MOREIRA BRUNO**, Secretário Geral do Gabinete do Prefeito, por atribuição conferida através do artigo 19; **ERIKA CRISTINA PICOLO**, Subsecretária de Controle Interno, por atribuição conferida através do artigo 14, c.c. Lei nº 2.230/2024; **PAOLA KRISTINA VIEIRA DA SILVA**, Subsecretária de Comunicação Social, por atribuição conferida através do artigo 19; **CÁSSIO DE CASTRO NAVARRO**, titular da Secretaria de Governo, por atribuição conferida através do inciso VIII do artigo 22; **JOSIE YABUTA DE LIMA HOLLANDA**, titular da Secretaria de Planejamento, por atribuição conferida através do inciso XV do artigo 25; **MAURICIO VIEIRA IZUMI**, titular da Secretaria de Assuntos de Segurança Pública, por atribuição conferida através do inciso XIII do artigo 28; **RONALDO FERREIRA DE ALCÂNTARA**, Secretário de Administração Interino, por atribuição conferida através do inciso XVIII do artigo 31; **GLÁUCIA ANTUNES ALVAREZ**, Procuradora Geral do Município, por atribuição conferida através do inciso XIX do artigo 34; **CRISTIANO DE MOLA**, titular da Secretaria de Finanças, por atribuição conferida através do inciso XX do artigo 40; **GISELE DOMINGUES**, titular da Secretaria de Assistência Social, por atribuição conferida através do inciso IV do artigo 45; **PATRICIA CONCEIÇÃO ALMEIDA DIAS**, titular da Secretaria de Educação, por atribuição conferida através do inciso XXXI do artigo 48; **JOSÉ ISAIAS COSTA LIMA**, titular da Secretaria de Saúde Pública, por atribuição conferida através do inciso XIX do artigo 51; **LUIS FERNANDO FÉLIX DE PAULA**, titular da Secretaria de Urbanismo, por atribuição conferida através do inciso X do artigo 54; **VALDIR PEREIRA RAMOS FILHO**, titular da Secretaria de Meio Ambiente, por atribuição conferida através do inciso IV do artigo 57; **ELOISA OJEA GOMES TAVARES**, titular da Secretaria de Obras Públicas, por atribuição conferida através do inciso XII do artigo 60; **FABRÍCIO MENEZES DE PAULA**, titular da Secretaria de Habitação, por atribuição conferida através do inciso V do artigo 63; **SORAIA M. MILAN**, titular da Secretaria de Serviços Urbanos, por atribuição conferida através do inciso XII do artigo 66; **MARCELO CHAVES DE FREITAS**, Secretário de Trânsito Substituto, por atribuição conferida através do inciso XXX do artigo 69; **LEANDRO AVELINO RODRIGUES CRUZ**, titular da Secretaria de Transportes, por atribuição conferida através do inciso VI do artigo 72, **JOÃO ALVES CORREA NETO**, titular da Secretaria de Assuntos Institucionais, por atribuição conferida através do inciso VI do artigo 75; **MAURICIO DA SILVA PETIZ**, titular da Secretaria de Cultura e Turismo, por atribuição conferida através do inciso XXXVII do artigo 78; **RODRIGO SANTANA**, titular da Secretaria de Esporte e Lazer, por atribuição conferida através do inciso XXVI do artigo 81, **LUCAS MOURÃO GLERAN**, titular da Secretaria de Projetos Especiais e Estratégicos, por atribuição conferida através do inciso XII do artigo 82B e **VERA LUCIA FIGUEIREDO BENÍCIO**, titular da Secretaria de Diversidade e Inclusão Social, por atribuição conferida através do inciso XIV do artigo 82, referentes à Lei Complementar n.º 913/2022 e suas alterações posteriores, neste ato representando esta Municipalidade, doravante simplesmente denominada **CONTRATANTE**, e a empresa **XXX**, CNPJ sob nº **XXX**, com sede na **XXX**, nº **XXX**, **XXX** - SP, CEP **XXX**, doravante designado **CONTRATADO**, representada na forma de seu estatuto/contrato social pelo Senhor **XXX**, RG nº **XXX**, CPF nº **XXX**, tendo em vista o que consta no Processo nº **5.381/2024-D** e em observância às disposições da Lei nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 7929/2023, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do **Chamamento Público n. 010/2025**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE

Estado de São Paulo

SEAD - Secretaria de Administração

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviço de administração, gerenciamento, emissão, distribuição e fornecimento de cartão de vale alimentação eletrônico, magnético ou similar tecnologia, conforme especificações técnicas e nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

Item do TR	Descrição (*)	Unidade	Quantidade	Valor Unitário em R\$

(*) A descrição completa do(s) item(ns) encontra-se no Termo de Referência do edital.

1.3. São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. O Termo de Referência;

1.3.2. O Edital da Licitação;

1.3.3. A proposta do CONTRATADO; e

1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de **05 (cinco) anos**, contados da data de assinatura, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.1.1. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado, atentando ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

a) Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

b) Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

c) Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;

d) Haja manifestação expressa do contratado informando o interesse na prorrogação;

e) Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

2.2. O CONTRATADO não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.3. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.4. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

2.5. O contrato não poderá ser prorrogado quando o CONTRATADO tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE

Estado de São Paulo

SEAD - Secretaria de Administração

3.1. Os termos em relação ao regime de execução contratual, do modelo de gestão, assim como os prazos e condições de conclusão, da entrega e do recebimento constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA QUARTA – DA SUBCONTRATAÇÃO

4.1. As regras sobre a subcontratação do objeto são aquelas estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA QUINTA – DO VALOR E DO PAGAMENTO

5.1. DO VALOR

5.1.1. O valor total da contratação é de **R\$ XXX (por extenso)**.

5.1.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

5.1.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao CONTRATADO dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

5.2. DO PAGAMENTO

5.2.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA SEXTA – DO REAJUSTE

6.1. Conforme consta no Termo de Referência em seu item 7.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

7.1. São obrigações do CONTRATANTE:

7.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo CONTRATADO, de acordo com o contrato e seus anexos;

7.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

7.1.3. Notificar o CONTRATADO, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

7.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo CONTRATADO;

7.1.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

7.1.6. Efetuar o pagamento ao CONTRATADO do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE

Estado de São Paulo

SEAD - Secretaria de Administração

7.1.7. Aplicar ao CONTRATADO sanção motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;

7.1.8. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso [do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#).

7.1.9. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 dias úteis.

7.2. São ainda obrigações do CONTRATANTE:

a) Promover, mensalmente, a solicitação de créditos à CONTRATADA;

b) A solicitação à CONTRATADA, com as informações referidas no item "a" acima, deverá ser feita com antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis, contados da data desejada para a disponibilização dos créditos;

c) CONTRATANTE poderá, até 01 (um) dia antes da data prevista para a disponibilização dos Créditos, proceder à alteração da solicitação a que se refere ao item "a".

d) A solicitação à CONTRATADA, com as informações referidas no item "a", deverá ser feita via meio eletrônico a ser acordado entre as partes.

e) Conferir, no ato de entrega, os Cartões Magnéticos, verificando a conformidade ou não com a solicitação feita à CONTRATADA, para fins de aceite;

f) Em caso de aceite, fornecer à CONTRATADA comprovante de recebimento do objeto, devidamente assinado pelo responsável indicado para tal fim.

7.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo CONTRATADO com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do CONTRATADO, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

8.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

8.1.1. Manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato.

8.1.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior ([art. 137, II](#));

8.1.3. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato,

8.1.4. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

8.1.5. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE

Estado de São Paulo

SEAD - Secretaria de Administração

8.1.6. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

8.1.7. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o [Código de Defesa do Consumidor \(Lei nº 8.078, de 1990\)](#), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

8.1.8. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do [artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021](#);

8.1.9. O contratado deverá entregar ao setor responsável pela gestão e fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

8.1.10. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

8.1.11. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

8.1.12. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

8.1.13. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

8.1.14. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

8.1.15. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

8.1.16. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

8.1.17. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE

Estado de São Paulo

SEAD - Secretaria de Administração

8.1.18. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

8.1.19. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação ([art. 116](#));

8.1.19.1. No caso específico da reserva de cargos prevista em lei para aprendiz, os estabelecimentos de qualquer natureza são obrigados a empregar e matricular nos cursos dos Serviços Nacionais de Aprendizagem número de aprendizes equivalente a cinco por cento, no mínimo, e quinze por centos, no máximo, dos trabalhadores existentes em cada estabelecimento, cujas funções demandem formação profissional. (art. 429 da CLT);

8.1.20. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas ([art. 116, parágrafo único](#));

8.1.21. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

8.1.22. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no [art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021](#);

8.1.23. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

8.2. São ainda obrigações do contratado:

a) A CONTRATADA se compromete a cumprir as obrigações abaixo descritas, além daquelas decorrentes direta ou indiretamente do presente contrato:

b) Deverá apresentar, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, a relação utilizada dos estabelecimentos credenciados, com nome e endereço;

c) Por solicitação da CONTRATANTE, deverá a CONTRATADA ampliar a rede de credenciamento, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias corridos, a contar do recebimento da solicitação, que deverá ser respondida dentro de 15 (quinze) dias úteis;

d) Manter a CONTRATANTE a salvo de quaisquer reclamações trabalhistas, proclamando sua condição de única empregadora, uma vez que a execução dos serviços contratados não caracteriza qualquer vínculo empregatício com a CONTRATANTE;

e) Manter a CONTRATANTE a salvo de quaisquer reclamações de terceiros, proclamando sua condição de única responsável pelos serviços, promovendo e mantendo os seguros necessários para ressarcimento de danos a terceiros ou à própria CONTRATANTE, causado por atos decorrentes da prestação de serviços objeto do contrato;

f) Agilizar a imediata correção das falhas apontadas pela CONTRATANTE, concernente a execução do presente contrato;



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE

Estado de São Paulo

SEAD - Secretaria de Administração

- g) Fornecer cartões confeccionados em material especial de segurança, conter a identificação da Prefeitura da Estância Balneária de Praia Grande, Nome do Funcionário e dispositivos que possibilitem o controle de distribuição dos cartões. A identificação do Município poderá ser abreviada para adequação aos caracteres disponíveis para a personalização do cartão;
- h) A CONTRATADA deverá manter, grande rede de estabelecimentos credenciados conforme estabelecido no edital;
- i) Reembolsar, pontualmente, os estabelecimentos credenciados, do valor dos vales utilizados pelo CONTRATANTE, durante o período de validade, independente da vigência do contrato, ficando de logo estabelecido que o CONTRATANTE não responderá solidária ou subsidiariamente por qualquer reembolso, que se constitui de inteira responsabilidade da CONTRATADA;
- j) Emitir Nota Fiscal/Fatura dos serviços prestados, que será enviada a CONTRATANTE por conta própria ou por terceiro;
- k) Responder por todas as obrigações fiscais trabalhistas, sindicais, etc., definidas pela legislação, recolhendo todos os tributos devidos e contribuindo de forma ativa para desenvolvimento social e econômico;
- l) Será responsabilidade da CONTRATADA o serviço de atendimento ao cliente pela perda, extravio ou roubo de cartões, bem como o ressarcimento dos créditos eventualmente existentes, não cabendo à CONTRATANTE intermediar, de qualquer forma, esse serviço;
- m) Fornece recursos de software para processamento, gerenciamento de comunicação e impressão entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE;
- n) Manter sigilo quanto às informações dos funcionários da CONTRATANTE contidas no banco de dados;
- o) A CONTRATADA deverá repor e/ou substituir os cartões num prazo máximo de 72 horas, após a comunicação da CONTRATANTE quando for detectada qualquer divergência no ato de conferência;
- p) Respeitar rigorosamente as datas de créditos;
- q) Os valores creditados aos servidores pela CONTRATANTE poderão ser utilizados normalmente em estabelecimentos credenciados, desde que, sempre na aquisição de gêneros alimentícios no regime de livre opção;
- r) Atender solicitação de estorno da CONTRATANTE, caso seja efetuada carga em cartões de servidores inativos ou que forem enviadas equivocadamente a CONTRATADA.

CLÁUSULA NONA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

9.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

9.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE

Estado de São Paulo

SEAD - Secretaria de Administração

9.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

9.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

9.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

9.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

9.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

9.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

9.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

9.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

9.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

9.11. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

9.12. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

10.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

11.1.1. Der causa à inexecução parcial do contrato;

11.1.2. Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE

Estado de São Paulo

SEAD - Secretaria de Administração

11.1.3. Der causa à inexecução total do contrato;

11.1.4. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

11.1.5. Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

11.1.6. Praticar ato fraudulento na execução do contrato;

11.1.7. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

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

11.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

11.2.1. **Advertência**, quando o CONTRATADO der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));

11.2.2. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas Nos subitens "11.1.2. a 11.1.4." do item 10.1. deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

11.2.3. **Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "11.1.5 a 11.1.8." do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas "11.1.2. a 11.1.4.", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

11.2.4. **Multa:**

11.2.4.1. Moratória de **1% (um por cento)** por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de **15 (quinze)** dias;

11.2.4.2. O atraso superior a **15 (quinze)** dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.2.4.3. Compensatória de **20% (vinte por cento)** sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

11.2.4.4 Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida.

11.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao CONTRATANTE (§9º do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021).

11.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (§7º do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021).

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



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE

Estado de São Paulo

SEAD - Secretaria de Administração

- 11.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo CONTRATANTE o CONTRATADO, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (§8º do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021);
- 11.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 11.5. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (§7º do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021).
- 11.6. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa do CONTRATADO, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 11.7. Na aplicação das sanções serão considerados (§1º do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021):
- 11.7.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;
 - 11.7.2. As peculiaridades do caso concreto;
 - 11.7.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - 11.7.4. Os danos que dela provierem para o CONTRATANTE;
 - 11.7.5. Implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 11.8. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159 da Lei nº 14.133, de 2021);
- 11.9. A personalidade jurídica do CONTRATADO poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o CONTRATADO, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia ([art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).
- 11.10. O CONTRATANTE deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. ([Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).
- 11.11. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do [art. 163 da Lei nº 14.133/21](#).

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE

Estado de São Paulo

SEAD - Secretaria de Administração

12.1. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

12.2 O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

12.3 A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pela contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

12.4. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data do aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) da data da comunicação.

12.5. 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, de 2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

12.5.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da Lei nº 14.133, de 2021.

12.5.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

12.5.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

12.6. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

12.6.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.6.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.6.3. Indenizações e multas.

12.7. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021).

12.8. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado 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 (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

12.9. O CONTRATANTE poderá nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei n.º 14.133, de 2021, reter os eventuais créditos existentes em favor do CONTRATADO decorrentes do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes deste contrato correrão por conta das DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS Nº



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE

Estado de São Paulo

SEAD - Secretaria de Administração

SECRETARIA	DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
GABINETE DO PREFEITO	01.01.00/04.122.7003.2060/3.3.90.46.01
SUBSECRETARIA DE CONTROLE INTERNO	01.10.00/04 124 7003.2080/3.3.90.46.01
SUBSECRETARIA DE CIDADANIA	01.12.00/14.422.7003.2358/3.3.90.46.00
SUBSECRETARIA DE JUVENTUDE	01.14.00/04.122.7003.2063/3.3.90.46.01
SUBSECRETARIA DE COMUNICAÇÃO	01.24.00/04 122 7003-2060/3.3.90.46.01
SECRETARIA DE GOVERNO	02.02.00/04.122.7005.2010/3.3.90.46.01
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO	03.02.00/04 122 7001 2012/3.3.90.46.01
SECRETARIA DE ASSUNTOS DE SEGURANÇA PÚBLICA	04.02.00/06.181.8003.2367/3.3.90.46.00
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	05.02.00/04.122.7004.2008/3.3.90.46.01
PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO	06.02.00/04.122.7004.2039/3.3.90.46.01
SECRETARIA DE FINANÇAS	07.02.00/04.123.7007.2359/3.3.90.46.01
SUBSECRETARIA DE GESTÃO PREVIDENCIÁRIA	07.02.00/09.122.4005.2162/3.3.90.46.01
SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL	08.02.00/08.122.4001.2370/3.3.90.46.01
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	09.02.00/12.361.2006.2381/3.3.90.46.01
	09.02.00/12.365.2006.2347/3.3.90.46.01
	09.02.00/12.365.2006.2348/3.3.90.46.01
	09.02.00/12.367.2006.2043/3.3.90.46.01
	09.02.00/12.366.2006.2042/3.3.90.46.01
SECRETARIA DE SAÚDE PÚBLICA	10.07.00/10 122 1001 2377/3.3.90.46.01
SECRETARIA DE URBANISMO	11.02.00/15.452.7006.2009/3.3.90.46.00
SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE	12.02.00/18.541.6003.2361/3.3.90.46.01
SECRETARIA DE OBRAS PÚBLICAS	13.02.00/15.122.5002.2011/3.3.90.46.01
SECRETARIA DE HABITAÇÃO	14.02.00/16.482.5003.2360/3.3.90.46.01
SECRETARIA DE SERVIÇOS URBANOS	15.02.00/15.452.5005.2086/3.3.90.46.00
SECRETARIA DE TRÂNSITO	16.02.00/15.452.8001.2266/3.3.90.46.01
SECRETARIA DE TRANSPORTE	17.02.00/26.453.5001.2380/3.3.90.46.01
SECRETARIA DE ASSUNTOS INSTITUCIONAIS	18.02.00/11.334.6005.2354/3.3.90.46.01
SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO	19.02.00/13.122.3003.2024/3.3.90.46.01
SECRETARIA DE ESPORTE E LAZER	20.02.00/27 812 3001 2405/3.3.90.46.01
SECRETARIA DE PROJETOS ESPECIAIS E ESTRATÉGICOS	23.02.00/04.122.7003.2425/3.3.90.46.01
SECRETARIA DE DIVERSIDADE E INCLUSÃO	24.02.00/04.422.7003-2024/3.3.90.46.01



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE

Estado de São Paulo

SEAD - Secretaria de Administração

13.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS ALTERAÇÕES

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

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

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

15.4. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei 14.133, de 2021).

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

16.1 Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no [art. 94 da Lei 14.133, de 2021](#), bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO FORO

17.1. Fica eleito o foro da Comarca de Praia Grande/SP, para dirimir eventuais controvérsias decorrentes do presente Contrato.

Para firmeza e como prova de assim haverem, entre si, pactuado, é lavrado o presente CONTRATO em 03 (três) vias de igual forma e teor, o qual, depois de lido e achado conforme, é assinado pelas partes e pelas testemunhas abaixo. Pelo que eu,, digitei, assino _____ e dato. Palácio São Francisco de Assis, Prefeitura da Estância Balneária de Praia Grande, aos XXX de XXX de 202X, ano da emancipação político administrativa.

CLAUDINO PACHECO FILHO

Subsecretário de Ações de Cidadania

AUGUSTO ALEXANDRE VARGAS CAMARGO

SHELL

Subsecretário de Assuntos da Juventude

REINALDO MOREIRA BRUNO

Secretário Geral do Gabinete do Prefeito

ERIKA CRISTINA PICOLO

Subsecretária de Controle Interno



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE

Estado de São Paulo
SEAD - Secretaria de Administração

PAOLA KRISTINA VIEIRA DA SILVA
Subsecretária de Comunicação Social

CÁSSIO DE CASTRO NAVARRO
Secretário Municipal de Governo

JOSIE YABUTA DE LIMA HOLLANDA
Secretária Municipal de Planejamento

MAURICIO VIEIRA IZUMI
Secretário Municipal de Assuntos de Segurança Pública

RONALDO FERREIRA DE ALCÂNTARA
Secretário de Administração Interino

GLÁUCIA ANTUNES ALVAREZ
Procuradora Geral do Município

CRISTIANO DE MOLA
Secretário Municipal de Finanças

GISELE DOMINGUES
Secretária Municipal de Assistência Social

PATRICIA CONCEIÇÃO ALMEIDA DIAS
Secretária Municipal de Educação

JOSÉ ISAIAS COSTA LIMA
Secretário Municipal de Saúde Pública

LUIS FERNANDO FÉLIX DE PAULA
Secretário Municipal de Urbanismo

VALDIR PEREIRA RAMOS FILHO
Secretário Municipal de Meio Ambiente

ELOISA OJEA GOMES TAVARES
Secretária Municipal de Obras Públicas

FABRÍCIO MENEZES DE PAULA
Secretário Municipal de Habitação

SORAIA M. MILAN
Secretária Municipal de Serviços Urbanos

MARCELO CHAVES DE FREITAS
Secretário de Trânsito Substituto

LEANDRO AVELINO RODRIGUES CRUZ
Secretário Municipal de Transportes

JOÃO ALVES CORREA NETO
Secretário Municipal de Assuntos Institucionais

MAURICIO DA SILVA PETIZ
Secretário Municipal de Cultura e Turismo

RODRIGO SANTANA
Secretário Municipal de Esporte e Lazer

LUCAS MOURÃO GLERIAN
Secretário Municipal de Projetos Especiais e Estratégicos

VERA LUCIA FIGUEIREDO BENÍCIO
Secretária Municipal de Diversidade e Inclusão Social

Representante legal do CONTRATADO



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE

Estado de São Paulo
SEAD - Secretaria de Administração

TESTEMUNHAS:

1-

2-

Processo Administrativo nº 5.381/2024-D.

Verificação de assinatura

Código de verificação:

Z6GRAJIF DZ2ST2ZF Q2VMLJCF TXBGVZZY



Este documento foi assinado digitalmente. Para validar o documento, escaneie o QR Code acima ou acesse o site <https://assinadordigitalexterno.praia grande.sp.gov.br/consulta> e informe o código de verificação. É possível baixar o documento original ou uma versão para impressão através do site.

Documento assinado eletronicamente, conforme Decreto n° 8.025, de 23 de julho de 2024.

Lista de assinaturas: