EDITAL DE CREDENCIAMENTO N. 02/2026

RETIFICADO

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PIRAJU**, estado de São Paulo, torna público que realizará **CHAMAMENTO PÚBLICO** para **CREDENCIAMENTO** de empresas para prestação de serviços de gerenciamento de VALE ALIMENTAÇÃO, destinados aos servidores públicos da Prefeitura Municipal, na forma **ELETRÔNICA**, nos termos da Lei Federal n. 14.133/21, Decreto Municipal n. 6.923/24, da Lei Municipal n. 4.500/26 e, subsidiariamente, no que couber, pelas normativas operacionais federais pertinentes ao Programa de Alimentação do Trabalhador (PAT), e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

~~**PERÍODO INICIAL: O recebimento das solicitações de credenciamento e da documentação ocorrerá a partir de 25 de agosto de 2026, às 10:00 horas, na plataforma BLL COMPRAS.**~~
PERÍODO INICIAL: O recebimento das solicitações de credenciamento e da respectiva documentação, para fins de composição da primeira listagem a ser submetida à escolha dos servidores, ocorrerá até o dia 27 de agosto de 2026, às 10:00 horas, na plataforma BLL COMPRAS.
DATA DA SESSÃO: até 27 de agosto de 2026, às 10:00 horas, na plataforma BLL COMPRAS.
LOCAL: https://bllcompras.com/ - "Acesso Identificado"
ESCLARECIMENTOS: setor de licitações da prefeitura, situado no Paço Municipal Pref. Francisco Rodrigues, estabelecido na Praça Ataliba Leonel, 173, centro, Piraju/SP, CEP 18800-020; Telefone: (14) 3305-9006; E-mail: licitacao@estanciadepiraju.sp.gov.br; Horário de expediente: de segunda a sexta-feira, das 8h às 17h.

As Propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e anexos, que dele fazem parte integrante.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é o CREDENCIAMENTO de empresas especializadas na administração, gerenciamento, emissão e fornecimento de VALE ALIMENTAÇÃO, na forma de cartões eletrônicos ou magnéticos, destinados aos servidores públicos da Prefeitura da Estância Turística de Piraju, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. O presente credenciamento se enquadra na hipótese do art. 3º, inciso II, do Decreto Municipal n. 6.923/2024.

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

1.4. A forma de execução dos serviços, seus quantitativos, valores, prazos etc. estão previstos no **Anexo 1** - **Termo de Referência** deste Edital.

2. DA PARTICIPAÇÃO NO CREDENCIAMENTO

2.1. Poderão participar deste credenciamento os interessados que tenham objeto social pertinente e compatível ao licitado e que estiverem previamente credenciados na plataforma de licitações da "Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil – BLL".

2.1.1. Dúvidas relativas ao credenciamento na plataforma de licitações deverão ser sanadas diretamente com a BLL pelos seguintes meios:

2.1.1.1. Site: https://bll.org.br/;

2.1.1.2. Telefone: (41) 3097-4600;

2.1.1.3. E-mail: contato@bll.org.br.

2.2. O licitante se responsabiliza, exclusiva e formalmente, pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade da BLL e da Prefeitura do Município de Piraju por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

2.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais na BLL e mantê-lo atualizado, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou se tornem desatualizados.

2.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

2.5. Não poderão participar do credenciamento:

2.5.1. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seus anexos;

2.5.2. Empresas que estejam impedidas de licitar ou contratar com a administração pública federal em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

2.5.3. Empresas que mantenham vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente da Prefeitura do Município de Piraju ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

2.5.4. Empresas das quais participe, seja a que título for, servidor público da Prefeitura da Estância Turística de Piraju;

2.5.5. Empresa que, nos cinco anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

2.5.6. Pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

2.5.7. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público (OSCIP), atuando nessa condição.

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

2.6.1. A vedação de que trata o item 2.6 se estende a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de comissão/equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

2.7. O impedimento de que trata o item 2.5.2 será também aplicado à interessada que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica da interessada.

3. DA MANIFESTAÇÃO DA INTENÇÃO DE SE CREDENCIAR

3.1. Os interessados deverão estar previamente cadastrados na plataforma da BLL (https://bllcompras.com/Home/Login) e encaminharão exclusivamente por meio do sistema eletrônico da BLL, o requerimento de participação com a indicação de sua intenção de se credenciar para a prestação dos serviços.

3.1.1. A apresentação de pedido de credenciamento vincula o proponente, sujeitando-se, integralmente, as condições deste instrumento.

3.2. Todas as especificações do objeto vinculam a interessada.

3.3. A apresentação do requerimento de participação com a indicação da intenção de se credenciar implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições contidas no **Anexo 1 (Termo de Referência)**, assumindo o credenciado o compromisso de executar o objeto nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

3.4. No requerimento de participação com a indicação de sua intenção de se credenciar, a interessada apresentará também declaração que:

3.4.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que o valor da contraprestação compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

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

3.4.3. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 10 e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

3.4.4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas especificas.

3.5. Em caso de cooperativa, esta deverá cumprir os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei Federal n. 14.133/21.

3.6. A falsidade da declaração de que trata o item 3.4 sujeitará a interessada as sanções previstas na Lei Federal n. 14.133/21 e neste Edital.

3.7. Quando for o caso, a interessada deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

4. DA HABILITAÇÃO

4.1. Os documentos previstos no ~~**Anexo 2**~~ **Anexo 3 - Habilitação** são necessários e suficientes para demonstrar a capacidade da interessada de realizar o objeto do credenciamento e deverão ser anexadas à plataforma da BLL em campo próprio.

4.2. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

4.2.1. Na hipótese de a interessada ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto n. 8.660/16, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

4.3. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou por autenticação digital.

4.4. **A Municipalidade terá o prazo de até 20 (vinte) dias úteis para analisar a documentação apresentada pelos interessados.**

4.5. Será verificado se a interessada apresentou, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas especificas, em sendo o caso.

4.6. A interessada deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que o valor da contratação compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data da apresentação do requerimento de participação.

4.7. A habilitação será verificada por meio da plataforma da BLL em relação aos documentos por ele abrangidos.

4.7.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

4.8. É de responsabilidade da interessada conferir a exatidão dos seus dados cadastrais e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

4.8.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

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

4.9.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados na plataforma da BLL serão enviados preferencialmente pela plataforma até a conclusão da fase de habilitação.

4.10. Após a entrega dos documentos para habilitação, poderá ser admitida, mediante decisão fundamentada, a substituição ou a apresentação de novos documentos, em até **02 (DUAS) horas** para:

4.10.1. a aferição das condições de habilitação da interessada, desde que decorrentes de fatos existentes à época da abertura do certame;

4.10.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

4.10.3. suprimento da ausência de documento de cunho declaratório emitido unilateralmente pela interessada;

4.10.4. suprimento da ausência de certidão e/ou documento de cunho declaratório expedido por órgão ou entidade cujos atos gozem de presunção de veracidade e fé pública.

4.11. Na análise dos documentos de habilitação, a Comissão poderá sanar erros ou falhas que não alterarem sua substância ou validade jurídica.

4.12. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação no credenciamento.

5. DOS RECURSOS

5.1. A interposição de recurso referente à habilitação ou inabilitação de interessados, à anulação ou revogação do credenciamento, observará o disposto no art. 165 da Lei Federal n. 14.133/21

5.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de publicação da decisão.

5.3. Quando o recurso apresentado impugnar o ato de habilitação ou inabilitação da interessada:

5.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada em 03 (três) dias úteis, sob pena de preclusão;

5.3.2. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de publicação da decisão.

5.4. Os recursos deverão ser encaminhados por meio eletrônico (e-mail, protocolo eletrônico, portal do órgão, entre outros).

5.5. O recurso será dirigido à comissão de contratação, 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.

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

5.7. O recurso e o pedido de reconsideração não terão efeito suspensivo.

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

5.9. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na plataforma da BLL e no sitio eletrônico: https://www.estanciadepiraju.sp.gov.br

6. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

6.1. Na ocorrência das infrações administrativas previstas no capítulo I do título IV da Lei Federal n. 14.133/2021, observar-se-á o disposto no Decreto Municipal n. 6.766/2023.

7. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

7.1. Qualquer pessoa é parte legitima para impugnar este Edital por irregularidade ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos enquanto este permanecer em vigor.

7.2. A impugnação e o pedido de esclarecimento deverão ser enviados exclusivamente por meio eletrônico, seja pela opção específica para tanto disponível na plataforma da BLL ou ao e-mail licitacao@estanciadepiraju.sp.gov.br.

7.3. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado por meio eletrônico no prazo de até 3 (três) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido

7.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

7.5. Acolhida a impugnação, o edital retificado será publicado no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP.

8. DA DIVULGAÇÃO DA LISTA DE CREDENCIADOS

8.1. O resultado final das empresas homologadas e habilitadas, contendo a lista oficial de credenciadas para o serviço de gerenciamento do VALE ALIMENTAÇÃO, será publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município de Piraju e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

8.2. A lista de credenciados permanecerá **permanentemente disponível, acessível e atualizada** para consulta pública nos seguintes locais:

I - No Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);

II - No sítio eletrônico oficial da Prefeitura Municipal de Piraju, na aba específica de Licitações e Contratos;

III - Junto ao Departamento Municipal de Administração e no Setor de Recursos Humanos (RH), para livre consulta dos servidores públicos municipais beneficiários.

8.3. A listagem das operadoras credenciadas será organizada e divulgada em **estrita ordem alfabética** da Razão Social ou Nome Fantasia, garantindo tratamento isonômico, impessoal e equitativo a todas as empresas participantes, vedada qualquer disposição gráfica que sugira preferência ou exclusividade por parte da Administração.

8.4. Sempre que houver o deferimento e a homologação do credenciamento de uma nova empresa interessada, a Administração Municipal procederá à atualização da lista nos meios oficiais previstos no item 10.2.

8.5. A exclusão, descredenciamento voluntário ou a desqualificação sancionatória de qualquer empresa operadora importará na sua imediata remoção da lista pública oficial, sem prejuízo da notificação prévia aos servidores que utilizavam a respectiva bandeira para a devida migração de operadora.

9. DA CONVOCAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO

9.1. Após a homologação do resultado do credenciamento e encerrado o período de escolha dos beneficiários, a Municipalidade convocará as empresas credenciadas que possuírem beneficiários vinculados para a assinatura do correspondente instrumento contratual, nos moldes do art. 95 da Lei Federal n. 14.133/21, no prazo de **5 (cinco) dias úteis**.

9.1.1. O prazo para assinatura do instrumento contratual poderá ser prorrogado, mediante solicitação devidamente justificada da empresa convocada e aceita pela Administração.

9.1.2. A empresa convocada que, sem justificativa aceita pela Administração, deixar de assinar o instrumento contratual no prazo estabelecido decairá do direito à contratação decorrente da presente convocação, sujeitando-se às penalidades administrativas previstas na Lei Federal n. 14.133/2021, regulamentada pelo Decreto Municipal n. 6.766/2023, e em outras legislações aplicáveis.

9.2. Previamente à assinatura do contrato, a Administração Municipal realizará consulta aos sítios eletrônicos oficiais (SICAF, Certidão de Inidôneos - Licitantes Inidôneos do TCU, CNIA - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade, Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, e Certidão de Apenados de Impedimentos de Licitação/Contrato/Chamamento Público do TCE/SP) para verificar a manutenção das condições de habilitação e a ausência de impedimentos legais para contratar com o poder público.

9.3. O prazo de vigência dos contratos de prestação de serviços decorrentes deste credenciamento será de **até 5 (cinco) anos**, ~~**em conformidade com o regime dos serviços contínuos estabelecido no art. 106 da Lei Federal n. 14.133/21**~~ sendo admitida a sua prorrogação desde

que respeitada a vigência máxima decenal, nos exatos termos dos artigos 106 e 107 da Lei Federal n. 14.133/21, condicionado à manutenção da regularidade fiscal e técnica da credenciada.

9.4. Os contratos decorrentes do credenciamento poderão ser alterados unilateralmente ou por acordo entre as partes nas hipóteses estritas previstas no art. 124 da Lei Federal n. 14.133/21, vedada qualquer alteração que desnature o objeto ou que fira o repasse do valor facial integral devido ao servidor público municipal.

10. CRITÉRIOS PARA CONTRATAÇÃO DOS CREDENCIADOS

10.1. A distribuição da demanda decorre direta e exclusivamente da **livre opção de escolha** exercida por cada servidor público municipal beneficiário, inexistindo direito à exclusividade, garantia de faturamento mínimo ou ordens de classificação e rotatividade entre as credenciadas.

10.2. A Administração, através do Setor de Recursos Humanos, realizará processo interno para que os servidores municipais realizem a escolha da credenciada de sua preferência.

10.3. Será concedido o período de **10 (dez) dias úteis** para que os servidores efetuem a escolha da empresa credenciada.

10.4. As empresas credenciadas serão comunicadas acerca do início do período de escolha com antecedência mínima de **05 (cinco) dias úteis**, sendo que no prazo de até **3 (três) dias úteis** antes do início do período de escolha pelos beneficiários, as empresas CREDENCIADAS deverão disponibilizar link de acesso para seu portal eletrônico institucional, contendo seu material de comunicação e marketing, com a finalidade de apresentar as vantagens e diferenciais que possam ser analisadas pelos servidores, para que escolham a empresa gestora do seu benefício.

10.5. O link disponibilizado será divulgado pela CONTRATANTE aos seus empregados, pelo mesmo canal, simultaneamente, garantindo a isonomia do processo.

10.6. Para os empregados admitidos após a implantação inicial, será encaminhado o link de comunicação disponibilizado pelas empresas CREDENCIADAS.

10.7. Os servidores que se encontrarem afastados, em gozo de férias ou licença durante o período de escolha inicial, ou aqueles que não manifestarem opção em tempo hábil, receberão provisoriamente seus créditos em cartões emitidos pela empresa credenciada que obtiver o maior número de adesões no certame, garantindo-se a esses servidores o direito de solicitar a alteração de bandeira a qualquer tempo, nos termos regulamentares.

10.8. Em caso de novos servidores ou pedidos de substituição de cartões, a empresa credenciada correspondente terá o prazo máximo de até **10 (dez) dias úteis**, contados do recebimento do arquivo de dados, para providenciar a entrega dos cartões físicos ou liberação das credenciais digitais aos novos beneficiários.

10.9. Após a definição das Credenciadas, os beneficiários poderão fazer a **troca de operadora/bandeira** somente uma vez a cada 12 (doze) meses, sendo tais demandas informadas as CREDENCIADAS para que dentro do prazo de **10 (dez) dias úteis** providenciem os cartões aos novos beneficiários.

10.10. Após a revisão do processo de escolha, as Credenciadas já elegíveis em rodada anterior e que ainda mantenham servidores remanescentes em suas escolhas por essa empresa, continuarão recebendo demanda da Contratante.

10.11. **As condições gerais para intermediação e gestão de repasse de VALE ALIMENTAÇÃO, estão descritas na íntegra no Anexo I — Termo de Referência deste Edital.**

10.12. Observada a periodicidade mínima de 12 (doze) meses, a Municipalidade divulgará anualmente a lista atualizada de credenciados, na qual constarão as novas empresas credenciadas que tenham sido classificadas.

10.13. Serão contratadas e incluídas no sistema de repasses **todas as empresas que restarem devidamente habilitadas e credenciadas**, sem limitação quantitativa de vagas, permanecendo a execução financeira de cada contrato vinculada à quantidade real de servidores que optarem voluntariamente pela respectiva bandeira.

10.14. Nas hipóteses de descontinuidade da relação contratual com determinada credenciada por motivo de descredenciamento voluntário, rescisão sancionatória ou não prorrogação do termo, os servidores a ela vinculados serão imediatamente notificados pela Administração para que escolham uma nova operadora entre as demais credenciadas remanescentes, no prazo de 5 (cinco) dias úteis

11. DA ANULAÇÃO, DA REVOGAÇÃO E DO DESCREDENCIAMENTO

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

11.2. Na hipótese de anulação do edital de credenciamento, os instrumentos que dele resultaram ficarão sujeitos ao disposto nos art. 147 ao art. 150 da Lei Federal n. 14.133/21.

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

11.4. Será realizado o descredenciamento quando houver:

11.4.1. pedido formalizado pelo credenciado, no prazo de 30 (trinta) dias;

11.4.2. perda das condições de habilitação do credenciado;

11.4.3. descumprimento injustificado do contrato pelo contratado; e

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

11.5. O pedido de descredenciamento de que trata o item 11.4.1 não desincumbira o credenciado do cumprimento de eventuais contratos assumidos e das responsabilidades deles recorrentes.

11.6. Nas hipóteses previstas nos subitens 11.4.2 e 11.4.3, 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.

11.7. 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.

12. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO EDITAL

12.1. O presente edital de credenciamento permanecerá aberto **pelo prazo de 05 (cinco) anos**, a partir de sua publicação, permitindo o ingresso de novas empresas interessadas que atendam aos requisitos estabelecidos neste Edital.

12.1.1. A vigência do edital não se confunde com o prazo de vigência dos contratos (Termos de Credenciamento) individuais firmados com cada operadora.

12.1.2. Para fins de composição da primeira listagem de empresas habilitadas, que será submetida à escolha dos servidores, os interessados deverão apresentar os documentos de inscrição no prazo inicial previsto no preâmbulo deste edital.

12.1.3. As empresas que vierem a se credenciar depois do prazo previsto no preâmbulo deste edital poderão celebrar contrato nas mesmas condições das demais, passando a integrar imediatamente o rol de operadoras disponíveis para escolha pelos servidores.

12.1.4. A contratação observará exclusivamente a livre escolha do servidor beneficiário, não havendo ordem de classificação, distribuição de demanda, rodízio ou quantitativo mínimo de beneficiários para celebração ou manutenção do contrato.

12.2. A Municipalidade poderá, a qualquer tempo, promover adequações técnicas, retificações ou atualizações nos termos deste edital por meio de adendos públicos, garantida a divulgação nos mesmos meios de publicidade originais e assegurado o prazo de adaptação para as empresas já credenciadas.

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

13.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pela Comissão.

13.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

13.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

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

13.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

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

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

13.9. Este Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no endereço eletrônico https://www.estanciadepiraju.sp.gov.br/licitacoes/editais.

13.10. ~~Os decretos municipais mencionados neste Edital se encontram disponíveis em https://www.estanciadepiraju.sp.gov.br/legislacao.~~ A legislação municipal mencionada neste Edital se encontra disponível em https://www.estanciadepiraju.sp.gov.br/legislacao.

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

Anexo 01 - Termo de Referência;
Anexo 02 - Modelo de proposta de Adesão ao Credenciamento;
Anexo 03 - Documentos de habilitação;
Anexo 04 - Modelo de Declarações Conjuntas;
Anexo 05 - Minuta de Contrato;
Anexo 06 - Informações ao TCE/SP.

Município da Estância Turística de Piraju/SP, 31 de julho de 2026.

Carlos Alberto Camargo Lima
PREFEITO MUNICIPAL

Publicado no Departamento de Administração na data supra.

Antônio Rufato
DIRETOR ADMINISTRATIVO

ANEXO 01
TERMO DE REFERÊNCIA

DO OBJETO:

Credenciamento de empresas especializadas na administração, gerenciamento, emissão e fornecimento de VALE ALIMENTAÇÃO, na forma de cartões eletrônicos ou magnéticos, com vistas a atender os servidores públicos ativos da Prefeitura da Estância Turística de Piraju, pelo prazo de até 5 (cinco) anos.

DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO:

1.1. O presente instrumento visa o estabelecimento de sistema de Credenciamento para a contratação de serviços continuados de administração, gerenciamento e fornecimento de VALE ALIMENTAÇÃO por meio de cartões eletrônicos ou magnéticos, providos de senha numérica e pessoal, destinados aos servidores públicos ativos do Município da Estância Turística de Piraju/SP, decorrentes de legislação específica, para aquisição de gêneros alimentícios, em estabelecimentos comerciais credenciados.

1.2. O modelo adotado baseia-se na hipótese prevista no art. 79, inciso II, da Lei Federal n. 14.133/21, considerando que a seleção da operadora será realizada pelos próprios beneficiários do serviço, mediante livre escolha entre as empresas credenciadas.

1.3. Fica vedada a cobrança de qualquer tipo de taxa de administração negativa (rebate) ou bônus de eficiência, bem como prazos de pagamento que desnaturem o equilíbrio econômico-financeiro da avença, nos exatos termos da legislação federal de regência do Programa de Alimentação do Trabalhador (PAT).

QUADRO DE SERVIDORES MUNICIPAIS (ATUAL)				
Quantidade Atual de Servidores Ativos	**Valor do VALE ALIMENTAÇÃO**	**Valor Estimado MENSAL**	**Valor Estimado ANUAL**	**Valor Estimado 60 MESES**
1.107	R$ 200,00	R$ 221.400,00	R$ 2.656.800,00	R$ 13.284.000,00

1.4. O objeto tem a natureza de serviços de fornecimento continuo, com prazo da contratação de **05 (cinco) anos**, contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos na forma do art. 106 e 107 da Lei n. 14.133/2021.

1.5. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista a realização do pagamento mensal de auxílio aos servidores públicos municipais.

1.6. O valor anual estimado para a contratação é de **R$ 2.656.800,00** (dois milhões seiscentos e cinquenta e seis mil oitocentos reais), o qual será pago conforme critérios estabelecidos neste Termo de Referência.

DA DEFINIÇÃO DA DEMANDA, ESCOPO TERRITORIAL E DEMAIS ESPECIFICAÇÕES:

2.1. O repasse a ser administrado por meio dos cartões será fixado nos limites das dotações orçamentárias do Município de Piraju/SP e das leis autorizativas específicas vigentes, assegurada a atualização técnica das tabelas de servidores ativos sempre que houver alteração do quadro funcional ou concessão de revisões salariais/concessões de benefícios por ato do Poder Executivo.

2.2. A empresa credenciada e contratada fica obrigada ao fornecimento automático para eventuais novos servidores admitidos ou cargos criados por lei durante o período total de validade do credenciamento, sob as mesmas condições técnicas e comerciais pactuadas.

2.3. Os cartões e créditos geridos pelas empresas credenciadas deverão manter rede credenciada compatível com a necessidade dos servidores, contemplando, preferencialmente, estabelecimentos localizados no Município de Piraju, sem prejuízo da utilização em outros municípios.

2.4. Será admitida a participação de empresas que operem tanto sob o modelo de arranjo de pagamento "aberto" quanto "fechado".

2.4.1. A contratada deverá assegurar o cumprimento integral da destinação exclusiva do benefício para aquisição de gêneros alimentícios, implementando controles que impeçam o uso para pagamentos de serviços ou produtos alheios à alimentação.

2.5. O arranjo aberto oferece ao servidor a flexibilidade de uso em qualquer estabelecimento que aceite bandeiras universais (Visa/Mastercard/Elo, por exemplo), enquanto o arranjo fechado permite um controle mais estrito sobre a rede de estabelecimentos vocacionados exclusivamente à alimentação, cabendo ao servidor optar pela empresa credenciada de sua preferência.

~~**2.6. A contratada deve garantir a natureza pré-paga do benefício, interpretada conforme as normas de direito público: os créditos devem estar disponíveis integralmente aos servidores no início do período de uso.**~~

2.6 A contratada deve garantir que os créditos estejam disponíveis integralmente aos servidores no início do período de uso.

2.7. A execução contratual observará os estágios da despesa pública previstos nos artigos 62 e 63 da Lei 4.320/64 (empenho, liquidação e pagamento), em consonância com o entendimento firmado pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, segundo o qual os valores correspondentes aos créditos disponibilizados aos beneficiários constituem despesa pública e, por essa razão, submetem-se integralmente às fases de execução orçamentária e financeira, sendo vedada a antecipação de pagamentos à contratada.

2.8. O fluxo mensal seguirá este cronograma operacional:

a) Até o dia 20 (vinte) do mês subsequente ao mês de competência do benefício, o Setor de Recursos Humanos encaminhará à CONTRATADA a relação atualizada dos servidores beneficiários e os respectivos valores a serem creditados;

b) A CONTRATADA disponibilizará os créditos aos beneficiários na data estabelecida pela Administração;

c) Após a comprovação da efetiva disponibilização dos créditos aos beneficiários, a CONTRATADA emitirá a Nota Fiscal correspondente e a Administração promoverá a liquidação da despesa, mediante conferência da relação de beneficiários, dos valores efetivamente creditados e da documentação fiscal pertinente;

c.1) A ausência de comprovação da efetiva disponibilização dos créditos impedirá a liquidação e o consequente pagamento da despesa, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

d) Somente após a regular liquidação da despesa o Município efetuará o pagamento (repasse financeiro) do valor total dos créditos disponibilizados pela credenciada, no prazo de até **05 (cinco) dias úteis.**

2.9. A contratada deverá confirmar o recebimento dos valores e a efetivação das recargas via sistema, permitindo o acompanhamento pela fiscalização municipal por meio de relatórios eletrônicos.

2.10. Os créditos disponibilizados mensalmente nos cartões possuem caráter estritamente cumulativo, não sendo admitida a expiração ou o estorno de saldos não utilizados ao final do mês de referência.

O saldo remanescente deverá permanecer integralmente disponível para uso do servidor em meses subsequentes, enquanto durar o contrato com a operadora credenciada.

2.11. É terminantemente proibida às empresas credenciadas a exigência ou o recebimento de qualquer tipo de deságio ou imposição de descontos (taxa negativa/rebate) sobre o valor contratado de R$ 200,00.

2.12. Nos termos do art. 175-A do Decreto Federal n. 11.678/23 são vedados quaisquer programas de recompensas em que o servidor receba de volta, em dinheiro, parte do valor pago ao adquirir produto ou contratar serviço.

2.12.1. Para fins de conformidade com a legislação do PAT, a vedação ao cashback e aos programas de recompensas financeiras não se confunde com a concessão de créditos ou incentivos complementares integralmente vinculados e restritos à promoção da saúde e da segurança alimentar e nutricional do trabalhador, prevista na Portaria MTE n. 1.707/2024.

2.13. É garantido ao servidor a portabilidade gratuita do serviço, nos termos do art. 1º-A, inciso II, da Lei Federal n. 6.321/76 (redação dada pela Lei Federal n. 14.442/22). No entanto, para assegurar a estabilidade operacional do sistema de pagamentos e não comprometer a segurança da carga do benefício, a portabilidade só será permitida após o decurso do prazo de 1 (um) ano contado da data da adesão do servidor à respectiva empresa credenciada.

2.14. As credenciadas deverão disponibilizar, sem custos adicionais para o Município ou para os servidores, os seguintes canais de interação: aplicativo (App) para smartphones (sistemas iOS e Android), sítio eletrônico oficial e central de atendimento telefônico (SAC), 24 horas por dia.

DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO E MEMÓRIA DE CÁLCULO (Art. 6º, XXIII, "b"):

3.1. Para fins meramente referenciais e de fixação de teto de empenho orçamentário, a estimativa da demanda anualizada baseia-se nos quantitativos de servidores ativos do Município de Piraju/SP e no valor facial unitário do benefício vigente estabelecido em **R$ 200,00 (duzentos reais)** mensais por servidor.

3.2. **Memória de Cálculo Analítica:**

- **Quantitativo de Servidores Ativos Beneficiários:** 1.107 servidores.
- **Valor Mensal Unitário do Auxílio-Alimentação:** R$ 200,00.
- **Impacto Financeiro Mensal Global Estimado:** 1.107 servidores × R$ 200,00 = **R$ 221.400,00 (duzentos e vinte e um mil e quatrocentos reais)**.
- **Impacto Financeiro Anual Global de Referência:** R$ 221.400,00 × 12 meses = **R$ 2.656.800,00 (dois milhões, seiscentos e cinquenta e seis mil e oitocentos reais)**.

3.3. Por se tratar de procedimento de Credenciamento baseado na livre escolha do usuário, o valor indicado no item 3.2 é puramente estimado, não gerando para o Município de Piraju/SP qualquer obrigação de faturamento mínimo ou vinculação de consumo junto às credenciadas, restando a execução financeira atrelada ao número real de servidores que optarem por cada operadora.

FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

Recentemente foi ~~encaminhado à Câmara Municipal o Projeto de Lei n. 36/2026~~ promulgada a Lei Municipal n. 4.500/26, que institui o Auxílio-Alimentação, estabelecendo benefício de natureza indenizatória aos servidores públicos ativos deste Município. ~~Contudo, considerando que sua implementação depende da conclusão do processo de credenciamento das operadoras responsáveis pela gestão do benefício, faz-se necessária a adoção antecipada das providências administrativas pertinentes, com o início dos trâmites necessários à sua futura execução.~~

~~A presente contratação é motivada pela necessidade imperativa de garantir a segurança alimentar dos servidores municipais, em estrita observância ao Programa de Alimentação do Trabalhador (PAT).~~

Considerando que o art. 10 da referida Lei Municipal determina expressamente que a concessão do auxílio terá início a partir da efetiva conclusão do processo de credenciamento das empresas operadoras e da regular opção efetuada pelos colaboradores, faz-se necessária a deflagração do presente certame para a viabilização e execução do benefício.

O VALE ALIMENTAÇÃO, fixado inicialmente no valor unitário inicial de R$ 200,00 (duzentos reais), constitui verba de natureza alimentar destinada exclusivamente à aquisição de gêneros alimentícios em estabelecimentos comerciais, visando a garantir a segurança alimentar e nutricional da unidade familiar do servidor.

A utilização de cartões eletrônicos com senha visa a mitigar o desvirtuamento do benefício, garantindo que os recursos públicos sejam efetivamente aplicados na finalidade legal prevista.

A Administração opta pelo procedimento auxiliar de credenciamento, com fulcro no art. 3º, inciso II, do Decreto Municipal nº 6.923/2024, por ser a solução que melhor realiza a busca pela "proposta mais vantajosa" sob a ótica da eficiência e qualidade percebida.

Diferente de uma licitação tradicional por menor preço, inviabilizada pela proibição legal de taxas negativas ou descontos (rebates) prevista no art. 3º, inciso I, da Lei Federal nº 14.442/2022, o credenciamento com escolha pelo servidor (terceiro) transfere a competição para o campo da qualidade do serviço.

Ao permitir que os servidores escolham entre as empresas credenciadas, o Município estimula as operadoras a oferecerem redes credenciadas mais amplas, ferramentas tecnológicas (aplicativos) mais eficientes e melhor suporte, garantindo que o servidor selecione a solução que melhor atenda às suas necessidades geográficas e de consumo.

GESTÃO DO CONTRATO

4.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.2. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei Federal n. 14.133/21 e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

4.2.1. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração, para representá-lo na execução do contrato e, quando exigido, no local da prestação do serviço. A indicação do preposto poderá ser recusada, justificadamente, pela Administração, devendo o contratado designar outro para a atividade.

4.3. 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.

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

4.5. A Administração poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

4.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração especialmente designado.

4.6.1. O fiscal anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei n. 14.133/21, art. 117, §1º).

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

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

4.6.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas previstas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

4.6.5. O fiscal comunicará ao gestor do contrato, com antecedência suficiente, o término da vigência do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à sua tempestiva renovação ou prorrogação.

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

4.6.7. O fiscal verificará, ainda, a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamentos e termos aditivos, solicitando, quando necessário, os documentos comprobatórios pertinentes.

4.6.8. Caso ocorra o descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal atuará tempestivamente na solução do problema, reportando o fato ao gestor do contrato para que este adote as providências cabíveis, quando a situação ultrapassar sua competência.

4.6.9. O gestor do contrato acompanhará o processo de fiscalização, que deverá conter todos os registros formais da execução contratual no respectivo histórico de gerenciamento, tais como ordens de serviço, registros de ocorrências, alterações e prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para o atendimento de sua finalidade, dando ciência formal à Administração.

4.6.10. O fiscal do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA para fins de empenho da despesa e pagamento, registrando, em relatório de riscos eventuais, os problemas que possam obstar o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa, adotando as providências necessárias.

4.6.11. O gestor ou o fiscal do contrato, quando for o caso, comunicará à Administração as situações que demandem a instauração de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de eventuais sanções.

4.6.12. O fiscal deverá encaminhar a documentação pertinente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento.

CRITÉRIO DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

5.1. A CONTRATADA deverá realizar a primeira entrega dos cartões no prazo de até **10 (dez) dias úteis**, contados do recebimento da Ordem de Serviço e do envio, pela Prefeitura Municipal ~~**e suas Autarquias**~~, da relação dos beneficiários.

5.1.1. A CONTRATADA deverá promover, às suas expensas, a substituição dos cartões que apresentarem defeitos, inconsistências ou que não estejam em conformidade com as especificações previstas neste Termo de Referência e no Estudo Técnico Preliminar – ETP.

5.2. A CONTRATADA deverá disponibilizar os créditos aos beneficiários no 1º (primeiro) dia útil de cada mês, conforme solicitação mensal encaminhada pela CONTRATANTE, sendo os créditos cumulativos e sem prazo de validade.

5.3. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando executados em desacordo com as especificações constantes no edital do credenciamento, devendo a CONTRATADA providenciar a correção, refazimento ou substituição no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da notificação formal, sem ônus para a CONTRATANTE e sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

5.4. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil da CONTRATADA pela qualidade, segurança e adequada execução dos serviços, nem a responsabilidade ético-profissional decorrente da execução contratual.

5.5. Na hipótese de a CONTRATADA deixar de disponibilizar os créditos aos beneficiários, ou realizá-los em desacordo com as condições estabelecidas neste Termo de Referência e no contrato, deverá promover a regularização imediata, às suas expensas, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas cabíveis. Eventuais valores não creditados, creditados a menor ou indevidamente deverão ser corrigidos no prazo estabelecido pela Administração, não eximindo a CONTRATADA da responsabilidade pelos prejuízos decorrentes da falha na execução contratual.

5.6. Persistindo irregularidade não sanada pela CONTRATADA, a CONTRATANTE lavrará termo circunstanciado dos fatos, com vistas à adoção das medidas administrativas pertinentes e à aplicação das sanções previstas em lei e no contrato.

5.7. A fiscalização não emitirá o ateste dos serviços enquanto não forem integralmente sanadas as pendências eventualmente apontadas no recebimento provisório.

5.8. Constatada qualquer divergência na disponibilização dos créditos aos beneficiários, a liquidação poderá ficar suspensa até que a CONTRATADA promova a regularização e comprove o integral cumprimento das obrigações contratuais, observado o disposto no art. 143 da Lei Federal n. 14.133/2021, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

5.9. Os prazos de recebimento poderão ficar suspensos enquanto perdurarem inconsistências verificadas na execução do objeto ou no documento de cobrança apresentado pela CONTRATADA, retomando-se sua contagem após a regularização das pendências.

Liquidação e pagamento

5.10. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 5 (cinco) dias úteis para fins de liquidação e pagamento, na forma desta seção, prorrogável por igual período.

5.10.1. A nota fiscal deverá ser emitida sem rasuras, contendo como beneficiário/cliente a Prefeitura Municipal de Piraju/SP, inscrita no CNPJ n. 46.223.699/0001-50, com a descrição clara do objeto do contrato.

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

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

5.12. O fiscal do contrato deverá verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

5.13. Considerando que a taxa de administração contratada é igual a 0% (zero por cento), a CONTRATANTE efetuará pagamento exclusivamente dos créditos destinados aos beneficiários, inexistindo remuneração direta da CONTRATADA por taxa de administração.

5.14. No caso de atraso no pagamento por culpa da CONTRATANTE, o valor devido será atualizado monetariamente, mediante solicitação da CONTRATADA, pela variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, calculada entre a data em que o pagamento deveria ter sido efetuado e a do efetivo pagamento, observadas as disposições da Lei Federal n. 14.133/21.

5.15. É vedado à CONTRATADA transferir a terceiros os créditos decorrentes do contrato.

Reajuste de preços.

5.16. Ante a inexistência de taxas de Administração, não haverá reajuste neste sentido.

CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

Regras para escolha das credenciadas pelos Beneficiários.

6.1. A intermediação e gestão do repasse do objeto dessa contratação poderá ocorrer simultaneamente por mais de uma CREDENCIADA, conforme regras de distribuição de demanda a seguir: ~~**(Art. 78, inc. I da Lei 14.133/21).**~~

~~**6.2. Após a homologação do resultado do credenciamento e publicada a lista de habilitados, a Municipalidade convocará todas as empresas credenciadas de forma concomitante para a assinatura do correspondente instrumento contratual, nos moldes do art. 95 da Lei Federal n. 14.133/21, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.**~~

6.2. Após a homologação do resultado do credenciamento e a publicação da relação das empresas credenciadas, a CONTRATANTE realizará processo interno para que os servidores beneficiários manifestem sua escolha pela empresa fornecedora de vale-alimentação de sua preferência, observados os procedimentos estabelecidos neste Edital.

~~**6.3. Após celebração do contrato com as empresas credenciadas, a CONTRATANTE realizará processo interno para que os colaboradores/servidores façam a escolha pelo fornecedor de sua preferência.**~~

6.3. Concluído o processo de escolha pelos servidores e consolidada a relação de beneficiários vinculados a cada empresa credenciada, a Municipalidade convocará as empresas para a celebração do correspondente instrumento contratual, nos termos do art. 95 da Lei Federal n. 14.133/21, no prazo de **5 (cinco) dias úteis**.

6.4. A distribuição da demanda decorre direta e exclusivamente da **livre opção de escolha** exercida por cada servidor público municipal beneficiário, inexistindo direito à exclusividade, garantia de faturamento mínimo ou ordens de classificação e rotatividade entre as credenciadas.

6.5. Será concedido o período de **10 dias úteis** para escolha das empresas credenciadas pelos beneficiários.

6.6. As credenciadas serão comunicadas com no mínimo **05 (cinco) dias úteis** antes desse período. Uma vez realizada a escolha das empresas credenciadas, estas serão comunicadas pela CONTRATANTE.

6.7. Será concedido o prazo de **03 dias úteis** antes do período de escolha pelos beneficiários, para que as empresas CREDENCIADAS disponibilizem link para o portal de sua própria empresa, contendo seu material de comunicação e marketing, com a finalidade de apresentar as vantagens e

diferenciais que possam ser analisadas pelos servidores da Contratante, para que escolham a empresa gestora do seu benefício, vedada qualquer forma de propaganda enganosa ou oferta de vantagem incompatível com a legislação do PAT.

~~**6.7.1. É vedada qualquer abordagem individual aos servidores, distribuição de brindes, oferta de vantagens financeiras, cashback, bonificações ou qualquer prática que possa influenciar indevidamente a escolha do beneficiário.**~~

6.7.1. Ressalvado o exercício do direito à portabilidade após o prazo de 12 (doze) meses previsto no item 2.13, é vedada a abordagem individual direta aos servidores que ainda não tenham cumprido o referido período de adesão. Não se consideram práticas de influência indevida a oferta de incentivos complementares integralmente vinculados à promoção da saúde e da segurança alimentar e nutricional (nos termos da Portaria MTE n. 1.707/2024), permanecendo vedadas, contudo, a distribuição de brindes desvinculados do objeto, o oferecimento de cashback financeiro ou vantagens que desnaturem a finalidade do benefício.

6.8. O link disponibilizado será divulgado pela CONTRATANTE aos seus empregados pelo mesmo canal, simultaneamente, garantindo a isonomia do processo.

6.9. Para os empregados admitidos após a implantação inicial, será encaminhado o link de comunicação disponibilizado pelas empresas CREDENCIADAS, para que procedam a escolha.

6.10. Atualmente o número de servidores beneficiários ativos até a presente data é de 1.107.

6.11. Os servidores que não realizarem sua escolha no prazo estabelecido, por motivo de afastamento, férias, licença ou outra situação que impossibilite sua manifestação, terão seus créditos disponibilizados provisoriamente em cartões emitidos pela empresa credenciada com o maior número de adesões entre os beneficiários, permanecendo essa vinculação apenas até o exercício de sua opção por outra empresa credenciada, nos termos deste Termo de Referência e da legislação aplicável.

Condições gerais para intermediação e Gestão de repasse do Vale alimentação:

6.12. A presente contratação tem por valor estimado a quantia de R$ 13.284.000,00 (treze milhões duzentos e oitenta e quatro mil reais), para a prestação de serviços de administração, gerenciamento e disponibilização de créditos de vale-alimentação aos servidores públicos pelo período de 60 (sessenta) meses, prorrogável nos termos da Lei 14.133/21.

6.13. O valor previsto no item ~~**6.9**~~ 6.12 trata-se de estimativa e não obriga a CONTRATANTE a realizar repasses até aquele limite.

<u>Especificações técnicas:</u>

6.14. A modalidade de fornecimento é Vale Alimentação: utilizado para pagamento de gêneros alimentícios em supermercados, mercados, açougues, empórios e assemelhados.

6.15. O prazo necessário para a mobilização inicial dos serviços será de 10 (dez) dias úteis a partir da Solicitação de fornecimento a ser emitida pela CONTRATANTE, após assinatura de contrato com a(s) empresa(s) credenciadas(s) de preferência dos servidores beneficiários.

6.16. A CONTRATADA deverá emitir cartões eletrônicos com chip que permitam senha individual.

6.17. A CONTRATADA deverá efetuar os créditos nos cartões de acordo com os pedidos gerados pela CONTRATANTE via arquivo eletrônico.

6.18. Os cartões deverão ser entregues diretamente no Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Piraju, localizada na Praça Ataliba Leonel n. 173, centro, Piraju/SP - CEP 18.800-020, horário das 08h00 às 17h00, em dias úteis, sem custo para a CONTRATANTE.

6.19. A CONTRATADA deve observar os seguintes prazos:

6.19.1. Primeira emissão e entrega dos cartões: prazo não superior 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data do pedido feito pela CONTRATANTE;

6.19.2. Substituição e entrada dos cartões: prazo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data do pedido feito pela CONTRATANTE. Disponibilização do crédito nos servidores: no 1° dia útil de todo mês ou outra data a ser definida pela Administração.

6.19.3. Disponibilização do crédito aos servidores: no 1º dia útil de todos meses ou outra data a ser definida pela Administração.

6.19.4. Será considerado como evento a solicitação pela CONTRATANTE do credito no sistema da contratada. Os credenciados receberão pelo menos um evento mensal que deverá ser creditado nos cartões de vale alimentação dos servidores municipais no 1º dia útil de cada mês ou outra data a ser definida pela Administração. Além do evento mensal a CONTRATANTE poderá fazer solicitações de créditos extemporâneos, em data diversa, respeitando a antecedência mínima de 03 (três) dias úteis.

6.19.5. O quantitativo informado mensalmente possui natureza estimativa e poderá sofrer alterações decorrentes de admissões, desligamentos ou alterações cadastrais.

6.19.6. Os valores efetivamente devidos a cada beneficiário serão apurados e consolidados após o fechamento da folha de pagamento, sendo posteriormente informados pelo Setor de Recursos Humanos à CONTRATADA, para fins de processamento e disponibilização dos respectivos créditos.

6.19.7. Na hipótese de o beneficiário deixar de integrar o quadro de servidores do Município, os créditos regularmente disponibilizados permanecerão válidos e disponíveis para utilização até sua integral utilização ou, quando cabível, até sua transferência para outra operadora, observada a legislação aplicável e as normas regulamentares vigentes.

6.19.8. Validade do cartão: ~~**no mínimo 06 (seis) anos**~~ a operadora deverá manter os cartões válidos durante todo o período de utilização.

6.19.9. Caso algum cartão seja cancelado por qualquer motivo pela CONTRATANTE ou haja estorno, o saldo remanescente deverá constar como credito à CONTRATANTE a ser descontado no próximo pedido ou deverá ser devolvido através de depósito em conta.

OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. Além das obrigações e condições estabelecidas neste Termo de Referência e em Contrato, o CONTRATANTE obriga-se ao disposto abaixo:

7.1.1. Realizar os pedidos de créditos nos cartões por meio de arquivo eletrônico a CONTRATADA através de sistema disponibilizado pela CONTRATADA.

7.1.2. Definir os valores e quantidades de “créditos" a serem efetuados nos cartões dos servidores municipais.

7.1.3. Efetuar os pagamentos nas condições pactuadas.

7.1.4. Indicar os responsáveis para o acompanhamento da execução contratual:

- Gestor: Antônio Rufato – Diretor Administrativo
- Fiscal: Giovani Alves de Oliveira – Chefe do Setor de Recursos Humanos

7.1.5. Notificar formalmente a ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

7.1.6. A CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros ainda que vinculados a execução do presente Termo de Contrato, bem como qualquer dano causado a terceiros em decorrência do ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. Prestar os serviços nas condições previstas neste Termo de Referência.

8.2. Fornecer suporte técnico especializado para solução de eventuais problemas constatados pela CONTRATANTE, suprindo suas necessidades imediatas, nos prazos por ela estabelecidos, arcando também, com os custos e despesas relativas a viagens, estadia, alimentação e outros, que possam ocorrer como pessoal disponibilizado pela CONTRATADA.

8.3. É vedado a CONTRATADA transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes do contrato.

8.4. Entregar o objeto do contrato dentro dos prazos dispostos, no local, especificações e quantidades contratadas.

8.5. Apresentar, sempre que solicitado, durante a execução do contrato, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas na contratação, em especial encargos trabalhistas, sociais, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais.

8.6. Responder pelos danos causados à CONTRATANTE e a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato e responsabilizar-se por seus empregados em decorrência dos serviços prestados, inclusive pela imediata indenização de danos por ele eventualmente causados.

8.7. Comunicar à CONTRATANTE por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessários.

8.8. Responder pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, de transportes e taxas de administração, bem como pelas despesas e obrigações financeiras de qualquer natureza, inclusive despesas operacionais com frete, cargo e descarga, resultantes da execução deste contrato sendo que sua inadimplência, com relação a tais encargos, não transfere ao CONTRATANTE o ônus pelo seu pagamento, não podendo onerar o presente contrato.

8.9. Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como com outras normas específicas para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz.

8.10. Comunicar ao Fiscal de Contrato, sempre que necessário, as ocorrências verificadas no transcorrer dos serviços.

8.11. Manter um elevado padrão de qualidade e segurança do processo de impressão e crédito nos cartões a fim de evitar qualquer tipo de falsificação ou fraude.

8.12. Fornecer cartões para cada beneficiário, observando os prazos fixados neste Termo de Referência.

8.13. Fornecer uma senha eletrônica secreta e individualizada, para cada cartão encaminhado ao servidor, em envelope lacrado, constituindo sua utilização por meio da senha disponibilizada.

8.14. Manter em funcionamento a Central de Atendimento Telefônico (Serviços de Atendimento ao cliente - SAC), 24 horas por dia, 07 dias por semana, para prestar informações, receber comunicações de interesse da CONTRATANTE e de seus beneficiários, em especial, solicitação de bloqueio de cartões.

8.15. Disponibilizar aos beneficiários, no endereço eletrônico (site da internet) e em aplicativo, disponível nos sistemas ANDROID E IOS, sistema de consulta de saldo e extrato em tempo real, bem como a listagem dos estabelecimentos credenciados. Sendo as funcionalidades mínimas:

8.15.1. Funcionalidades disponíveis a CONTRATANTE: inclusão, exclusão e consulta de beneficiários e seus dados, alterações cadastrais; solicitação de novos cartões: solicitação de reemissão de cartões; solicitação de bloqueio de cartões, solicitação de créditos, emissão de relatório das movimentações efetuadas e saldo dos beneficiários, emissão de histórico de compras; solicitação de pedidos: emissão de boletos de cobrança; emissão de notas fiscais e outras informações necessárias para a gestão correta e eficiente dos serviços, e;

8.15.2. Funcionalidades disponíveis aos BENEFICIÁRIO/SERVIDORES: de forma individualizada e sigilosa a cada beneficiário, a emissão de extrato detalhando histórico de utilização do cartão, informando saldo e locais da rede credenciada atualizada.

8.16. Manter rede credenciada em conformidade com a legislação aplicável.

8.17. Efetuar bloqueio imediato dos cartões, nos casos em que os empregados da CONTRATADA comunicarem a inutilidade, perda, furto, roubo ou extravio do cartão, entre outros, através da Central de Atendimento (SAC).

8.18. Emitir novas vias dos cartões em caso de inutilidade, perda, furto, roubo ou extravio do cartão entre outros, e efetuar a transferência de saldo para o novo cartão, sem custo para a CONTRATANTE ou seus empregados, sem prejuízo das demais cláusulas e condições.

8.19. Disponibilizar aos empregados da CONTRATANTE, de forma permanente e regular, durante o prazo contratual, VALE ALIMENTAÇÃO, nos valores, quantidades e modalidades requisitados pela CONTRATANTE.

8.20. Não será cobrado nenhum valor adicional, pela CONTRATADA, para a emissão e entrega de cartão quando solicitado pela CONTRATANTE, ou seus beneficiários.

8.21. Reembolsar aos estabelecimentos credenciados, por sua exclusiva conta e risco, os valores dos vales de sua emissão utilizados pelos empregados da CONTRATANTE.

8.22. Em caso de rescisão ou término do contrato, a CONTRATADA deverá assegurar que os créditos regularmente disponibilizados aos beneficiários permaneçam disponíveis para utilização, nos termos das regras operacionais da própria operadora, não podendo haver cancelamento ou perda dos valores já creditados em razão do encerramento da contratação.

8.23. Registrar e disponibilizar à CONTRATANTE, durante a vigência do contrato e pelo prazo de 180 dias após rescisão ou termino do contrato, todas as solicitações de compras de créditos, estornos, extratos, emissões e entregas de cartões, log de bloqueio e desbloqueio de cartões.

8.24. Deverão ser disponibilizados relatórios consolidados sobre os dados supracitados sempre que solicitado pela CONTRATANTE.

8.25. A CONTRATADA deverá observar integralmente a Lei Federal nº 13.709/2018 (LGPD), adotando medidas técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais dos beneficiários.

FORMA E CRITERIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

O fornecedor será selecionado por Meio da realização de procedimento auxiliar de contratação, na modalidade CREDENCIAMENTO, mediante inexigibilidade de licitação, depois da comprovação dos critérios de habilitação previstos no Anexo 03 deste edital.

- ~~Habilitação jurídica;~~
- ~~Regularidade fiscal, social, trabalhista e financeira (certidão negativa de pedido de falência)~~
- ~~Qualificação Técnica: Apresentação de, no mínimo, 2 (dois) atestados de capacidade técnica em nome da licitante, expedidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando experiência na administração e gerenciamento de benefícios alimentação por cartões eletrônicos ou magnéticos.~~

ADEQUAÇÃO ORÇAMENTARIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados na Lei Orçamentaria Anual, informados pelo Setor Contábil.

10.2. A contratação possui previsão no Plano Plurianual, conforme disposto no art. 105 da Lei n. 14.133/21.

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

ANEXO 02
MODELO DE PROPOSTA DE ADESÃO

À
PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PIRAJU/SP
Comissão de Contratação

A empresa abaixo identificada requer a sua inscrição e **ADESÃO** ao Sistema de **CREDENCIAMENTO**, com fulcro no Artigo 79, ~~**Inciso I**~~ Inciso II, da Lei Federal n. 14.133/21, e Decreto Municipal n. 6.923/24, com o objetivo de prestar serviços de administração, gerenciamento, emissão e fornecimento de VALE ALIMENTAÇÃO, na forma de cartões eletrônicos ou magnéticos, com vistas a atender aos servidores públicos ativos da Prefeitura da Estância Turística de Piraju, ~~**pelo prazo de até 5 (cinco) anos,**~~ em estrita conformidade com as condições, exigências e especificações técnicas cravadas no Edital de **Credenciamento n. 02/2026** e seu Anexo I - Termo de Referência.

Item	Descrição do Grupo de Beneficiários	Quantidade Estimada de Usuários (Mensal)	Valor Facial Unitário do Benefício (Mensal)	Valor Anual Global Estimado de Referência (12 Meses)	Marca / Bandeira do Cartão Ofertada
01	VALE ALIMENTAÇÃO para Servidores Públicos Ativos	1.107	R$ 200,00	R$ 2.656.800,00	

DADOS CADASTRAIS DA PROPONENTE INTERESSADA:

- **Razão Social:** _____
- **Nome Fantasia:** _____
- **Inscrição no CNPJ/MF:** _____
- **Inscrição Estadual/Municipal:** _____
- **Endereço Comercial Completo:** _____
- **Bairro:** _____ **Cidade/UF:** _____/___ **CEP:** _____
- **Telefone Comercial/Suporte:** (___) _____
- **E-mail Corporativo Oficial:** _____.

DECLARAMOS, sob as penas da lei, estar plenamente cientes e de acordo com todas as cláusulas, obrigações e condições fixadas no Edital de **Credenciamento n. __/2026** e seus Anexos, cuja integridade técnica aceitamos de forma irrestrita e incondicional;

DECLARAMOS ciência de que o presente Credenciamento se baseia na inviabilidade de competição por exclusão e no princípio da livre escolha do usuário, razão pela qual os quantitativos e valores indicados no edital **puramente referenciais e estimados**, não gerando ao Município de Piraju/SP qualquer obrigação de faturamento mínimo, exclusividade comercial ou garantia de direcionamento de clientela;

DECLARAMOS que a nossa operadora praticará **TAXA DE ADMINISTRAÇÃO DE 0,00% (ZERO POR CENTO)**, sendo absolutamente vedada a cobrança de taxas negativas (rebates), bônus de eficiência ou taxas adicionais de emissão, envio ou substituição primária de cartões, tanto em desfavor da Administração Pública Municipal quanto dos servidores e assistidos beneficiários;

DECLARAMOS que a **Proposta de Adesão** compreende a integralidade de todos os custos diretos, indiretos, operacionais e tributários necessários à perfeita execução do objeto, incluindo o atendimento

cabal dos direitos trabalhistas, previdenciários e sociais assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas (CLT), nas normas infra legais, nas convenções ou acordos coletivos de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de apresentação dos documentos;

DECLARAMOS que possuímos plena **aptidão financeira, operacional e logística** para a perfeita execução do objeto deste Credenciamento e do respectivo Termo de Credenciamento decorrente, dispondo de capacidade técnica e de sistemas para suportar a demanda do Município de Piraju/SP;

DECLARAMOS que que nossa saúde financeira e modelo de negócios absorvem integralmente os custos de emissão, reemissão primária, distribuição dos cartões e manutenção das plataformas digitais (web/aplicativo), sem qualquer ônus para a municipalidade ou para os beneficiários (servidores e assistidos).

Piraju/SP, , ... de ..... de 2026.

Assinatura do Representante Legal da Empresa
Nome Completo: _____
Cargo/Função na Empresa: _____
Número do CPF e RG: _____

ANEXO 03
DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

OBSERVAÇÕES IMPORTANTES:

- Não serão aceitos documentos com as extensões ".zip" ou ".rar";
- Não anexem documentos antigos, nem documentos que não foram solicitados;
- Atenção para a "Prova de regularidade de Tributos Estaduais inscritos em Dívida Ativa", mediante apresentação de Certidão Negativa ou Positiva com efeito de negativa, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda. Para alguns estados essa certidão é conjunta, outros são emitidas separadas, mas condicionadas a validade de uma ao anexo da outra, ou são emitidas apenas individualmente.

DOCUMENTOS A SEREM ANEXADOS NA PLATAFORMA:

1.1 **PROPOSTA DE ADESÃO** devidamente atualizada, elaborada conforme o Modelo do Anexo 02.

Habilitação jurídica:

2.1 No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

2.2 No caso de sociedade empresária ou sociedade limitada unipessoal (SLU): ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

2.3 Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

2.4 No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

2.5 Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no país;

2.6 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Regularidade fiscal, social, trabalhista e financeira:

3.1 Prova de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica** (CNPJ);

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

3.3 Prova de regularidade de **Tributos Estaduais inscritos em Dívida Ativa**, mediante apresentação de Certidão Negativa ou Positiva com efeito de negativa, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, do domicílio ou sede da proponente ou outra equivalente na forma da lei;

3.4 Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal relativa à débitos mobiliários**, mediante apresentação de Certidão Negativa ou Positiva com efeito de negativa, do domicílio ou sede da proponente ou outra equivalente na forma da lei;

3.5 Prova de regularidade com o **Fundo de Garantia do Tempo de Serviço** (FGTS);

3.6 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 n. 5.452/1943.

3.7 Certidão negativa de pedido de falência, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, referente à matriz e, quando for o caso, igualmente da filial licitante, em data não anterior a 90 (noventa) dias da abertura da sessão pública deste credenciamento.

Qualificação Técnica:

4.1 Apresentação de atestado(s) de capacidade técnica em nome da licitante, expedidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando aptidão para o desempenho de atividade compatível e pertinente com o objeto da presente licitação.

4.1.1 Os atestados para serem válidos deverão conter: Razão social, CNPJ, endereço completo e telefone da pessoa jurídica de direito público ou privado que forneceu os atestados, bem como o nome e o cargo do responsável que os assinar.

4.1.2 Caso solicitado, o proponente deverá disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade do atestado solicitado, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

Declarações:

5.1 Declaração elaborada e subscrita pelo representante legal da licitante, assegurando a **INEXISTENCIA** de fatos impeditivos à sua habilitação no certame em decorrência de sanção que lhe foi imposta, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores; que **OS SÓCIOS / PROPRIETÁRIOS DA EMPRESA NÃO POSSUEM VÍNCULO** de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente da Prefeitura do Município de Piraju/SP ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau; que **NÃO POSSUI EM SEU QUADRO DE PESSOAL** na qualidade de sócio, diretor, gerente, administrador ou funcionário, servidores públicos municipais do Município de Piraju/SP; que **NOS CINCO ANOS ANTERIORES À DIVULGAÇÃO DO EDITAL** não foi condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista; que **NÃO POSSUI EM SUA CADEIA PRODUTIVA** empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º, e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal; que **ATENDE** plenamente aos requisitos de habilitação e sua proposta está em conformidade com as exigências do edital, bem como **RESPONDERÁ** pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei, nos termos do inciso I do art. 63 da Lei Federal n. 14.133/2021; que **CUMPRE AS EXIGÊNCIAS DE RESERVA DE CARGOS** para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, nos termos do inciso IV do art. 63 da Lei Federal n. 14.133/2021; que **ESTÁ CIENTE E CONCORDA** com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo, nos termos do § 1° do art. 63 da Lei Federal n. 14.133/2021; que **ESTÁ EM SITUAÇÃO REGULAR** perante o Ministério do Trabalho no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, e, para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei Federal n. 14.133/2021, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7° da Constituição Federal; que **ASSUME A RESPONSABILIDADE** pelas transações que forem efetuadas no sistema da BLL, assumindo-as como firmes e verdadeiras; em caso de eventual contratação, **ESTÁ APTA** a emitir Nota Fiscal Eletrônica (NF-e); **CONFORME MODELO DO ANEXO 04**.

5.2 Informações exigidas pelo Tribunal de Contas do Estado – AUDESP FASE IV (**MODELO ANEXO 06**).

a. A falta do documento desta alínea, dado seu caráter exclusivamente informativo, não implicará a inabilitação do licitante.

ANEXO 04
"MODELO DE DECLARAÇÃO CONJUNTA"

... (Razão Social), estabelecida na ... (endereço completo), inscrita no (CNPJ/CPF) sob n. ....., neste ato representada pelo seu (representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem DECLARAR, sob as penas da Lei, para fins de participação no processo de **Credenciamento n. .../2026** em pauta, que:

a. **INEXISTEM** fatos impeditivos à sua habilitação no certame em decorrência de sanção que lhe foi imposta, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
b. **OS SÓCIOS / PROPRIETÁRIOS DA EMPRESA NÃO POSSUEM VÍNCULO** de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente da Prefeitura do Município de Piraju/SP ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
c. **NÃO POSSUI EM SEU QUADRO DE PESSOAL** na qualidade de sócio, diretor, gerente, administrador ou funcionário, servidores públicos municipais do Município de Piraju/SP;
d. **NOS CINCO ANOS ANTERIORES À DIVULGAÇÃO DO EDITAL** não foi condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
e. **NÃO POSSUI EM SUA CADEIA PRODUTIVA** empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º, e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
f. **ATENDE** plenamente aos requisitos de habilitação e sua proposta está em conformidade com as exigências do edital, bem como **RESPONDERÁ** pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei, nos termos do inciso I do art. 63 da Lei Federal n. 14.133/2021;
g. **CUMPRE AS EXIGÊNCIAS DE RESERVA DE CARGOS** para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, nos termos do inciso IV do art. 63 da Lei Federal n. 14.133/2021;
h. **ESTÁ CIENTE E CONCORDA** com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como a proposta de adesão apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo, nos termos do § 1º do art. 63 da Lei Federal n. 14.133/2021;
i. **ESTÁ EM SITUAÇÃO REGULAR** perante o Ministério do Trabalho no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, e, para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei Federal n. 14.133/2021, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;
j. **ASSUME A RESPONSABILIDADE** pelas transações que forem efetuadas no sistema da BLL, assumindo-as como firmes e verdadeiras;
k. Em caso de eventual contratação, **ESTÁ APTA** a emitir Nota Fiscal Eletrônica (NF-e);
l. **ESTÁ CIENTE DAS EVENTUAIS RETENÇÕES TRIBUTÁRIAS** relativas ao objeto licitado, tais como ISS e IR, consoante a legislação aplicável.

Por ser verdade, assina a presente.

(Local e data).

_____
Nome/ Razão Social
Nome do responsável/procurador
Profissão/Cargo do responsável/procurador
N. do documento de identidade

ANEXO 05
MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO ADMINISTRATIVO DE CREDENCIAMENTO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PIRAJU/SP E A EMPRESA ....., PARA OS FINS QUE ABAIXO SE ESPECIFICAM.

O **MUNICÍPIO DE PIRAJU**, com sede no Paço Municipal Pref. Francisco Rodrigues, estabelecido na Praça Ataliba Leonel, n. 173, centro, Piraju/SP, CEP 18800-020, inscrito no CNPJ sob o n. 46.223.699/0001-50, neste ato representado pelo prefeito, Sr. **Carlos Alberto Camargo Lima**, brasileiro, casado, empresário, RG n. 7.986.073-4 e CPF n. 020.981.338-55, residente e domiciliado a Rua Ana Delfino Castro, 26, Vila Campos, na Estância Turística de Piraju/SP, doravante denominado **CONTRATANTE**, e a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o n. _____, sediada na _____, n. _____, na cidade de _____/, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, neste ato representada por seu Representante Legal, o (a) Senhor (a) _____, portador (a) do RG n. _____ e inscrito (a) no CPF sob o n. _____, conforme atos constitutivos arquivados nos autos, sujeitando-se as partes contratantes às normas vigentes da **Lei Federal n. 14.133/21,** Decreto Municipal n. 6.923/24 e demais legislações correlatas, resolvem celebrar o presente **TERMO DE CONTRATO DE CREDENCIAMENTO**, decorrente do ~~**Credenciamento n. 01/2026**~~ **Credenciamento n. 02/2026**, mediante as cláusulas e condições a seguir aduzidas:

CLÁUSULA PRIMEIRA
OBJETO (Art. 92, I e II da Lei Federal n. 14.133/21)

1.1. O objeto do presente instrumento consiste no CREDENCIAMENTO de empresas especializadas na administração, gerenciamento, emissão e fornecimento de VALE ALIMENTAÇÃO, na forma de cartões eletrônicos ou magnéticos, com vistas a atender aos servidores públicos ativos da Administração Direta do Município da Estância Turística de Piraju/SP.

1.2. Quantitativos e Valores:

QUADRO DE SERVIDORES MUNICIPAIS (ATUAL)					
Quantidade de Servidores/Beneficiários mensal	**Operadora do cartão**	**Valor unitário do VALE ALIMENTAÇÃO**	**Valor Estimado MENSAL**	**Valor Estimado ANUAL**	**Valor Estimado 60 MESES**
xxxx	xxxx	R$ 200,00	R$ xxxx	R$ xxxx	R$ xxxx

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição, o Edital de Credenciamento ~~**n. 01/2026**~~ n. 02/2026, o seu Anexo 01 (Termo de Referência) e a Proposta de Adesão da CONTRATADA.

1.4. Para a execução deste Contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste Contrato, ou de outra forma a ele não relacionada, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma.

CLÁUSULA SEGUNDA
VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO (Art. 92, III)

2.1. O prazo de vigência desta contratação é de **05 (cinco) anos** contados a partir da data de ~~sua assinatura~~ _____, sendo admitida a sua prorrogação desde que respeitada a vigência máxima decenal, nos exatos termos dos artigos 106 e 107 da Lei Federal n. 14.133/21.

2.2. A prorrogação contratual fica condicionada à manifestação de interesse da Administração e ao ateste técnico de que as condições operacionais e a Taxa de Administração de 0,00% permanecem vantajosas para o Município de Piraju/SP.

2.3. A CONTRATADA não possui direito subjetivo à prorrogação contratual, a qual deverá ser formalizada obrigatoriamente mediante a celebração de Termo Aditivo.

2.4. O contrato não poderá ser prorrogado caso a CONTRATADA tenha sido penalizada com as sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com o Poder Público, observadas as abrangências legais de aplicação.

2.5. O contrato poderá ter o seu encerramento antecipado, mediante notificação por escrito da CONTRATANTE, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias nas hipóteses previstas nos arts. 137 e seguintes da Lei 14.133/2021 ou ao interesse público devidamente motivado.

CLÁUSULA TERCEIRA
MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (Art. 92, IV, VII e XVIII)

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão, as condições de entrega, a substituição de cartões e os prazos de recebimento do objeto constam detalhadamente no Termo de Referência (Anexo I), que integra este Contrato para todos os efeitos de direito.

CLÁUSULA QUARTA
VEDAÇÃO À SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Considerando a natureza personalíssima dos critérios de qualificação técnica analisados no Credenciamento, fica **expressamente vedado** à CONTRATADA transferir, ceder, subcontratar, negociar, utilizar em qualquer hipótese como garantia ou transacionar com terceiros as obrigações, responsabilidades e demais cláusulas estabelecidas no presente contrato, sob pena de imediata rescisão e aplicação das sanções cabíveis.

CLÁUSULA QUINTA
NATUREZA DOS REPASSES FINANCEIROS E VALOR

5.1. O valor global anual deste instrumento é estimado na quantia referencial de **R$ xxxx (xxxx)**, servindo unicamente como teto orçamentário.

5.2. Por se tratar de um sistema de Credenciamento baseado na livre escolha do usuário, o valor acima é meramente estimativo, de forma que os repasses dependerão dos quantitativos de cartões efetivamente solicitados e vinculados à respectiva operadora.

5.3. Fica expressamente pactuado que a **Taxa de Administração** corresponderá a **0,00% (zero por cento)**, não sendo devido qualquer valor a esse título durante a vigência deste instrumento.

5.3.1. Em razão do disposto nesta cláusula, fica vedada a cobrança, o repasse ou a exigência de quaisquer valores adicionais, a qualquer título, da Municipalidade ou dos servidores beneficiários, além daqueles expressamente previstos neste instrumento.

5.3.2. Os valores dos repasses abrangem integralmente todos os custos, despesas, encargos e obrigações, diretos e indiretos, necessários à execução do objeto contratual, incluindo, sem limitação, tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas de emissão primária, fretes, manutenção de sistemas e aplicativos, bem como quaisquer outros custos operacionais inerentes à prestação dos serviços.

5.4. Não haverá qualquer pagamento pela administração, gestão, logística, emissão, manutenção ou disponibilização dos cartões, sendo o Município responsável exclusivamente pelo repasse dos valores correspondentes ao vale-alimentação, a serem creditados nos cartões de uso exclusivo dos beneficiários.

CLÁUSULA SEXTA
RITO DE PAGAMENTO E ANTECIPAÇÃO (Art. 92, V e VI)

6.1. O procedimento de pagamento do vale alimentação compreenderá o seguinte cronograma operacional:

6.1.1. Até o dia 20 (vinte) do mês subsequente ao mês de competência do benefício, o Setor de Recursos Humanos encaminhará à CONTRATADA a relação atualizada dos servidores beneficiários e os respectivos valores a serem creditados;

6.1.2. A CONTRATADA disponibilizará os créditos aos beneficiários na data estabelecida pela Administração;

6.1.3. Após a comprovação da efetiva disponibilização dos créditos aos beneficiários, a CONTRATADA emitirá a Nota Fiscal correspondente e a Administração promoverá a liquidação da despesa, mediante conferência da relação de beneficiários, dos valores efetivamente creditados e da documentação fiscal pertinente;

6.1.4. A ausência de comprovação da efetiva disponibilização dos créditos impedirá a liquidação e o consequente pagamento da despesa, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

6.1.5. Somente após a regular liquidação da despesa o Município efetuará o pagamento (repasse financeiro) do valor total dos créditos disponibilizados pela credenciada, no prazo de até **05 (cinco) dias úteis.**

6.2. Nenhum faturamento da CONTRATADA será processado ou pago sem que o Setor de Recursos Humanos tenha emitido o Relatório de Medição e validação do lote mensal de servidores ativos.

6.3. Fica assegurado a CONTRATANTE o direito de deduzir dos repasses futuros quaisquer importâncias correspondentes a pagamentos efetuados a maior, em duplicidade ou decorrentes de servidores desligados da folha.

6.4. Por se tratar de operação pré-paga de repasse de verba indenizatória, não incidirão juros ou correção monetária sobre faturamentos não realizados devido a inconsistências causadas pela CONTRATADA ou atrasos na validação de certidões.

CLÁUSULA SÉTIMA
ATUALIZAÇÃO DOS VALORES (Art. 92, V)

7.1. A Taxa de Administração permanece fixada em **0,00% (zero por cento)**, sendo vedado qualquer reajuste durante toda a vigência do contrato. Os valores dos repasses corresponderão exclusivamente aos créditos destinados ao vale-alimentação dos beneficiários, observadas as eventuais alterações do valor de face do benefício, na forma do item 7.2.

7.2. O valor de face do benefício mensal poderá ser alterado por Lei Municipal de iniciativa do Poder Executivo do Município de Piraju/SP. Na hipótese de alteração legal, os novos valores dos repasses serão incorporados a este contrato mediante simples apostilamento, dispensada a celebração de termo aditivo.

CLÁUSULA OITAVA
OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (Art. 92, X, XI e XIV)

8.1. São obrigações do Contratante:

a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com este Contrato e seus anexos;

b) Encaminhar eletronicamente à CONTRATADA, nos prazos estabelecidos, a relação oficial consolidada dos servidores beneficiários, contendo os valores a serem creditados em cada cartão;

c) Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre falhas, vícios, irregularidades ou incorreções verificadas na execução contratual, nos cartões, na plataforma tecnológica, no aplicativo ou nos demais serviços disponibilizados, fixando prazo para sua regularização;

d) Efetuar os repasses financeiros correspondentes aos créditos do vale alimentação, após a regular liquidação da despesa e conferência dos valores creditados;

e) Aplicar à CONTRATADA as sanções previstas na lei e neste instrumento quando constatado o descumprimento de obrigações contratuais;

f) Emitir decisão formal e tempestiva sobre as solicitações e reclamações relacionadas à execução deste Contrato, observado o prazo de até 30 (trinta) dias, ressalvados os casos que demandem instrução complementar.

CLÁUSULA NONA
OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA (Art. 92, XIV, XVI e XVII)

9.1. São obrigações específicas da operadora credenciada CONTRATADA:

a) 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;

b) Emitir, confeccionar e entregar a primeira via dos cartões físicos sem cobrar qualquer taxa de emissão, confecção, entrega ou envio do Município de Piraju/SP ou dos servidores beneficiários;

c) Manter rede credenciada ampla, ativa e adequadamente distribuída no Município de Piraju/SP (supermercados, mercados, padarias, açougues e hortifrutis), comprometendo-se a recompor a rede sempre que houver redução que comprometa a adequada utilização do benefício pelos usuários;

d) Manter preposto aceito pela Administração disponível em canal online (e-mail, telefone ou plataforma web), apto a sanar dúvidas e resolver as demandas operacionais do CONTRATANTE no prazo de 24 horas;

e) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou a terceiros;

f) Não contratar ou permitir a atuação no contrato de cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigentes da CONTRATANTE ou de servidores que atuem na fiscalização do feito, nos termos do art. 48, parágrafo único, da Lei Federal n. 14.133/21;

g) Apresentar mensalmente, junto à nota fiscal, os comprovantes de regularidade fiscal e trabalhista vigentes:

I - Certidão de Regularidade do FGTS (CRF);

II - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

III - Certidão Conjunta de Tributos Federais e à Dívida Ativa da União.

h) Garantir a portabilidade gratuita dos saldos acumulados caso solicitado pelo trabalhador, nos termos da legislação vigente;

i) Não permitir a utilização de qualquer trabalho de menores de 16 anos, exceto na condição de aprendiz a partir dos 14 anos, nem permitir o trabalho de menores de 18 anos em atividades noturnas, perigosas ou insalubres;

j) Guardar sigilo sobre todas as informações e dados pessoais a que tiver acesso em razão da execução contratual, observando a Lei Federal n. 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD);

k) Disponibilizar aplicativo e plataforma eletrônica para consulta de saldo, extrato, estabelecimentos credenciados e bloqueio/desbloqueio do cartão, sem custo aos beneficiários;

l) Substituir cartões defeituosos, danificados ou com falha de funcionamento nos prazos estabelecidos no Termo de Referência;

m) Manter central de atendimento aos beneficiários durante toda a vigência do contrato;

n) Comunicar imediatamente ao CONTRATANTE qualquer indisponibilidade do sistema, incidente de segurança, fraude ou evento que possa comprometer a utilização do benefício.

CLÁUSULA DÉCIMA
PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS (LGPD)

10.1. As partes deverão cumprir rigorosamente a Lei Federal n. 13.709/18 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou da execução deste contrato administrativo.

10.2. 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, sendo expressamente vedado o compartilhamento com terceiros fora das hipóteses permitidas em Lei.

10.3. Terminado o tratamento dos dados, é dever da CONTRATADA eliminá-los de seus bancos de dados, com exceção das hipóteses de guarda obrigatória para cumprimento de obrigações legais, fiscais ou regulatórias.

10.4. Os bancos de dados formados a partir deste contrato devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual e rastreável de acessos (data, horário e usuário), a fim de garantir a segurança da informação dos servidores de Piraju/SP.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA
GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII)

Não será exigida garantia contratual da CONTRATADA para a execução do presente instrumento, considerando as características do objeto, a inexistência de pagamento de taxa de administração ou remuneração pela prestação dos serviços e o fato de que os valores repassados pela Administração correspondem exclusivamente aos créditos destinados ao vale-alimentação dos servidores beneficiários.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA
INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (Art. 92, XIV)

Na ocorrência das infrações administrativas previstas no capítulo I do título IV da Lei Federal n. 14.133/2021, observar-se-á o disposto no Decreto Municipal n. 6.766/2023.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA
DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (Art. 92, XIX)

13.1. O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes ou pelo decurso de seu prazo de vigência.

13.2. O instrumento poderá ser extinto antes do prazo nele fixado por ato unilateral e escrito da Administração nas hipóteses do Artigo 137 da Lei Federal n. 14.133/21, de forma amigável por acordo entre as partes, ou por via judicial, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.3. O presente Termo de Credenciamento também poderá ser extinto:

13.3.1. Caso se constate que a CONTRATADA mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante, ou com agente público que atue na fiscalização ou gestão deste contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente até o terceiro grau (Art. 14, inciso IV, da Lei n. 14.133/21);

13.3.2. Caso se constate que a pessoa jurídica possui sócio com poder de direção que seja familiar de detentor de cargo em comissão ou função de confiança na área responsável pela contratação no âmbito do Município da Estância Turística de Piraju/SP.

13.4. **Proteção de Créditos no Descredenciamento:** Em caso de extinção do contrato ou descredenciamento voluntário da operadora, os saldos remanescentes nos cartões de propriedade dos servidores deverão permanecer **ativos e passíveis de regular fruição por um período mínimo de 180 (cento e oitenta) dias**, c competindo à CONTRATADA assegurar a utilização dos créditos remanescentes pelos beneficiários durante esse período, inclusive mediante manutenção das condições necessárias ao processamento das transações.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA
DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (Art. 92, VIII)

14.1. Por se tratar de um processo de **Credenciamento com Taxa de Administração de 0,00% (zero por cento)**, a execução operacional do contrato não gera custos, tarifas ou taxas de serviços a ser paga à CONTRATADA, razão pela qual não há aplicação de despesa pública sobre a prestação de serviços logísticos em si.

14.2. Os recursos financeiros destinados estritamente ao repasse e custeio dos saldos nominais dos vales-alimentação (créditos mensais dos cartões) correrão à conta de dotações específicas consignadas no **Orçamento Geral do Município da Estância Turística de Piraju/SP** para o presente exercício de **2026**, sob os seguintes códigos de classificação contábil: _____

14.3. As dotações relativas aos exercícios financeiros subsequentes serão indicadas e vinculadas a este instrumento após as respectivas aprovações das Leis Orçamentárias Anuais (LOA) de Piraju/SP, mediante simples termo de **apostilamento**, conforme autorizado pelo Artigo 136, Inciso I, da Lei Federal n. 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA
DOS CASOS OMISSOS (Art. 92, III)

15.1. Os casos omissos ou as dúvidas surgidas na execução deste instrumento serão decididos pelo CONTRATANTE, com base nas disposições contidas na Lei Federal n. 14.133/21 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, nos princípios gerais do Direito Administrativo, da Teoria Geral dos Contratos e nas regras da Lei Federal n. 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA
ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

16.1. Eventuais alterações nas condições de execução logística ou operacional deste instrumento observarão o disposto nos artigos 124 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021, devendo ser formalizadas por termo aditivo quando houver alteração contratual que assim o exija, mediante prévia análise e manifestação do Departamento Jurídico do Município, ou por apostilamento nas hipóteses legalmente admitidas.

16.2. Por se tratar de sistema de Credenciamento por Fluxo Contínuo, destinado ao atendimento sob demanda dos beneficiários ativos, a variação do número de usuários vinculados a cada empresa credenciada e a eventual atualização do valor facial do benefício por meio de Lei Municipal de iniciativa do Poder Executivo não caracterizam alteração quantitativa do objeto contratado, mas mera adequação à demanda efetivamente registrada e às disposições legais aplicáveis.

16.2.1. As oscilações financeiras decorrentes exclusivamente da quantidade de beneficiários atendidos e da atualização do valor do benefício não configuram acréscimo ou supressão contratual nos termos do art. 125 da Lei Federal n. 14.133/21, uma vez que decorrem da própria natureza do sistema de credenciamento e da execução sob demanda.

16.3. O registro de modificações puramente formais, remanejamentos de dotações orçamentárias ou atualizações cadastrais das partes serão realizados por simples **apostilamento**, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do Artigo 136 da Lei Federal n. 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA
DA PUBLICIDADE E DIVULGAÇÃO

17.1. Incumbirá ao CONTRATANTE providenciar a divulgação e publicação do presente instrumento e de seus eventuais aditivos no **Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP)**, no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da data de sua assinatura, como condição indispensável para a sua eficácia, em estrita obediência ao **Artigo 94, Inciso II, da Lei Federal n. 14.133/21**.

17.2. O instrumento será igualmente disponibilizado no Portal da Transparência no sítio oficial do Município da Estância Turística de Piraju/SP na internet, atendendo aos mandamentos da Lei Federal n. 12.527/11 (Lei de Acesso à Informação).

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

Fica eleito o Foro da Comarca de Piraju para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei Federal n. 14.133/21.

E, por estarem assim justas e contratadas, as partes firmam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para um só e jurídico efeito, na presença das testemunhas abaixo qualificadas.

Estância Turística de Piraju/SP, ... de _____ de 2026.

Carlos Alberto Camargo Lima
MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PIRAJU/SP - CONTRATANTE
.....
[NOME DA EMPRESA OPERADORA DE CARTÕES] - CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1. _____ CPF: _____
2. _____ CPF: _____

ANEXO 06

INFORMAÇÕES EXIGIDAS PELO TCE-SP – AUDESP

(APRESENTAR JUNTAMENTE COM A PROPOSTA E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO)

SÓCIOS DA EMPRESA *(todos os sócios)*

SÓCIO 1	
Nome Completo	
Endereço Residencial:	
CPF	
RG	
Data de Nascimento	
E-mail Institucional	
E-mail Pessoal	

SÓCIO 2	
Nome Completo	
Endereço Residencial:	
CPF	
RG	
Data de Nascimento	
E-mail Institucional	
E-mail Pessoal	

NOTA: INFORMAR DADOS DE TODOS OS SOCIOS.

SÓCIO ADMINISTRADOR *(todos os sócios administradores)*

SÓCIO ADMINISTRADOR	
Nome Completo	
Endereço Residencial:	
CPF	
RG	
Data de Nascimento	
E-mail Institucional	
E-mail Pessoal	

RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DO CONTRATO

Nome Completo	
Cargo:	
Endereço Residencial:	
Data de Nascimento	
RG	
CPF	
Telefone:	
E-mail Pessoal	
Email Institucional	

(local e data).

_____

Razão Social da Empresa Nome / Cargo do responsável/procurador

N. do documento de identidade