

EDITAL DE CREDENCIAMENTO

PROCESSO Nº 1309/2026

CREDENCIAMENTO Nº 010/2026

PREÂMBULO

A **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PARDINHO, ESTADO DE SÃO PAULO**, com sede à Rua Sargento José Egidio do Amaral, 235, Centro, CEP 18.640-015, inscrita no CNPJ sob o nº 46.634.150/0001-58, neste ato representado por seu Chefe do Poder Executivo Municipal, no uso de suas prerrogativas legais, torna público, para conhecimento de quantos possam se interessar, que realizará procedimento auxiliar licitatório, na modalidade **CREDENCIAMENTO**, objetivando o **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA(S) ESPECIALIZADA(S) NA ADMINISTRAÇÃO E GERENCIAMENTO DE VALE ALIMENTAÇÃO, COM FORNECIMENTO MENSAL, AOS SERVIDORES MUNICIPAIS, POR MEIO DE CARTÃO MAGNÉTICO COM CHIP DE SEGURANÇA OU SIMILIAR, COM TAXA ADMINISTRATIVA 0,00% (ZERO POR CENTO), PARA AQUISIÇÃO DE GÊNEROS DE ALIMENTÍCIOS EM ESTABELECIMENTOS COMERCIAIS, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, de acordo com a Lei nº 14.133/2021 e suas alterações, bem como a Lei Municipal nº 1.268/2016 e demais regras constantes no Edital e seus Anexos.**

1. OBJETO

1.1. Credenciamento de empresa(s) especializada(s) na administração e gerenciamento de vale alimentação, com fornecimento mensal, aos servidores municipais, por meio de cartão magnético com chip de segurança ou similar, na modalidade de arranjo fechado, com taxa administrativa 0,00% (zero por cento), para aquisição de gêneros de alimentícios em estabelecimentos comerciais, pelo período de 12 (doze) meses, conforme condições e exigências constantes no Anexo I – Termo de Referência.

2. O FUNDAMENTO LEGAL

2.1. Trata-se de benefícios de vale alimentação, devidamente prevista na **Lei Municipal nº 1.268/2016** e respectivas alterações e pode ser acessada através do site www.pardinho.sp.gov.br, a serem utilizados, pelos Servidores Públicos Municipais, tendo a administração optado pelo **CREDENCIAMENTO** de empresa(s) especializada(s) para o seu fornecimento e gerenciamento. A concessão via cartão de vale alimentação garante as empresas e órgãos públicos que os valores estão sendo devidamente utilizados para os fins nutricionais a que se destinam e com a disponibilidade de toda uma rede de credenciadas apta a atender seus usuários.

3. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1. Os recursos orçamentários para fazer frente a contratação estão consignados no orçamento do Município de Pardinho e parte do orçamento consignado em dotações futuras, através das rubricas a serem informadas e reservadas pela Diretoria Municipal de Finanças, Setor de Contabilidade e constarão do respectivo processo administrativo.

4. DA IMPUGNAÇÃO E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS

4.1. A impugnação ou pedido de esclarecimento em desacordo com as condições do presente Edital não será conhecido.

4.2. Qualquer pessoa, física ou jurídica poderá formular impugnações ou pedido de esclarecimento contra o ato convocatório, até **03 (três) dias úteis** antes da data marcada para encerramento do recebimento dos documentos habilitatórios.

4.3. A petição de impugnação e/ou esclarecimento será dirigida à autoridade subscritora do Edital e deverá ser encaminhada através do E-mail marina.souza@pardinho.sp.gov.br ou no Setor de Protocolos da Prefeitura, no endereço preâmbular, das **08h00 às 12h00** e das **13h00 às 17h00**, devendo ser assinado manualmente ou digitalmente;

4.4. No ato da apresentação da impugnação ou pedido de esclarecimento, é obrigatório anexar a cópia digitalizada dos seguintes documentos:

4.4.1. Documento de identidade e do Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), se o impugnante for pessoa física;

4.4.2. Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), em se tratando de pessoa jurídica, acompanhado do respectivo ato constitutivo ou de procuração, que comprove que o signatário/remetente da impugnação efetivamente representa a impugnante.

4.5. Caberá à autoridade subscritora do Edital se manifestar, motivadamente, a respeito da(s) impugnação(ões) ou pedido(s) de esclarecimento(s), proferindo sua decisão no prazo de **48h00 (quarenta e oito) horas**, contados da data de recebimento.

4.6. Quando o acolhimento da impugnação implicar alteração do edital capaz de afetar a formulação das propostas, será designada nova data para recepção dos documentos de habilitação e proposta.

4.7. A decisão sobre a impugnação será publicada no Diário Oficial Municipal – DOM.

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

4.9. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pela Comissão, nos autos do processo de licitação.

5. DAS CONDIÇÕES PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. A Licitante Credenciada obriga-se a prestar os serviços objeto deste Credenciamento, contemplando as atividades e condições dispostas no Termo de Referência (Anexo I) deste Edital.

5.2. A introdução, o objeto, a abrangência, a vigência, as definições, a descrição dos serviços a serem executados, a sistemática para execução dos serviços, as obrigações da credenciada, as obrigações da contratante, a fiscalização, a avaliação de desempenho, a capacidade técnica, e as disposições finais e adendos, apresentam-se de forma detalhada no Termo de Referência, supracitado.

6. DO LOCAL, DO PERÍODO E DO HORÁRIO PARA ENTREGA DOS DOCUMENTOS PARA CREDENCIAMENTO

6.1. A apresentação dos documentos de habilitação para o credenciamento deverá ocorrer das **09h00** do dia **22/06/2026** até às **09h00** do dia **08/07/2026**.

6.1.1. Preferencialmente a interessada deverá apresentar de forma eletrônica e devidamente autenticados através do seguinte endereço eletrônico marina.souza@pardinho.sp.gov.br, de acordo com o prazo constante no Item 5.1.

6.1.2. Poderá a interessada apresentar de forma presencial, juntamente ao Setor de Protocolos da Prefeitura, no endereço preâmbular, **das 08h00 às 11h30 e das 13h00 às 17h00**.

6.1.3. Poderá a interessada apresentar fisicamente por meio dos Correios ou outro meio de transporte, com a devida identificação da interessada, direcionado ao Setor de Licitações.

6.1.3.1. O envio por meio dos Correios ou outros meios, implicam na responsabilidade, unicamente da Interessada por seu extravio, destinação diversa, devassamento ou não recebimento.

6.2. Em caso de documentos que não puderem ter a conferência de sua autenticidade de forma eletrônica, deverão ser encaminhados de acordo com a forma dos itens 6.1.2 e/ou 6.1.3, dentro do prazo de que trata o Item 6.1.

6.3. O Edital estará disponível no endereço eletrônico www.pardinho.sp.gov.br e no Portal Nacional de Compras Públicas – PNCP.

7. DA PARTICIPAÇÃO

7.1. Poderão participar deste Credenciamento junto ao Município de Pardinho, Estado de São Paulo, as pessoas jurídicas legalmente estabelecidas no País, que comprovem estar com a habilitação jurídica e regularidade fiscal válida, mediante a apresentação dos documentos exigidos neste Edital.

7.2. Que atendam às condições deste Edital e seus anexos e apresentem os documentos nele exigidos, em original, digital ou por qualquer processo de cópia autenticada em Cartório de Notas e Ofício competente, ou por servidor da Comissão de Licitações, à vista dos originais.

7.3. NÃO poderão participar do Credenciamento:

7.3.1. Pessoa Jurídica cujo objeto não seja prestação de serviços de gerenciamento, implementação, administração e disponibilização de créditos em cartões eletrônicos/magnéticos, nas modalidades refeição e alimentação na forma descrita neste Edital;

7.3.2. Instituição suspensa de licitar e contratar com o Município de Pardinho /SP;

7.3.3. Empresas que tenham sido declaradas inidôneas por qualquer órgão da Administração Direta, Indireta, da União, do Distrito Federal, dos Estados ou Municípios ou estejam punidas com suspensão do direito de licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurem seus efeitos;

7.3.4. Empresa com decretação de falência, em processo de recuperação judicial ou extrajudicial;

7.3.5. Empresa que conetenha em seu quadro societário Servidor ou Dirigente de órgão, entidade CONTRATANTE ou responsável pela Licitação, pessoas física ou jurídica.

7.4. Como condição prévia à participação no certame o Agente de Contratação ou Comissão verificarão o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação em licitação ou a contratação, mediante consulta aos seguintes cadastros:

7.4.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria Geral da União – CGU:

<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?cadastro=1&ordenarPor=nomeSancionado&direcao=asc>

7.4.2. Cadastro de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU: <https://portal.tcu.gov.br/carta-de-servicos/certidoes/certidao-negativa-de-licitante-inidoneo>

7.4.3. Cadastro de Apenados pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo:

<https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-relacao-apanados>

8. CREDENCIAMENTO

8.1. Juntamente com o Documentos de Habilitação, constante no Item 9, a Licitante interessada deverá encaminhar **carta de apresentação dos documentos e credenciamento**, de acordo com o **Anexo III**.

8.2. Carta de Apresentação dos Documentos de Credenciamento, deverá conter as informações da Licitante interessada, tais como razão social, CNPJ, Inscrição Estadual/Municipal, endereço completo, e-mail(s), telefone(s), bem como as informações do Sócio/Proprietário, devidamente elaborada em papel timbrado da empresa e assinada, preferencialmente na forma digital.

8.2.1. Se o representante da proponente ostentar a condição de procurador, dirigente ou assemelhado, deverá apresentar de instrumento público de procuração ou instrumento particular, no qual estejam expressos seus

poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, ainda, deverá apresentar fotocópia do respectivo Estatuto/Contrato Social e documento pessoal com identificação do representante, documento equivalente.

9. DA APRESENTAÇÃO E ORGANIZAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE CREDENCIAMENTO

9.1. Todos os documentos exigidos neste Edital para o credenciamento deverão preferencialmente ser apresentados eletronicamente, podendo ser protocolados junto ao Setor de Protocolos da Prefeitura ou via Correios ou outro meio de transporte/entrega.

9.2. Quando os documentos forem apresentados em fotocópia, sem autenticação passada por cartório competente, ou não sendo possível sua autenticidade de forma eletrônica, deverão ser apresentados, também, os respectivos originais, para julgamento dos documentos de credenciamento que, após conferí-las, os autenticará, se for o caso.

9.3. Os documentos de **CREDENCIAMENTO** deverão ser apresentados em uma única via, reunindo, obrigatoriamente, o que se segue:

9.3.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

9.3.1.1. Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual ou Empresa Individual de Responsabilidade Limitada;

9.3.1.2. Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social atualizado e registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedade empresária;

9.3.1.3. Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de sociedades empresárias;

9.3.1.4. Ato constitutivo atualizado e registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

9.3.1.5. Inscrição do contrato social no Registro Civil das Instituições, no caso de sociedades simples, com indicação das pessoas naturais incumbidas da administração da sociedade, seus poderes e atribuições;

9.3.1.6. Registro ou certificado de fins filantrópicos e/ou ato de declaração de utilidade pública, no caso de sociedades civis sem fins lucrativos ou de utilidade pública, quando a atividade assim o exigir.

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

9.3.1.8. Cédula de identidade do(s) Responsável(eis) Técnico(s)/ Representante Legal;

9.3.2. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

9.3.2.1. A documentação, relativa à capacidade técnica consistirá em apresentação de Atestado(s) de capacidade técnica, para os fins do disposto no §1º, do Artigo 67, da Lei 14.133/2021, que comprove(m) que a CREDENCIADA realizou ou está prestando serviços da mesma natureza ou similares ao do objeto, com no **mínimo de 50% (cinquenta por cento) do efetivo atual**, com caracterização do bom desempenho da licitante

9.3.2.1.1. A proponente deverá comprovar, que tenha desenvolvido satisfatoriamente as atividades objeto deste Termo de Referência, por **3 (três) anos e abrangendo um quantitativo no mínimo 50% (cinquenta por cento) ao número de empregados** estabelecido no termo de referência.

9.3.2.2. O(s) atestado(s) ou certidão(ões) deverá(ão) ser apresentado(s) em papel timbrado, original ou cópia reprográfica autenticada, assinado(s) por autoridade ou representante de quem o(s) expediu, com a devida identificação, não lhe sendo exigido prazo de validade.

9.3.2.3. O Município de Pardinho poderá promover diligências para averiguar a veracidade das informações constantes nos documentos apresentados, caso julgue necessário, estando sujeita à inabilitação, o licitante que apresentar documentos em desacordo com as informações, além de incorrer nas sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.

9.3.3. REGULARIDADE FISCAL:

9.3.3.1. Prova de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;**

9.3.3.2. Prova de inscrição no **Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal**, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado;

9.3.3.3. Certidão **de regularidade de débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União**, inclusive as contribuições sociais;

9.3.3.4. Certidão **de regularidade de débitos referentes a Tributos Municipais**, relacionados com o objeto licitado, expedida por meio de unidade administrativa competente da sede ou domicílio da licitante;

9.3.3.5. Certificado de Regularidade de Situação para com o **Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS)**.

9.3.3.6. Prova de Inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho (Lei 12.440/2011), mediante a apresentação de **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)**, nos termos do Título VII-A, acrescido à Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei 5.452/1943 – (NR);

9.3.3.6.1. A validade das certidões relativas à comprovação da Regularidade Fiscal corresponderá ao prazo fixado nos próprios documentos. Caso as mesmas não contenham expressamente o prazo de validade, o

Município de Pardinho/SP convencionou o prazo como sendo de **60 (sessenta) dias**, a contar da data de sua expedição, ressalvada a hipótese de a licitante comprovar que o documento tem prazo de validade superior ao convencionado, mediante juntada de norma legal pertinente;

9.3.3.6.2. Caso alguma certidão seja **POSITIVA**, a mesma somente será aceita, para efeito de habilitação, se contiver expressamente declaração, passada pelo emitente do documento, que o CREDENCIADO tomou as medidas legais de praxe e obteve o efeito NEGATIVO, nos termos do Código Tributário Nacional;

9.3.3.6.3. Em quaisquer das situações estabelecidas nos subitens 9.3.3.1. a 9.3.3.6. deste Edital, caso alguma certidão esteja com prazo vencido a **contratante** poderá fazer consulta por meio eletrônico, internet, para comprovação da real situação.

9.3.3.6.4. Empresa com enquadramento na categoria de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, a comprovação de regularidade fiscal somente será realizada para efeito de assinatura de contrato, observando os seguintes procedimentos:

9.3.3.6.5. Havendo alguma restrição na comprovação da Regularidade Fiscal, será assegurado o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativas.

9.3.3.6.5.1. A não-regularização da documentação no prazo previsto na alínea precedente, implicará decadência do direito ao credenciamento, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e Regulamento.

9.3.3.6.6. Todos os documentos exigidos neste Edital poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia, ou ainda, publicação em órgão de imprensa oficial desde que perfeitamente legível;

9.3.3.6.7. Quando os documentos forem apresentados em fotocópia, sem autenticação passada por cartório competente, ou por meio eletrônico, deverão ser apresentados, também, os respectivos originais dentro do prazo estipulado para remessa do credenciamento que, após conferi-las, os autenticará, se for o caso.

9.3.3.6.8. Fica facultada à Comissão a realização de diligências nos termos do Artigo 64, da Lei 14.133/2021.

9.3.4. QUALIFICAÇÃO FINANCEIRA:

9.3.4.1. Certidão negativa de Falência, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, de acordo com o Art. 69, caput, Inciso II, da Lei nº 14.133, de 2021.

9.3.4.1.1. Caso não conste na Certidão o prazo de validade da mesma, será considerado o prazo de **60 (sessenta) dias** contados da data da sua emissão.

9.3.4.2. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos **02 (dois) últimos exercícios sociais**, já exigíveis e

apresentados na forma da Lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, com base nos parâmetros definidos a seguir, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados a mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta, conforme Inciso I, Artigo 69, da Lei nº 14.133/2021.

9.3.4.3. Apresentação dos seguintes índices contábeis, baseados nos dados do seu último balanço, conforme a alínea “a”, para a comprovação da boa situação financeira da empresa:

LG = Liquidez Geral: superior a **1**.

SG = Solvência Geral: superior a **1**.

LC = Liquidez Corrente: superior a **1**.

GE = Grau de Endividamento: \leq **0,80**.

$$\text{LG} = \text{AC} + \text{RLP} / \text{PC} + \text{ELP}$$

$$\text{SG} = \text{AT} / \text{PC} + \text{ELP}$$

$$\text{LC} = \text{AC} / \text{PC}$$

$$\text{GE} = \text{PC} + \text{ELP} / \text{AT}$$

¹ **PROCESSO Nº 00021706.989.25-8 - REPRESENTANTE:** MEGA VALE ADMINISTRADORA DE CARTÕES E SERVIÇOS LTDA (CNPJ 21.922.507/0001-72) – (...) E, neste ensejo, a instrução do DIPE trouxe elemento que, por sua natureza, é particularmente qualificado (evento 43.1; p.4). A área técnica realizou levantamento com base em balanços patrimoniais recentes (exercícios de 2023 e 2024), colhendo amostra de empresas do segmento e apurando que, em 2024, de 10 empresas, 8 atenderiam ao $\text{GE} \leq 0,80$, e apenas 2 não, o que afasta, à toda evidência, a afirmação do representante de que o patamar eleito pela Administração seria “inatingível pela quase totalidade das empresas que atuam no segmento de vales de benefícios, devido à particularidade mercantil do setor”. (...) “O DIPE foi explícito ao consignar que índices contábeis oscilam e devem considerar ramo e conjuntura, mas que, no caso concreto, o $\text{GE} \leq 0,80$ “não se revela restritivo”, justamente porque aderente à realidade observada no segmento”. (...) “Nesse cenário, DIPE, MPC e SDG convergem, com coerência e lastro, no sentido de que não há vício a corrigir, e que a cláusula impugnada não compromete a competição nem viola a moldura legal da qualificação econômico-financeira, razão pela qual, nessa mesma esteira, julgo **improcedente** a representação formulada por Mega Vale Administradora de Cartões e Serviços Ltda, podendo a Prefeitura Municipal de Pardinho dar prosseguimento ao processo licitatório, observadas as cautelas de estilo e a motivação adequada no processo administrativo”.

Sendo:

AC	Ativo circulante
RLP	Realizável a longo prazo
PC	Passivo circulante
ELP	Exigível a longo prazo
AT	Ativo total
GE	Grau de endividamento

9.3.4.4. As proponentes que apresentarem resultado igual ou menor do que 1 (um), em qualquer dos índices calculados do balanço patrimonial (comprovação de boa situação financeira de acordo com legislação vigente, deverão possuir capital social ou patrimônio líquido registrado e integralizado igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor total estimado para a presente contratação.

9.3.5. OUTROS DOCUMENTOS:

9.3.5.1. Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo de sua habilitação inclusive condenação judicial na proibição de contratar com o Poder Público ou receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, transitada em julgada ou não desafiada por recurso com efeito suspensivo, por ato de improbidade administrativa – Anexo IV.;

9.3.5.2. Declaração de enquadramento em regime de tributação de MICROEMPRESA ou EMPRESA DE PEQUENO PORTE (na hipótese da licitante ser um ME ou EPP) – **Anexo V;**

9.3.5.3. Declaração de que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, sob as penas da Lei, conforme o disposto no artigo. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal e inciso VI do art. 68 da Lei Federal nº 14.133/21 – **Anexo VI;**

9.3.5.4. Declaração que não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, seja ela Federal, Estadual, Distrital ou Municipal, ou de qualquer outra entidade da Administração Direta ou Indireta = **Anexo VII;**

9.3.5.5. Declaração de que está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que 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 e que cumpre

plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório – **Anexo VIII**;

9.3.5.6. Declaração que seus sócios, não possuem em qualquer vínculo (como relação de parentesco em até o segundo grau, com os agentes políticos da Prefeitura Municipal Pardinho/SP – **Anexo IX**;

9.3.5.7. Declaração sobre reserva de cargos para pessoas com deficiência ou reabilitados, conforme modelo constante no **Anexo X**;

9.3.5.7.1. As declarações supra deverão ser elaboradas em papel timbrado e subscritas pelo representante legal da licitante, sendo recomendada a utilização dos modelos constantes do Anexo III a X e XII, do Edital, facultando-se a elaboração própria.

9.4. A licitante, para fins de habilitação deverá observar as disposições Gerais que seguem:

9.4.1. Todos os documentos devem estar com seu prazo de validade em vigor. Se este prazo não constar de cláusula específica deste edital, do próprio documento ou de lei específica, será considerado o prazo de validade de **60 (sessenta) dias**, a contar da data de sua expedição, salvo os atestados/certidões de qualificação técnica, para os quais não se exige validade.

9.4.2. Todos os documentos expedidos pela empresa deverão estar subscritos por seu representante legal ou procurador, com identificação clara do subscritor.

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

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

9.4.5. Não serão aceitos documentos cujas datas e caracteres estejam ilegíveis ou rasurados de tal forma que não possam ser entendidos.

9.4.6. Os documentos exigidos para habilitação não poderão, em hipótese alguma, ser substituídos por protocolos, que apenas configurem o seu requerimento, não podendo, ainda, ser remetidos posteriormente ao prazo fixado.

9.4.7. Os documentos serão analisados pelo Agente de Contratações e sua Equipe de Apoio quanto a sua conformidade com os solicitados e serão anexados ao processo administrativo pertinente a esta licitação.

9.4.8. Estando a documentação de habilitação da licitante vencedora em desacordo com as exigências do Edital, ela será inabilitada.

9.4.9. Após a entrega dos documentos de habilitação, não será admitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência para complementação de informações em relação aos documentos já apresentados e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame e atualização de

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

9.4.10. Estando a documentação de habilitação da licitante completa, correta, com observância de todos os dispositivos deste Edital e seus Anexos o a Comissão considerará a proponente habilitada para as próximas fases do certame.

10. DO JULGAMENTO DOS DOCUMENTOS DE CREDENCIAMENTO

10.1. A documentação de credenciamento apresentada será examinada pela Comissão designada pelo Município de Pardinho/SP.

10.2. Não será credenciada a Instituição que:

10.2.1. Deixar de apresentar qualquer um dos documentos relacionados no Item 9 deste Edital, ou apresentá-los em desacordo com as demais exigências do presente Edital;

10.2.2. Não esteja com sua **HABILITAÇÃO JURÍDICA** e **REGULARIDADE FISCAL FEDERAL** válida comprovada ou deixe de apresentar qualquer um dos documentos relacionados no subitem 9.3.1 a 9.3.5, ou que os apresente em desacordo com as exigências deste Edital;

10.3. A Instituição que atender a todas as exigências do presente Edital será declarada habilitada em ata de julgamento da Comissão qualificada para o credenciamento junto ao Município de Pardinho/SP;

10.4. EM CASO DE MAIS DE UMA CREDENCIADA. Os Servidores Públicos escolherão, dentre as credenciadas, o cartão que melhor atenda a sua necessidade, nos termos do Artigo 79, Inciso II, da Lei 14133/2021 (com seleção a critério de terceiros: caso em que a seleção do contratado está a cargo do beneficiário direto da prestação). O quantitativo de cartões do contrato será equivalente ao número de servidores que escolheram o produto da credenciada ora contratada.

10.4.1. Dentre a escolha pelos Servidores, após a convocação pelo Setor de Gestão de Pessoal, cuja convocação devidamente publicada no Diário Oficial Municipal - DOM, os Servidores farão sua escolha mediante votação pública, não obrigatória.

10.4.2. Como critério de escolha, será aplicado as seguintes regras:

10.4.2.1. Será considerada apta a contratar as interessadas que tenham mais de 20% (vinte por cento) dos votos em numero de Servidores, dentro do prazo estabelecido pela Secretaria acima descrita.

10.4.2.2. Não serão contratadas as interessadas que não atingir pelo menos 20% (vinte por cento dos votos válidos).

10.4.2.3. Os servidores que não votarem, automaticamente terão seus votos computados à licitante mais bem votada.

10.4.3. A votação deverá ocorrer por Secretaria, com a divulgação a quantidades de Servidores votantes e quantidade de votos recebido por cada Credenciada.

10.4.4. Após 12 (doze) meses da homologação, a Municipalidade poderá realizar novamente a votação entre os Servidores, aplicando as regras de interesse público.

10.4.5. O empregado somente poderá optar por outra credenciada, após decorrido 12 (doze) meses.

10.4.6. As credenciadas poderão encaminhar folders, vídeo(s) e materiais análogos com informações diretamente ao **Departamento de Licitação**, referentes ao seu cartão credenciado, visando a subsidiar os servidores públicos na escolha do cartão que melhor lhe atenda, sendo a todos os materiais enviados garantida a mesma exposição/divulgação durante o período de opção.

11. FASE RECURSAL

11.1. Qualquer Interessado poderá, após o término do julgamento do ato de habilitação ou inabilitação, manifestar sua intenção de recorrer, sob pena de preclusão, ficando a autoridade superior autorizada a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

11.2. As razões do recurso deverão ser apresentadas em momento único, no prazo de **03 (três) dias úteis**, contados a partir do primeiro dia útil da data da manifestação da intenção de recorrer.

11.3. Os demais interessados ficarão intimadas automaticamente, se desejarem, apresentar suas contrarrazões, no prazo de **03 (três) dias úteis**, encerrado automaticamente o prazo das razões.

11.4. Será assegurado a interessada vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

11.5. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos que não possam ser aproveitados.

11.6. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão, a qual poderá reconsiderar a decisão no prazo de **03 (três) dias úteis**, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de **10 (dez) dias úteis**, contados do recebimento dos autos.

11.7. O recurso e pedido de reconsideração terão efeito suspensivo até a decisão final pela autoridade competente.

12. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

12.1. Encerradas as fases de julgamento da habilitação e escolha das interessadas pelos Servidores, bem como exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior para adjudicar o objeto e homologar o procedimento, observado o disposto no Art. 71, da Lei nº 14.133, de 2021.

13. VIGÊNCIA CONTRATUAL

13.1. A duração do contrato será de **12 (doze) meses**, a contar da data de assinatura, podendo ser prorrogado na forma do Artigo 106, da Lei nº 14.133/2021.

13.2. EM CASO DE MAIS DE UMA CREDENCIADA, os servidores públicos escolherão, dentre as credenciadas, o cartão que melhor atenda a sua necessidade, nos termos do Artigo 79, Inciso II, da Lei 14133/2021 (com seleção a critério de terceiros: caso em que a seleção do contratado está a cargo do beneficiário direto da prestação). O quantitativo de cartões do contrato será equivalente ao número de servidores que escolheram o produto da credenciada ora contratada, na forma o **Item 10.4.** do Edital.

14. PAGAMENTO

14.1. O pagamento será efetuado a partir da apresentação da Nota Fiscal Eletrônica/Fatura pela Contratada, em até o prazo de **02 (dois) dias** antes do lançamento do crédito aos Servidores, referente aos serviços prestados no mês de cobertura.

14.2. O pagamento será efetuado mediante comprovação da regularidade fiscal da Contratada perante a Fazenda Nacional, Previdência Social e o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço- FGTS, e prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho."

14.2.1. As faturas somente serão pagas após o recolhimento pela CONTRATADA de qualquer multa que lhe tenha sido imposta em decorrência de inadimplemento contratual, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

14.2.2. Caso o CONTRATANTE não cumpra o prazo de pagamento estipulado no Termo de Referência e no Contrato, pagará à CONTRATADA atualização financeira de acordo **com a variação do IPCA, proporcionalmente aos dias de atraso.**

14.3. Se na data da liquidação da obrigação por parte do Contratante existir qualquer um dos documentos exigidos como condição de habilitação com validade vencida, a Contratada deverá providenciar a(s) sua(s) regularização(ões), ficando o pagamento pendente de liquidação até que sua situação se torne regular.

14.3.1. Reinicia-se a contagem do prazo para pagamento a contar da data em que a Contratada comunicar ao Contratante a regularização dos mencionados documentos.

14.4. No ato do pagamento será efetuada a retenção, na fonte, dos tributos e contribuições discriminadas nas disposições determinadas pelos órgãos fiscais e fazendários, em conformidade com as legislações e instruções normativas vigentes.

14.5. A Contratada que se enquadrar nas hipóteses de isenção ou de não retenção de tributos e contribuições deverá comprovar tal situação no ato de entrega da documentação fiscal

14.6. Se eventualmente, ocorrer atraso imputável ao Município de Pardinho no pagamento relativo às parcelas devidas para o período, o valor devido será corrigido monetariamente, desde o vencimento da obrigação até o efetivo pagamento, de acordo com a variação *pró-rata-tempore* do IPCA (índice nacional de preços ao consumidor amplo).

15. PENALIDADES

15.1. Além das penalidades previstas no Instrumento Contratual, a Instituição Credenciada que praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos, ou atos ilegais visando frustrar os objetivos do presente Edital, ou, ainda, demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a **Município de Pardinho/SP**, em virtude de quaisquer outros atos ilícitos praticados, estará sujeita às seguintes penalidades:

- a) Responder por perdas e danos ocasionados ao **Município de Pardinho/SP**, os quais serão apurados em competente processo, levando-se em conta as circunstâncias que tenham contribuído para a ocorrência do fato;
- b) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o **Município de Pardinho/SP**, por prazo de 03 (três) anos;

15.2. Sem prejuízo das penalidades previstas deste Edital, o **Município de Pardinho/SP**, poderá descredenciar a Pessoa Jurídica sem que isto gere direitos indenizatórios ou de reembolso, caso tome conhecimento de fato ou circunstância que desabone a sua idoneidade comercial ou afete a sua capacidade financeira, técnica, jurídica ou de produção, oportunidade em que a credenciada será notificada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, respeitando os contratos firmados.

15.3. Serão aplicadas as sanções previstas na Lei 12.846/2013 ao credenciado que:

- a) Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;
- b) Impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;
- c) Afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
- d) Fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;
- e) Criar, de modo fraudulento ou irregular, Instituição para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;
- f) Obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos

respectivos instrumentos contratuais;

15.4. As penalidades aplicadas ao Credenciado serão obrigatoriamente **registradas em procedimento administrativo**, sem prejuízos das sanções previstas neste Edital e no Contrato e das demais cominações legais;

15.5. O CREDENCIADO, notificado da cominação que poderá lhe ser aplicada, terá o prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data do recebimento da notificação, para apresentar defesa própria;

15.5.1. Da decisão do **Município de Pardinho/SP** sobre a aplicação da multa caberá recurso sem efeito suspensivo, no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data de ciência da decisão;

15.5.2. A autoridade competente, ouvido a Comissão de Credenciamento, decidirá pelo provimento ou não do recurso;

15.6. O valor da devolução pertinente às multas aplicadas, face ao provimento de recurso, será atualizado financeiramente, tendo como base o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA “*pro rata tempore*”.

16. DA GARANTIA

16.1. Deverá ser prestada garantia contratual, no valor de **5% (cinco por cento)** do valor total do contrato, dentro do prazo de até 05 (cinco) dias úteis contados da sua assinatura.

16.2. A garantia contratual será prestada nas modalidades previstas no Art. 96, §1º, da Lei Federal nº 14.133/21.

16.3. Sempre que o valor contratual for aumentado ou o contrato tiver sua vigência prorrogada, a contratada será convocada a reforçar a garantia, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, de forma a que corresponda sempre a mesma percentagem estabelecida.

16.4. O não cumprimento do disposto na cláusula supra, ensejará aplicação da penalidade.

16.5. A garantia exigida pela Administração poderá ser utilizada para satisfazer débitos decorrentes da execução do contrato e/ou de multas aplicadas à empresa contratada.

17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. A empresa interessada deverá examinar as disposições contidas neste Edital e seus anexos, pois a simples apresentação da Documentação de Credenciamento submete o mesmo à aceitação incondicional de seus termos, não sendo aceita alegação de desconhecimento de qualquer por menor;

17.1.1. No caso de eventual divergência entre o Edital e seus anexos, prevalecerão as disposições do primeiro.

17.2. No julgamento da habilitação, a Comissão poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e

acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação, nos termos do Artigo 64 da Lei Federal nº 14.133/21.

17.3. As normas disciplinadoras deste procedimento auxiliar licitatório, serão interpretadas em favor da ampliação da disputa e o princípio do formalismo moderado, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

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

17.5. As licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do certame.

17.6. A falsidade de qualquer declaração prestada poderá caracterizar o crime de que trata o Artigo 299, do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penas e das sanções administrativas previstas na legislação pertinente, mediante o devido processo legal, e implicará, também, a inabilitação da licitante se o fato vier a ser constatado durante o trâmite da licitação.

17.7. A licitante vencedora deverá comunicar à Administração toda e qualquer alteração nos dados cadastrais, para atualização, devendo manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

17.8. O ajuste, suas alterações e rescisão obedecerão à Lei Federal nº 14.133/21, demais normas complementares e disposições deste Edital, aplicáveis à execução dos contratos e especialmente os casos omissos.

17.9. A revogação ou anulação da licitação observará os procedimentos e normas previstas no Artigo 71 da Lei Federal nº 14.133/21.

17.10. Os casos omissos e as dúvidas surgidas serão resolvidos pela Comissão ouvidas, se for o caso, pelo Departamento Jurídico.

17.11. Integrarão o ajuste a ser firmado, para todos os fins, a proposta da Contratada, a Ata da licitação e o Edital da Licitação, com seus anexos, que o precedeu, independentemente de transcrição.

17.12. A Contratada não poderá subcontratar, ceder ou transferir o objeto do contrato, no todo ou em parte, a terceiros, sob pena de rescisão.

17.13. Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições contratuais em face da superveniência de normas federais e municipais disciplinando a matéria.

17.14. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, observado o Artigo 183 da Lei Federal 14.133/21.

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

17.16. As dúvidas interpretativas e eventuais omissões serão realizadas com plena observância ao disposto nas normas previstas na Lei Federal 14.133/21.

17.17. Quaisquer informações com relação a este Edital e seus anexos poderão ser obtidas diretamente perante o Setor de Recursos Humanos, localizada no Paço Municipal, sito à Rua Sargento José Egídio do Amaral, 235, Centro, CEP 18.640-015, ou pelo e-mail: _marina.souza@pardinho.sp.gov.br.

17.18. Os dados pessoais fornecidos pela licitante, constantes dos documentos associados ao processo licitatório, contratos e instrumentos deles decorrentes, passam a ser manifestamente públicos, nos termos do Artigo 7º, §§ 3º e 4º da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD);

17.19. A validade do presente credenciamento é de até 12 (doze) meses, admitida a prorrogação:

17.19.1. Para os que tiverem interesse após esse prazo e,

17.19.2. Com disponibilização do cadastramento permanente de novos interessados conforme Artigo 79 da Lei 14.133/2021.

17.20. FAZ PARTE INTEGRANTE DO EDITAL:

17.20.1. Anexo I – Termo de Referência;

17.20.2. Anexo II – Estudo Técnico Preliminar;

17.20.3. Anexo III – Carta de Credenciamento;

17.20.4. Anexo IV - Declaração de inexistência de fatos impeditivos ou supervenientes;

17.20.5. Anexo V - Declaração de enquadramento no regime de tributação de ME/EPP;

17.20.6. Anexo VI - Declaração de não utilização de mão de obra infantil;

17.20.7. Anexo VII - Declaração de idoneidade;

17.20.8. Anexo VIII - Declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação;

17.20.9. Anexo IX - Declaração de inexistência de parentes;

17.20.10. Anexo X - Declaração sobre reserva de cargos para pessoas com deficiência ou reabilitados;

17.20.11. Anexo XI – Minuta de contrato administrativo;

17.20.12. Anexo XII - Termo de ciência e de notificação;

17.21. DO CRONOGRAMA E DAS ETAPAS:

17.21.1. ETAPA 01 - Credenciamento de toda(s) a(s) empresa(s) que cumprir(em) a(s) regra(s) previstas neste Instrumento Convocatório – 22/06/2026 a 08/07/2026.

17.21.2. ETAPA 02 - Período de Escolha pelos servidores públicos. Prazo de **02 (dois) dias úteis**, após a convocação para eleição interna entre os servidores públicos, que escolherão, dentre as credenciadas, o cartão que melhor atenda a sua necessidade – **20/07/2026 a 21/07/2026.**

17.21.3. ETAPA 03 - As razões do recurso deverão ser apresentadas em momento único, no prazo de **03 (três) dias úteis** – **22/07/2026 a 24/07/2026.**

17.21.4. ETAPA 04 - As contrarrazões do recurso deverão ser apresentadas em momento único, no prazo de **03 (três) dias úteis** – **25/07/2026 a 27/07/2026**

17.21.5. ETAPA 05 -Decisão sobre os recursos pelo Chefe do Poder Executivo – **28/07/2026 a 10/08/2026.**

17.21.6. ETAPA 06 – Formalização do Contrato após concluída todas a demais etapas, com os quantitativos apurados conforme a escolha dos servidores, o ente público celebrará contrato com cada empresa credenciada especificamente quanto ao número de servidores optantes por seu respectivo cartão.

17.21.6.1.A credenciada fica obrigada a prestar os serviços objeto do credenciamento abrangendo todos aqueles servidores que tenham escolhido o seu respectivo cartão.

17.21.7. ETAPA 07 - Apresentação da garantia contratual, no valor de **5% (cinco por cento)** do valor total do contrato, dentro do prazo de até **05 (cinco) dias úteis** da assinatura do contrato.

17.22. Para dirimir quaisquer dúvidas ou questões relacionadas com este Edital ou com o instrumento contratual a ele vinculado, a Empresa Credenciada deverá se subordinar ao **Foro do Município de Botucatu/SP**, para dirimir questões relativas ao descumprimento do presente Contrato, renunciando-se outros por mais privilegiado.

Pardinho/SP, 19 de junho de 2026.



CRISTIANO CAMARGO MOREIRA
PREFEITO MUNICIPAL

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO Nº 1309/2026
CRENCIAMENTO Nº 010/2026

1. OBJETO

1.1. Constitui objeto deste Termo de Referência, o credenciamento de empresa(s) especializada(s) na administração e gerenciamento de vale alimentação, com fornecimento mensal, aos servidores municipais, por meio de cartão magnético com chip de segurança ou similar, na modalidade de arranjo fechado, com taxa administrativa 0,00% (zero por cento), para aquisição de gêneros de alimentícios em estabelecimentos comerciais, pelo período de 12 (doze) meses, conforme condições e exigências constantes no Anexo I – Termo de Referência.

2. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

2.1. Trata-se de benefícios de vale alimentação, devidamente prevista na **Lei Municipal nº 1.268/2016** e respectivas alterações, a serem utilizados, por opção, pelos Servidores Públicos, tendo a administração optado pelo credenciamento de empresa(s) especializada(s) para o seu fornecimento e gerenciamento. A concessão via cartão de vale alimentação garante as empresas e órgãos públicos que os valores estão sendo devidamente utilizados para os fins nutricionais a que se destinam e com a disponibilidade de toda uma rede de credenciadas apta a atender seus usuários.

3. A NECESSIDADE DE CRENCIAMENTO E JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO ACONTRATAR

3.1. A necessidade de contratação e justificativa da escolha do tipo de solução da modalidade de contratação para Credenciamento, encontram-se embasada na Lei nº 14.133/2021, bem como na Lei nº 14.442/2022, que veda a concessão de qualquer tipo de deságio ou imposição de descontos sobre o valor contratado.

3.2. Considerando as alterações da Medida Provisória 1.108/2022 e posteriormente a Lei nº 14.442/2022 – proibição de desconto ou deságio em taxas de administração de benefícios de vale alimentação e refeição, decidiu-se pelo credenciamento de empresas aptas a realizar a administração e fornecimento de cartões para a concessão do auxílio alimentação, uma vez que, esse normativo impede qualquer tipo de desconto, impossibilitando assim uma concorrência pela maior economicidade a Prefeitura Municipal. Tal pretensão encontra guarida inclusive na jurisprudência da Corte de Contas “*o credenciamento tem sido a alternativa encontrada pela Administração Pública para contratar serviços de gerenciamento e fornecimento de Vale Alimentação e vale refeição após a proibição do emprego da taxa de administração negativa*” (Acórdão



PREFEITURA MUNICIPAL
PARDINHO
MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO

Reconstruindo o Amanhã!

5495/2022, 2ª Câmara do TCU).



PARDINHO
MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO

4. QUANTITATIVO

ITEM	UNID.	VALOR DE REPASSE	DESCRIÇÃO	QUANT. MENSAL	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL	TAXA ADM.
01	SERV.	R\$ 899,00	VALE ALIMENTAÇÃO SERVIDORES EFETIVOS.	442	R\$ 397.358,00	R\$ 5.165.654,00	0,00%

**13º (décimo terceiro) sendo em dobro no mês de dezembro até 20/12.*

5. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. Os serviços a serem contratados serão prestados com as seguintes características e especificações:

5.1.1. As Credenciadas deverão apresentar, no momento da assinatura do contrato, relação com razão social, nome fantasia, endereço, CNPJ e telefones, dos estabelecimentos comerciais legalmente estabelecidos.

5.1.2. Os cartões alimentação deverão ser aceitos em estabelecimentos que comercializem gêneros de alimentação dentro do **Município de Pardinho, Cesário Lange, Conchas, Bofete, Guareí, Tatuí e Botucatu**, conforme a seguir (**no mínimo**):

5.1.2.1. **Município de Pardinho:** 03 (três) supermercados; 01 (uma) mercearias/minimercados; 02 (duas) lanchonetes/Restaurantes; e, 01 (uma) padaria/confeitaria.

5.1.2.2. **Município de Cesário Lange:** 03 (três) supermercados;

5.1.2.3. **Município de Conchas:** 03 (três) supermercados.

5.1.2.4. **Município de Bofete:** 02 (dois) supermercados.

5.1.2.5. **Município de Guareí:** 02 (dois) supermercados.

5.1.2.6. **Município de Tatuí:** 02 (dois) atacados e 05 (cinco) supermercados;

5.1.2.7. **Município de Botucatu:** 02 (dois) atacados e 05 (cinco) supermercados.

5.1.2.8. A Contratada deverá manter nas empresas credenciadas, indicação de adesão por meio de placas, selos identificadores ou adesivos.

5.1.3. Os referidos serviços devem ser realizados por meio de cartão magnético com chip de segurança ou similar e senha individual, destinado exclusivamente à aquisição de gêneros alimentícios para os servidores públicos do Município de Pardinho, **vedada expressamente a venda de bebidas alcoólicas e tabacos.**

5.1.4. Os créditos disponibilizados para cada servidor público, se não utilizados dentro do mês de competência, deverão obrigatoriamente somar-se aos próximos créditos, de tal forma que os beneficiários do Município de

Pardinho em hipótese alguma sejam prejudicados.

5.1.5. A empresa deverá disponibilizar:

5.1.5.1. Cartões alimentação confeccionados para a utilização pelos Servidores da Prefeitura Municipal de Pardinho/SP.

5.1.5.2. Cartão magnético com chip de segurança ou similar e senha individual, com validade mínima de 5 (cinco) anos, a contar da data de emissão;

5.1.5.3. Aplicativo para *smartphone*, disponível nos sistemas Android e IOS (última versão), que permita a consulta de saldo e extrato do cartão, consulta da rede de estabelecimentos credenciados atualizada, contato com a central de atendimento ao usuário, serviço de bloqueio de cartões.

5.1.5.4. Central de atendimento telefônico GRATUITO ao usuário (no caso de 2ª via do cartão), disponível 24 horas por dia e 7 dias da semana, sem prejuízos de outras ferramentas.

5.1.6. Os cartões deverão conter identificação (nome e código do cartão), o qual será validado por meio de senha individual durante a execução de qualquer operação realizada nos estabelecimentos da rede conveniada.

5.1.7. Os cartões deverão ser entregues na Setor de Gestão de Pessoal, localizado no Paço Municipal, Rua Sargento José Egídio do Amaral, 235, CEP 18.640-015 Pardinho, Estado de São Paulo, no prazo de 07 (sete) dias úteis.

5.1.8. Nos casos de extravios, perda, quebra de cartões, o saldo que porventura exista no cartão deverá ser remanejado para o novo no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, contados da data de solicitação da segunda via ou do bloqueio do cartão extraviado;

5.1.9. Nos casos de solicitação do colaborador a respeito de clonagem no cartão, a CREDENCIADA deverá analisar e informar ao beneficiário no prazo de até 3 (três) dias úteis a conclusão da análise. Constatando a veracidade da clonagem, esta deverá reverter o valor ao cartão do usuário em até 2 (dois) dias após a constatação.

5.1.10. EM CASO DE MAIS DE UMA CREDENCIADA. Os servidores públicos escolherão, dentre as credenciadas, o cartão que melhor atenda a sua necessidade, nos termos do Artigo 79, Inciso II, da Lei 14133/2021 (com seleção a critério de terceiros: caso em que a seleção do contratado está a cargo do beneficiário direto da prestação). O quantitativo de cartões do contrato será equivalente ao número de servidores que escolheram o produto da credenciada ora contratada, de acordo com o **Item 10.4** do Edital.

5.1.11. A quantidade de Cartões estimada, para um consumo mensal é de **442 (quatrocentos e quarenta e dois)** Cartões de Alimentação, no valor total, individual, de **R\$ 899,00** (oitocentos e noventa e nove reais) para **Servidores Efetivos** e poderá ser alterado mediante comunicação por escrito do CONTRATANTE, observando

neste caso o total global do contrato. O quantitativo total e os valores em cada cartão poderão ser alterados em decorrência de modificações no efetivo de pessoal e/ou variações na estrutura de preço do valor dos alimentos, conforme critérios administrativos adotados pelo Município de Pardinho/SP;

5.1.12. O valor mensal estimado é de **R\$ 397.358,00 (trezentos e noventa e sete mil trezentos e cinquenta e oito reais)** mensais e o valor anual estimado é de **R\$ 5.165.654,00 (cinco milhões cento e sessenta e cinco mil e seiscentos e cinquenta e quatro reais)** para aproximadamente **442 (quatrocentos e quarenta e dois)** servidores da Prefeitura Municipal de Pardinho, por um período de **12 (doze) meses**, levando em consideração 13º (décimo terceiro) sendo em dobro no mês de dezembro até 20/12, sendo 12 pagamentos em créditos, a serem lançados mensalmente nos Cartões Alimentação, e o pagamento será efetuado de acordo com o número de beneficiários vinculados as empresas Credenciadas.

5.1.13. Condição de disponibilização do crédito: **O crédito deverá ser efetuado pela Contratada todo dia 01º (primeiro) de cada mês.**

5.1.14. Por meio de justificativa do Setor de Gestão de Pessoal, poderá haver antecipação do lançamento do crédito, em razão da data acima coincidir em domingos, feriados prolongados ou outras datas, de forma escrita e fundamentada.

5.1.15. Após o término do contrato, os créditos remanescentes deverão ter validade de 120 (cento e vinte) dias, para que o beneficiário possa utilizá-los.

5.1.16. Não serão admitidas cobranças referentes a quaisquer tipos de tarifas ou taxas, inclusive sobre confecção dos cartões, de entrega, de gerenciamento, de envelopamento, de processamento dos cartões eletrônicos, de boleto, de seguro, de emissão e reemissão de senha, de manutenção mensal, emissão de primeira via do cartão, emissão de extrato, rescisão, inatividade, etc.

5.1.17. Deverá ser realizada a reposição dos cartões defeituosos, extraviados, furtados ou roubados, bem como, se necessário, bloquear o saldo existente logo após a devida comunicação do fato ocorrido, e creditá-lo a favor do empregado, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis a partir da data de bloqueio;

5.1.18. A empresa é responsável pela reposição dos créditos utilizados indevidamente através de clonagem do cartão magnético.

6. GARANTIA

6.1. Deverá ser prestada garantia contratual, no valor de **5% (cinco por cento)** do valor total do contrato, dentro do prazo de até **05 (cinco) dias úteis** da assinatura do contrato.

6.2. A garantia contratual será prestada nas modalidades previstas no Art. 96, §1º, da Lei Federal nº 14.133/21.

6.3. Sempre que o valor contratual for aumentado ou o contrato tiver sua vigência prorrogada, a contratada será convocada a reforçar a garantia, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, de forma a que corresponda sempre a mesma percentagem estabelecida.

6.4. O não cumprimento do disposto na cláusula supra, ensejará aplicação da penalidade.

6.5. A garantia exigida pela Administração poderá ser utilizada para satisfazer débitos decorrentes da execução do contrato e/ou de multas aplicadas à empresa contratada.

7. DA SISTEMÁTICA PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1. A Credenciada deverá disponibilizar um programa ou site via web para envio dos arquivos, garantido segurança na transmissão dos arquivos eletrônicos em formato definido pela CONTRATANTE, contendo as informações necessárias para a execução de pedidos, bem como interface para execução de pedidos pelos usuários diretamente na ferramenta, onde serão informados o nome, a lotação e a matrícula. O sistema de administração e gerenciamento disponibilizado deve permitir a remessa de pedidos, atualizações decorrentes de admissões e dispensas de beneficiários e outras informações, por meio eletrônico, possibilitando também a emissão de relatórios para controle e gestão das informações sobre utilização do benefício por usuário.

7.2. Para cada pedido executado, deverá ser fornecido um número de protocolo correspondente, que deverá ser informado pelo próprio sistema de informação ao CONTRATANTE no momento da execução dos pedidos, bem como por correio eletrônico as pessoas devidamente habilitadas, e por meio do qual possam ser feitas conferências de todas as informações relativas ao pedido.

8. OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS

8.1. DA CREDENCIADA:

8.1.1. Executar os serviços objeto da licitação de acordo com as especificações contidas neste Termo de Referência e no Edital.

8.1.2. Fornecer os Vales Alimentação na forma de cartões eletrônicos, magnéticos, na quantidade e valor solicitado pelo CONTRATANTE.

8.1.3. Manter convênio com rede de estabelecimentos credenciados/conveniados assinada pelo Representante Legal da Empresa, onde sejam comercializados gêneros alimentícios, tais como supermercados ou similares;

8.1.4. Garantir que os cartões sejam regularmente aceitos pelos estabelecimentos credenciados e reembolsar, na forma da lei e no devido prazo, o estabelecimento comercial credenciado;

8.1.5. Enviar ao CONTRATANTE sempre que solicitado, na forma digital, a relação completa e atualizada dos

estabelecimentos integrantes da rede credenciada, comunicando, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, eventuais alterações.

8.1.6. Manter, durante a execução do fornecimento, em compatibilidade com obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no credenciamento.

8.1.7. Aceitar nas mesmas condições propostas os acréscimos e supressões até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado.

8.1.8. Repor ou substituir os cartões que apresentarem defeitos de leitura ou acesso, no prazo máximo de cinco dias da comunicação formal.

8.1.9. Manter central de atendimento por intermédio de telefone, para esclarecimentos de dúvidas dos usuários relativas à utilização do benefício;

8.1.10. Reembolsar, pontualmente, os estabelecimentos comerciais pelo valor dos vales utilizados, independentemente da vigência do contrato, ficando estabelecido que o CONTRATANTE não responderá solidária, ou subsidiariamente, por esse reembolso.

8.1.11. A Credenciada providenciará imediatamente as correções das deficiências apontadas pela CONTRATANTE em relação a execução dos serviços contratados.

8.1.12. A Credenciada deverá disponibilizar aplicativo, aos usuários do cartão, contendo no mínimo, as seguintes funções: Consultas de saldo e extrato; bloqueio de cartões; consulta da rede de estabelecimentos credenciados atualizada; forma de contato com a empresa.

8.1.13. A Credenciada deverá disponibilizar tecnologia via internet, metodologia de acompanhamento e controle de lançamento dos créditos de forma global e individualizada, possibilitando a impressão ou geração dos respectivos relatórios para conferência. Deverá, ainda, garantir o necessário treinamento para o executor do contrato e suporte para implementação e operacionalização da tecnologia empregada;

8.1.14. Efetuar os créditos nos cartões por meio de sistema ou arquivo eletrônico de sua responsabilidade, com base em arquivo eletrônico a ser fornecido pelo CONTRATANTE;

8.1.15. Disponibilizar mensalmente ao CONTRATANTE a relação dos empregados beneficiários, contendo os valores, a data de crédito e o mês de referência;

8.1.16. Disponibilizar mensalmente, relatório contendo as informações sobre estornos (parciais e totais) contendo nome do empregado, valor base de cálculo e o valor efetivamente estornado, além da referência do atendimento (protocolo);

8.1.17. Prestar assistência técnica, efetuando a troca de cartões e solucionando problemas de carga e recarga, prestar suporte e capacitação aos empregados do CONTRATANTE designados para operar o sistema fornecido,

objetivando o pleno cumprimento dos serviços;

8.1.18. Realizar a reposição dos cartões defeituosos, extraviados, furtados ou roubados;

8.1.19. Bloquear o saldo existente logo após a devida comunicação de extravio, furto ou roubo e creditá-lo a favor do usuário, sem quaisquer ônus à Administração e/ou aos empregados;

8.1.20. A CREDENCIADA deverá entregar/disponibilizar os benefícios/créditos alimentação encomendados no prazo de até 2 (dois) dias úteis a contar da data da solicitação formal da CONTRATANTE;

8.1.21. Manter sigilo sobre quaisquer dados, informações ou documentos, da CONTRATANTE, de que venha a ter conhecimento ou que lhe venham a ser confiados, não podendo sob qualquer pretexto, divulgá-los, revelá-los ou reproduzi-los, sob pena prevista na Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD;

8.1.22. Indicar oficialmente à CONTRATANTE, dentre os beneficiários contratados para o objeto deste Termo de Referência, o(s) preposto(s) seu, idôneo(s) e devidamente habilitado(s), com poderes para representá-la e tomar deliberações em tudo quanto se relacione com a execução do serviço. O (s)preposto (s) deverá(ao) dispor de carimbo que o(s) identifique(m) nas assinaturas dos documentos referentes ao contrato e a rotina das atividades;

8.1.23. Os cartões deverão conter identificação (nome e código do cartão), o qual será validado por meio de senha individual durante a execução de qualquer operação realizada nos estabelecimentos da rede conveniada;

8.1.24. Fornecer de forma facilitada as informações acerca das características do Vale-Alimentação, como por exemplo, link com acesso ao portal da própria empresa e disponibilizar um 0800 ou telefone para contato, a fim de auxiliar os empregados no processo de eleição da empresa credenciada.

8.2. DO CONTRATANTE:

8.2.1. Solicitar mensalmente as quantidades dos créditos nos Cartões Alimentação;

8.2.2. Comunicar imediatamente a Credenciada as irregularidades verificadas na execução dos serviços.

8.2.3. Promover o recebimento provisório e o definitivo nos prazos fixados.

8.2.4. Fiscalizar a execução dos serviços, e qualquer irregularidade encontrada ou relatada pelos beneficiários no desenvolvimento dos serviços fica o CONTRATANTE responsável por notificar por escrito a Credenciada.

8.2.5. Efetuar o pagamento no prazo fixado no instrumento convocatório, de acordo com as normas de execução Orçamentária e Financeira em vigor.

8.2.6. O CONTRATANTE exigirá providencias imediatas em relação às correções das deficiências apontadas em relação à execução dos serviços prestados.

8.2.7. A Credenciada deverá possuir número de estabelecimentos credenciados e ativos no Município de

Pardinho, distribuídos em todas as regiões da cidade, inclusive na região central e nos bairros periféricos, estabelecimentos estes fornecedores de gêneros alimentícios, com razão social diferente dentre eles, sendo no mínimo:

8.2.7.1. Município de Pardinho: 03 (três) supermercados; 01 (uma) mercearias/minimercados; 02 (duas) lanchonetes/Restaurantes; e, 01 (uma) padaria/confeitaria.

8.2.7.2. Município de Cesário Lange: 03 (três) supermercados;

8.2.7.3. Município de Conchas: 03 (três) supermercados.

8.2.7.4. Município de Bofete: 02 (dois) supermercados.

8.2.7.5. Município de Guareí: 02 (dois) supermercados.

8.2.7.6. Município de Tatuí: 02 (dois) atacados e 05 (cinco) supermercados;

8.2.7.7. Município de Botucatu: 02 (dois) atacados e 05 (cinco) supermercados.

8.2.7.8. A Contratada deverá manter nas empresas credenciadas, indicação de adesão por meio de placas, selos identificadores ou adesivos.

8.2.7.9. É permitido o credenciamento de outros tipos de estabelecimentos (minimercado, mercearias, empórios, etc.), os quais serão computados para cálculo do mínimo exigido.

8.2.8. É vedada a somatória de lojas com a mesma razão social;

8.2.9. Serão aceitos estabelecimentos que estejam aptos a realizar transações via TEF (transferência eletrônica de fundos) e POS (point os sale), garantindo, assim, que todas as transações serão realizadas e validadas através da digitação de senha do usuário. Não serão considerados estabelecimentos que realizem transações através de outros meios de captura.

9. AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS

9.1. A avaliação dos serviços ocorrerá por pesquisa de satisfação dos usuários.

9.2. Caso o setor demandante identifique indícios de insatisfação dos usuários com relação aos serviços prestados pela empresa credenciada, o contratante poderá, a seu critério, aplicar pesquisa de satisfação com o objetivo de medir o nível de qualidade dos serviços.

9.3. Sempre que a pesquisa evidenciar baixo nível de satisfação dos usuários, será oportunizado à Credenciada um prazo de 30 (trinta) dias para adoção de medidas saneadoras que tenham como objetivo a melhoria do indicador.

9.4. A reincidência de baixo nível de satisfação dos usuários por 03 pesquisas consecutivas, poderá ensejar na rescisão unilateral do contrato por parte do Contratante.

9.5. A metodologia de avaliação da qualidade dos serviços será definida após a assinatura do contrato em formulário próprio elaborado pelo Contratante e disponibilizado à Credenciada pelo menos 30 (trinta) dias antes da aplicação da pesquisa entre os usuários e abordará minimamente os seguintes critérios: quantidade de credenciados, uso do aplicativo e atendimento ao beneficiário por meio do canal telefônico disponível.

10. PAGAMENTO

10.1. O pagamento será efetuado a partir da apresentação da Nota Fiscal Eletrônica/Fatura pela Contratada, ao gestor do contrato até o prazo de **02 (dois) dias** antes do lançamento do crédito aos Servidores, referente aos serviços prestados no mês de cobertura.

10.2. Recebida a Nota Fiscal Eletrônica/Fatura devidamente atestada, o setor de finanças processará o pagamento respectivo. O pagamento será efetuado mediante comprovação da regularidade fiscal da Contratada perante a Fazenda Nacional, a Previdência Social e o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço- FGTS, e prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

10.2.1. As faturas somente serão pagas após o recolhimento pela CONTRATADA de qualquer multa que lhe tenha sido imposta em decorrência de inadimplemento contratual, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

10.2.2. Caso o CONTRATANTE não cumpra o prazo de pagamento estipulado no Termo de Referência Contrato, pagará à CONTRATADA atualização financeira de acordo com a variação do IPCA, proporcionalmente aos dias de atraso.

10.3. Se na data da liquidação da obrigação por parte do Contratante existir qualquer um dos documentos exigidos como condição de habilitação com validade vencida, a Contratada deverá providenciar a(s) sua(s) regularização(ões), ficando o pagamento pendente de liquidação até que sua situação se torne regular.

10.3.1. Reinicia-se a contagem do prazo para pagamento a contar da data em que a Contratada comunicar ao Contratante a regularização dos mencionados documentos.

10.4. No ato do pagamento será efetuada a retenção, na fonte, dos tributos e contribuições discriminadas nas disposições determinadas pelos órgãos fiscais e fazendários, em conformidade com as legislações e instruções normativas vigentes.

10.5. A Contratada que se enquadrar nas hipóteses de isenção ou de não retenção de tributos e contribuições deverá comprovar tal situação no ato de entrega da documentação fiscal.

10.6. O pagamento da última fatura ficará condicionado à retirada de pendências, inclusive no caso de haver renovação contratual;

10.7. Se, eventualmente, ocorrer atraso imputável ao Município de Pardinho no pagamento relativo às parcelas devidas para o período, o valor devido será corrigido monetariamente, desde o vencimento da obrigação até o efetivo pagamento, de acordo com a variação *pró-rata-tempore* do IPCA (índice nacional de preços ao consumidor amplo).

11. VIGÊNCIA CONTRATUAL

11.1. A duração do credenciamento será de **12 (doze) meses**, a contar da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogado na forma do artigo 106 da Lei nº 14.133/2021.

12. PENALIDADES

12.1. Em caso de inexecução total ou parcial dos serviços ou qualquer outra inadimplência contratual, a Contratada estará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, no que couber, ao disposto na Lei nº 14.133/2021, em consonância com os Artigos 155 a 158, e suas alterações, bem como nos termos do Item 14 do Edital.

13. RESCISÃO

13.1. O Contrato com a credenciada poderá ser rescindido por ato unilateral da Contratante, reduzido a

13.2. termo no respectivo processo, observado o disposto no art. 138 da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021.

14. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

14.1. Atendendo ao disposto no Art. 117, da Lei nº 14.133/2021, fica o Setor de Gestão de Pessoal, responsável pela Gestão e Fiscalização do presente contrato, designando os(as) servidores(as) a seguir:

14.1.1. Gestor: Sr.(a) **REGINA APARECIDA PAULETTI** ocupante do cargo de **ESCRITURÁRIA**.

14.1.2. Fiscal: Sr.(a) **MARIA BENEDITA DE FATIMA PINHEIRO DE OLIVEIRA** ocupante do cargo de **CHEFE DO SETOR DE RECURSOS HUMANOS**.

15. CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

15.1. EM CASO DE MAIS DE UMA CREDENCIADA. Os Servidores Públicos escolherão, dentre as credenciadas, o cartão que melhor atenda a sua necessidade, nos termos do Artigo 79, Inciso II, da Lei 14133/2021 (com seleção a critério de terceiros: caso em que a seleção do contratado está a cargo do beneficiário direto da prestação). O quantitativo de cartões do contrato será equivalente ao número de servidores que

escolheram o produto da credenciada ora contratada.

15.1.1. Dentre a escolha pelos Servidores, após a convocação pelo Setor de Gestão de Pessoal, cuja convocação devidamente publicada no Diário Oficial Municipal - DOM, os Servidores farão sua escolha mediante votação pública, não obrigatória.

15.1.2. Como critério de escolha, será aplicado as seguintes regras:

15.1.2.1. Será considerada apta a contratar as interessadas que tenham mais de 20% (vinte por cento) dos votos em número de Servidores, dentro do prazo estabelecido pela Secretaria acima descrita.

15.1.2.2. Não serão contratadas as interessadas que não atingirem pelo menos 20% (vinte por cento dos votos válidos).

15.1.2.3. Os servidores que não votarem, automaticamente terão seus votos computados à licitante mais bem votada.

15.1.3. A votação deverá ocorrer por Secretaria, com a divulgação a quantidades de Servidores votantes e quantidade de votos recebido por cada Credenciada.

15.1.4. Após 12 (doze) meses da homologação, a Municipalidade poderá realizar novamente a votação entre os Servidores, aplicando as regras de interesse público.

15.1.5. O empregado somente poderá optar por outra credenciada, após decorrido 12 (doze) meses.

15.1.6. As credenciadas poderão encaminhar folders, vídeo(s) e materiais análogos com informações diretamente ao Departamento de Licitação, referentes ao seu cartão credenciado, visando a subsidiar os servidores públicos na escolha do cartão que melhor lhe atenda, sendo a todos os materiais enviados garantida a mesma exposição/divulgação durante o período de opção.

16. EXIGÊNCIAS

16.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

16.1.1. Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual ou Empresa Individual de Responsabilidade Limitada;

16.1.2. Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social atualizado e registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedade empresária;

16.1.3. Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de sociedades empresárias;

16.1.4. Ato constitutivo atualizado e registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

16.1.5. Inscrição do contrato social no Registro Civil das Instituições, no caso de sociedades simples, com

indicação das pessoas naturais incumbidas da administração da sociedade, seus poderes e atribuições;

16.1.6. Registro ou certificado de fins filantrópicos e/ou ato de declaração de utilidade pública, no caso de sociedades civis sem fins lucrativos ou de utilidade pública, quando a atividade assim o exigir.

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

16.1.8. Cédula de identidade do(s) Responsável(eis) Técnico(s)/ Representante Legal;

16.2. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

16.2.1. A documentação, relativa à capacidade técnica consistirá em apresentação de Atestado(s) de capacidade técnica, para os fins do disposto no §1º, do Artigo 67, da Lei 14.133/2021, que comprove(m) que a CREDENCIADA realizou ou está prestando serviços da mesma natureza ou similares ao do objeto, com no **mínimo de 50% (cinquenta por cento) do efetivo atual**, com caracterização do bom desempenho da licitante

16.2.1.1. A proponente deverá comprovar, que tenha desenvolvido satisfatoriamente as atividades objeto deste Termo de Referência, por **3 (três) anos e abrangendo um quantitativo no mínimo 50% (cinquenta por cento) ao número de empregados** estabelecido no termo de referência.

16.3. REGULARIDADE FISCAL:

16.3.1. Prova de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ**;

16.3.2. Prova de inscrição no **Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal**, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado;

16.3.3. Certidão **de regularidade de débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União**, inclusive as contribuições sociais;

16.3.4. Certidão **de regularidade de débitos referentes a Tributos Municipais**, relacionados com o objeto licitado, expedida por meio de unidade administrativa competente da sede ou domicílio da licitante;

16.3.5. Certificado de Regularidade de Situação para com o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS).

16.3.6. Prova de Inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho (Lei 12.440/2011), mediante a apresentação de **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)**, nos termos do Título VII-A, acrescido à Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei 5.452/1943 – (NR).

Reconstruindo o Amanhã!

16.4. **QUALIFICAÇÃO FINANCEIRA:**

16.4.1. **Certidão negativa de Falência**, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, de acordo com o Art. 69, caput, Inciso II, da Lei nº 14.133, de 2021.

16.4.1.1. Caso não conste na Certidão o prazo de validade da mesma, será considerado o prazo de **60 (sessenta) dias** contados da data da sua emissão.

16.4.2. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos **02 (dois) últimos exercícios sociais**, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, com base nos parâmetros definidos a seguir, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados a mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta, conforme Inciso I, Artigo 69, da Lei nº 14.133/2021.

16.4.3. Apresentação dos seguintes índices contábeis, baseados nos dados do seu último balanço, conforme a alínea “a”, para a comprovação da boa situação financeira da empresa:

LG = Liquidez Geral: superior a **1**.

SG = Solvência Geral: superior a **1**.

LC = Liquidez Corrente: superior a **1**.

GE = Grau de Endividamento: \leq **0,80**.

LG = $AC + RLP / PC + ELP$

SG = $AT / PC + ELP$

LC = AC / PC

GE = $PC + ELP / AT$

Sendo:

AC	Ativo circulante
RLP	Realizável a longo prazo
PC	Passivo circulante
ELP	Exigível a longo prazo
AT	Ativo total
GE	Grau de endividamento

16.4.4. As proponentes que apresentarem resultado igual ou menor do que 1 (um), em qualquer dos índices

calculados do balanço patrimonial (comprovação de boa situação financeira de acordo com legislação vigente, deverão possuir capital social ou patrimônio líquido registrado e integralizado igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor total estimado para a presente contratação.

17. SUBCONTRATAÇÃO

17.1. É vedada a subtração dos serviços de **administração de vale alimentação**.

17.2. Fica autorizada a subcontratação para elaboração dos cartões e software de gerenciamento e consulta em smartphone (Android e IOS) pelos servidores.

18. DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1. O Contratante e a Credenciada ajustarão previamente os procedimentos e rotinas operacionais indispensáveis à implementação dos serviços objeto deste Termo de Referência, devendo tais informações serem divulgadas no âmbito de suas competências.

18.2. A credenciada, quando solicitado pela contratante, deverá disponibilizar relatórios gerenciais com as devidas demandas.

18.3. A Credenciada deverá comunicar com antecedência mínima de 3 (três) dias, quando for ocorrer a substituição de algum conveniado apresentado na habilitação.

18.4. A Credenciada deverá apresentar, no momento da assinatura do contrato, uma relação com razão social, nome fantasia, endereço, CNPJ e telefones, dos estabelecimentos comerciais legalmente estabelecidos dentre supermercados e hipermercados, que deverá conter no mínimo os quantitativos demonstrados acima.

18.5. Sempre que houver necessidade, o Município de Pardinho poderá solicitar o credenciamento de novos estabelecimentos.

18.6. É de responsabilidade da Credenciada todos os custos diretos e indiretos para a entrega do objeto da contratação, inclusive as despesas com transportes, materiais, mão de obra, especializada ou não, seguros em geral, equipamentos, ferramentas, custos de emissão dos cartões, sejam eles 1ª via, custo de instalação de equipamentos de carga e recarga de créditos, encargos da legislação social, trabalhista e previdenciária, por quaisquer danos causados a terceiros ou dispêndios resultantes de taxas, regulamentos e impostos municipais, estaduais e federais, entre outros que sejam necessários para a execução total e completa do objeto da contratação, sem que caiba à contratada, em qualquer caso, direito regressivo em relação ao Município de Pardinho.

18.7. O Contrato a ser firmado não enseja relação empregatícia entre o CONTRATANTE e o pessoal designado pela CREDENCIADA para a prestação dos serviços objeto do Contrato;

19. CASOS OMISSOS

19.1. Os casos omissos na presente especificação serão dirimidos pela Credenciada e Contratante de acordo com a Lei nº 14.133/2021 e suas regulamentações.

20. LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

20.1. Lei nº 14.133/2021, suas alterações e regulamentações, **Lei Municipal nº 1.268/2016** e suas alterações.

20.2. A adoção do CREDENCIAMENTO para a contratação dos serviços em tela passou a ser expressamente admitido pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, a partir das decisões proferidas nos Processos TC-021288.989.22-1 e TC-021473.989.22-6.

20.3. A instituição interessada em aderir ao CREDENCIAMENTO de que trata a contratação nesse primeiro momento, deverá apresentar exclusivamente dentro de 10 (dez) dias úteis os documentos a serem solicitados no respectivo edital e através da plataforma de processo administrativo do Município de Pardinho.

20.4. A lista dos interessados habilitados, segundo os critérios do edital, será publicada no Diário Oficial Municipal - DOM, podendo ainda ser consultado a qualquer momento, pelos interessados no Departamento de Licitações.

20.5. Torna-se implícito que os proponentes ao responderem ao CREDENCIAMENTO, concordam integralmente com os termos do Edital e seus anexos.

20.6. Após o credenciamento da empresa, esta poderá encaminhar no prazo de 05 (cinco) dias úteis folders e/ou vídeo institucional e materiais análogos para fins de divulgação de seu serviço no sítio eletrônico, nas redes sociais do município e no Setor de Gestão de Pessoal.

21. DO CRONOGRAMA E DAS ETAPAS:

21.1. O credenciamento será balizado pelos prazos e etapas a seguir descritas:

17.22.1. **ETAPA 01** - Credenciamento de toda(s) a(s) empresa(s) que cumprir(em) a(s) regra(s) previstas neste Instrumento Convocatório – **22/06/2026 a 08/07/2026.**

17.22.2. **ETAPA 02** - Período de Escolha pelos servidores públicos. Prazo de **02 (dois) dias úteis,** após a convocação para eleição interna entre os servidores públicos, que escolherão, dentre as credenciadas, o cartão que melhor atenda a sua necessidade – **20/07/2026 a 21/07/2026**

17.22.3. **ETAPA 03** - As razões do recurso deverão ser apresentadas em momento único, no prazo de **03 (três) dias úteis** – **22/07/2026 a 24/07/2026.**

17.22.4. ETAPA 04 - As contrarrazões do recurso deverão ser apresentadas em momento único, no prazo de **03 (três) dias úteis – 25/07/2026 a 27/07/2026.**

17.22.5. ETAPA 05 - Decisão sobre os recursos pelo Chefe do Poder Executivo – **28/07/2026 a 10/08/2026.**

17.22.6. ETAPA 06 – Formalização do Contrato após concluída todas as demais etapas, com os quantitativos apurados conforme a escolha dos servidores, o ente público celebrará contrato com cada empresa credenciada especificamente quanto ao número de servidores optantes por seu respectivo cartão.

17.22.6.1. A credenciada fica obrigada a prestar os serviços objeto do credenciamento abrangendo todos aqueles servidores que tenham escolhido o seu respectivo cartão.

17.22.7. ETAPA 07 - Apresentação da garantia contratual, no valor de **5% (cinco por cento)** do valor total do contrato, dentro do prazo de até **05 (cinco) dias úteis** da assinatura do contrato.

17.23. Para dirimir quaisquer dúvidas ou questões relacionadas com este Edital ou com o instrumento contratual a ele vinculado, a Empresa Credenciada deverá se subordinar ao Foro do Município de Botucatu/SP, para dirimir questões relativas ao descumprimento do presente Contrato, renunciando-se outros por mais privilegiado.

ANEXO II - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP)

PROCESSO Nº 1309/2026

CREENCIAMENTO Nº 010/2026

OBJETO

O presente Estudo Técnico Preliminar tem por objeto o credenciamento de empresa(s) especializada(s) na administração e gerenciamento de vale alimentação, com fornecimento mensal, aos servidores municipais, por meio de cartão magnético com chip de segurança ou similar, na modalidade de arranjo fechado, com taxa administrativa 0,00% (zero por cento), para aquisição de gêneros de alimentícios em estabelecimentos comerciais, pelo período de 12 (doze) meses, conforme condições e exigências constantes no Anexo I – Termo de Referência.

O presente Estudo Técnico Preliminar foi elaborado conforme as diretrizes constantes na Lei Federal nº 14.133/2021, Artigos 18, Inciso I, e parágrafos 1º, 2º e 3º.

A contratação se dará por procedimento auxiliar licitatório, na modalidade CREDENCIAMENTO, nos termos do Art. 78, Inc. I, da Lei nº 14.133/2021, tendo em vista que o objeto pretendido da contratação não se enquadra nos limites legais para a dispensa.

A justificativa para a aquisição decorre da necessidade da contratação de empresa(s) especializada para manutenção dos cartões de vale alimentação, devidamente previsto na **Lei Municipal nº 1.268/2016**, do Município de Pardinho, a serem utilizados pelos servidores Municipais.

DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

Trata-se de fornecimento de benefício de auxílio-alimentação, por meio de vale-alimentação, devidamente previsto na **Lei Municipal nº 1.268/2016**, do Município de Pardinho, a serem utilizados pelos Servidores Municipais, tendo a administração optado pela contratação de empresa especializada para o seu fornecimento e gerenciamento. Sem embargo, a concessão via cartão de vale alimentação garante as empresas e órgãos públicos que os valores estão sendo devidamente utilizados para os fins nutricionais a que se destinam e com a disponibilidade de toda uma rede credenciadas apta a atender seus usuários. Além disso, faz-se necessário destacar que o modelo de contratação já é comumente adotado por diversos Órgãos da Administração Pública, bem como entendimento como legal pelo Egrégio Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (TC 008472.989.24-3). Historicamente vem sendo trazido vantagens operacionais aos Órgãos. Deste modo, a referida contratação é vista como uma forma de manter a qualidade dos serviços de vale alimentação, proporcionando

condições adequadas para utilização dos serviços por servidores e membros da Prefeitura do Município de Pardinho, além de gerar uma boa gestão dos recursos públicos.

Atualmente o valor mensal estimado do lançamento dos créditos dos servidores é de **R\$ 397.358,00 (trezentos e noventa e sete mil trezentos e cinquenta e oito reais)**, correspondendo a **R\$ 5.165.654,00 (cinco milhões cento e sessenta e cinco mil e seiscentos e cinquenta e quatro reais)** para aproximadamente **442 (quatrocentos e quarenta e dois)** servidores da Prefeitura Municipal de Pardinho, por um período de 12 (doze) meses, levando em consideração 13º (décimo terceiro) sendo em dobro no mês de dezembro, até 20/12 podendo ser alterado futuramente através de projeto de lei.

O valor a creditado para cada servidor é de **R\$ 899,00 (oitocento e noventa e nove reais)**, sem prejuízo de futuras alterações por força de lei municipal.

As quantidades estimadas de servidores relacionados abaixo podem variar de acordo com o número de funcionários que se afastam ou retornam de qualquer afastamento, novas contratações e exonerações de servidores temporários e comissionados de acordo com a necessidade da administração e principalmente do setor de Educação que se adequa as variações durante o ano letivo escolar além das contratações de funcionários de forma pontual para serviços inadiáveis.

PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO ANUAL - ART. 18, § 1º, Inc. II, Lei 14.133/2021.

Atualmente, o Município de Pardinho ainda não dispõe de um Plano de Contratações Anuais (PCA) formalmente instituído. No entanto, a Administração Municipal está em fase de estruturação desse planejamento, garantindo que futuras demandas relacionadas a aquisições e contratação, sejam devidamente previstas e programadas, em conformidade com as diretrizes da Lei nº 14.133/2021.

A presente contratação justifica-se pela necessidade da contratação de empresa(s) especializada para manutenção dos cartões de vale alimentação, devidamente previsto na **Lei Municipal nº 1.268/2016**, do Município de Pardinho, a serem utilizados pelos servidores Municipais. Ainda que o município não tenha formalizado o PCA, a aquisição está garantida com os princípios de economicidade, eficiência e planejamento estratégico, conforme determinado pela Lei nº 14.133/2021, garantindo a aquisição necessária sem comprometer a legalidade. Assim, logo o PCA será estruturado, e futuras demandas semelhantes serão devidamente incorporadas, aprimorando o planejamento das contratações públicas e a gestão eficiente dos recursos municipais.

REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO - ART. 18, § 1º, Inc. III, Lei 14.133/2021

O presente estudo registra os principais requisitos para a contratação, conforme descrito abaixo:

- PRAZO E CONDIÇÕES DO FORNECIMENTO

O fornecimento será mensal, estendendo-se no período de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do Contrato pela Prefeitura Municipal de Pardinho.

O fornecimento do(s) serviço(s) ocorrerá(ão) de forma mensal, respeitando o prazo do lançamento do crédito todo dia 01º (primeiro) de cada mês.

- PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

O prazo de vigência do Contrato será até 12 (doze), contado a partir da data de sua assinatura, sem possibilidade inicial de prorrogação, tendo em vista a natureza específica da contratação e o regime de CREDENCIAMENTO. Em havendo conveniência, oportunidade e interesse, fica a prorrogação condicionada aos termos da legislação vigente, desde que atendidos todos os requisitos legais para prorrogação.

ESTIMATIVA DE QUANTIDADES E MEMÓRIAS DE CÁLCULO - ART. 18, § 1º, Inc. IV, Lei 14.133/2021

A estimativa dos quantitativos para a contratação foi definida com base na necessidade do Setor de Gestão de Pessoal, sendo:

QUANTIDADE:

ITEM	UNID.	VALOR DE REPASSE	DESCRIÇÃO	QUANT. MENSAL	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL	TAXA ADM.
01	SERV.	R\$ 899,00	VALE ALIMENTAÇÃO SERVIDORES EFETIVOS.	442	R\$ 397.358,00	R\$ 5.165.654,00	0,00%

**13º (décimo terceiro) sendo em dobro no mês de dezembro até 20/12*

LEVANTAMENTO DE MERCADO E JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DA SOLUÇÃO - ART. 18, § 1º, Inc. V, Lei 14.133/2021

Em razão da vedação a qualquer tipo de deságio ou imposição de descontos sobre o valor contratado, de acordo com o Inciso I, do Artigo 3º, da Lei nº 14.442/2022, não foi realizado levantamento de mercado com empresas especializadas no fornecimento do objeto, considerando a impossibilidade de aplicação da vantagem econômica ao objeto.

ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO - ART. 18, § 1º, Inc. VI, Lei 14.133/2021

A estimativa do valor da contratação foi elaborada com base em levantamentos de Servidores Municipais e valor concedido através da **Lei Municipal nº 1.268/2016**, garantindo transparência, economicidade e ofertas financeiras da contratação.

Para a definição da elaboração do termo de referência, foram considerados os seguintes critérios técnicos:

Consultas a fornecedores especializados no serviço de fornecimento de vale alimentação.

Análise de contratos anteriores e exigências praticadas pelo mercado para serviços similares, considerando a atualização dos serviços especializados.

DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO E EXIGÊNCIAS DE MANUTENÇÃO E/OU ASSISTÊNCIA TÉCNICA

- ART. 18, § 1º, Inc. VII, Lei 14.133/2021

Não se aplica ao caso

JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO - ART. 18, § 1º, Inc. VIII, Lei 14.133/2021

A presente contratação não será parcelada em quantos fornecedores forem necessários, considerando o atendimento de forma integral a exigência dos servidores municipais em seu critério de escolha.

Ainda, a Lei nº 14.133/2021, em seu artigo 40, §2º prevê a divisão do objeto em tantas parcelas quantas se comprovar em técnica e economicamente viáveis, com vistas a aproveitar os "recursos disponíveis no mercado" e de ampliar a "competitividade" do certame. Todavia, a natureza do objeto desta contratação não é passível de parcelamento, pois se trata de serviços contínuos de fornecimento e gerenciamento do vale alimentação. Assim a licitação deverá ser realizada visando à contratação de empresa responsável pelos serviços, não sendo viável para a Administração Pública o parcelamento do objeto.

RESULTADOS PRETENDIDOS - ART. 18, § 1º, Inc. IX, Lei 14.133/2021

Espera-se que a contratação promova a continuidade da prestação dos serviços, devidamente integradas às mais modernas soluções tecnológicas disponíveis no mercado.

Reconstruindo o Amanhã!

PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO - ART. 18, § 1º, Inc. X, Lei 14.133/2021

Antes da assinatura do contrato para fornecimento do objeto a Administração Municipal adotará as seguintes medidas para garantir a regularidade e efetividade da contratação:

I - VERIFICAÇÃO DA REGULARIDADE FISCAL, TRABALHISTA E JURÍDICA DAS EMPRESAS

Consulta aos certificados negativos ou positivos com efeito de negativa, incluindo INSS, FGTS, Receita Federal, Dívida Ativa da União, Estadual e/ou Municipal.

II - DESIGNAÇÃO FORMAL DOS RESPONSÁVEIS PELA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

Indicação dos servidores que acompanharão a execução dos serviços, conforme previsto no Art. 117, da Lei nº 14.133/2021.

Capacitação dos fiscais para garantir a supervisão adequada da execução e a observância das obrigações contratuais pela contratada.

III - DEFINIÇÃO DE MECANISMOS DE CONTROLE DA QUALIDADE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Elaboração de um plano de fiscalização e checklist de conformidade para acompanhar a correta aplicação da execução contratual.

Relatório de lançamentos dos valores aos servidores, conteúdo valor, nome matrícula/CPF e lotação.

Critérios para acessibilidade e eventual exclusão dos serviços, considerando padrões mínimos de refletância, aderência e atendimento das regras editalícias.

IV - VERIFICAÇÃO DA CONFORMIDADE TÉCNICA DOS INSUMOS E MÉTODOS APLICADOS

Análise dos laudos de certificação de tinta e dos materiais utilizados, garantindo a conformidade com as normas do CONTRAN e da ABNT.

Exigência de fichas técnicas e certificados de qualidade dos insumos a serem fornecidos pelo município, atestando sua adequação para a aplicação.

CONTRATAÇÕES CORRELATAS E INTERDEPENDENTES - ART. 18, § 1º, XI, Lei 14.133/2021

Para garantir a prestação adequada do fornecimento do objeto, a contratada poderá executar contratações correlatas, tais como empresa para elaboração dos cartões e para fornecimento do software e aplicativo para acompanhamento via smartphone (Android e IOS).

IMPACTOS AMBIENTAIS E MEDIDAS MITIGADORAS - ART. 18, § 1º, XII, Lei 14.133/2021

Não há.

POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO - ART. 18, § 1º, XIII, Lei 14.133/2021

A presente contratação é viável e necessária, considerando a obrigatoriedade da aplicação da **Lei Municipal nº 1.268/2016**, de forma segura e garantido o direito ao vale alimentação a todos os servidores municipais.

A contratação por meio de procedimento auxiliar licitatório está amparada pela Lei nº 14.133/2021, atendendo aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e economicidade.

OBSERVAÇÕES GERAIS

A presente contratação, conduzida por meio de CREDENCIAMENTO, está plenamente alinhada às condições atuais do mercado, assegurando competitividade, transparência e economicidade na contratação de empresa(s) administradora(s) de cartões de vale alimentação.

O planejamento da contratação considerou as necessidades reais da Administração Municipal, garantindo que as especificações dos serviços atendam integralmente aos requisitos de qualidade, segurança e conformidade com a **Lei Municipal nº 1.268/2016**.

Além disso, foram observadas as diretrizes da Lei nº 14.133/2021, bem como os princípios da eficiência, vantajosidade e ampla concorrência, visando a melhor aplicação dos recursos públicos.

A opção pela contratação, nos termos da Lei nº 14.133/2021, confere agilidade à gestão da contratação, permitindo que o(s) objeto(s) sejam fornecidos de forma célere, evitando riscos à segurança e otimizando a aplicação da legislação municipal.

Assim, a Administração Municipal reforça seu compromisso com a transparência, a responsabilidade na gestão pública e a garantia da continuidade dos serviços essenciais, assegurando que os servidores sejam beneficiados com administradoras idôneas, eficientes e tem que tenham grande atividade administrativa na atuação do mercado local e regional.

ANEXO III – CARTA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS E CREDENCIAMENTO

PROCESSO Nº 1309/2026

CREDENCIAMENTO Nº 010/2026

AO MUNICÍPIO DE PARDINHO/SP

REF.: CREDENCIAMENTO DE EMPRESA(S) ESPECIALIZADA(S) NA ADMINISTRAÇÃO E GERENCIAMENTO DE VALE ALIMENTAÇÃO, COM FORNECIMENTO MENSAL, AOS SERVIDORES MUNICIPAIS, POR MEIO DE CARTÃO MAGNÉTICO COM CHIP DE SEGURANÇA OU SIMILAR, NA MODALIDADE DE ARRANJO FECHADO, COM TAXA ADMINISTRATIVA 0,00% (ZERO POR CENTO), PARA AQUISIÇÃO DE GÊNEROS DE ALIMENTÍCIOS EM ESTABELECIMENTOS COMERCIAIS, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, CONFORME CONDIÇÕES E EXIGÊNCIAS CONSTANTES NO ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.

Prezados Senhores,

Em cumprimento aos ditames editalícios, utilizamo-nos da presente para submeter à apreciação de Vossa Senhorias, os documentos abaixo relacionados, necessários ao credenciamento para prestação dos serviços.

1 - Habilitação Jurídica:

- () Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual ou Empresa Individual de Responsabilidade Limitada;
- () Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social atualizado e registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedade empresária;
- () Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de sociedades empresárias;
- () Ato constitutivo atualizado e registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- () Inscrição do contrato social no Registro Civil das Instituições, no caso de sociedades simples, com indicação das pessoas naturais incumbidas da administração da sociedade, seus poderes e atribuições;
- () Registro ou certificado de fins filantrópicos e/ou ato de declaração de utilidade pública, no caso de sociedades civis sem fins lucrativos ou de utilidade pública, quando a atividade assim o exigir.
- () Decreto de autorização, tratando-se de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País, e ato de

registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

() Cédula de identidade do(s) Responsável(eis) Técnico(s)/ Representante Legal;

2 - Qualificação Técnica:

() A documentação, relativa à capacidade técnica consistirá em apresentação de Atestado(s) de capacidade técnica, para os fins do disposto no §1º, do Artigo 67, da Lei 14.133/2021, que comprove(m) que a CREDENCIADA realizou ou está prestando serviços da mesma natureza ou similares ao do objeto, com no mínimo de 50% (cinquenta por cento) do efetivo atual, com caracterização do bom desempenho da licitante

3 - Regularidade Fiscal:

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

() Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado;

() Certidão de regularidade de débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, inclusive as contribuições sociais;

() Certidão de regularidade de débitos referentes a Tributos Municipais, relacionados com o objeto licitado, expedida por meio de unidade administrativa competente da sede ou domicílio da licitante;

() Certificado de Regularidade de Situação para com o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS).

() Prova de Inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho (Lei 12.440/2011), mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), nos termos do Título VII-A, acrescido à Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei 5.452/1943 – (NR);

4 - Qualificação Financeira:

() Certidão negativa de Falência, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, de acordo com o Art. 69, caput, Inciso II, da Lei nº 14.133, de 2021.

() Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos 02 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, com base nos parâmetros definidos a seguir, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados a mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta, conforme Inciso I, Artigo 69, da Lei nº 14.133/2021.

5 - Outros Documentos:

() Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo de sua habilitação inclusive condenação judicial na proibição de contratar com o Poder Público ou receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, transitada em julgada ou não desafiada por recurso com efeito suspensivo, por ato de improbidade administrativa – Anexo IV.;

() Declaração de enquadramento em regime de tributação de MICROEMPRESA ou EMPRESA DE PEQUENO PORTE (na hipótese da licitante ser um ME ou EPP) – Anexo V;

() Declaração de que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, sob as penas da Lei, conforme o disposto no artigo. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal e inciso VI do art. 68 da Lei Federal nº 14.133/21 – Anexo VI;

() Declaração que não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, seja ela Federal, Estadual, Distrital ou Municipal, ou de qualquer outra entidade da Administração Direta ou Indireta – Anexo VII;

() Declaração de que está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que 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 e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório – Anexo VIII;

() Declaração que seus sócios, não possuem em qualquer vínculo (como relação de parentesco em até o segundo grau, com os agentes políticos da Prefeitura Municipal Pardinho/SP – Anexo IX;

() Declaração sobre reserva de cargos para pessoas com deficiência ou reabilitados, conforme modelo constante no Anexo X.;

Obs.: Todos os documentos devem, obrigatoriamente, no momento do protocolo, estar dentro do seu prazo de validade.

Também, utilizamo-nos da presente, para, na oportunidade, credenciamos junto ao **Município de Pardinho/SP**,
o(a) Sr(a)., RG nº, SSP/SP, CPF nº,
....., com residência à Rua/Avenida, nº, Bairro,
...../UF, CEP, endereço eletrônico



PREFEITURA MUNICIPAL
PARDINHO
MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO

Reconstruindo o Amanhã!



PARDINHO
MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO

....., telefone(s), ao qual outorgamos os mais amplos poderes, inclusive para interpor recursos, quando cabíveis, transigir, desistir, assinar atas e documentos e, enfim, praticar os demais atos no processo de credenciamento.

Por fim, declaramos que temos pleno conhecimento de todos os aspectos relativos ao credenciamento em causa e nossa plena concordância com as condições constantes do respectivo edital e seus anexos.

Atenciosamente.

Local e Data,

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL
IDENTIFICAÇÃO PESSOA FÍSICA OU JURÍDICA
CPF OU CNPJ

As credenciadas poderão encaminhar folders, vídeo(s) e materiais análogos com informações diretamente ao Departamento de Licitações, referentes ao seu cartão credenciado, visando a subsidiar os servidores públicos na escolha do cartão que melhor lhe atenda, sendo a todos os materiais enviados garantida a mesma exposição/divulgação durante o período de opção.

OBS.: ESTE DOCUMENTO DEVE SER ELABORADO EM PAPEL TIMBRADO PELA INTERESSADA.

ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS OU SUPERVENIENTES

PROCESSO Nº 1309/2026

CRENCIAMENTO Nº 010/2026

A Empresa, inscrita no CNPJ nº, localizada à Rua/Avenida, nº, Bairro, Município de, Estado de, CEP, por intermédio de seu Proprietário(a)/Sócio(a)/Procurador(a), Sr(a)., brasileiro(a), maior, empresário(a), portador(a) da Cédula de Identidade RG sob nº SSP/SP, inscrito(a) no CPF/MF, **DECLARA**, expressamente que se sujeita às condições estabelecidas no edital acima citado e que acatará integralmente qualquer decisão que venha a ser tomada pela Prefeitura Municipal de Pardinho, Estado de São Paulo, quanto à qualificação apenas das proponentes que tenham atendido às condições estabelecidas no edital e que demonstrem integral capacidade de executar o fornecimento do bem previsto.

DECLARA, ainda, para todos os fins de direito, **a inexistência de fatos supervenientes impeditivos da habilitação ou que comprometa a idoneidade da proponente.**

Pôr ser a expressão da verdade firmo a presente declaração em uma via e para um só efeito.

(Município/UF), de de 20XX.

.....
Nome por extenso e assinatura do responsável

CPF nº

PROCESSO Nº 1309/2026

CREDENCIAMENTO Nº 010/2026

A Empresa, inscrita no CNPJ nº, localizada à Rua/Avenida, nº, Bairro, Município de, Estado de, CEP, por intermédio de seu Proprietário(a)/Sócio(a)/Procurador(a), Sr(a)., brasileiro(a), maior, empresário(a), portador(a) da Cédula de Identidade RG sob nº SSP/SP, inscrito(a) no CPF/MF, **DECLARA**, para todos os fins de direito, especificamente para participação de licitação na modalidade Credenciamento, da Prefeitura Municipal de Pardinho, Estado de São Paulo, que estamos sob o regime de **MICROEMPRESA** e **EMPRESA DE PEQUENO PORTE**, para efeito do disposto na Lei Complementar nº 123/2006 e 147/2014.

Pôr ser a expressão da verdade firmo a presente declaração em uma via e para um só efeito.

(Município/UF), de de 20XX.

.....
Nome por extenso e assinatura do responsável

CPF nº

PROCESSO Nº 1309/2026
CREDENCIAMENTO Nº 010/2026

A Empresa, inscrita no CNPJ nº, localizada à Rua/Avenida, nº, Bairro, Município de, Estado de, CEP, por intermédio de seu Proprietário(a)/Sócio(a)/Procurador(a), Sr(a)., brasileiro(a), maior, empresário(a), portador(a) da Cédula de Identidade RG sob nº SSP/SP, inscrito(a) no CPF/MF, **DECLARA**, para fins do disposto no Inc. VI, do Art. nº 68, da Lei Federal nº 14.133/2021, **que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesesseis anos.**

Pôr ser a expressão da verdade firmo a presente declaração em uma via e para um só efeito.

RESSALVA: EMPREGA MENOR, A PARTIR DE QUATORZE ANOS, NA CONDIÇÃO DE APRENDIZ ().

(Município/UF), de de 20XX.

.....
Nome por extenso e assinatura do responsável

CPF nº

ANEXO VII - DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

PROCESSO Nº 1309/2026

CREDENCIAMENTO Nº 010/2026

A Empresa, inscrita no CNPJ nº, localizada à Rua/Avenida, nº, Bairro, Município de, Estado de, CEP, por intermédio de seu Proprietário(a)/Sócio(a)/Procurador(a), Sr(a)., brasileiro(a), maior, empresário(a), portador(a) da Cédula de Identidade RG sob nº SSP/SP, inscrito(a) no CPF/MF, **DECLARA**, não ter recebido do Município de Pardinho, Estado de São Paulo, ou de qualquer outra entidade da Administração Direta ou Indireta, em âmbito Federal, Estadual e Municipal, suspensão temporária de participação em licitação e ou impedimento de contratar com a administração, assim como não ter recebido declaração de inidoneidade para licitar e ou contratar.

Pôr ser a expressão da verdade firmo a presente declaração em uma via e para um só efeito.

(Município/UF), de de 20XX.

.....
Nome por extenso e assinatura do responsável

CPF nº

ANEXO VIII - DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

PROCESSO Nº 1309/2026

CRENCIAMENTO Nº 010/2026

A Empresa, inscrita no CNPJ nº, localizada à Rua/Avenida, nº, Bairro, Município de, Estado de, CEP, por intermédio de seu Proprietário(a)/Sócio(a)/Procurador(a), Sr(a)., brasileiro(a), maior, empresário(a), portador(a) da Cédula de Identidade RG sob nº SSP/SP, inscrito(a) no CPF/MF, **DECLARA**, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, que cumpre todos os requisitos para habilitação para este certame licitatório no Município de Pardinho, Estado de São Paulo. Pôr ser a expressão da verdade firmo a presente declaração em uma via e para um só efeito.

(Município/UF), de de 20XX.

.....
Nome por extenso e assinatura do responsável

CPF nº

ANEXO IX - DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE PARENTES

PROCESSO Nº 1309/2026

CREDENCIAMENTO Nº 010/2026

A Empresa, inscrita no CNPJ nº, localizada à Rua/Avenida, nº, Bairro, Município de, Estado de, CEP, por intermédio de seu Proprietário(a)/Sócio(a)/Procurador(a), Sr(a)., brasileiro(a), maior, empresário(a), portador(a) da Cédula de Identidade RG sob nº SSP/SP, inscrito(a) no CPF/MF, **DECLARA**, sob as penas da Lei, que seus sócios, não possuem em qualquer vínculo como relação de parentesco em até o segundo grau, com os agentes políticos da Prefeitura Municipal Pardinho, Estado de São Paulo, em conformidade ao exigido no Edital.

Pôr ser a expressão da verdade firmo a presente declaração em uma via e para um só efeito.

(Município/UF), de de 20XX.

.....
Nome por extenso e assinatura do responsável

CPF nº

**ANEXO X - DECLARAÇÃO SOBRE RESERVA DE CARGOS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA
OU REABILITADOS**

**PROCESSO Nº 1309/2026
CREDENCIAMENTO Nº 010/2026**

A Empresa, inscrita no CNPJ nº, localizada à Rua/Avenida, nº, Bairro, Município de, Estado de, CEP, por intermédio de seu Proprietário(a)/Sócio(a)/Procurador(a), Sr(a)., brasileiro(a), maior, empresário(a), portador(a) da Cédula de Identidade RG sob nº SSP/SP, inscrito(a) no CPF/MF, **DECLARA**, 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 Art. 63, Inc. IV, da Lei nº 14.133/2021.

Pôr ser a expressão da verdade firmo a presente declaração em uma via e para um só efeito.

(Município/UF), de de 20XX.

.....
Nome por extenso e assinatura do responsável

CPF nº

ANEXO XI – MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO

PROCESSO Nº 1309/2026

CREDENCIAMENTO Nº 010/2026

CONTRATO Nº XX/20XX

Termo de Contrato que entre si celebram o **MUNICÍPIO DE PARDINHO**, Estado de São Paulo e a Empresa

PREÂMBULO

O **MUNICÍPIO DE PARDINHO, ESTADO DE SÃO PAULO**, com sede à Rua XXXXXXXXXXXXXXXX, inscrita no CNPJ sob o nº XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, neste ato representado por sua Chefe do Poder Executivo Municipal, Sra., brasileira, casada, portadora da Cédula de Identidade RG/SPP/SP sob nº, inscrita no CPF/MF sob nº, residente à Rua/Avenida, nº, Bairro, Município de Pardinho, Estado de São Paulo, CEP, adiante denominada simplesmente **CONTRATANTE**, e a Empresa, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) sob nº, no Estado sob nº, e-mail, telefone, com sede na Rua/Avenida, nº, Bairro, Município de, Estado de, CEP, neste ato representada por seu Proprietário(a)/Sócio(a)/Procurador(a), Sr(a)., brasileiro(a), casado(a), profissão, portador(a) da Cédula de Identidade RG/SPP/SP sob nº, inscrito(a) no CPF/MF sob nº, residente à Rua/Avenida, nº, Bairro, Município de, Estado de, CEP, adiante simplesmente designada **CONTRATADA**, nos termos da Ata de Homologação, procedimento auxiliar licitatório, na modalidade **CREDENCIAMENTO**, têm entre si, justo e acordado o presente contrato, nos termos do Artigo 79, Inciso II, da Lei nº 14.133/2021 e em conformidade das condições e Cláusulas seguintes:

1. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto deste Contrato, o credenciamento de empresa(s) especializada(s) na administração e

gerenciamento de vale alimentação, com fornecimento mensal, aos servidores municipais, por meio de cartão magnético com chip de segurança ou similar, na modalidade de arranjo fechado, com taxa administrativa 0,00% (zero por cento), para aquisição de gêneros de alimentícios em estabelecimentos comerciais, pelo período de 12 (doze) meses, conforme condições e exigências constantes no Anexo I – Termo de Referência.

2. REGIME JURIDICO

2.1. Este CONTRATO regula-se pelas suas disposições e por preceitos de Direito Público, aplicando, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de Direito Público, sendo que seu regime jurídico confere à CONTRATANTE, conforme o caso, as prerrogativas de:

2.1.1. Sem prejuízo do disposto no Art. 115, da Lei nº 14.133/2021, alterá-lo, unilateralmente e na forma da lei, para melhor adequação às finalidades de interesse público, assegurando o seu equilíbrio econômico-financeiro e os demais direitos da CONTRATADA;

2.1.2. Rescindi-lo, unilateralmente, nos casos especificados no Inc. I, do Art. 137, da Lei nº 14.133/2021;

2.1.3. Fiscalizar sua execução;

2.1.4. Aplicar sanções previstas em lei ou neste instrumento, em razão de sua inexecução parcial ou total;

2.1.5. Anular ou revogar o procedimento nos termos da legislação de regência e utilizar-se das demais prerrogativas permitidas em lei.

2.1.6. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.

3. DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

3.1. O presente contrato é regido pela Lei nº 14.133/2021, **Lei Municipal nº 1.268/2016** e nos casos omissos, subsidiariamente pelo Código Civil.

4. DO REGIME DE EXECUÇÃO

4.1. A Credenciada deverá apresentar, no momento da assinatura do contrato, relação com razão social, nome fantasia, endereço, CNPJ e telefones, dos estabelecimentos comerciais legalmente estabelecidos.

4.2. Os cartões alimentação, deverão ser aceitos em estabelecimentos que comercializem gêneros de alimentação dentro do **Município de Pardinho, Cesário Lange, Conchas, Bofete, Guareí, Tatuí e Botucatu**, conforme a seguir (**no mínimo**).

4.3. Os referidos serviços devem ser realizados por meio de cartão magnético com chip de segurança ou similar e

senha individual, destinado exclusivamente à aquisição de gêneros alimentícios para os servidores públicos do Município de Pardinho, **vedada expressamente a venda de bebidas alcoólicas e tabacos.**

4.4. Os créditos disponibilizados para cada servidor público, se não utilizados dentro do mês de competência, deverão obrigatoriamente somar-se aos próximos créditos, de tal forma que os beneficiários do Município de Pardinho em hipótese alguma sejam prejudicados.

4.5. A empresa deverá disponibilizar:

4.5.1. Cartões alimentação confeccionados para a utilização pelos Servidores da Prefeitura Municipal de Pardinho, conforme layout a ser definido juntamente com a contratada.

4.5.2. Cartão magnético com chip de segurança ou similar e senha individual, com validade mínima de 5 (cinco) anos, a contar da data de emissão;

4.5.3. Aplicativo para *smartphone*, disponível nos sistemas Android e IOS (última versão), que permita a consulta de saldo e extrato do cartão, consulta da rede de estabelecimentos credenciados atualizada, contato com a central de atendimento ao usuário, serviço de bloqueio de cartões.

4.5.4. Central de atendimento telefônico GRATUITO ao usuário (no caso de 2ª via do cartão), disponível 24 horas por dia e 7 dias da semana, sem prejuízos de outras ferramentas.

4.5.5. Os cartões deverão conter identificação (nome e código do cartão), o qual será validado por meio de senha individual durante a execução de qualquer operação realizada nos estabelecimentos da rede conveniada.

4.6. Os cartões deverão ser entregues no Setor de Gestão de Pessoal, localizado no Paço Municipal, Rua Sargento José Egídio do Amaral, nº 235, Centro, CEP 18.640-015, no prazo de 07 (sete) dias úteis.

4.7. Nos casos de extravios, perda, quebra de cartões, o saldo que porventura exista no cartão deverá ser remanejado para o novo no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, contados da data de solicitação da segunda via ou do bloqueio do cartão extraviado;

4.8. Nos casos de solicitação do colaborador a respeito de clonagem no cartão, a CREDENCIADA deverá analisar e informar ao beneficiário no prazo de até 3 (três) dias úteis a conclusão da análise. Constatando a veracidade da clonagem, esta deverá reverter o valor ao cartão do usuário em até 2 (dois) dias após a constatação.

4.9. Condição de disponibilização do crédito: O crédito deverá ser efetuado pela Contratada no 1º (PRIMEIRO) dia de cada mês.

4.10. Após o término do contrato, os créditos remanescentes deverão ter validade de 120 (cento e vinte) dias, para que o beneficiário possa utilizá-los.

- 4.11.** Não serão admitidas cobranças referentes a quaisquer tipos de tarifas ou taxas, inclusive sobre confecção dos cartões, de entrega, de gerenciamento, de envelopamento, de processamento dos cartões eletrônicos, de boleto, de seguro, de emissão e reemissão de senha, de manutenção mensal, emissão de primeira via do cartão, emissão de extrato, rescisão, inatividade, etc.
- 4.12.** Deverá ser realizada a reposição dos cartões defeituosos, extraviados, furtados ou roubados, bem como, se necessário, bloquear o saldo existente logo após a devida comunicação do fato ocorrido, e creditá-lo a favor do empregado, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis a partir da data de bloqueio;
- 4.13.** A empresa é responsável pela reposição dos créditos utilizados indevidamente através de clonagem do cartão magnético.
- 4.14.** O sistema tecnológico a ser fornecido para a Prefeitura Municipal de Pardinho, consiste em sistema de gestão integrado ao sistema folha de pagamento.

5. DO VALOR DO CONTRATO E REAJUSTE

- 5.1.** O pagamento será efetuado a partir da apresentação da Nota Fiscal Eletrônica/Fatura pela Contratada, em até o prazo de **02 (dois) dias** antes do lançamento do crédito aos Servidores, referente aos serviços prestados no mês de cobertura.
- 5.2.** Recebida a Nota Fiscal Eletrônica/Fatura devidamente atestada, o setor de finanças processará o pagamento respectivo. O pagamento será efetuado mediante comprovação da regularidade fiscal da Contratada perante a Fazenda Nacional, a Previdência Social e o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço- FGTS, e prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.
- 5.2.1.** As faturas somente serão pagas após o recolhimento pela CONTRATADA de qualquer multa que lhe tenha sido imposta em decorrência de inadimplemento contratual, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.
- 5.2.2.** Caso o CONTRATANTE não cumpra o prazo de pagamento estipulado no Termo de Referência Contrato, pagará à CONTRATADA atualização financeira de acordo com a variação do IPCA, proporcionalmente aos dias de atraso.
- 5.3.** Se na data da liquidação da obrigação por parte do Contratante existir qualquer um dos documentos exigidos como condição de habilitação com validade vencida, a Contratada deverá providenciar a(as) sua(s) regularização(ões), ficando o pagamento pendente de liquidação até que sua situação se torne regular.
- 5.3.1.** Reinicia-se a contagem do prazo para pagamento a contar da data em que a Contratada comunicar ao Contratante a regularização dos mencionados documentos.

5.4. No ato do pagamento será efetuada a retenção, na fonte, dos tributos e contribuições discriminadas nas disposições determinadas pelos órgãos fiscais e fazendários, em conformidade com as legislações e instruções normativas vigentes.

5.5. A Contratada que se enquadrar nas hipóteses de isenção ou de não retenção de tributos e contribuições deverá comprovar tal situação no ato de entrega da documentação fiscal.

5.6. O pagamento da última fatura ficará condicionado à retirada de pendências, inclusive no caso de haver renovação contratual;

5.7. Se, eventualmente, ocorrer atraso imputável ao Município de Pardinho no pagamento relativo às parcelas devidas para o período, o valor devido será corrigido monetariamente, desde o vencimento da obrigação até o efetivo pagamento, de acordo com a variação *pró-rata-tempore* do IPCA (índice nacional de preços ao consumidor amplo).

6. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1. Os recursos orçamentários para fazer frente a contratação estão consignados no orçamento do Município de Pardinho e parte do orçamento consignado em dotações futuras, através das rubricas a serem informadas e reservadas pela Secretaria Municipal de Finanças, Setor de Contabilidade e constarão do respectivo processo administrativo.

7. DA GARANTIA

7.1. A **CONTRATADA** prestará, em nome do Município de Pardinho, uma das modalidades de garantia contratual previstas no Artigo 96, da Lei 14.133/2021, no percentual de **5% (cinco por cento)** sobre o valor total do contrato, em até 05 (cinco) dias úteis na data de assinatura do Contrato.

7.2. Sempre que o valor contratual for aumentado ou o contrato tiver sua vigência prorrogada, a contratada será convocada a reforçar a garantia, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, de forma a que corresponda sempre a mesma percentagem estabelecida.

7.3. O não cumprimento do disposto na cláusula supra, ensejará aplicação da penalidade.

7.4. A garantia exigida pela Administração poderá ser utilizada para satisfazer débitos decorrentes da execução do contrato e/ou de multas aplicadas à empresa contratada.

7.5. A garantia prestada pelo **CONTRATADO** será liberada ou restituída após a fiel execução do Contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente.

7.6. A garantia será levantada pela **CONTRATADA** mediante expressa declaração nos autos do Gestor ou

Gestor Substituto do Contrato, por parte do Município de Pardinho de que foram cumprido todos os termos contratuais.

8. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

8.1. A duração do contrato será de **12 (doze) meses**, a contar da data de assinatura, podendo ser prorrogado na forma do Artigo 106, da Lei nº 14.133/2021.

9. OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS

9.1. DA CREDENCIADA:

9.1.1. Executar os serviços objeto da licitação de acordo com as especificações contidas neste Termo de Referência e no Edital.

9.1.2. Fornecer os Vales Alimentação na forma de cartões eletrônicos, magnéticos, na quantidade e valor solicitado pelo CONTRATANTE.

9.1.3. Manter convênio com rede de estabelecimentos credenciados/conveniados assinada pelo Representante Legal da Empresa, onde sejam comercializados gêneros alimentícios, tais como supermercados ou similares;

9.1.4. Garantir que os cartões sejam regularmente aceitos pelos estabelecimentos credenciados e reembolsar, na forma da lei e no devido prazo, o estabelecimento comercial credenciado;

9.1.5. Enviar ao CONTRATANTE sempre que solicitado, na forma digital, a relação completa e atualizada dos estabelecimentos integrantes da rede credenciada, comunicando, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, eventuais alterações.

9.1.6. Manter, durante a execução do fornecimento, em compatibilidade com obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no credenciamento.

9.1.7. Aceitar nas mesmas condições propostas os acréscimos e supressões até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado.

9.1.8. Repor ou substituir os cartões que apresentarem defeitos de leitura ou acesso, no prazo máximo de cinco dias da comunicação formal.

9.1.9. Manter central de atendimento por intermédio de telefone, para esclarecimentos de dúvidas dos usuários relativas à utilização do benefício;

9.1.10. Reembolsar, pontualmente, os estabelecimentos comerciais pelo valor dos vales utilizados, independentemente da vigência do contrato, ficando estabelecido que o CONTRATANTE não responderá

solidária, ou subsidiariamente, por esse reembolso.

9.1.11. A Credenciada providenciará imediatamente as correções das deficiências apontadas pela CONTRATANTE em relação a execução dos serviços contratados.

9.1.12. A Credenciada deverá disponibilizar aplicativo, aos usuários do cartão, contendo no mínimo, as seguintes funções: Consultas de saldo e extrato; bloqueio de cartões; consulta da rede de estabelecimentos credenciados atualizada; forma de contato com a empresa.

9.1.13. A Credenciada deverá disponibilizar tecnologia via internet, metodologia de acompanhamento e controle de lançamento dos créditos de forma global e individualizada, possibilitando a impressão ou geração dos respectivos relatórios para conferência. Deverá, ainda, garantir o necessário treinamento para o executor do contrato e suporte para implementação e operacionalização da tecnologia empregada;

9.1.14. Efetuar os créditos nos cartões por meio de sistema ou arquivo eletrônico de sua responsabilidade, com base em arquivo eletrônico a ser fornecido pelo CONTRATANTE;

9.1.15. Disponibilizar mensalmente ao CONTRATANTE a relação dos empregados beneficiários, contendo os valores, a data de crédito e o mês de referência;

9.1.16. Disponibilizar mensalmente, relatório contendo as informações sobre estornos (parciais e totais) contendo nome do empregado, valor base de cálculo e o valor efetivamente estornado, além da referência do atendimento (protocolo);

9.1.17. Prestar assistência técnica, efetuando a troca de cartões e solucionando problemas de carga e recarga, prestar suporte e capacitação aos empregados do CONTRATANTE designados para operar o sistema fornecido, objetivando o pleno cumprimento dos serviços;

9.1.18. Realizar a reposição dos cartões defeituosos, extraviados, furtados ou roubados;

9.1.19. Bloquear o saldo existente logo após a devida comunicação de extravio, furto ou roubo e creditá-lo a favor do usuário, sem quaisquer ônus à Administração e/ou aos empregados;

9.1.20. A CREDENCIADA deverá entregar/disponibilizar os benefícios/créditos alimentação encomendados no prazo de até 2 (dois) dias úteis a contar da data da solicitação formal da CONTRATANTE;

9.1.21. Manter sigilo sobre quaisquer dados, informações ou documentos, da CONTRATANTE, de que venha a ter conhecimento ou que lhe venham a ser confiados, não podendo sob qualquer pretexto, divulgá-los, revelá-los ou reproduzi-los, sob pena prevista na Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD;

9.1.22. Indicar oficialmente à CONTRATANTE, dentre os beneficiários contratados para o objeto deste Termo de Referência, o(s) preposto(s) seu, idôneo(s) e devidamente habilitado(s), com poderes para representá-la e tomar deliberações em tudo quanto se relacione com a execução do serviço. O (s)preposto (s)

deverá(ao) dispor de carimbo que o(s) identifique(m) nas assinaturas dos documentos referentes ao contrato e a rotina das atividades;

9.1.23. Os cartões deverão conter identificação (nome e código do cartão), o qual será validado por meio de senha individual durante a execução de qualquer operação realizada nos estabelecimentos da rede conveniada;

9.1.24. **Fornecer de forma facilitada as informações acerca das características do Vale-Alimentação, como por exemplo, link com acesso ao portal da própria empresa e disponibilizar um 0800 ou telefone para contato, a fim de auxiliar os empregados no processo de eleição da empresa credenciada.**

9.2. DO CONTRATANTE:

9.2.1. Solicitar mensalmente as quantidades dos créditos nos Cartões Alimentação;

9.2.2. Comunicar imediatamente a Credenciada as irregularidades verificadas na execução dos serviços.

9.2.3. Promover o recebimento provisório e o definitivo nos prazos fixados.

9.2.4. Fiscalizar a execução dos serviços, e qualquer irregularidade encontrada ou relatada pelos beneficiários no desenvolvimento dos serviços fica o CONTRATANTE responsável por notificar por escrito a Credenciada.

9.2.5. **Efetuar o pagamento no prazo fixado no instrumento convocatório, de acordo com as normas de execução Orçamentária e Financeira em vigor.**

9.2.6. O CONTRATANTE exigirá providências imediatas em relação às correções das deficiências apontadas em relação à execução dos serviços prestados.

9.2.7. *A Credenciada deverá possuir número de estabelecimentos credenciados e ativos no Município de Pardinho e região, distribuídos em todas as regiões da cidade, inclusive na região central e nos bairros periféricos, estabelecimentos estes fornecedores de gêneros alimentícios, com razão social diferente dentre eles, sendo Município de Pardinho, Cesário Lange, Conchas, Bofete, Guareí, Tatuí e Botucatu, conforme a seguir (no mínimo):*

9.2.7.1. **Município de Pardinho:** 03 (três) supermercados; 01 (uma) mercearias/minimercados; 02 (duas) lanchonetes/Restaurantes; e, 01 (uma) padaria/confeitaria.

9.2.7.2. **Município de Cesário Lange:** 03 (três) supermercados;

9.2.7.3. **Município de Conchas:** 03 (três) supermercados.

9.2.7.4. **Município de Bofete:** 02 (dois) supermercados.

9.2.7.5. **Município de Guareí:** 02 (dois) supermercados.

9.2.7.6. **Município de Tatuí:** 02 (dois) atacados e 05 (cinco) supermercados;

9.2.7.7. **Município de Botucatu:** 02 (dois) atacados e 05 (cinco) supermercados.

9.2.7.8. A Contratada deverá manter nas empresas credenciadas, indicação de adesão por meio de placas, selos identificadores ou adesivos.

9.2.7.9. É permitido o credenciamento de outros tipos de estabelecimentos (minimercado, mercearias, empórios, etc.), os quais serão computados para cálculo do mínimo exigido.

9.2.8. **É vedada a somatória de lojas com a mesma razão social;**

9.2.8.1. **Serão aceitos estabelecimentos que estejam aptos a realizar transações via TEF (transferência eletrônica de fundos) e POS (point os sale), garantindo, assim, que todas as transações serão realizadas e validadas através da digitação de senha do usuário. Não serão considerados estabelecimentos que realizem transações através de outros meios de captura.**

10. CONDIÇÕES DE REGULARIDADE

10.1. Fica a Contratada obrigada a manter durante toda a execução deste contrato, todas as condições de qualificação exigidas:

10.1.1. Regularidade com a Fazenda Federal e o INSS, compreendendo a Receita Federal do Brasil e a Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;

10.1.2. A Seguridade Social e com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS); e,

10.1.3. Prova de Inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho (Lei 12.440/2011).

11. DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

11.1. Toda e qualquer alteração do avençado neste Contrato deverá ser processada por meio Termo Aditivo, com amparo na Lei 14.133, de 1º de abril de 2021, vedada a modificação do objeto.

11.2. É vedada a subcontratação dos serviços de administração de vale alimentação.

11.3. Fica autorizada a subcontratação para elaboração dos cartões personalizados e software de gerenciamento e consulta em smartphone (Android e IOS) pelos servidores.

12. DAS PENALIDADES

12.1. Além das penalidades previstas no Instrumento Contratual, a Instituição Credenciada que praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos, ou atos ilegais visando frustrar os objetivos do presente Edital, ou, ainda, demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a **Município de Pardinho/SP**, em virtude de quaisquer outros atos ilícitos praticados, estará sujeita às seguintes penalidades:

- c) Responder por perdas e danos ocasionados ao **Município de Pardinho/SP**, os quais serão apurados em competente processo, levando-se em conta as circunstâncias que tenham contribuído para a ocorrência do fato;
- d) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o **Município de Pardinho/SP**, por prazo de 03 (três) anos;

12.2. Sem prejuízo das penalidades previstas deste Edital, o **Município de Pardinho/SP**, poderá descredenciar a Pessoa Jurídica sem que isto gere direitos indenizatórios ou de reembolso, caso tome conhecimento de fato ou circunstância que desabone a sua idoneidade comercial ou afete a sua capacidade financeira, técnica, jurídica ou de produção, oportunidade em que a credenciada será notificada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, respeitando os contratos firmados.

12.3. Serão aplicadas as sanções previstas na Lei 12.846/2013 ao credenciado que:

- g) Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;
- h) Impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;
- i) Afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
- j) Fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;
- k) Criar, de modo fraudulento ou irregular, Instituição para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;
- l) Obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais;

12.4. As penalidades aplicadas ao Credenciado serão obrigatoriamente **registradas em procedimento administrativo**, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e no Contrato e das demais cominações legais;

12.5. O CREDENCIADO, notificado da cominação que poderá lhe ser aplicada, terá o prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data do recebimento da notificação, para apresentar defesa própria;

12.5.1. Da decisão do **Município de Pardinho/SP** sobre a aplicação da multa caberá recurso sem efeito suspensivo, no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data de ciência da decisão;

12.5.2. A autoridade competente, ouvido a Comissão de Credenciamento, decidirá pelo provimento ou não do recurso;

12.6. O valor da devolução pertinente às multas aplicadas, face ao provimento de recurso, será atualizado financeiramente, tendo como base o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA "*pro rata tempore*".

13. DA RESCISÃO

13.1. Este Contrato poderá rescindido por ato unilateral da Administração, reduzindo a termo no respectivo processo, observando o disposto nos Artigos 137 e 138, da Lei nº 14.133/2021.

14. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

Atendendo ao disposto no Art. 117, da Lei nº 14.133/2021, fica o Setor de Gestão de Pessoal, responsável pela Gestão e Fiscalização do presente contrato, designando os(as) servidores(as) a seguir

Gestor: Sr.(a) **REGINA APARECIDA PAULETTI** ocupante do cargo de ESCRITURÁRIA.

Fiscal: Sr.(a) **MARIA BENEDITA DE FATIMA PINHEIRO DE OLIVEIRA** ocupante do cargo de CHEFE DO SETOR DE RECURSOS HUMANOS.

15. DO FORO DE ELEIÇÃO

15.1. As PARTES elegem, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, o Foro da Comarca de Botucatu/SP, Estado de São Paulo, para qualquer ação ou medida judicial originada ou referente a este contrato.

E para firmeza e validade de tudo quanto ficou estabelecido, lavra-se o presente termo de contrato, o qual depois de lido e achado conforme, vai assinado e rubricado pelas partes contratantes e duas testemunhas presentes ao ato.

Pardinho/SP, XX de XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX de 20XX.

Prefeitura do Município de Pardinho

..... – Prefeito

Contratante

Empresa

..... - Sócio(a) Proprietário(a)

Contratada

ANEXO XII - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

PROCESSO Nº 1309/2026

CRENCIAMENTO Nº 010/2026

CONTRATANTE: **PREFEITURA MUNICIPAL DE PARDINHO.**

CONTRATADO:

CONTRATO Nº (DE ORIGEM):

OBJETO: CRENCIAMENTO DE EMPRESA(S) ESPECIALIZADA(S) NA ADMINISTRAÇÃO E GERENCIAMENTO DE VALE ALIMENTAÇÃO, COM FORNECIMENTO MENSAL, AOS SERVIDORES MUNICIPAIS, POR MEIO DE CARTÃO MAGNÉTICO COM CHIP DE SEGURANÇA OU SIMILAR, NA MODALIDADE DE ARRANJO FECHADO, COM TAXA ADMINISTRATIVA 0,00% (ZERO POR CENTO), PARA AQUISIÇÃO DE GÊNEROS DE ALIMENTÍCIOS EM ESTABELECIMENTOS COMERCIAIS, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, CONFORME CONDIÇÕES E EXIGÊNCIAS CONSTANTES NO ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a)** O ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b)** Poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraíndo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c)** Além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d)** As informações pessoais dos responsáveis pela contratante e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções

nº01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);

e) É de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

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

LOCAL e DATA: Pardinho/SP, de de 2026.

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome:

Cargo:

CPF:

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

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____



PREFEITURA MUNICIPAL
PARDINHO
MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO

Reconstruindo o Amanhã!



PARDINHO
MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO

Pela contratada:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

GESTOR(ES) DO CONTRATO:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

DEMAIS RESPONSÁVEIS (*):

Tipo de ato sob sua responsabilidade: _____

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____