EDITAL Nº 005/2026

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CREDENCIAMENTO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS IMPLANTAÇÃO, GERENCIAMENTO, ADMINISTRAÇÃO, FISCALIZAÇÃO, EMISSÃO, FORNECIMENTO E MANUTENÇÃO DE CARTÕES-ALIMENTAÇÃO, ATRAVÉS DE CARTÕES MAGNÉTICOS/ELETRÔNICO (OU TECNOLOGIA SIMILAR) AOS SERVIDORES DA CÂMARA MUNICIPAL DE MONTE ALTO.

CHAMAMENTO PÚBLICO - CREDENCIAMENTO Nº 001/2026
INEXIGIBILIDADE N° 005/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 057/2026

ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.camaramontealto.sp.gov.br
Resultado do Credenciamento PORTAL NACIONAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS – PNCP https://pncp.gov.br/app/editais/
Local do credenciamento CORREIO ELETRÔNICO: comissaodecontratacao@montealto.sp.leg.br
UASG: 931139
DATA PARA ENVIO DOS DOCUMENTOS (ADESÃO INICIAL)
INÍCIO: 00H01MIN DO DIA 18/11/2026 FIM: 23H59MIN DO DIA 17/12/2026

A partir da publicação deste edital o Credenciamento ficará aberto para novos interessados enquanto este Edital de Chamamento estiver vigente.

PREÂMBULO

O Chamamento Público será realizado mediante o envio dos documentos para o e-mail **comissaodecontratacao@montealto.sp.leg.br,** conforme as especificações deste instrumento convocatório e seus anexos. Como condição de validade e eficácia, as participantes deverão praticar todos os seus atos em formato eletrônico.

Informações adicionais poderão ser obtidas através do e-mail **comissaodecontratacao@montealto.sp.leg.br.**

Qualquer alteração ulterior será disponibilizada nas páginas da Internet da Câmara Municipal www.camaramontealto.sp.gov.br, no Portal de compras do Governo Federal www.gov.br/compras/pt-br e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

A Câmara Municipal de Monte Alto, pessoa jurídica de Direito Público, com sede à Avenida 15 de Maio, nº 650, Centro, Monte Alto/SP, inscrita no CNPJ sob nº. 49.227.788/0001-62, representada, neste ato, pelo senhor Baltazar Garcia, no uso de suas prerrogativas legais, fará realizar Chamamento Público para o credenciamento de empresas especializadas para prestação de serviços de implantação, gerenciamento, administração, fiscalização, emissão, fornecimento e manutenção de cartões-alimentação, através de cartões magnéticos/eletrônico (ou tecnologia similar), para a aquisição de produtos hortifrutigranjeiros e gêneros alimentícios em estabelecimentos comerciais do ramo pertinente (supermercado, hipermercado, armazém,

açougue, peixaria, hortimercado, produtores de hortifrutigranjeiros, comércio de laticínios e/ou frios, padaria e similares, nos termos da Lei Municipal nº 2.140, de 17/07/2001, alterada pela Lei nº 2.946, de 29/12/2012, e atualmente regulamentado pela Lei Municipal nº 4.337, de 20 de janeiro de 2026, que fixou o valor mensal do benefício em R$ 1.290,00, nas condições e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos, subordinando-se às disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, em especial ao seu art. 79, inciso II (seleção a critério de terceiros), à Lei Federal nº 14.442/2022 (que veda taxas negativas e deságios), ao Decreto Federal nº 11.878/2024, às normas do Programa de Alimentação do Trabalhador (PAT) e às demais condições estabelecidas neste Edital e demais normas aplicáveis.

Os interessados deverão apresentar o requerimento e a documentação em formato digital a partir do dia 18 de novembro de 2026, exclusivamente para o e-mail comissaodecontratacao@montealto.sp.leg.br.

Integra o presente edital:

Anexo I	- Termo de Referência;
Anexo II	- Solicitação de Credenciamento;
Anexo III	- Modelo de Declarações**;**
Anexo IV	- Termo de Credenciamento;
Anexo V	- Minuta Contratual;
Anexo VI	- Termo de Confidencialidade;
Anexo VII	- Termo de Ciência e Notificação do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;
Anexo VIII	- Decreto Municipal nº 4.645, de 27 de julho de 2.023;
Anexo IX	- Resolução da Câmara Municipal nº 15, de 05 de dezembro de 2023.
Anexo X	- Termo de Seleção do Servidor

As despesas decorrentes do presente credenciamento será suportada por recurso de dotação própria na vigente lei orçamentária, com as seguintes classificações contábeis:

Ficha 8
01 – Poder Legislativo
01.01 – Câmara Municipal
01.031.2001.2.001 – Custeio dos Serviços Administrativos
3.3.90.39.42 – Auxílio Alimentação

1 - DO OBJETO

1.1. O presente termo tem por objeto o credenciamento de empresas especializadas para prestação de serviços de implantação, gerenciamento, administração, fiscalização, emissão, fornecimento e manutenção de cartões-alimentação, através de cartões magnéticos/eletrônico (ou tecnologia similar), para a aquisição de produtos hortifrutigranjeiros e gêneros alimentícios em estabelecimentos comerciais do ramo pertinente (supermercado, hipermercado, armazém, açougue, peixaria, hortimercado, produtores de hortifrutigranjeiros, comércio de laticínios e/ou frios, padaria e similares, nos termos da Lei Municipal nº 2.140, de 17/07/2001, alterada pela Lei nº 2.946, de 29/12/2012, e atualmente regulamentado pela Lei Municipal nº 4.337, de 20 de janeiro de 2026, que fixou o valor mensal do benefício em R$ 1.290,00, nas condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Especificação	Qtde mensal estimada	Valor mensal	Valor anual
1	Vale-alimentação atualmente n o valor mensal de R$ 1.290,00 por servidor, fornecido via cartão eletrônico.	26 servidores	R$ 33.540,00	R$ 402.480,00

Os valores mensal e anual indicados são estimativos, calculados com base no valor vigente do benefício na data de publicação deste edital, podendo ser automaticamente atualizados em decorrência de alteração legal do valor do vale-alimentação, conforme previsto no item 1.8 deste instrumento.

1.2. Quantidade estimada de 26 (vinte e seis) funcionários, cada um com um crédito mensal atualmente no valor de R$ 1.290,00 (um mil, duzentos e noventa reais).

1.3. O credenciamento terá natureza não exclusiva, admitindo-se a habilitação e contratação de todas as empresas que atenderem às exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos, não havendo garantia de quantitativo mínimo de beneficiários a qualquer credenciada.

1.4. A distribuição da demanda ocorrerá conforme a opção formal individual do servidor entre as empresas credenciadas, nos termos do art. 79, inciso II, da Lei nº 14.133/2021 (seleção a critério de terceiros).

1.5. A taxa de administração será fixada em 0,00% (zero por cento), vedada a aplicação de deságio ou qualquer desconto sobre o valor nominal do benefício, em conformidade com a Lei nº 14.442/2022.

1.6. A vigência inicial do contrato decorrente do credenciamento será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada nos termos da Lei nº 14.133/2021.

1.7. O credenciamento não obriga a Câmara Municipal a contratar.

1.8. DA ATUALIZAÇÃO DO VALOR DO BENEFÍCIO

1.8.1. O **valor mensal do vale-alimentação, inicialmente fixado em R$ 1.290,00 (um mil, duzentos e noventa reais) por servidor, será automaticamente atualizado** sempre que houver alteração do valor do benefício decorrente de lei municipal superveniente ou de outro ato normativo legalmente competente que venha a modificar o valor do auxílio-alimentação concedido aos servidores da Câmara Municipal.

1.8.2.A atualização prevista no item anterior produzirá efeitos a partir da data de vigência estabelecida no respectivo instrumento legal, independentemente da celebração de termo aditivo contratual, uma vez que se trata de adequação do valor do benefício a ser disponibilizado aos servidores, e não de alteração do objeto contratado, devendo a atualização ser formalizada por apostilamento, quando juridicamente cabível, nos termos do art. 136 da Lei Federal nº 14.133/2021, com o correspondente ajuste dos valores mensais e anuais estimados da contratação, observadas a disponibilidade orçamentária e as demais exigências legais.

1.8.3. A atualização do valor do benefício não implicará alteração da taxa de administração, que permanecerá fixada em 0,00% (zero por cento), vedada a cobrança de qualquer deságio, desconto ou encargo sobre o valor nominal do benefício, permanecendo inalteradas as demais condições contratuais.

2 – DO PRAZO PARA O ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO

2.1. O envio da documentação pelos fornecedores que pretendam compor a lista de credenciados na adesão inicial deverá ocorrer exclusivamente pelo correio eletrônico comissaodecontratacao@montealto.sp.leg.br**,** no prazo de **30 (trinta) dias,** contados a partir da publicação deste Edital, conforme art. 30, §5º, do Decreto Municipal nº4.645/2023.

2.1.1. O campo "**Assunto**" da mensagem eletrônica deverá conter a seguinte identificação: **CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2026 – VALE-ALIMENTAÇÃO/REFEIÇÃO**.

2.2 As documentações enviadas após o prazo de 30 (trinta) dias, contados da data de publicação do Edital, não constarão na lista inicial de credenciados habilitados a participar do período de adesão inicial. Essas serão analisadas e credenciadas posteriormente, conforme disposto no item 9 deste Edital.

3 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar deste Credenciamento os interessados que tenham a finalidade pertinente e compatível com o objeto deste edital e que atendam a todas as suas exigências, inclusive quanto à documentação constante deste instrumento e seus anexos.

3.2. Estarão impedidas de participar as empresas que:

3.2.1. Que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração de Monte Alto, com base no artigo 156, inciso III, da Lei Federal nº 14.133/21;

3.2.2. Que tenham sido declaradas inidôneas pela Administração Pública federal, estadual ou municipal, nos termos do artigo 156, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/21;

3.2.3. Que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, nos termos do inciso IV, do artigo 14, da Lei Federal nº 14.133/21;

3.2.4. Que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista, nos termos do inciso VI, do artigo 14, da Lei Federal nº 14.133/21.

3.2.5. Que estejam reunidas em consórcio ou sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;

3.2.6. Que tenham sido proibidas pelo Plenário do CADE de participar de licitações promovidas pela Administração Pública federal, estadual, municipal, direta e indireta, em virtude de prática de infração à ordem econômica, nos termos do artigo 38, inciso II, da Lei Federal n° 12.529/2011;

3.2.7. Que tenham sido proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa, nos termos do artigo 12 da Lei Federal nº 8.429/1992;

3.2.8. Que tenham sido declaradas inidôneas para contratar com a Administração Pública pelo Plenário do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, nos termos do artigo 108 da Lei Complementar Estadual nº 709/1993;

3.2.9. Que constar qualquer impedimento de contratar com a Administração pública no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep).

3.3. O envio da documentação vinculará a interessada ao cumprimento de todas as condições e obrigações inerentes ao chamamento.

4 – DOS REQUISITOS PARA O CREDENCIAMENTO

4.1. A participação dos interessados no presente credenciamento dar-se-á exclusivamente de forma eletrônica, com a remessa do requerimento de participação, que trata o anexo II, deste Edital e da documentação de habilitação via correio eletrônico comissaodecontratacao@montealto.sp.leg.br.

4.2. A Comissão de Contratação confirmará o recebimento da documentação por e-mail, mediante o envio de um protocolo formal.

4.3. A análise da documentação seguirá a ordem cronológica de recebimento, conforme o protocolo mencionado no subitem 4.2 deste Edital.

5 – DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

5.1 - Será exigida apresentação dos seguintes documentos de habilitação:

5.1.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA:

a) Demonstração da capacidade de o participante exercer direitos e assumir obrigações, por meio da comprovação de sua existência jurídica, através dos seguintes documentos, conforme o caso:

b) Prova de registro comercial, no caso de empresa individual;

c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, no caso de sociedades mercantis e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, no qual deverá estar contemplado, dentre os objetivos sociais, a execução de atividade da mesma natureza ou compatíveis com o objeto da contratação;

5.1.2 - Quanto à **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA OPERACIONAL**:

a) Prova de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da contratação, por meio da apresentação de certidão ou atestado expedido necessariamente em nome do licitante que demonstre a prestação de serviços de gerenciamento de cartão alimentação;

a.1) A certidão ou atestado deverá demonstrar a execução de serviços de gerenciamento de cartão alimentação, em períodos sucessivos ou não, por um prazo mínimo de 1 (um) ano, nos termos do parágrafo 5º, do artigo 67, da Lei federal nº 14.133/21.

a.2) Só serão considerados válidos os atestados em papel timbrado, com identificação do nome, CNPJ e endereço do emissor. O atestado deverá ser datado e assinado por pessoa física, devidamente identificada com o nome, cargo exercido, números de telefone e/ou de correio eletrônico para contato, estando as informações sujeitas à conferência pela Câmara Municipal.

a.3) O documento de comprovação da capacidade técnica poderá ser objeto de diligência, a critério da Comissão de Contratação, para efeito de complementação das informações ou para atestar sua fidedignidade.

5.1.3 - HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);

b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, relativo à sede ou domicílio da participante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do chamamento;

c) Prova de regularidade para com as fazendas: Federal (incluindo as contribuições sociais), Estadual e Municipal, ou outras equivalentes, na forma da lei;

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

e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

5.1.3.1. Para efeito de prova de regularidade fiscal e trabalhista serão admitidas certidões positiva de débitos, com efeito de negativas.

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

5.1.5 – HABILITAÇÃO ECONÔMICA FINANCEIRA

a) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais ou do último exercício, no caso de pessoa jurídica ter sido constituída há menos de dois anos ou balanço de abertura, em se tratando de empresas constituídas no presente exercício, que comprove a boa situação financeira da empresa, através dos seguintes índices contábeis:

a.1) Índice de Liquidez Corrente ≥ 1,00 (um), indica quanto a empresa possui em recursos disponíveis bens e direitos realizáveis em curto prazo, para fazer face ao total de suas dívidas de curto prazo. Ou seja, quanto maior, melhor, pois para cada real de dívida em curto prazo existem R$ 1,00 no ativo circulante cuja apuração far-se-á pela seguinte fórmula:

$$ILC = \frac{ATIVO\ \ CIRCULANTE}{PASSIVO\ CIRCULANTE}$$

a.2) Índice de Liquidez Geral ≥ 1,00 (um), indica quanto a empresa possui em disponibilidades, bens e direitos realizáveis no curso do exercício seguinte para liquidar suas obrigações, com vencimentos nesse mesmo período. Ou seja, quanto maior, melhor, pois para cada real de dívida a curto e a longo prazos existem R$ 1,00 no ativo circulante, mais o realizável em longo prazo, cuja apuração far-se-á pela seguinte fórmula:

$$IEG = \frac{\text{PASSIVO CIRCULANTE + PASSIVO NÃO CIRCULANTE}}{\text{ATIVO TOTAL}}$$

a.3) para a apuração dos referidos índices contábeis serão utilizados os de maiores valores absolutos dentre os balanços.

b) certidão negativa de falência expedida nos últimos 60 (sessenta) dias, anteriores à data de abertura dos envelopes, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

b.1) Será aceita certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, desde que a participante apresente o Plano de Recuperação homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, nos termos da Súmula 50, do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo

5.2. Os documentos indicados no item 4.1, deverão ser apresentados no formato digital, com assinaturas digitais e comprovação de autenticidade por processo legal de autenticidade.

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

5.4. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 60 (sessenta) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

5.5. Requerimento de participação com a indicação da intenção de se credenciar que implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições contidas no Termo de Referência, assumindo o credenciado o compromisso de executar o objeto nos seus termos, bem como da disponibilização de todos os insumos necessários, de pessoal e material, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

5.6. Declarações subscritas por representante legal do participante, elaboradas em papel timbrado conforme modelo mostrado no Anexo III, deste Edital, atestando que:

a) Nos termos do inciso VI, do artigo 68 da Lei Federal nº 14.133/21, que a empresa encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal;

b) Estar ciente da obrigação de manter o endereço da empresa atualizado junto à Câmara Municipal de Monte Alto, e de que as notificações e comunicações formais decorrentes da execução do contrato serão efetuadas através do Diário Oficial do Município de Monte Alto e que os recurso administrativos decorrentes da execução contratual deverão ser encaminhados exclusivamente pelo correio eletrônico comissaodecontratacao@montealto.sp.leg.br.

c) Que responde pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei, sob pena de sujeição às penalidades previstas no Edital;

d) Que inexiste qualquer fato impeditivo à sua participação no chamamento, que não foi declarada inidônea e não está impedida ou suspensa de contratar com a Administração, e que se compromete a comunicar ocorrência de fatos supervenientes;

e) De que conhece a obrigação de assinar o Contrato Administrativo no prazo definido no Edital, no caso de ser adjudicatária do objeto do chamamento, e que tem pleno conhecimento das sanções previstas no inciso VI, do art. 155, da Lei Federal nº 14.133/21 e Decreto Municipal nº. 4.645, de 27 de julho de 2023, em caso de descumprimento da formalização do documento.

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

5.7. Os documentos de habilitação deverão ser apresentados por qualquer processo de cópia, autenticada por cartório ou por consulta pública em sítios eletrônicos de instituições expedidoras ou que a sua autenticidade seja feita por agente da Administração municipal, mediante consulta em páginas eletrônicas de empresas de certificação ou de declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal.

5.8. O reconhecimento de firma somente será exigido quando houver dúvida de autenticidade, salvo imposição legal.

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

5.10. Se algum documento apresentar falha não sanável na sessão, acarretará a inabilitação da proponente.

6 – DA ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO

6.1. A Comissão de Contratação analisará os documentos exigidos na Cláusula Quinta do presente edital.

6.1.1. O pedido de credenciamento será necessariamente indeferido quando:

6.1.1.1. A requerente não se enquadrar nas atividades objeto deste chamamento;

6.1.1.2. A documentação apresentada estiver incompleta ou a requerente não atender aos requisitos descritos na Clausula Quinta, deste Edital.

6.2. A Câmara Municipal, para dirimir ou esclarecer eventuais dúvidas ou omissões, poderá realizar, a qualquer tempo, diligências para verificar a autenticidade das informações apresentadas.

6.3. Encerrada a etapa de análise da documentação, abrir-se-á o prazo de 3 (três) dias úteis, contados da publicação no Diário Oficial do Município, para a interposição de recursos administrativos.

7 – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

7.1. Encerrada a fase de análise da documentação e resolvido os recursos que eventualmente forem apresentados ou transcorrido *in albis* o prazo recursal, o processo será encaminhado ao Presidente da Câmara Municipal para os atos de homologação e adjudicação da lista de credenciados.

7.2. A publicação da homologação e adjudicação com a lista dos credenciados será divulgado no Diário Oficial do Município, no Portal Nacional de Contratações Públicas **https://pncp.gov.br/app/editais/**, no Portal de Compras do Governo Federal – **https://www.gov.br/compras/pt-br/** e no site da Câmara Municipal de Monte Alto **https://www.camaramontealto.sp.gov.br/imprensa/licitacoes**.

7.3. Após a publicação da lista dos credenciados, os habilitados serão convocados para, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, assinar o **TERMO DE CREDENCIAMENTO**, conforme o **ANEXO IV** deste Edital.

7.4. No caso de recusa ou de não assinatura do Termo de Credenciamento, sem justificativa ou com justificativa não aceita pela Câmara, serão aplicadas as sanções cabíveis, após regular processo de apuração de responsabilidades, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

8 – DA FORMA E CRITÉRIOS DO CREDENCIAMENTO

8.1. Após a assinatura do **TERMO DE CREDENCIAMENTO dos habilitados**, conforme o **ANEXO IV** deste Edital, a Câmara Municipal realizará processo interno de seleção para que os servidores façam a opção pela operadora credenciada de sua preferência.

8.2. Após o encerramento da Etapa 01 e da Fase Recursal, será concedido o prazo de 03 (três) dias para que as empresas credenciadas encaminhem, para Comissão de Contratação, via correio eletrônico comissaodecontratacao@montealto.sp.leg.br, os materiais de comunicação e marketing como: Folders, vídeos e outros materiais correspondentes, com a finalidade de apresentar as vantagens e diferenciais referentes ao cartão credenciado, visando melhor acessibilidade a todos e garantindo a mesma exposição/divulgação durante o período de opção descrito na Etapa 03 do Edital.

8.3. Os materiais serão disponibilizados a todos os servidores ativos e aos que forem admitidos posteriormente.

8.3.1. Os servidores descritos no item 8.3. deverão manifestar no prazo de 03 (três) dias, para conhecer o que foi apresentado pelas empresas e escolher o cartão que melhor atenda às suas necessidades.

8.3.2. A escolha do cartão se dará através de formulário preenchido, conforme anexo X e assinado presencialmente por cada servidor.

8.3.3. O servidor que não manifestar sua opção no prazo do item 8.3.1, ou no prazo dos itens 8.3.4 e 8.5.2, será notificado pelo Setor de Contabilidade/Recursos Humanos para fazê-lo em até 2 (dois) dias úteis.

8.3.3.1. Persistindo a omissão, o servidor será vinculado a uma das empresas credenciadas, definida por sorteio público, realizado pela Comissão de Contratação em data previamente divulgada no sítio eletrônico da Câmara, com registro em ata, assegurando-se a impessoalidade da distribuição, nos termos do art. 30, §4º, do Decreto Municipal nº 4.645/2023.

8.3.3.2. A ausência de manifestação não implica perda nem suspensão do benefício, e o servidor vinculado na forma do subitem 8.3.3.1 poderá exercer sua opção na janela de adesão subsequente, independentemente do prazo previsto no item 8.5.

8.3.4. O servidor que entrar em exercício após o encerramento da Etapa 03 receberá do Setor de Contabilidade/Recursos Humanos, no ato do início do exercício, a relação atualizada das empresas credenciadas e os materiais de que trata o item 8.2, devendo manifestar sua opção, por meio do Anexo X, no prazo de 3 (três) dias.

8.3.4.1. A opção poderá recair sobre qualquer empresa que conste da Lista de Credenciados apta à escolha na data da admissão, observado o item 9.2. Caso a empresa escolhida não possua contrato vigente com a Câmara, será convocada para assiná-lo, nos termos do item 10.4.

8.3.4.2. A Câmara comunicará a escolha à empresa no prazo de até 2 (dois) dias úteis, para emissão do cartão no prazo do item 5.2 do Termo de Referência, e os créditos serão disponibilizados a partir da competência seguinte, observada a proporcionalidade prevista na legislação municipal.

8.3.4.3. O prazo mínimo de permanência de que trata o item 8.5 será contado da data da opção do servidor admitido.

8.4. É vedado à empresa credenciada, diretamente ou por intermédio de terceiros, oferecer, conceder, promover ou divulgar aos servidores programas de recompensa ou vantagens de natureza financeira ou pecuniária que tenham por finalidade induzir, direcionar ou influenciar a escolha da operadora do cartão alimentação, especialmente mediante cashback, devolução de valores, créditos extras, bônus em dinheiro ou quaisquer outras modalidades de retorno econômico, observadas as vedações estabelecidas na legislação aplicável ao Programa de Alimentação do Trabalhador – PAT, especialmente nos arts. 175 e 175-A do Decreto Federal nº 10.854/2021, com as alterações introduzidas pelo Decreto Federal nº 11.678/2023, bem como no art. 182-F do mesmo Decreto, incluído pelo Decreto Federal nº 12.712/2025.

8.4.1. Não estão abrangidos pela vedação do item anterior os benefícios, programas ou ações que estejam diretamente vinculados à promoção da saúde do trabalhador, à segurança alimentar e nutricional e ao incentivo à alimentação adequada e saudável, desde que observadas as disposições do art. 173 e do § 4º do art. 175 do Decreto Federal nº 10.854/2021, bem como do inciso III do art. 182-F do mesmo Decreto, incluído pelo Decreto Federal nº 12.712/2025, sendo vedada a concessão de vantagens sem relação direta com essas finalidades.

8.4.2. A escolha da empresa credenciada constitui faculdade exclusiva do beneficiário, não cabendo à Câmara Municipal de Monte Alto interferir ou direcionar essa decisão, tampouco assumir responsabilidade pela abrangência da rede credenciada, localização ou quantidade de estabelecimentos disponíveis ou pelas condições comerciais oferecidas por cada operadora, inclusive programas de fidelidade, descontos, promoções e benefícios adicionais, desde que lícitos e compatíveis com a legislação aplicável ao PAT, observadas especialmente as regras de utilização dos recursos exclusivamente para alimentação, a vedação ao cashback e a proibição de benefícios diretos ou indiretos desvinculados da promoção da saúde e da segurança alimentar do trabalhador, competindo à Administração fiscalizar o cumprimento das obrigações estabelecidas no Termo de Referência, no Edital, no Contrato Administrativo e na legislação pertinente.

8.5. Os servidores poderão solicitar a troca da empresa credenciada após o cumprimento do período mínimo de 1 (um) ano a contar da data de sua escolha, ressalvadas as hipóteses de troca antecipada previstas no item 8.5.1.

8.5.1. Independentemente do prazo previsto no item 8.5, será assegurada aos servidores vinculados à empresa a escolha de nova operadora quando ocorrer:

I – o descredenciamento da empresa, a pedido ou por decisão da Administração, nos termos do item 11 deste Edital;

II – a denúncia do contrato por qualquer das partes, nos termos do item 10.13 deste Edital;

III – a extinção do contrato por qualquer causa, inclusive o término de sua vigência sem prorrogação; ou

IV – a aplicação à empresa de sanção de impedimento de licitar e contratar ou de declaração de inidoneidade (art. 156, III e IV, da Lei nº 14.133/2021) que impeça a manutenção ou a prorrogação do contrato.

8.5.2. Ocorrida qualquer das hipóteses do item 8.5.1, a Câmara notificará os servidores afetados no prazo de até 2 (dois) dias úteis, contados da publicação do respectivo ato ou do recebimento da notificação de denúncia, e estes deverão escolher nova operadora, dentre as empresas credenciadas aptas, por meio do Anexo X, no prazo de 3 (três) dias, aplicando-se, em caso de omissão, o disposto no item 8.3.3.

8.5.3. A empresa substituída permanecerá obrigada a manter ativos os cartões e a realizar as cargas devidas até a efetiva disponibilização dos cartões pela nova operadora, devendo assegurar a utilização dos saldos remanescentes pelo prazo de 60 (sessenta) dias, nos termos do art. 6º da Lei Municipal nº 2.946/2012, e fornecer à Câmara relatório dos saldos por servidor.

8.5.4. Na troca antecipada, o prazo mínimo de permanência de que trata o item 8.5 será contado da data da nova opção.

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

<table>
<tr><td rowspan="4">ETAPA 01

CREDENCIAMENTO</td><td rowspan="2">Divulgação do chamamento para credenciamento

Das 00H01MIN do dia 18/11/2026 até às 23h59MIN do dia 17/12/2026</td><td>Credenciamento das empresas interessadas que atenderem às exigências do edital e seus anexos.</td></tr>
<tr><td rowspan="3"></td></tr>
<tr><td>- Análise de Habilitação</td></tr>
<tr><td>- Homologação</td></tr>
<tr><td>ETAPA 02

APRESENTAÇÃO DO CARTÃO (FOLDERS,</td><td>Após a publicação da relação dos credenciados, as empresas deverão encaminhar os materiais de</td><td>- Publicação da relação dos credenciados.

As credenciadas poderão encaminhar folders, vídeos e materiais análogos com informações sobre o cartão, que serão disponibilizados de forma</td></tr>
</table>

VÍDEOS E INFORMAÇÕES)	divulgação dos serviços. Prazo de 3 (três) dias	isonômica aos servidores.
ETAPA 03 **PERÍODO DE ESCOLHA PELOS SERVIDORES**	Prazo de 3 (três) dias	Os servidores públicos ativos e os que forem admitidos posteriormente escolherão, dentre as credenciadas, o cartão que melhor atenda às suas necessidades
ETAPA 04 **FORMALIZAÇÃO DE CONTRATO**	Depois de concluída a etapa 03	Conforme a escolha dos servidores, a Câmara Municipal celebrará contrato com a(s) empresa(s) escolhida(s) pelos servidores.

9 – DO CREDENCIAMENTO TARDIO

9.1. Após a publicação da **LISTA DE CREDENCIADOS**, conforme **item 8** deste Edital, os novos credenciados, após a homologação de suas habilitações, serão incluídos na lista para participarem das janelas de adesão nos anos subsequentes.

9.2. Empresas credenciadas após o prazo inicial constarão na Lista de CREDENCIADOS/CONTRATADOS, mas somente poderão ser escolhidas na próxima janela de adesão.

9.3. Para participar das janelas de adesão nos anos subsequentes, os CREDENCIADOS, tanto os que participaram da janela de adesão inicial quanto os que se credenciaram após o prazo inicial, deverão comprovar que mantêm todas as condições de habilitação e que suas respectivas redes credenciadas continuam a atender os requisitos mínimos estabelecidos neste Edital e seus anexos.

9.4. Não há quantidade mínima de adesão para celebração de contratos com empresas credenciadas nos anos subsequentes à adesão inicial.

9.4.1. Todos os contratos firmados durante o credenciamento terão sua vigência limitada ao prazo máximo de 10 (dez) anos contados do início da vigência dos contratos firmados durante a janela de adesão inicial, conforme os artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.5. O envio de documentos pelos interessados ao credenciamento tardio, deve seguir as mesmas orientações do **item 4** deste Edital.

9.6. A análise da documentação enviada pelos interessados conforme item anterior, seguirá as mesmas diretrizes do **item 6** deste Edital.

9.7. O interessado será habilitado somente após atender todas as solicitações da Comissão de Contratação para complementar, substituir ou regularizar os documentos, a partir da comunicação eletrônica encaminhada.

9.7.1. Se a regularização ocorrer após a publicação da **LISTA DE CREDENCIADOS**, o interessado será credenciado conforme os moldes do **item 9.1**.

9.8. Os recursos apresentados pelos interessados no credenciamento tardio seguirão as diretrizes do **item 15** deste Edital.

9.9. A homologação dos interessados habilitados no credenciamento tardio ocorrerá conforme o **item 7** deste Edital.

9.10. A **LISTA DE CREDENCIADOS** poderá ser impugnada em até 3 (três) dias a contar de sua publicação.

9.11. A impugnação de que trata o **subitem 9.10**. deste Edital será decidida pela Comissão de Contratação.

9.12. As empresas credenciadas, tanto as que participaram da janela de adesão inicial quanto as que se credenciaram após o prazo inicial, deverão comprovar que mantêm todas as condições de habilitação e que suas redes credenciadas continuam a atender os requisitos mínimos estabelecidos pelo **ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA**.

10 – DA CONTRATAÇÃO E DA GARANTIA

10.1. O credenciamento terá natureza não exclusiva, admitindo-se a habilitação e contratação de todas as empresas que atenderem às exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos, não havendo garantia de quantitativo mínimo de beneficiários a qualquer credenciada.

10.2. A distribuição da demanda ocorrerá conforme a opção formal individual do servidor entre as empresas credenciadas, nos termos do art. 79, inciso II, da Lei nº 14.133/2021 (seleção a critério de terceiros).

10.3. A taxa de administração será fixada em 0,00% (zero por cento), vedada a aplicação de deságio ou qualquer desconto sobre o valor nominal do benefício, em conformidade com a Lei nº 14.442/2022.

10.4. Contado a partir da data da notificação publicada em resumo no Diário Oficial do Município, a operadora estará, automaticamente, convocada para que, no prazo máximo de 5 (cinco) dias, contados da publicação do despacho, assine o instrumento contratual pertinente, sob pena de decair do direito à contratação.

10.4.1. O prazo fixado no item anterior admite prorrogação apenas uma única vez, desde que por igual período e que o convocado apresente convincente justificativa até o último dia do primeiro período de tempo.

10.4.2 - A recusa injustificada do credenciado em assinar o contrato administrativo no prazo estabelecido caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas, nos termos do § 5º, do artigo 90, da Lei federal nº 14.133/21.

10.4.3. A adjudicatária deverá assinar o Contrato Administrativo de forma digital.

10.5. Não será exigida a prestação de garantia contratual, conforme faculdade esculpida no artigo 96, da Lei Federal nº 14.133/21.

10.6. A vigência inicial do contrato decorrente do credenciamento será de 12 (doze) meses, contada a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogada nos termos da Lei nº 14.133/2021.

10.7. Durante a vigência do contrato, a empresa deverá manter compatibilidade com as obrigações assumidas e todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

10.8. A minuta do futuro contrato integra o presente Edital, do qual far-se-á, depois de assinatura.

10.9. Se, por ocasião da formalização da ata, as certidões de regularidade de débito da credenciada perante o Sistema de Seguridade Social (INSS), o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e a Fazenda Nacional, estiverem com os prazos de validade vencidos, a Unidade requisitante verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

10.10. Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, o fornecedor será notificado para, no prazo de 2 (dois) dias úteis, comprovar a sua situação de regularidade de que trata este item, mediante a apresentação das certidões respectivas com prazos de validade em vigência, sob pena de a contratação não se realizar.

10.11. A extinção do contrato poderá ocorrer:

10.11.1. Unilateralmente, pela Administração Municipal, nos casos enumerados nos incisos I a IX, do artigo 137, da Lei Federal nº 14.133/21.

10.11.2. consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração Municipal.

10.11.3. determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

10.12. Fica expressamente vedado à empresa a ser contratada subcontratar, ceder ou transferir a execução do objeto contratual, sem a aprovação prévia da CONTRATANTE.

10.13. Os contratos decorrentes deste credenciamento admitem denúncia por qualquer das partes, nos termos do art. 79, parágrafo único, VI, da Lei nº 14.133/2021, mediante notificação escrita com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias, quando formulada pela contratada, e de 30 (trinta) dias, quando formulada pela Câmara, observadas as condições da Cláusula Décima da minuta contratual (Anexo V) e o procedimento de troca antecipada do item 8.5.1.

11 – DO DESCREDENCIAMENTO

11.1. O credenciado poderá solicitar o descredenciamento a qualquer tempo, mediante notificação prévia à Administração Pública via plataforma digital, observado o prazo mínimo de 30 (trinta) dias.

11.2. A Administração poderá promover o descredenciamento do interessado, garantidos o contraditório e a ampla defesa, quando constatada qualquer das seguintes hipóteses:

I – perda superveniente de qualquer das condições de habilitação exigidas para o credenciamento;

II – descumprimento das obrigações previstas neste edital ou no instrumento contratual;

III – prestação de informações falsas ou apresentação de documentos inidôneos;

IV – prática de atos que comprometam a regular execução do objeto ou a qualidade dos serviços prestados;

V – aplicação de sanção que impeça o credenciado de licitar ou contratar com a Administração Pública;

VI – recusa injustificada em atender às demandas para as quais tenha sido regularmente selecionado, quando aplicável;

VII – prática de atos que restrinjam, direcionem ou interfiram indevidamente na livre escolha do usuário, beneficiário ou terceiro responsável pela seleção do credenciado;

VIII – demais hipóteses previstas na legislação aplicável.

11.3. O descredenciamento não afasta a possibilidade de aplicação das sanções administrativas cabíveis, quando a conduta também configurar infração administrativa nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº. 4.645, de 27 de julho de 2023.

11.4. O descredenciamento produzirá efeitos a partir da publicação da decisão administrativa ou em data nela expressamente indicada.

11.5. O eventual descredenciamento não interfere automaticamente na execução contratual e nas disposições contratuais que regem a relação de fornecimento, durante o prazo de vigência do contrato, ressalvadas a denúncia prevista no item 10.13 e a troca antecipada pelos servidores, nos termos do item 8.5.1.

12 – DA GESTÃO, FISCALIZAÇÃO, FORMA E PRAZO DE EXECUÇÃO

12.1. O prazo de duração dos serviços pretendidos vigorará por 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura do instrumento contratual.

12.2. A vigência do futuro contrato poderá ser prorrogada por iguais e sucessivos períodos, nos termos da Lei nº 14.133/2021, mediante acordo entre as partes por meio de termo aditivo, precedido da comprovação da presença dos requisitos legais para a hipótese prevista.

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

12.4. O(s) fiscal(is) e o gestor de contrato ou seus respectivos substitutos da **CONTRATANTE** serão os responsáveis pelo recebimento do serviço contratado, conforme estabelecido na Resolução nº 15/2023 da Câmara Municipal de Monte Alto.

13 – DA FORMA DE PAGAMENTO

13.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente pelo Fiscal Técnico e Fiscal Administrativo, mediante termo de recebimento provisório que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo, para efeito de posterior verificação de conformidade e recebimento definitivo pelo Gestor do Contrato.

13.2. O objeto será recebido provisoriamente em até 3 (três) dias úteis da data do feito, cuja comprovação dar-se-á através de termo de recebimento provisório.

13.3. O recebimento definitivo do objeto dar-se-á no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após o recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo de recebimento definitivo.

13.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

13.5. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

13.6. O pagamento será feito à contratada no prazo de 10 (dez) dias corridos após a carga ser disponibilizada nos cartões e disponibilização da documentação fiscal competente.

13.7. Caso ocorram irregularidades na emissão da fatura, o pagamento somente será efetivado após a reemissão da fatura.

13.8. O pagamento/repasse aos fornecedores conveniados será de responsabilidade da contratada.

14 – DAS SANÇÕES

14.1. Ficará impedida de licitar e contratar com a Câmara Municipal de Monte Alto, bem como o descredenciamento no SICAF, pelo prazo de 3 (três) anos, ou, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, a pessoa física ou jurídica que praticar quaisquer atos previstos no artigo 155, da Lei Federal nº 14.133/21 e do Decreto Municipal nº. 4.645, de 27 de julho de 2023.

14.2. A sanção de que trata o item anterior poderá ser aplicada juntamente com as multas moratórias previstas no Decreto nº. 4.645, de 27 de julho de 2023, integrante deste Edital, garantido o exercício da prévia e ampla defesa.

15 - DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO RECURSO

15.1. Qualquer interessado poderá solicitar esclarecimentos acerca deste Edital. Os pedidos de esclarecimentos deverão ser dirigidos à Comissão de Contratação, por meio eletrônico. Qualquer pessoa poderá impugnar os termos deste Edital, observado o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021.

15.2. As impugnações e os pedidos de esclarecimentos serão formulados por meio eletrônico, através do correio eletrônico comissaodecontratacao@montealto.sp.leg.br. As impugnações e os pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no chamamento.

15.2.1. As impugnações serão decididas pelo subscritor do Edital e os pedidos de esclarecimentos respondidos pela Comissão de Contratação, no prazo de até 3 (três) dias úteis limitado ao dia útil anterior à data fixada para a abertura do chamamento.

15.2.2. Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será reaberto o presente chamamento, se for o caso.

15.3. A entrega da documentação, sem que tenha sido tempestivamente impugnado o edital, implicará na plena aceitação, por parte dos interessados, das condições nele estabelecidas.

15.4. Divulgado o resultado da análise da documentação de cada participante e se for o caso, saneada a irregularidade fiscal e trabalhista, a Comissão de Contratação informará aos participantes por meio de mensagem lançada na página eletrônica da Câmara e Diário Oficial do Município, oportunidade que será aberto o prazo de 3 (três) dias para a interposição de recurso, por meio eletrônico, utilizando exclusivamente o e-mail comissaodecontratacao@montealto.sp.leg.br.

15.5. Havendo interposição de recurso, a Comissão de Contratação informará aos demais participantes poderão apresentar contrarrazões ao(s) recurso(s) interposto(s) no prazo comum de 03 (três) dias úteis contados a partir do término do prazo para apresentação, pelo(s) recorrente(s), dos memoriais recursais, sendo-lhes assegurada vista aos autos do processo no endereço indicado no preâmbulo deste Edital.

15.6. Os recursos e as contrarrazões serão oferecidos por meio eletrônico através do e-mail comissaodecontratacao@montealto.sp.leg.br.

15.7. A falta de interposição do recurso na forma prevista no item 15.4 importará na decadência do direito de recorrer, podendo a Comissão de Contratação, propor à autoridade competente os atos de homologação, adjudicação e autorização das contratações.

15.8. O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

16 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da igualdade de oportunidade entre as participantes, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

16.2. A Comissão de Contratação poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância 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.

16.2.1. As falhas passíveis de saneamento na documentação apresentada pelo participante são aquelas cujo conteúdo retrate situação fática ou jurídica já existente na data da abertura deste Chamamento Público.

16.2.2. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do participante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

16.3. O resultado deste chamamento e os demais atos pertinentes a este credenciamento, sujeitos à publicação, serão divulgados no Portal Nacional da Contratações Públicas – PNCP, no Diário Oficial do Município, no Portal de Compras do Governo Federal https://www.gov.br/compras/pt-br/ e no sítio eletrônico da Câmara Municipal de Monte Alto www.camaramontealto.sp.gov.br

16.4. Os prazos indicados neste Edital em dias corridos, quando vencidos em dia não útil, prorrogam-se para o dia útil subsequente.

16.5. Para dirimir quaisquer questões decorrentes desta licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Monte Alto.

Monte Alto, 12 de novembro de 2026.

Prof. Dr. Baltazar Garcia
Presidente da Câmara

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O presente termo tem por objeto o credenciamento de empresas especializadas para prestação de serviços de implantação, gerenciamento, administração, fiscalização, emissão, fornecimento e manutenção de cartões-alimentação, através de cartões magnéticos/eletrônico (ou tecnologia similar), para a aquisição de produtos hortifrutigranjeiros e gêneros alimentícios em estabelecimentos comerciais do ramo pertinente (supermercado, hipermercado, armazém, açougue, peixaria, hortimercado, produtores de hortifrutigranjeiros, comércio de laticínios e/ou frios, padaria e similares, nos termos da Lei Municipal nº 2.140, de 17/07/2001, alterada pela Lei nº 2.946, de 29/12/2012, e atualmente regulamentado pela Lei Municipal nº 4.337, de 20 de janeiro de 2026, que fixou o valor mensal do benefício em R$ 1.290,00, nas condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Especificação	Qtde mensal estimada	Valor mensal	Valor anual
1	Vale-alimentação no valor mensal de R$ 1.290,00 por servidor, fornecido via cartão eletrônico.	26 servidores	R$ 33.540,00	R$ 402.480,00

1.2. Quantidade estimada de 26 (vinte e seis) funcionários, cada um com um crédito mensal no valor de R$ 1.290,00 (um mil, duzentos e noventa reais).

1.3. O credenciamento terá natureza não exclusiva, admitindo-se a habilitação e contratação de todas as empresas que atenderem às exigências estabelecidas neste Termo de Referência e no respectivo edital, não havendo garantia de quantitativo mínimo de beneficiários a qualquer credenciada.

1.4. A distribuição da demanda ocorrerá conforme a opção formal individual do servidor entre as empresas credenciadas, nos termos do art. 79, inciso II, da Lei nº 14.133/2021 (seleção a critério de terceiros).

1.5. A taxa de administração será fixada em 0,00% (zero por cento), vedada a aplicação de deságio ou qualquer desconto sobre o valor nominal do benefício, em conformidade com a Lei nº 14.442/2022.

1.6. A vigência inicial do contrato decorrente do credenciamento será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada nos termos da Lei nº 14.133/2021.

1.7. Este Termo de Referência foi elaborado em conformidade com a Resolução nº 17, de 05 de dezembro de 2023, da Câmara Municipal de Monte Alto.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação será regida estritamente pela Lei nº 14.133/2021, em especial pelo seu art. 79, inciso II (seleção a critério de terceiros), pela Lei nº 14.442/2022 (que veda taxas negativas e deságios), pelo

Decreto Federal nº 11.878/2024 e nº 12.712/2025, regulamentações que dispõem sobre o Programa de Alimentação do Trabalhador (PAT) e pelas disposições do Edital e demais normas aplicáveis.

2.2. A contratação será realizada por credenciamento com fundamento na inexigibilidade de licitação (art. 74, IV, da Lei nº 14.133/2021), em razão da inviabilidade de competição por critérios de preço ou técnica e preço, após as alterações trazidas pela Lei nº 14.442/2022. O Credenciamento, neste caso, atende ao interesse público ao conciliar a exigência legal de custo zero de administração (Lei nº 14.442/2022) com o princípio constitucional da eficiência e o melhor atendimento ao servidor.

2.3. Vedação ao Deságio (Taxa Negativa): A Lei nº 14.442/2022, art. 3º, inciso I, veda ao empregador exigir ou receber qualquer tipo de deságio ou imposição de descontos sobre o valor contratado. Isso impede o uso da taxa de administração como critério de menor preço.

2.4. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme detalhamento a seguir: I) ID PCA no PNCP: 49227788000162-0-000001/2026; II) Data de publicação no PNCP: 22/12/2025; III) Id do item no PCA: 12.

2.5. A implementação da modalidade de vale-alimentação exige a contratação de empresa especializada para administração e gerenciamento do benefício, com disponibilização de rede credenciada apta à sua utilização no comércio local e regional, garantindo segurança operacional, rastreabilidade dos créditos concedidos e controle administrativo. O vale alimentação é um direito dos servidores municipais, instituído pela Lei Municipal n.º 2.140, de 17/07/2001, alterada pela Lei nº 2.946, de 29/12/2012, e atualmente regulamentado pela Lei Municipal nº 4.337, de 20 de janeiro de 2026, que fixou o valor mensal do benefício em R$ 1.290,00.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A solução consiste no credenciamento de empresas especializadas para a prestação dos serviços descritos no item 1 deste Termo de Referência, compreendendo a implantação, administração, gerenciamento, emissão, fornecimento, manutenção e processamento de cartões eletrônicos destinados à disponibilização do benefício de vale-alimentação aos servidores da Câmara Municipal de Monte Alto. A solução deverá assegurar a disponibilização mensal dos créditos, a utilização do benefício nos estabelecimentos integrantes da rede credenciada, o atendimento aos beneficiários, a manutenção e substituição dos cartões, bem como os demais serviços necessários à adequada execução do objeto, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência, no edital e na legislação aplicável.

4. CONDIÇÕES GERAIS

4.1. Confecção dos cartões-alimentação de forma personalizada, a critério da Câmara Municipal, na quantidade estimada correspondente ao número de servidores, com quantidade estimada em 26 (vinte e seis) servidores na data deste edital, cada um com um crédito mensal no valor de R$ 1.290,00 (hum mil duzentos e noventa reais), conforme Lei Municipal.

4.2. Os pedidos efetivos de cartões serão quantificados e estipulados de acordo com escolha individual do usuário, em procedimento interno que será realizada pela Câmara Municipal, à vista da demanda real em cada ocasião, com base no número de servidores da Câmara, ressaltando-se que, todas as empresas credenciadas estarão disponíveis, em cadastro permanente, para escolha individual dos servidores, garantindo o direito de escolha previsto no Art. 79, II, da Lei 14.133/21.

4.3. A quantidade de cartões poderá ser alterada pela Câmara no caso de novas contratações e/ou demissões, cujas quantidades, no caso, serão definidas pela administração de acordo com a rotatividade dos servidores.

4.4. O valor de R$ 1.290,00 (hum mil duzentos e noventa reais) mensal por funcionário é conforme Lei Municipal n.º 4.337, de 20 de janeiro de 2026. O referido valor poderá ser alterado, desde que autorizado por nova lei.

4.5. Inclusão mensal dos créditos nos cartões magnéticos dos beneficiários e gerenciamento das despesas realizadas, até o limite autorizado.

5. ACESSO AOS SERVIÇOS

5.1. Cada funcionário deverá receber 1 (um) cartão magnético ou eletrônico com chip ou similar para Vale Alimentação, sem ônus para a Câmara Municipal de Monte Alto, sendo os valores mensais e cumulativos, sem prazo de validade de crédito.

5.2. Os cartões-alimentação serão entregues no prazo máximo de 08 (oito) dias úteis, a contar da assinatura do contrato, no Setor de Contabilidade da Câmara Municipal de Monte Alto/SP, na Avenida Quinze de Maio, nº 650, CEP 15910-049, Centro, Monte Alto/SP, para os servidores relacionados em documento a ser enviado à Contratada.

5.3. As quantidades mensais dos créditos a serem fornecidos aos beneficiários serão comunicadas pelo Setor de Contabilidade da Câmara Municipal de Monte Alto, até (03) três dias, antes da liberação dos referidos créditos no cartão magnético, sendo estes, todo dia 20 de cada mês.

5.4. Os cartões deverão ter proteção por senha pessoal, número sequencial de controle individual, dispositivos de segurança e controle para impedir sua falsificação.

5.5. No caso de perda, roubo, furto, extravio ou imperfeições, o funcionário terá direito a reposição, sem ônus, durante a execução do contrato. Nesses casos, o cartão deverá ser fornecido com reemissão de senha e no prazo máximo de 5 dias a contar da data da solicitação. Ao receber o novo cartão os créditos acumulados deverão estar disponíveis.

5.6. A credenciada deverá disponibilizar site ou aplicativo para smartphone, disponível nos sistemas Android e IOS, que permita a consulta de saldo e extrato do cartão, consulta da rede de estabelecimentos credenciados atualizada e localização de estabelecimentos, no qual o usuário poderá fazer uso através de usuário e senha. Comunicação de perda, roubo, furto ou extravio através de central telefônica ou via internet.

5.7. A contratada deverá dispor de meio eletrônico, preferencialmente internet, que possibilite a Administração municipal solicitar cartões, bloqueios ou cancelamento de créditos de Vale Alimentação.

5.8. O suporte técnico deverá incluir a prestação de serviço por meio de múltiplos canais de atendimento, como telefone, e-mail e aplicativos de mensagem.

5.9. Os cartões deverão ser entregues aptos para a utilização, em envelopes individuais, deverão necessitar de senha para sua utilização e ou que tenha senha pré-definida. Estas deverão estar bloqueadas.

5.10. Quando solicitado pela Câmara Municipal, a empresa contratada deverá disponibilizar relatórios

gerenciais onde conste nome do servidor, número do cartão, data e valor do crédito concedido; local, data e valor da utilização do crédito concedido e quantidade de cartões reemitidos para cada servidor.

5.11. Os cartões deverão conter, obrigatoriamente, os seguintes dados:

- Câmara Municipal de Monte Alto;

- nome do servidor;

- validade do cartão;

- número do cartão;

6. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS - VALES ALIMENTAÇÃO

6.1. Os cartões-alimentação deverão ser aceitos em hipermercados, supermercados, mercearias, armazéns, açougues, peixarias, hortimercados, produtores de hortifrutigranjeiros, comércio de laticínios e/ou frios, padarias e similares e demais estabelecimentos que comercializem alimentos, obrigatoriamente dentro do município de Monte Alto, bem como em outros municípios da região, necessariamente nos municípios de Jaboticabal, Taquaritinga e Ribeirão Preto.

6.2. Só serão aceitos estabelecimentos que estejam aptos a realizar transações via TEF e/ou POS, garantindo assim que todas as transações serão realizadas e validas através da digitação da senha do usuário. Não serão considerados estabelecimentos que realizem transações através de outros meios de captura.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

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

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

Rotinas de Fiscalização

7.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, conforme Lei nº 14.133/2021 e Resolução da Câmara Municipal de Monte Alto nº 15 de 2023.

Fiscalização Técnica (Art. 26 da Resolução Nº 15/2023 – Câmara Municipal de Monte Alto)

7.6. Caberá ao Fiscal técnico do contrato:

7.6.1. Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências, inclusive na elaboração de relatórios;

7.6.2. Anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

7.6.3. Emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;

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

7.6.5. Comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;

7.6.6. Fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;

7.6.7. Comunicar ao gestor do contrato o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual, com antecedência mínima de 6 meses, salvo justificativa da impossibilidade;

7.6.8. Participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal administrativo;

7.6.9. Auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, conforme o disposto no inciso VIII do caput do art. 25 da Resolução nº 15, de 2023, da Câmara Municipal de Monte Alto; e

7.6.10. Realizar o recebimento provisório do objeto do contrato referido no art. 28 da Resolução nº 15, de 2023, da Câmara Municipal de Monte Alto, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

Fiscalização Administrativa (Art. 27 da Resolução Nº 15/2023 – Câmara Municipal de Monte Alto)

7.7. Caberá ao fiscal administrativo do contrato:

7.7.1. Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, inclusive na elaboração de relatórios, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;

7.7.2. Verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

7.7.3. Examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias e, na hipótese de descumprimento, tomar as medidas cabíveis;

7.7.4. Atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

7.7.5. Participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal técnico;

7.7.6. Auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado;

7.7.7. Realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

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

Gestor do Contrato (Art. 25 da Resolução Nº 15/2023 – Câmara Municipal de Monte Alto)

7.9. Cabe ao gestor do contrato:

7.9.1. Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa.

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

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

7.9.4. Coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;

7.9.5. Coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de que trata o inciso I do caput do art. 22 da Resolução nº 15, de 2023, da Câmara Municipal de Monte Alto;

7.9.6. Elaborar o relatório final de que trata a alínea “d” do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei nº 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato;

7.9.7. Coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais técnico e administrativo;

7.9.8. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico e administrativo quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme disposto em regulamento;

7.9.9. Realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato referido no art. 28 da Resolução nº 15, de 2023, da Câmara Municipal de Monte Alto, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;

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

7.9.11. Divulgar no PNCP os contratos e seus aditamentos observando os prazos previstos no art. 94 da Lei nº 14.133, de 2021.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. A Contratada ficará sujeita às infrações e sanções administrativas previstas nos arts. 155 a 163 da Lei nº 14.133/2021, bem como no Decreto Municipal nº 4.645/2023, de 27 de julho de 2023, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

9.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente pelo Fiscal Técnico e Fiscal Administrativo, mediante termo de recebimento provisório que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo, para efeito de posterior verificação de conformidade e recebimento definitivo pelo Gestor do Contrato.

9.2. O objeto será recebido provisoriamente em até 3 (três) dias úteis da data do feito, cuja comprovação dar-se-á através de termo de recebimento provisório.

9.3. O recebimento definitivo do objeto dar-se-á no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após o recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo de recebimento definitivo.

9.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

9.5. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Prazo de pagamento

9.6. O pagamento será feito à contratada no prazo de 10 (dez) dias corridos após a carga ser disponibilizada nos cartões e disponibilização da documentação fiscal competente.

9.7. Caso ocorram irregularidades na emissão da fatura, o pagamento somente será efetivado após a reemissão da fatura.

9.8. O pagamento/repasse aos fornecedores conveniados será de responsabilidade da contratada.

10. CRITÉRIOS PARA SELEÇÃO DOS CREDENCIADOS

10.1. Após a fase de habilitação e análise das exigências técnicas mínimas deste termo de referência, a Câmara Municipal realizará processo interno de seleção para que os servidores façam a opção pela operadora credenciada de sua preferência.

10.2. Após o encerramento da Etapa 01 e da Fase Recursal, será concedido o prazo de 03 (três) dias para que as empresas credenciadas encaminhem os materiais de comunicação e marketing como: Folders, vídeos e outros materiais correspondentes, com a finalidade de apresentar as vantagens e diferenciais referentes ao cartão credenciado, visando melhor acessibilidade a todos e garantindo a mesma exposição/divulgação durante o período de opção descrito na Etapa 03 do Edital.

10.3. Os materiais serão disponibilizados a todos os servidores que deverão manifestar no prazo de 03 (três) dias, para conhecer o que foi apresentado pelas empresas e escolher o cartão que melhor atenda às suas necessidades. A escolha do cartão se dará através de formulário preenchido e assinado presencialmente por cada servidor (anexo X).

10.3.1. O servidor que não manifestar sua opção no prazo do item 10.3, ou no prazo dos itens 10.4 e 10.6.2, será notificado pelo Setor de Contabilidade/Recursos Humanos para fazê-lo em até 2 (dois) dias úteis.

10.3.2. Persistindo a omissão, o servidor será vinculado a uma das empresas credenciadas, definida por sorteio público, realizado pela Comissão de Contratação em data previamente divulgada no sítio eletrônico da Câmara, com registro em ata, assegurando-se a impessoalidade da distribuição, nos termos do art. 30, §4º, do Decreto Municipal nº 4.645/2023.

10.3.3. A ausência de manifestação não implica perda nem suspensão do benefício, e o servidor vinculado na forma do subitem 10.3.2 poderá exercer sua opção na janela de adesão subsequente, independentemente do prazo previsto no item 10.6.

10.4. O servidor que entrar em exercício após o encerramento da Etapa 03 receberá do Setor de Contabilidade/Recursos Humanos, no ato do início do exercício, a relação atualizada das empresas credenciadas e os materiais de que trata o item 10.2, devendo manifestar sua opção no prazo de 3 (três) dias.

10.4.1. A opção poderá recair sobre qualquer empresa que conste da Lista de Credenciados apta à escolha na data da admissão. Caso a empresa escolhida não possua contrato vigente com a Câmara, será convocada para assiná-lo, nos termos do Edital.

10.4.2. A Câmara comunicará a escolha à empresa no prazo de até 2 (dois) dias úteis, para emissão do cartão no prazo do item 5.2 do Termo de Referência, e os créditos serão disponibilizados a partir da competência seguinte, observada a proporcionalidade prevista na legislação municipal.

10.4.3. O prazo mínimo de permanência de que trata o item 10.6 será contado da data da opção do servidor admitido.

10.5. É vedado qualquer programa de recompensa que envolva operação de cashback, créditos extra, bônus em dinheiro ou qualquer tipo de retorno econômico aos servidores como vantagens no momento da escolha do cartão alimentação, sendo a prática motivo para desclassificação da credenciada.

10.6. Os servidores poderão solicitar a troca da empresa credenciada após o cumprimento do período mínimo de 1 (um) ano a contar da data de sua escolha, ressalvadas as hipóteses de troca antecipada previstas no item 10.6.1.

10.6.1. Independentemente do prazo previsto no item 10.6, será assegurada aos servidores vinculados à empresa a escolha de nova operadora quando ocorrer:

I – o descredenciamento da empresa, a pedido ou por decisão da Administração, nos termos do item 11 deste Edital;

II – a denúncia do contrato por qualquer das partes, nos termos do Edital;

III – a extinção do contrato por qualquer causa, inclusive o término de sua vigência sem prorrogação; ou

IV – a aplicação à empresa de sanção de impedimento de licitar e contratar ou de declaração de inidoneidade (art. 156, III e IV, da Lei nº 14.133/2021) que impeça a manutenção ou a prorrogação do contrato.

10.6.2. Ocorrida qualquer das hipóteses do item 10.6.1, a Câmara notificará os servidores afetados no prazo de até 2 (dois) dias úteis, contados da publicação do respectivo ato ou do recebimento da notificação de denúncia, e estes deverão escolher nova operadora, dentre as empresas credenciadas aptas, por meio do Anexo X, no prazo de 3 (três) dias, aplicando-se, em caso de omissão, o disposto no item 10.3.1.

10.6.3. A empresa substituída permanecerá obrigada a manter ativos os cartões e a realizar as cargas devidas até a efetiva disponibilização dos cartões pela nova operadora, devendo assegurar a utilização dos saldos remanescentes pelo prazo de 60 (sessenta) dias, nos termos do art. 6º da Lei Municipal nº 2.946/2012, e fornecer à Câmara relatório dos saldos por servidor.

10.6.4. Na troca antecipada, o prazo mínimo de permanência de que trata o item 8.5 será contado da data da nova opção.

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

ETAPA 01 **CREDENCIAMENTO**	Divulgação do chamamento para credenciamento (data e horário a serem definidos no edital).	Credenciamento das empresas interessadas que atenderem às exigências do edital e seus anexos.
		- Análise de Habilitação
		- Homologação
		- Publicação da relação dos credenciados.

ETAPA 02 **APRESENTAÇÃO DO CARTÃO (FOLDERS, VÍDEOS E INFORMAÇÕES)**	Após a publicação da relação dos credenciados, as empresas deverão encaminhar os materiais de divulgação dos serviços. Prazo de 3 (três) dias	As credenciadas poderão encaminhar folders, vídeos e materiais análogos com informações sobre o cartão, que serão disponibilizados de forma isonômica aos servidores.
ETAPA 03 **PERÍODO DE ESCOLHA PELOS SERVIDORES**	Prazo de 3 (três) dias	Os servidores públicos escolherão, dentre as credenciadas, o cartão que melhor atenda às suas necessidades
ETAPA 04 **FORMALIZAÇÃO DE CONTRATO**	Depois de concluída a etapa 03	Conforme a escolha dos servidores, a Câmara Municipal celebrará contrato com a(s) empresa(s) escolhida(s) pelos servidores.

11. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

11.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

a) Demonstração da capacidade de o participante exercer direitos e assumir obrigações, por meio da comprovação de sua existência jurídica, através dos seguintes documentos, conforme o caso:

b) Prova de registro comercial, no caso de empresa individual;

c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, no caso de sociedades mercantis e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, no qual deverá estar contemplado, dentre os objetivos sociais, a execução de atividade da mesma natureza ou compatíveis com o objeto da contratação;

11.2. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA OPERACIONAL:

a) Prova de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da contratação, por meio da apresentação de certidão ou atestado expedido necessariamente em nome do licitante que demonstre a prestação de serviços de gerenciamento de cartão alimentação;

a.1) A certidão ou atestado deverá demonstrar a execução de serviços de gerenciamento de cartão alimentação, em períodos sucessivos ou não, por um prazo mínimo de 1 (um) ano, nos termos do parágrafo 5º, do artigo 67, da Lei federal nº 14.133/21.

a.2) Só serão considerados válidos os atestados em papel timbrado, com identificação do nome, CNPJ e endereço do emissor. O atestado deverá ser datado e assinado por pessoa física, devidamente identificada com o nome, cargo exercido, números de telefone e/ou de correio eletrônico para contato, estando as informações sujeitas à conferência pela Câmara Municipal.

a.3) O documento de comprovação da capacidade técnica poderá ser objeto de diligência, a critério da Comissão de Contratação, para efeito de complementação das informações ou para atestar sua fidedignidade.

11.3. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);

b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, relativo à sede ou domicílio da participante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do chamamento;

c) Prova de regularidade para com as fazendas: Federal (incluindo as contribuições sociais), Estadual e Municipal, ou outras equivalentes, na forma da lei;

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

e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

11.3.1. Para efeito de prova de regularidade fiscal e trabalhista serão admitidas certidões positiva de débitos, com efeito de negativas.

11.3.2. Se o participante 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.

11.4. HABILITAÇÃO ECONÔMICA FINANCEIRA

a) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais ou do último exercício, no caso de pessoa jurídica ter sido constituída há menos de dois anos ou balanço de abertura, em se tratando de empresas constituídas no presente exercício, que comprove a boa situação financeira da empresa, através dos seguintes índices contábeis:

a.1) Índice de Liquidez Corrente ≥ 1,00 (um), indica quanto a empresa possui em recursos disponíveis bens e direitos realizáveis em curto prazo, para fazer face ao total de suas dívidas de curto prazo. Ou seja, quanto maior, melhor, pois para cada real de dívida em curto prazo existem R$ 1,00 no ativo circulante cuja apuração far-se-á pela seguinte fórmula:

$$ILC = \frac{ATIVO\ \ CIRCULANTE}{PASSIVO\ CIRCULANTE}$$

a.2) Índice de Liquidez Geral ≥ 1,00 (um), indica quanto a empresa possui em disponibilidades, bens e direitos realizáveis no curso do exercício seguinte para liquidar suas obrigações, com vencimentos nesse mesmo período. Ou seja, quanto maior, melhor, pois para cada real de dívida a curto e a longo prazos existem R$ 1,00 no ativo circulante, mais o realizável em longo prazo, cuja apuração far-se-á pela seguinte fórmula:

$$IEG = \frac{PASSIVO\ CIRCULANTE + PASSIVO\ NÃO\ CIRCULANTE}{ATIVO\ TOTAL}$$

a.3) para a apuração dos referidos índices contábeis serão utilizados os de maiores valores absolutos dentre os balanços.

b) certidão negativa de falência expedida nos últimos 60 (sessenta) dias, anteriores à data de abertura dos envelopes, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

b.1) Será aceita certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, desde que a participante apresente o Plano de Recuperação homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, nos termos da Súmula 50, do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo

11.5. Os documentos deverão ser apresentados no formato digital, com assinaturas digitais e comprovação de autenticidade por processo legal de autenticidade.

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

11.7. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 60 (sessenta) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

11.8. Requerimento de participação com a indicação da intenção de se credenciar que implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições contidas no Termo de Referência, assumindo o credenciado o compromisso de executar o objeto nos seus termos, bem como da disponibilização de todos os insumos necessários, de pessoal e material, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

11.9. Declarações subscritas por representante legal do participante, elaboradas em papel timbrado conforme modelo mostrado no Anexo III, deste Edital, atestando que:

a) Nos termos do inciso VI, do artigo 68 da Lei Federal nº 14.133/21, que a empresa encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal;

b) Estar ciente da obrigação de manter o endereço da empresa atualizado junto à Câmara Municipal de Monte Alto, e de que as notificações e comunicações formais decorrentes da execução do contrato serão efetuadas através do Diário Oficial do Município de Monte Alto e que os recurso administrativos decorrentes da execução contratual deverão ser encaminhados exclusivamente pelo correio eletrônico comissaodecontratacao@montealto.sp.leg.br.

c) Que responde pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei, sob pena de sujeição às penalidades previstas no Edital;

d) Que inexiste qualquer fato impeditivo à sua participação no chamamento, que não foi declarada inidônea e não está impedida ou suspensa de contratar com a Administração, e que se compromete a comunicar ocorrência de fatos supervenientes;

e) De que conhece a obrigação de assinar o Contrato Administrativo no prazo definido no Edital, no caso de ser adjudicatária do objeto do chamamento, e que tem pleno conhecimento das sanções previstas no inciso VI, do art. 155, da Lei Federal nº 14.133/21 e Decreto Municipal nº. 4.645, de 27 de julho de 2023, em caso de descumprimento da formalização do documento.

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

11.10. Os documentos de habilitação deverão ser apresentados por qualquer processo de cópia, autenticada por cartório ou por consulta pública em sítios eletrônicos de instituições expedidoras ou que a sua autenticidade seja feita por agente da Administração municipal, mediante consulta em páginas eletrônicas de empresas de certificação ou de declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal.

11.11. O reconhecimento de firma somente será exigido quando houver dúvida de autenticidade, salvo imposição legal.

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

11.13. Se algum documento apresentar falha não sanável na sessão, acarretará a inabilitação da proponente.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Ficha 8
01 – Poder Legislativo
01.01 - Câmara Municipal
01.031.2001.2.001 – Custeio dos Serviços Administrativos
3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
3.3.90.39.42. – Auxilio Alimentação

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. Informações adicionais poderão ser obtidas junto ao Setor de Compras, Licitações, Contratos e Convênios da Câmara Municipal de Monte Alto, através do telefone (16) 3244-0850 ou e-mail **comissaodecontratacao@montealto.sp.leg.br**.

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

ANEXO II – SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO

Chamamento Público - Credenciamento nº ___/2026
Processo nº ___/2026

Credenciamento de empresas especializadas para prestação de serviços de implantação, gerenciamento, administração, fiscalização, emissão, fornecimento e manutenção de cartões-alimentação, através de cartões magnéticos/eletrônico (ou tecnologia similar), para a aquisição de produtos hortifrutigranjeiros e gêneros alimentícios em estabelecimentos comerciais do ramo pertinente (supermercado, hipermercado, armazém, açougue, peixaria, hortimercado, produtores de hortifrutigranjeiros, comércio de laticínios e/ou frios, padaria e similares, nos termos da Lei Municipal nº 2.140, de 17/07/2001, alterada pela Lei nº 2.946, de 29/12/2012, e atualmente regulamentado pela Lei Municipal nº 4.337, de 20 de janeiro de 2026, que fixou o valor mensal do benefício em R$ 1.290,00, nas condições e exigências estabelecidas neste edital e seus anexos.

A empresa _____, inscrita no CNPJ Nº _____, estabelecida na _____, nº _____, no Município de _____, telefone nº(s) ( ) _____, e-mail. _____, atendendo ao EDITAL de Chamamento Público nº __/2026, vem solicitar seu CREDENCIAMENTO para a execução do OBJETO do Contrato em referência, de acordo com as regras deste edital e seus anexos.

O(a) proponente declara, expressamente, que:

Concorda, integralmente e sem qualquer restrição, com as condições estabelecidas neste EDITAL e seus ANEXOS, bem assim que cumpre e cumprirá integralmente os requisitos e as obrigações neles estabelecidos;

Assumirá integral responsabilidade pela realização de todos e quaisquer serviços que se façam necessário para adimplemento do objeto do Contrato, às suas expensas e sem quaisquer ônus à Câmara Municipal, em conformidade com as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos e no próprio Termo de Contrato, bem assim com a legislação aplicável que conhece e aos quais se submete para todos os fins. .....

(data) .....

(representante legal)

ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÕES

Chamamento Público nº ___/2026
Processo nº ___/2026

Eu _____(nome completo), representante legal da empresa_____ (denominação da pessoa jurídica), participante do Chamamento Público nº __/2026, da Câmara Municipal de Monte Alto, DECLARO, sob as penas da lei:

a) Nos termos do inciso VI, do artigo 68 da Lei Federal nº 14.133/21, que a empresa encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal;

b) Estar ciente da obrigação de manter o endereço da empresa atualizado junto à Câmara Municipal de Monte Alto, e de que as notificações e comunicações formais decorrentes da execução do contrato serão efetuadas através do sítio oficial da Câmara Municipal e no Diário Oficial do Município de Monte Alto e que os recurso administrativos decorrentes da execução contratual deverão ser encaminhados exclusivamente pelo correio eletrônico comissaodecontratacao@montealto.sp.leg.br;

c) Que atende os requisitos de habilitação, respondendo pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei, sob pena de sujeição às penalidades previstas no Edital;

d) Que inexiste qualquer fato impeditivo à sua participação na licitação, que não foi declarada inidônea e não está impedida ou suspensa de contratar com a Administração, e que se compromete a comunicar ocorrência de fatos supervenientes;

e) De que conhece a obrigação de assinar o Contrato Administrativo, no caso de ser adjudicatária do objeto da licitação, no prazo definido no Edital e que tem pleno conhecimento das sanções previstas no inciso VI, do art. 155, da Lei Federal nº 14.133/21 e Decreto Municipal nº. 4.645, de 27 de julho de 2.023, em caso de descumprimento da formalização do documento.

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

_____, ... de ..... de 2026.

_____
Nome e assinatura do representante legal
RG nº.....

ANEXO IV - TERMO DE CREDENCIAMENTO
(em papel timbrado/personalizado da proponente)

Chamamento Público nº ___/2026
Processo nº ___/2026

A Câmara Municipal de Monte Alto, registra por este ato que o requerente..... inscrito no CNPJ nº ....., endereço comercial sito à ....., encontra-se, na presente data, **credenciado** junto à Câmara Municipal para a prestação de serviços de implementação, fornecimento, gerenciamento, e administração do vale-alimentação/vale refeição, nos termos do **EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº __/2026.**

O credenciado supramencionado declara-se ciente de todas as obrigações do **EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº __/2026**, comprometendo-se a atender, no prazo editalício, eventual convocação para a assinatura contratual.

(Local), na data da assinatura digital.

(assinatura digital do tipo assinatura eletrônica)

ANEXO V – MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ___/2026

TERMO DE CONTRATO PARA CREDENCIAMENTO DE EMPRESAS ESPECIALIZADAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, GERENCIAMENTO, ADMINISTRAÇÃO, FISCALIZAÇÃO, EMISSÃO, FORNECIMENTO E MANUTENÇÃO DE CARTÕES-ALIMENTAÇÃO, ATRAVÉS DE CARTÕES MAGNÉTICOS/ELETRÔNICO (OU TECNOLOGIA SIMILAR)

A Câmara Municipal de Monte Alto, Estado de São Paulo, situada na Avenida Quinze de Maio, nº 650, Centro, Monte Alto/SP, neste ato representada pelo seu Presidente, **BALTAZAR GARCIA**, portador do CPF nº _____ e RG nº _____, doravante denominada, simplesmente, **CONTRATANTE**, e a empresa "_____", inscrita no CNPJ nº _____, situada à Rua/Av. _____, nº ___, na cidade de _____, Estado de _____, neste ato representada pelo(a) senhor(a) _____, portador(a) do CPF nº _____ e RG nº _____, daqui por diante denominada, simplesmente, **CONTRATADA**, tendo em vista as disposições da Lei Federal nº 14.133/21, celebram o presente contrato, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. A **CONTRATADA**, em decorrência da adjudicação que lhe foi feita no Processo Administrativo nº __/2026, obriga-se prestação de serviços de implantação, gerenciamento, administração, fiscalização, emissão, fornecimento e manutenção de cartões-alimentação, através de cartões magnéticos/eletrônico (ou tecnologia similar), para a aquisição de produtos hortifrutigranjeiros e gêneros alimentícios em estabelecimentos comerciais do ramo pertinente (supermercado, hipermercado, armazém, açougue, peixaria, hortimercado, produtores de hortifrutigranjeiros, comércio de laticínios e/ou frios, padaria e similares, nas condições e exigências estabelecidas no Edital e seus anexos.

Item	Especificação	Qtde mensal estimada	Valor mensal	Valor anual
1	Vale-alimentação no valor mensal atualmente de R$ 1.290,00 por servidor, fornecido via cartão eletrônico.	26 servidores	R$ 33.540,00	R$ 402.480,00

1.2. Consideram-se partes integrantes do presente instrumento, como se nele estivessem transcritos, os seguintes documentos: Edital do Chamamento Público nº ___/2026 e seus anexos; Solicitação de Credenciamento apresentada pela **CONTRATADA** e Ata do Chamamento Púbico nº ___/2026.

1.3. O credenciamento terá natureza não exclusiva, admitindo-se a habilitação e contratação de todas as empresas que atenderem às exigências estabelecidas neste Termo de Referência e no respectivo edital, não havendo garantia de quantitativo mínimo de beneficiários a qualquer credenciada.

1.4. A distribuição da demanda ocorrerá conforme a opção formal individual do servidor entre as empresas credenciadas, nos termos do art. 79, inciso II, da Lei nº 14.133/2021 (seleção a critério de terceiros).

1.5. Fica expressamente vedado à empresa a ser contratada subcontratar, ceder ou transferir a execução do objeto contratual, sem a aprovação prévia da CONTRATANTE, conforme item 8.11 do Edital.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

2.1. Obriga-se a **Contratada,** além de suas responsabilidades definidas no Edital e seus anexos, a:

2.1.1. Confecção dos cartões-alimentação de forma personalizada, a critério da Câmara Municipal, na quantidade estimada correspondente ao número de servidores ocupantes de cargos ou empregos de provimento permanente e/ou provimento em comissão, com quantidade estimada em 26 (vinte e seis) funcionários em 31/08/2026, cada um com um crédito mensal no valor de R$ 1.290,00 (um mil, duzentos e noventa reais), conforme Lei Municipal nº 2.140, de 17 de julho de 2.001.

2.1.1.1. Os pedidos efetivos de cartões serão quantificados e estipulados de acordo com pesquisa interna que será realizada pelo órgão competente, à vista da demanda real em cada ocasião, com base no número de servidores da Câmara.

2.1.2. A quantidade de cartões poderá ser alterada pela Câmara no caso de novas contratações e/ou demissões, cujas quantidades, no caso, serão definidas pela administração municipal de acordo com a rotatividade dos servidores.

2.1.3. O valor de R$ 1.290,00 (um mil, duzentos e noventa reais) mensal por funcionário é conforme Lei Municipal nº 4.337, de 20 de janeiro de 2.026. O referido valor poderá ser alterado, desde que autorizado por nova lei.

2.1.3.1. O **valor mensal do vale-alimentação, inicialmente fixado em R$ 1.290,00 (um mil, duzentos e noventa reais) por servidor, será automaticamente atualizado** sempre que houver alteração do valor do benefício decorrente de lei municipal superveniente ou de outro ato normativo legalmente competente que venha a modificar o valor do auxílio-alimentação concedido aos servidores da Câmara Municipal.

2.1.3.2. A atualização prevista no item anterior produzirá efeitos a partir da data de vigência estabelecida no respectivo instrumento legal, independentemente da celebração de termo aditivo contratual, uma vez que se trata de adequação do valor do benefício a ser disponibilizado aos servidores, e não de alteração do objeto contratado, devendo a atualização ser formalizada por apostilamento, quando juridicamente cabível, nos termos do art. 136 da Lei Federal nº 14.133/2021, com o correspondente ajuste dos valores mensais e anuais estimados da contratação, observadas a disponibilidade orçamentária e as demais exigências legais.

2.1.3.3. A atualização do valor do benefício não implicará alteração da taxa de administração, que permanecerá fixada em 0,00% (zero por cento), vedada a cobrança de qualquer deságio, desconto ou encargo sobre o valor nominal do benefício, permanecendo inalteradas as demais condições contratuais.

2.1.3.4. Os cartões-alimentação serão entregues no prazo máximo de 08 (oito) dias úteis, a contar da assinatura do contrato, no Departamento de Recursos Humanos da Câmara Municipal de Monte Alto/SP, que distribuirá os mesmos aos beneficiários.

2.1.3.5. O início da inclusão dos créditos nos cartões magnéticos será a partir da assinatura do contrato.

2.1.4. Inclusão mensal dos créditos nos cartões magnéticos dos beneficiários e gerenciamento das despesas realizadas, até o limite autorizado.

2.1.4.1. As quantidades mensais dos créditos a serem fornecidos aos beneficiários serão comunicadas pelo Departamento de Contabilidade da Câmara Municipal de Monte Alto, até (03) três dias, antes da liberação dos referidos créditos no cartão magnético, sendo estes, todo dia 20 de cada mês.

2.1.4.2. Os cartões-alimentação deverão ser aceitos em hipermercados, supermercados, mercearias, armazéns, açougues, peixarias, hortimercados, produtores de hortifrutigranjeiros, comércio de laticínios e/ou frios, padarias e similares e demais estabelecimentos que comercializem alimentos, obrigatoriamente dentro do município de Monte Alto, bem como nos municípios da região, conforme o item 6.1 do Termo de Referência, observadas as regras de interoperabilidade e as demais disposições do Decreto Federal nº 10.854/2021, com a redação dada pelo Decreto Federal nº 12.712/2025.

2.1.4.3. Só serão aceitos estabelecimentos que estejam aptos a realizar transações via TEF e/ou POS, garantindo assim que todas as transações serão realizadas e validadas através da digitação da senha do usuário. Não serão considerados estabelecimentos que realizem transações através de outros meios de captura.

2.1.5. Os ajustes decorrentes da adesão ou desligamento de servidores não caracterizam alteração quantitativa contratual, tratando-se de variação natural da demanda no modelo de credenciamento por seleção a critério de terceiros

2.1.6. A credenciada fica obrigada ainda:

2.1.6.1. a possuir e manter controle informatizado e relatórios gerenciais das emissões dos cartões;

2.1.6.2. a possuir seguro dos cartões até a entrega no departamento da administração municipal, responsável pelo recebimento;

2.1.6.3. a ter disponibilidade de rede de estabelecimentos comerciais conveniados suficientes ao atendimento do objeto do presente credenciamento, com a obrigatoriedade de estabelecimentos dentro do município de Monte Alto e região, inclusive nas cidades de Jaboticabal, Taquaritinga e, por serem as cidades de médio porte que integram a microrregião;

2.1.6.3.1. na assinatura do contrato a empresa credenciada deverá apresentar junto ao Setor de Contratos da Câmara Municipal relação de todos os estabelecimentos credenciados dentro do município de Monte Alto e região.

2.1.6.3.2. Fiscalizar os estabelecimentos integrantes de sua rede, no sentido de se obter um produto adequado, variado e higiênico, dentro dos padrões e legislação estabelecidos, descredenciando os que não apresentarem serviços satisfatórios.

2.1.6.4. a empresa deverá ter um site disponível para consultas de saldos e extratos financeiros, no qual o usuário poderá fazer uso através de usuário e senha.

2.1.7. A não prestação de serviços nos prazos do edital, poderá ensejar rescisão do contrato, sem prejuízo das demais penalidades legais.

2.1.8. Responsabilizar-se pelo recolhimento de todos os tributos Federais, Estaduais e Municipais, presentes ou futuros que, direta ou indiretamente incidam ou venham a incidir sobre o serviço relacionado com o objeto contratual.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

3.1. Obriga-se a **Contratante,** além de suas responsabilidades definidas no Edital e seus anexos, a:

3.1.1. Exercer a fiscalização dos serviços, observadas as atribuições previstas no item 7 do Termo de Referência e na Resolução nº 15/2023 da Câmara Municipal de Monte Alto.

3.1.2. Encaminhar a liberação de pagamento das faturas da prestação de serviços aprovadas.

3.1.3. Fornecer o cadastro dos beneficiários, contendo os seguintes dados:

a) nome;

b) CPF;

c) RG;

d) valor a ser creditado (mensalmente).

3.1.4. Notificar, por escrito, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

3.1.5. Notificar, por escrito, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

CLÁUSULA QUARTA - DA FISCALIZAÇÃO E RECEBIMENTO

4.1. Os serviços deverão ser prestados nos termos dos parâmetros definidos no Anexo I - Termo de Referência.

4.2. O(s) fiscal(is) e o gestor do contrato, ou seus respectivos substitutos, da **CONTRATANTE** serão os responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização do serviço contratado, observadas as atribuições previstas no item 7 do Termo de Referência e na Resolução nº 15/2023 da Câmara Municipal de Monte Alto.

4.3. O recebimento provisório do objeto caberá aos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados que comprovem o cumprimento das exigências de suas respectivas competências. O recebimento definitivo caberá ao gestor do contrato, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, conforme o item 7 do Termo de Referência.

4.4. Após a emissão do documento fiscal, o(s) fiscal(is) e o gestor do contrato promoverão o recebimento dos serviços, mediante termo assinado pelas partes, no qual constem, resumidamente, as principais ocorrências verificadas, faltas e advertências expedidas, se houver, e a totalização dos procedimentos efetivamente realizados no período mensal aferido, com o poder de receber ou rejeitar a prestação defeituosa.

CLÁUSULA QUINTA - DOS PREÇOS E REAJUSTAMENTO

5.1. A taxa de administração será fixada em 0,00% (zero por cento), vedada a aplicação de deságio ou qualquer desconto sobre o valor nominal do benefício, em conformidade com a Lei nº 14.442/2022.

CLÁUSULA SEXTA - DO PAGAMENTO

6.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente pelo Fiscal Técnico e Fiscal Administrativo, mediante termo de recebimento provisório que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo, para efeito de posterior verificação de conformidade e recebimento definitivo pelo Gestor do Contrato.

6.2. O objeto será recebido provisoriamente em até 3 (três) dias úteis da data do feito, cuja comprovação dar-se-á através de termo de recebimento provisório.

6.3. O recebimento definitivo do objeto dar-se-á no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após o recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo de recebimento definitivo.

6.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

6.5. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

6.6. O pagamento será feito à contratada no prazo de 10 (dez) dias corridos após a carga ser disponibilizada nos cartões e disponibilização da documentação fiscal competente.

6.7. Caso ocorram irregularidades na emissão da fatura, o pagamento somente será efetivado após a reemissão da fatura.

6.8. O pagamento/repasse aos fornecedores conveniados será de responsabilidade da contratada.

CLÁUSULA SÉTIMA - DOS PRAZOS

7.1. A vigência inicial do contrato decorrente do credenciamento será de 12 (doze) meses, a contar da assinatura do contrato, podendo ser prorrogada nos termos da Lei nº 14.133/2021.

7.4. Durante a vigência do presente termo, a **CONTRATADA** obriga-se a manter compatibilidade com as obrigações assumidas e todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no chamamento.

CLÁUSULA OITAVA - DA GARANTIA

8.1. Não será exigida a prestação de garantia contratual, conforme faculdade esculpida no artigo 96, da Lei Federal nº 14.133/21 e item 8.4 do Edital.

CLÁUSULA NONA - DO CRÉDITO

9.1. As despesas com a execução deste contrato serão suportadas com os recursos orçamentários e financeiros consignados no orçamento vigente, com a seguinte classificação contábil:

Ficha 8
01 – Poder Legislativo
01.01 – Câmara Municipal
01.031.2001.2.001 – Custeio dos Serviços Administrativos
3.3.90.39.42 – Auxílio Alimentação

CLÁUSULA DÉCIMA - DA EXTINÇÃO

10.1. A extinção do contrato poderá ocorrer:

10.1.1. Unilateralmente, por ato escrito da **CONTRATANTE**, nos casos enumerados nos incisos I a IX, do artigo 137, da Lei Federal nº 14.133/21.

10.1.2. consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração Municipal.

10.1.3. determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

10.2. Quando a extinção decorrer de culpa da **CONTRATADA**, a **CONTRATANTE** poderá, sem prejuízo das sanções previstas neste contrato e no art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021, adotar as providências do art. 139 da mesma Lei.

10.3. Nos termos do art. 79, parágrafo único, VI, da Lei nº 14.133/2021 e do item 10.13 do Edital, o presente contrato poderá ser denunciado por qualquer das partes, mediante notificação escrita, com antecedência mínima de:

I – 60 (sessenta) dias, quando a denúncia for formulada pela CONTRATADA; e
II – 30 (trinta) dias, quando a denúncia for formulada pela CONTRATANTE.

10.4. Durante o prazo de aviso prévio e até a efetiva transição dos servidores para a nova operadora, a CONTRATADA permanecerá obrigada a:

a) executar integralmente o objeto, inclusive as cargas mensais devidas no período;
b) manter ativos os cartões e a rede credenciada exigida na cláusula 2.1.4.2;
c) assegurar a utilização dos saldos remanescentes pelo prazo de 60 (sessenta) dias após o encerramento do contrato, nos termos do art. 6º da Lei Municipal nº 2.946/2012; e
d) fornecer à CONTRATANTE, em até 5 (cinco) dias úteis da notificação, relatório dos cartões ativos e dos saldos por servidor.

10.5. Recebida ou expedida a notificação de denúncia, a CONTRATANTE adotará o procedimento de troca antecipada previsto nos itens 8.5.1 a 8.5.4 do Edital.

10.6. A denúncia não gera direito a indenização a qualquer das partes, ressalvado o pagamento dos serviços regularmente prestados até a data da extinção, e não afasta a apuração de responsabilidade e a aplicação de sanções por inexecução ocorrida antes de sua efetivação.

10.7. A denúncia do contrato pela CONTRATADA não implica, por si só, o seu descredenciamento, salvo manifestação expressa nesse sentido, nos termos do item 11.1 do Edital.

10.8. As obrigações de transição previstas no item 10.4 aplicam-se, no que couber, a qualquer outra hipótese de extinção do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS PENALIDADES

11.1. Pelo atraso injustificado na execução dos serviços, a **CONTRATADA** sujeitar-se-á às penalidades previstas no artigo 156 da Lei Federal nº 14.133/21

.

11.2. Pela inexecução parcial e/ou total do contrato, a **CONTRATANTE** poderá, garantida a prévia e ampla defesa, aplicar à **CONTRATADA** as sanções previstas no artigo 156 da Lei Federal nº 14.133/21 e no Decreto Municipal nº 4.645, de 27 de julho de 2023, conforme item 7 do Termo de Referência.

11.3. As multas previstas nesta cláusula não têm caráter compensatório, mas moratório, e, consequentemente, o pagamento delas não exime a **CONTRATADA** dos eventuais prejuízos causados.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

12.1. A **CONTRATADA** fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato, de acordo com o que preceitua o artigo 125, da Lei Federal nº 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA VINCULAÇÃO AO EDITAL

13.1. O cumprimento deste contrato está vinculado aos termos do Edital do Chamamento Público nº ___/2026, seus anexos e à solicitação de credenciamento da **CONTRATADA**.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO

15.1 - As partes elegem o Foro da Comarca de Monte Alto, Estado de São Paulo, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir dúvidas ou questões oriundas do presente Contrato, que não puderem ser resolvidas pelas partes.

E, por estarem as partes justas e contratadas, firmam o presente **CONTRATO** em 03 (três) vias de igual teor e forma, para um único efeito, na presença de duas testemunhas abaixo assinadas.

Monte Alto, ___ de _____ de 2026.

BALTAZAR GARCIA
Presidente da Câmara Municipal de Monte Alto
CONTRATANTE

Representante legal da empresa
CONTRATADA

ANEXO VI
TERMO DE CONFIDENCIALIDADE

Chamamento Público nº ___/2026
Processo nº ___/2026

Eu, _____, nacionalidade _____, inscrito no CPF nº. _____, RG nº. _____, representante legal da empresa _____, CNPJ sob o nº. _____, com sede a _____, por ocasião da assinatura do Contrato Administrativo nº. _____ /_____, perante a Câmara Municipal de Monte Alto, **declaro ter ciência inequívoca** da legislação sobre o tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, por pessoa natural ou por pessoa jurídica de direito público ou privado, com o objetivo de proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, nos termos da Lei Federal nº 13.709 de 14 de agosto de 2018 – Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), e conforme condições que seguem:

a) Tratar-se-ão com o mais absoluto sigilo, todas as informações ou dados pessoais, de forma escrita, digital ou mídias em geral, em qualquer nível de sigilo, que sejam fornecidos pela CONTRATANTE a CONTRATADA, ou que venha a ter acesso em decorrência desta contratação;

b) Caso a CONTRATANTE revele alguma informação sob a guarda de sigilo, em que a CONTRATADA também a detenha, não terá a CONTRATADA, desta forma, a permissão para assim também fazê-la, sob qualquer pretexto ou de qualquer forma, e caso assim o faça, estará incorrendo em desacordo com a LGPD, sofrendo as sanções cabíveis, inclusive em ação de regresso nos casos em que a CONTRATANTE for por ela prejudicada;

c) A CONTRATADA compromete-se a utilizar, manter e processar, eletrônica e manualmente as informações ou dados sigilosos apenas para o exclusivo e restrito propósito de desempenho de suas atividades junto à CONTRATANTE;

d) A CONTRATADA não utilizará nenhuma informação ou dado disponibilizado em seu próprio benefício e/ou de outrem, ou para qualquer outro propósito;

e) Não irá divulgar, publicar, fazer circular, copiar ou realizar backup, por qualquer meio ou forma, de qualquer dado ou informação por ela recebido e tratado, e zelando, no mínimo, com o mesmo zelo e cuidado que dispensa às suas próprias informações, para com tais dados e informações recebidas da CONTRATANTE;

f) Em nenhuma hipótese revelará informações ou dados a terceiros, salvo prévia e expressa justificativa por escrito à CONTRATANTE, e ainda assim, terá a mesma que manifestar-se de acordo e autorizar por escrito. Caso seja autorizada a revelação, comprometer-se-á em repassar todas as obrigações descritas neste termo aos que vierem a ter acesso a tais informações, responsabilizando-se por eventuais descumprimentos;

g) Não praticar quaisquer atos que possam afetar o sigilo ou a integridade das informações classificadas em qualquer grau de sigilo, ou dos materiais de acesso restrito;

h) Informar imediatamente à CONTRATANTE qualquer violação das condições de sigilo ora estabelecidas que tenha ocorrido ou que venha a ocorrer por sua causa ou omissão, independentemente da existência de dolo;

i) Serão aplicáveis a este termo, as "Leis Aplicáveis à Proteção de Dados" que significa todas as leis, normas e regulamentos que regem o tratamento de dados pessoais, especificamente, a LGPD;

j) A CONTRATADA declara-se ciente dos direitos, obrigações e penalidades aplicáveis constantes da LGPD e obriga-se a adotar todas as medidas razoáveis para garantir, por si, bem como seu pessoal, colaboradores, empregados e subcontratados que utilizem os dados protegidos na extensão autorizada na referida LGPD, e que assumam um compromisso de confidencialidade ou estejam sujeitas a adequadas obrigações legais de confidencialidade;

k) A CONTRATADA tratará as informações e os dados pessoais fornecidos pela CONTRATANTE de acordo com as instruções escritas fornecidas por esta, se houver. Caso a CONTRATADA considere que não possui informações suficientes para o tratamento dos dados pessoais de acordo com este termo ou que uma instrução infrinja as Leis Aplicáveis à Proteção de Dados, a CONTRATADA prontamente notificará a CONTRATANTE e aguardará novas instruções;

l) As condições estabelecidas neste termo não terão aplicação sobre quaisquer informações ou dados quando: **(i)** anteriormente ao seu recebimento, tenham tornado-se públicas ou chegado ao seu poder por uma fonte que não seja a CONTRATANTE; **(ii)** após o seu recebimento, tenham tornado-se públicas por quaisquer outros meios que não como consequência de uma violação de sua obrigação aqui pactuada;

m) A inobservância de qualquer uma das disposições estabelecidas neste termo, sujeitará a CONTRATADA ao pagamento ou ressarcimento, de todas as perdas e danos, materiais e morais, lucros cessantes, nos termos das legislações vigentes;

n) Este termo poderá ser alterado somente mediante a celebração de Termo Aditivo e sua nulidade ou anulação de qualquer cláusula deste termo não implicará na nulidade ou anulação das demais cláusulas, que permanecerão em vigor, a menos que expressamente anuladas por decisão judicial;

E por estar de acordo com o presente Termo, o assino.

Monte Alto, __ de _____ de 2026.

_____

CONTRATADA

REPRESENTANTE LEGAL

ANEXO VII – TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: _____

CONTRATADO: _____

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): _____

OBJETO: _____

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;

b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;

c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da 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 conseqüente publicação;

b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

LOCAL E DATA: _____

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

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

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____
Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____
Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____
Assinatura: _____

GESTOR(ES) DO CONTRATO:

Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____
Assinatura: _____

DEMAIS RESPONSÁVEIS (*):

Tipo de ato sob sua responsabilidade: _____
Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____
Assinatura: _____

ANEXO VIII - Decreto nº. 4.645, de 27 de julho de 2.023.

Regulamenta a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que "dispõe sobre Licitações e Contratos Administrativos, no Município de Monte Alto".

MARIA HELENA AGUIAR RETTONDINI, Prefeita Municipal de Monte Alto, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe confere os incisos XI, do artigo 87, da Lei Orgânica do Município,

DECRETA:

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º. Este decreto regulamenta a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que dispõe sobre Licitações e Contratos Administrativos, no âmbito do Município de Monte Alto-SP.

Art. 2º. O disposto neste Decreto abrange todos os órgãos da administração pública direta ou indireta do Poder Executivo do Município de Monte Alto-SP.

Parágrafo único. O Poder Legislativo poderá aderir às normas regulamentares da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, contidas neste decreto municipal.

Art. 3º. Na aplicação deste Decreto serão observados os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da eficiência, do interesse público, da probidade administrativa, da igualdade, do planejamento, da transparência, da eficácia, da segregação de funções, da motivação, da vinculação ao edital, do julgamento objetivo, da segurança jurídica, da razoabilidade, da competitividade, da proporcionalidade, da celeridade, da economicidade e do desenvolvimento nacional sustentável.

CAPÍTULO II
DOS AGENTES QUE ATUAM NO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO

Art. 4º. Ao Agente de Contratação, ou, conforme o caso, à Comissão de Contratação, incumbe a condução da fase externa do processo licitatório, incluindo o recebimento e o julgamento das propostas, a negociação de condições mais vantajosas com o primeiro colocado, o exame de documentos, cabendo-lhes ainda:

I - conduzir a sessão pública;

II - receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos anexos, além de poder requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos;

III - verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no edital;

IV - coordenar a sessão pública e o envio de lances, quando for o caso;

V - verificar e julgar as condições de habilitação;

VI - sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica;

VII - receber, examinar e decidir os recursos e encaminhá-los à autoridade competente quando mantiver sua decisão;

VIII - indicar o vencedor do certame;

IX - conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e

X - encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade competente e propor a sua homologação.

§ 1º. O Pregoeiro conduzirá o Diálogo Competitivo, cabendo-lhe, no que couber, as atribuições listadas acima, sem prejuízo de outras tarefas inerentes a essa modalidade.

§ 2º. Caberá ao Agente de Contratação ou à Comissão de Contratação, além dos procedimentos auxiliares a que se refere a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, a instrução dos processos de contratação direta nos termos do art. 72 da citada Lei.

§ 3º. O Agente de Contratação, assim como os membros do Pregoeiro, poderão ser servidores efetivos ou empregados públicos dos quadros permanentes do Município.

§ 4º. O Agente de Contratação e o Pregoeiro contarão, sempre que considerarem necessário, com o suporte dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno para o desempenho das funções listadas acima.

§ 5º. O Agente de Contratação e o Pregoeiro contarão com auxílio permanente de Equipe de Apoio formada por, no mínimo, 3 (três) membros, dentre servidores efetivos ou ocupantes de cargos em comissão da Prefeitura.

§ 6º. Em licitação na modalidade Pregão, o Agente de Contratação responsável pela condução do certame será designado Pregoeiro.

Art. 5º. Na designação de agente público para atuar como Fiscal ou Gestor de contratos de que trata a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, a autoridade municipal observará o seguinte:

I - a designação de agentes públicos deve considerar a sua formação acadêmica ou técnica, ou seu conhecimento em relação ao objeto contratado;

II - a segregação entre as funções, vedada a designação do mesmo agente público para atuação simultânea naquelas mais suscetíveis a riscos durante o processo de contratação; e

III – previamente à designação, verificar-se-á o comprometimento concomitante do agente com outros serviços, além do quantitativo de contratos sob sua responsabilidade, com vistas a uma adequada fiscalização contratual.

CAPÍTULO III
DO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

Art. 6º. O Município poderá elaborar Plano de Contratações Anual, com o objetivo de racionalizar as contratações dos órgãos sob sua competência, garantir o alinhamento com o seu planejamento estratégico e subsidiar a elaboração das respectivas leis orçamentárias.

Parágrafo único. Na elaboração do Plano de Contratações Anual do Município, observar-se-á como parâmetro normativo, no que couber, o disposto na Instrução Normativa nº 1, de 10 de janeiro de 2019, da Secretaria de Gestão do Ministério da Economia.

CAPÍTULO IV
DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Art. 7º. Em âmbito municipal, a obrigação de elaborar Estudo Técnico Preliminar aplica-se à aquisição de bens e à contratação de serviços e obras, inclusive locação e contratações de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação – TIC, ressalvado o disposto no art. 8º deste decreto.

Art. 8º. Em âmbito municipal, a elaboração do Estudo Técnico Preliminar será opcional nos seguintes casos:

I - contratação de obras, serviços, compras e locações, cujos valores se enquadrem nos limites dos incisos I e II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, independentemente da forma de contratação;

II - dispensas de licitação previstas nos incisos VII, VIII, do art. 75, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

III - contratação de remanescente nos termos dos §§ 2º a 7º do art. 90 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

IV - quaisquer alterações contratuais realizadas por meio de Termo Aditivo, inclusive acréscimos quantitativos e prorrogações contratuais relativas a serviços contínuos.

CAPÍTULO V
DO CATÁLOGO ELETRÔNICO DE PADRONIZAÇÃO DE COMPRAS

Art. 9º. O Município elaborará catálogo eletrônico de padronização de compras, serviços e obras, o qual poderá ser utilizado em licitações cujo critério de julgamento seja o de menor preço ou o de maior desconto e conterá toda a documentação e os procedimentos próprios da fase interna de licitações, assim como as especificações dos respectivos objetos.

Parágrafo único. Enquanto não for elaborado o catálogo eletrônico a que se refere o caput, será adotado, nos termos do art. 19, II, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, os Catálogos CATMAT e CATSER, do Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais - SIASG, do Governo Federal, ou o que vier a substituí-los.

Art. 10. Os itens de consumo adquiridos para suprir as demandas do Município deverão ser de qualidade comum, não superior à necessária para cumprir às finalidades as quais se destinam, vedada a aquisição de artigos de luxo.

§ 1º. Na especificação de itens de consumo, a Administração buscará a escolha do produto que, atendendo de forma satisfatória à demanda a que se propõe, apresente o melhor preço.

§ 2º. Considera-se bem de consumo de luxo o que se revelar, sob os aspectos de qualidade e preço, superior ao necessário para a execução do objeto e satisfação das necessidades da Administração municipal.

CAPÍTULO VI
DA PESQUISA DE PREÇOS

Art. 11. No procedimento de pesquisa de preços realizado em âmbito municipal, os parâmetros previstos no § 1º do art. 23 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, são autoaplicáveis, no que couber.

Art. 12. Adotar-se-á, para a obtenção do preço estimado, cálculo que incida sobre um conjunto de três ou mais preços, oriundos de um ou mais dos parâmetros de que trata o § 1º do art. 23 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, desconsiderados os valores inexequíveis, inconsistentes e os excessivamente elevados.

§ 1º. Resultando dos preços obtidos a partir dos parâmetros de que trata o § 1º do art. 23 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, o valor estimado poderá ser, a critério da Administração, a média, a mediana ou o menor dos valores obtidos na pesquisa de preços, podendo ainda ser utilizados outros critérios ou métodos, desde que devidamente justificados nos autos pelo gestor responsável e aprovados pela autoridade competente.

§ 2º. Os preços coletados devem ser analisados de forma crítica, em especial, quando houver grande variação entre os valores apresentados.

§ 3º. A desconsideração dos valores inexequíveis, inconsistentes ou excessivamente elevados, será acompanhada da devida motivação.

§ 4º. Excepcionalmente, será admitida a determinação de preço estimado com base em menos de três preços, desde que devidamente justificada nos autos.

Art. 13. Na pesquisa de preço relativa às contratações de prestação de serviços com dedicação de mão de obra exclusiva, observar-se-á como parâmetro normativo, no que couber, o disposto na Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento e Gestão.

Art. 14. Na elaboração do orçamento de referência de obras e serviços de engenharia a serem realizadas em âmbito municipal, quando se tratar de recursos próprios, observar-se-á como parâmetro normativo, no que couber, o disposto no Decreto Federal nº 7.983, de 8 de abril de 2013, e na Portaria Interministerial 13.395, de 5 de junho de 2020.

CAPÍTULO VII
DO LEILÃO

Art. 15. Nas licitações realizadas na modalidade Leilão, serão observados os seguintes procedimentos operacionais:

I – realização de avaliação prévia dos bens a serem leiloados, que deverá ser feita com base nos seus preços de mercado, a partir da qual serão fixados os valores mínimos para arrematação.

II – designação de um Agente de Contratação para atuar como leiloeiro, o qual contará com o auxílio de Equipe de Apoio conforme disposto no § 5º do art. 4º deste regulamento, ou, alternativamente, contratação de um leiloeiro oficial para conduzir o certame.

III – elaboração do edital de abertura da licitação contendo informações sobre descrição dos bens, seus valores mínimos, local e prazo para visitação, forma e prazo para pagamento dos bens arrematados, condição para participação, dentre outros.

IV – realização da sessão pública em que serão recebidos os lances e, ao final, declarados os vencedores dos lotes licitados.

§ 1º. O edital não deverá exigir a comprovação de requisitos de habilitação por parte dos licitantes.

§ 2º. A sessão pública poderá ser realizada eletronicamente, por meio de plataforma que assegure a integridade dos dados e informações e a confiabilidade dos atos nela praticados.

CAPÍTULO VIII
DO CICLO DE VIDA DO OBJETO LICITADO

Art. 16. Desde que objetivamente mensuráveis, os fatores vinculados ao ciclo de vida do objeto licitado poderão ser considerados para a definição do menor dispêndio para a Administração Pública Municipal.

§ 1º. A modelagem de contratação mais vantajosa para a Administração Pública, considerado todo o ciclo de vida do objeto, deve ser considerada ainda na fase de planejamento da contratação, a partir da elaboração do Estudo Técnico Preliminar e do Termo de Referência.

§ 2º. Na estimativa de despesas de manutenção, utilização, reposição, depreciação e impacto ambiental, poderão ser utilizados parâmetros diversos, tais como históricos de contratos anteriores, séries estatísticas disponíveis, informações constantes de publicações especializadas, métodos de cálculos usualmente aceitos ou eventualmente previstos em legislação, trabalhos técnicos e acadêmicos, dentre outros.

CAPÍTULO IX
DO JULGAMENTO POR TÉCNICA E PREÇO

Art. 17. Para o julgamento por técnica e preço, o desempenho pretérito na execução de contratos com a Administração Pública deverá ser considerado na pontuação técnica.

Parágrafo único. Em âmbito municipal, considera-se autoaplicável o disposto nos §§ 3º e 4º do art. 88 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, cabendo ao edital da licitação detalhar a forma de cálculo da pontuação técnica.

CAPÍTULO X
DA CONTRATAÇÃO DE SOFTWARE DE USO DISSEMINADO

Art. 18. O processo de gestão estratégica das contratações de software de uso disseminado no Município deve ter em conta aspectos como adaptabilidade, reputação, suporte, confiança, a usabilidade e considerar ainda a relação custo-benefício, devendo a contratação de licenças ser alinhada às reais necessidades do Município com vistas a evitar gastos com produtos não utilizados.

CAPÍTULO XI
DA NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS MAIS VANTAJOSOS

Art. 19. Na negociação de preços mais vantajosos para a administração, o Agente de Contratação ou o Pregoeiro poderá oferecer contraproposta.

CAPÍTULO XII
DA HABILITAÇÃO

Art. 20. Para efeito de verificação dos documentos de habilitação, será permitida, desde que prevista em edital, a sua realização por processo eletrônico de comunicação a distância, ainda que se trate de licitação realizada presencialmente nos termos do § 5º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

Parágrafo único. Se o envio da documentação ocorrer a partir de sistema informatizado prevendo acesso por meio de chave de identificação e senha do interessado, presume-se a devida segurança quanto à autenticidade e autoria, sendo desnecessário o envio de documentos assinados digitalmente com padrão ICP-Brasil.

Art. 21. Para efeito de verificação da qualificação técnica, quando não se tratar de contratação de obras e serviços de engenharia, os atestados de capacidade técnico-profissional e técnico operacional poderão ser substituídos por outra prova de que o profissional ou a empresa possui conhecimento técnico e experiência prática na execução de serviço de características semelhantes, tais como, por exemplo, termo de contrato ou notas fiscais abrangendo a execução de objeto compatível com o licitado, desde que, em qualquer caso, o Agente de Contratação ou o Pregoeiro realize diligência para confirmar tais informações.

Art. 22. Não serão admitidos atestados de responsabilidade técnica de profissionais que, comprovadamente, tenham dado causa à aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, em decorrência de orientação proposta, de prescrição técnica ou de qualquer ato profissional de sua responsabilidade.

CAPÍTULO XIII
DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

Art. 23. Em âmbito municipal, é permitida a adoção do sistema de registro de preços para contratação de bens e serviços comuns, inclusive de engenharia, sendo vedada a adoção do sistema de registro de preços para contratação de obras de engenharia, bem como nas hipóteses de dispensa e inexigibilidade de licitação.

Art. 24. As licitações municipais processadas pelo sistema de registro de preços poderão ser adotadas nas modalidades de licitação Pregão ou Concorrência.

§ 1º. Em âmbito municipal, na licitação para registro de preços, não será admitida a cotação de quantitativo inferior ao máximo previsto no edital, sob pena de desclassificação.

§ 2º. O edital deverá informar o quantitativo mínimo previsto para cada contrato oriundo da ata de registro de preços, com vistas a reduzir o grau de incerteza do licitante na elaboração da sua proposta, sem que isso represente ou assegure ao fornecedor direito subjetivo à contratação.

Art. 25. Nos casos de licitação para registro de preços, o órgão ou entidade promotora da licitação deverá, na fase de planejamento da contratação, divulgar aviso de intenção de registro de preços - IRP, concedendo o prazo mínimo de 8 (oito) dias úteis para que outros órgãos ou entidades registrem eventual interesse em participar do processo licitatório.

§ 1º. O procedimento previsto no caput poderá ser dispensado mediante justificativa.

§ 2º. Cabe ao órgão ou entidade promotora da licitação analisar o pedido de participação e decidir, motivadamente, se aceitará ou recusará o pedido de participação.

§ 3º Na hipótese de inclusão, na licitação, dos quantitativos indicados pelos participantes na fase da IRP, o edital deverá ser ajustado de acordo com o quantitativo total a ser licitado.

Art. 26. A ata de registro de preços terá prazo de validade de até 1 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados.

Art. 27. A ata de registro de preços não será objeto de reajuste, repactuação, revisão, ou supressão ou acréscimo quantitativo ou qualitativo, sem prejuízo da incidência desses institutos aos contratos dela decorrente, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

Art. 28. O registro do fornecedor será cancelado quando:

I - descumprir as condições da ata de registro de preços;

II - não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

III - não aceitar reduzir o preço de contrato decorrente da ata, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

IV - sofrer as sanções previstas nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

Parágrafo único. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos incisos I, II e IV do caput será formalizado por despacho fundamentado.

Art. 29. O cancelamento do registro de preços também poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

I - por razão de interesse público; ou

II - a pedido do fornecedor.

CAPÍTULO XIV
DO CREDENCIAMENTO

Art. 30. O credenciamento poderá ser utilizado quando a administração pretender formar uma rede de prestadores de serviços, pessoas físicas ou jurídicas, e houver inviabilidade de competição em virtude da possibilidade da contratação de qualquer uma das empresas credenciadas.

§ 1º. O credenciamento será divulgado por meio de edital de chamamento público, que deverá conter as condições gerais para o ingresso de qualquer prestador interessado em integrar a lista de credenciados, desde que preenchidos os requisitos definidos no referido documento.

§ 2º. A administração fixará o preço a ser pago ao credenciado, bem como as respectivas condições de reajustamento.

§ 3º. A escolha do credenciado poderá ser feita por terceiros sempre que este for o beneficiário direto do serviço.

§ 4º. Quando a escolha do prestador for feita pela administração, o instrumento convocatório deverá fixar a maneira pela qual será feita a distribuição dos serviços, desde que tais critérios sejam aplicados de forma objetiva e impessoal.

§ 5º. O prazo mínimo para recebimento de documentação dos interessados não poderá ser inferior a 30 (trinta) dias.

§ 6º. O prazo para credenciamento deverá ser reaberto, no mínimo, uma vez a cada 12 (doze) meses, para ingresso de novos interessados.

CAPÍTULO XV
DO REGISTRO CADASTRAL

Art. 31. Enquanto não for efetivamente implementado o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) previsto no art. 87 da Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, o sistema de registro cadastral de fornecedores do Município será regido, no que couber, pelo disposto na Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018 (Sicaf – Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores), da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.

Parágrafo único. Em nenhuma hipótese as licitações realizadas pelo Município serão restritas a fornecedores previamente cadastrados na forma do disposto no caput deste artigo, exceto se o cadastramento for condição indispensável para autenticação na plataforma utilizada para realização do certame ou procedimento de contratação direta.

CAPÍTULO XVI
DO CONTRATO NA FORMA ELETRÔNICA

Art. 32. Os contratos e termos aditivos celebrados entre o Município e os particulares poderão adotar a forma eletrônica.

Parágrafo único. Para assegurar a confiabilidade dos dados e informações, as assinaturas eletrônicas apostas no contrato deverão ser classificadas como qualificadas, por meio do uso de certificado digital pelas partes subscritoras, nos termos do art. 4º, inc. III, da Lei nº 14.063, de 23 de setembro de 2020.

CAPÍTULO XVII
DA SUBCONTRATAÇÃO

Art. 33. A possibilidade de subcontratação, se for o caso, deve ser expressamente prevista no edital ou no instrumento de contratação direta, ou alternativamente no contrato ou instrumento equivalente, o qual deve, ainda, informar o percentual máximo permitido para subcontratação.

§ 1º. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação.

§ 2º. É vedada cláusula que permita a subcontratação da parcela principal do objeto, entendida esta como o conjunto de itens para os quais, como requisito de habilitação técnico-operacional, foi exigida apresentação de atestados com o objetivo de comprovar a execução de serviço, pela licitante ou contratada, com características semelhantes.

§ 3º. No caso de fornecimento de bens, a indicação de produtos que não sejam de fabricação própria não deve ser considerada subcontratação.

CAPÍTULO XVIII
DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO

Art. 34. O objeto do contrato será recebido:

I - em se tratando de obras e serviços:

a) provisoriamente, em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado de término da execução;

b) definitivamente, após prazo de observação ou vistoria, que não poderá ser superior a 90 (noventa) dias, salvo em casos excepcionais, devidamente justificados e previstos no ato convocatório ou no contrato.

II - em se tratando de compras:

a) provisoriamente, em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado;

b) definitivamente, para efeito de verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação, em até 30 (trinta) dias da comunicação escrita do contratado.

Parágrafo único. O edital ou o instrumento de contratação direta, ou alternativamente o contrato ou instrumento equivalente, poderá prever apenas o recebimento definitivo, podendo ser dispensado o recebimento provisório de gêneros perecíveis e alimentação preparada, objetos de pequeno valor, ou demais contratações que não apresentem riscos consideráveis à Administração.

CAPÍTULO XIX
DAS SANÇÕES

Art. 35. Observados o contraditório e a ampla defesa, a inexecução total ou parcial do contrato celebrado ou compromisso assumido, autoriza a aplicação de multa:

I - de 20 a 30% (trinta por cento) calculada sobre o valor total ou parte da obrigação não cumprida;

II - no valor igual à diferença de preço resultante da nova contratação realizada para complementação do interrompido;

Parágrafo único. As penalidades previstas nos incisos l e II deste artigo são alternativas, prevalecendo a de maior valor.

CAPÍTULO XX
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 36. Em âmbito municipal, a convocação dos interessados em participar do certame licitatório será efetuada mediante divulgação e manutenção do inteiro teor do ato convocatório e de seus anexos no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na página eletrônica mantida no site oficial do Município de Monte Alto-SP, assim como em aviso resumido no Diário Oficial do Município e Diário Oficial do Estado de São Paulo.

Parágrafo único. Até a integração com o Portal Nacional de Contratações Públicas, a publicidade dos procedimentos fundados nas Leis federais nº 8.666, de 21 de junho de 1993, nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e nº 14.133, de 1º de abril de 2021 far-se-á no Diário Oficial do Município, no Portal da Transparência e nos demais meios de divulgação aplicáveis no caso concreto.

Art. 37. Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Monte Alto, 27 de julho de 2023.

ANEXO IX - Resolução nº 0015/2023

Regulamenta o disposto no § 3º do art. 8º da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre as regras para a atuação do agente de contratação e da equipe de apoio, o funcionamento da comissão de contratação e a atuação dos gestores e fiscais de contratos, no âmbito da Câmara Municipal de Monte Alto.

A Mesa da Câmara Municipal de Monte Alto, Estado de São Paulo, em Sessão Ordinária realizada no dia 04 de Dezembro de 2023 aprovou e promulga a seguinte

Resolução:

Objeto e âmbito de aplicação

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES
CAPÍTULO I

Art. 1º Esta Resolução regulamenta o disposto no § 3º do art. 8º da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre as regras para a atuação do agente de contratação e da equipe de apoio, o funcionamento da comissão de contratação e a atuação dos gestores e fiscais de contratos, no âmbito da Câmara Municipal de Monte Alto.

CAPÍTULO II
DA DESIGNAÇÃO

Agente de contratação

Art. 2º O agente de contratação e o respectivo substituto serão designados pela Mesa Diretora da Câmara, dentre os servidores efetivos, em caráter permanente ou especial.

§ 1º Sempre que possível o agente de contratação exercerá sua função com dedicação exclusiva.

§ 2º Nas licitações que envolvam bens ou serviços especiais, o agente de contratação poderá ser substituído por comissão de contratação formada por, no mínimo, três membros, designados nos termos do disposto no art. 4º e no art. 9º desta Resolução, conforme estabelecido no § 2º do art. 8º da Lei nº 14.133, de 2021.

§ 3º A autoridade competente poderá designar, em ato motivado, mais de um agente de contratação e deverá dispor sobre a forma de coordenação e de distribuição dos trabalhos entre eles.

Equipe de apoio

Art. 3º A equipe de apoio e os seus respectivos substitutos serão designados pela Mesa Diretora da Câmara em caráter permanente ou especial, para auxiliar o agente de contratação ou a comissão de contratação na licitação, observados os requisitos estabelecidos no art. 9º.

Parágrafo único. A equipe de apoio poderá ser composta por terceiros contratados, observado o disposto no art. 13.

Comissão de contratação

Art. 4º Os membros da comissão de contratação e os respectivos substitutos serão designados pela Mesa Diretora da Câmara, dentre os servidores efetivos, em caráter permanente ou especial, observados os requisitos estabelecidos no art. 9º.

§ 1º A comissão de que trata o **caput** terá a função de receber, de examinar e de julgar documentos relativos às licitações e aos procedimentos auxiliares.

§ 2º A comissão de que trata o **caput** será formada por, no mínimo, três membros, e será presidida por um deles.

Art. 5º A comissão de contratação atuará na licitação na modalidade diálogo competitivo, sendo admitida a contratação de profissionais para o assessoramento técnico.

Art. 6º Nas contratações que envolvam bens ou serviços especiais cujo objeto não seja rotineiramente contratado pela administração, poderá ser contratado, por prazo determinado, serviço de empresa ou de profissional especializado para assessorar os agentes públicos responsáveis pela condução da licitação.

§ 1º A empresa ou o profissional especializado contratado na forma prevista no **caput** assumirá responsabilidade civil objetiva pela veracidade e pela precisão das informações prestadas, firmará termo de compromisso de confidencialidade e não poderá exercer atribuição própria e exclusiva dos membros da comissão de contratação.

§ 2º A contratação de terceiros não eximirá de responsabilidade os membros da comissão de contratação, nos limites das informações recebidas do terceiro contratado.

Gestores e fiscais de contratos

Art. 7º Os gestores e os fiscais de contratos, bem como os respectivos substitutos, serão designados pela Mesa Diretora da Câmara para exercer as funções estabelecidas no art. 25 ao art. 27, observados os requisitos estabelecidos no art. 9º.

§ 1º O gestor de contratos será designado dentre os servidores efetivos e em caráter permanente ou especial.

§ 2º Os fiscais de contratos serão designados em caráter especial dentre os servidores efetivos que preferencialmente integrem o Setor demandante do objeto ou que a respeito dele detenha conhecimento técnico.

§ 3º Para o exercício da função, o gestor e os fiscais de contratos deverão ser formalmente cientificados da indicação e das respectivas atribuições antes da formalização do ato de designação.

§ 4º Na designação de que trata o **caput**, serão considerados, no que couber:

I - a compatibilidade com as atribuições do cargo;

II - a complexidade da fiscalização;

III - o quantitativo de contratos por agente público; e

IV - a capacidade para o desempenho das atividades.

§ 5º A eventual necessidade de desenvolvimento de competências de agentes públicos para fins de fiscalização e de gestão contratual deverá ser demonstrada no estudo técnico preliminar e deverá ser sanada, conforme o caso, previamente à celebração do contrato, conforme o disposto no inciso X do § 1º do art. 18 da Lei nº 14.133, de 2021.

§ 6º Excepcional e motivadamente, a gestão do contrato poderá ser exercida pelo setor da Câmara designado pela autoridade de que trata o **caput**.

§ 7º Na hipótese prevista no § 6º, o titular do setor responderá pelas decisões e pelas ações tomadas no seu âmbito de atuação.

§ 8º Nos casos de atraso ou de falta de designação, de desligamento e de afastamento extemporâneo e definitivo do gestor ou dos fiscais do contrato e dos respectivos substitutos, até que seja providenciada a designação, as atribuições de gestor ou de fiscal caberão ao Presidente da Câmara, ressalvada previsão em contrário em norma interna do órgão ou da entidade.

Art. 8º Os fiscais de contratos poderão ser assistidos e subsidiados por terceiros contratados pela administração, observado o seguinte:

I - a empresa ou o profissional contratado assumirá responsabilidade civil objetiva pela veracidade e pela precisão das informações prestadas, firmará termo de compromisso de confidencialidade e não poderá exercer atribuição própria e exclusiva de fiscal de contrato; e

II - a contratação de terceiros não eximirá o fiscal do contrato da responsabilidade, nos limites das informações recebidas do terceiro contratado.

Requisitos para a designação

Art. 9º O agente público designado para o cumprimento do disposto nesta Resolução deverá preencher os seguintes requisitos:

I - ser, preferencialmente, servidor efetivo ou empregado público dos quadros permanentes da administração pública;

II - ter atribuições relacionadas a licitações e contratos ou possuir formação compatível ou qualificação atestada por certificação profissional emitida por escola de governo criada e mantida pelo Poder Público; e

III - não ser cônjuge ou companheiro de licitantes ou contratados habituais da administração nem tenha com eles vínculo de parentesco, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, ou de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista e civil.

§ 1º Para fins do disposto no inciso III do **caput**, consideram-se contratados habituais as pessoas físicas e jurídicas cujo histórico recorrente de contratação com a Câmara Municipal de Monte Alto evidencie significativa probabilidade de novas contratações.

§ 2º A vedação de que trata o inciso III do **caput** incide sobre o agente público que atue em processo de contratação cujo objeto seja do mesmo ramo de atividade em que atue o licitante ou o contratado habitual com o qual haja o relacionamento.

§ 3º Os agentes de contratação, os membros da Comissão de contratação, o gestor e fiscal de contratos, bem como os seus substitutos, serão designados dentre servidores efetivos ou empregados públicos dos quadros permanentes da Câmara Municipal.

§ 4º É dever da Câmara Municipal oferecer contínua capacitação dos agentes públicos designados para o cumprimento do disposto nesta Resolução.

Art. 10. Nas hipóteses de deficiência ou de limitações técnicas para executar a atividade que possam impedir o cumprimento diligente das atribuições, o agente público deverá comunicar o fato ao seu superior hierárquico.

§ 1º. Na hipótese prevista no **caput**, a autoridade competente poderá providenciar a qualificação prévia do servidor para o desempenho das suas atribuições, conforme a natureza e a complexidade do objeto, ou designar outro servidor com a qualificação requerida, observado o disposto no § 5º do art. 7º.

§ 2º. A Administração poderá ainda avaliar a necessidade de designar a atribuição em caráter de exclusividade.

Art. 11. O servidor designado deverá ser previamente esclarecido da sua atribuição e do atendimento das formalidades essenciais que terá que cumprir para a segurança jurídica dos procedimentos.

Parágrafo único. O ato de designação dar-se-á por Portaria específica, com publicação no Diário Oficial do Município, e encaminhada notificação ao servidor.

Princípio da segregação das funções

Art. 12. O princípio da segregação das funções veda a designação do mesmo agente público para atuação simultânea em funções mais suscetíveis a riscos, de modo a reduzir a possibilidade de ocultação de erros e de ocorrência de fraudes na contratação.

Parágrafo único. A aplicação do princípio da segregação de funções de que trata o **caput**:

I - será avaliada na situação fática processual; e

II - poderá ser ajustada, no caso concreto, em razão:

a) da consolidação das linhas de defesa; e

b) de características do caso concreto tais como o valor e a complexidade do objeto da contratação.

Vedações

Art. 13. O agente público designado para atuar na área de licitações e contratos e o terceiro que auxilie a condução da contratação, na qualidade de integrante de equipe de apoio, de profissional especializado ou de funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica, deverão observar as vedações previstas no art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

CAPÍTULO III
DA ATUAÇÃO E DO FUNCIONAMENTO

Atuação do agente de contratação

Art. 14. Caberá ao agente de contratação em especial:

I - tomar decisões em prol da boa condução da licitação, dar impulso ao procedimento, inclusive por meio de demandas aos setores pertinentes, para fins de saneamento da fase preparatória, caso necessário;

II - coordenar a elaboração dos termos de referência, da pesquisa de preços e dos editais por membro da equipe de apoio, designado pelo agente;

III - acompanhar os trâmites da licitação e promover diligências, se for o caso, para que o calendário de contratação referente ao Plano Anual de Contratações, quando houver, seja cumprido, observado, ainda, o grau de prioridade da contratação;

IV - Instruir os processos de contratação direta nos termos do Art. 72 da Lei nº 14.133, de 2021; e

V - conduzir e coordenar a sessão pública da licitação e promover as seguintes ações:

a) receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos seus anexos e requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos, caso necessário;

b) verificar a conformidade da proposta mais bem classificada com os requisitos estabelecidos no edital;

c) verificar e julgar as condições de habilitação;

d) sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos de habilitação e sua validade jurídica, bem como, erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

e) negociar, quando for o caso, condições mais vantajosas com o primeiro colocado;

f) indicar o vencedor do certame;

g) conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e

h) encaminhar o processo instruído, após encerradas as fases de julgamento e de habilitação e exauridos os recursos administrativos, ao Presidente da Câmara para adjudicação e para homologação.

§ 1º O agente de contratação será auxiliado por equipe de apoio, de que trata o art. 3º, e responderá individualmente pelos atos que praticar, exceto quando induzido a erro pela atuação da equipe.

§ 2º A atuação do agente de contratação na fase preparatória deverá ater-se ao acompanhamento e às eventuais diligências para o fluxo regular da instrução processual.

§ 3º Na hipótese prevista no § 2º, o agente de contratações estará desobrigado da elaboração de estudos preliminares, de projetos e de anteprojetos e de termos de referência.

§ 4º Para fins do acompanhamento de que trata o inciso III do **caput**, o setor de contratações enviará ao agente de contratação o relatório de riscos, com atribuição ao agente de impulsionar os processos constantes do plano de contratações anual com elevado risco de não efetivação da contratação até o término do exercício.

§ 5º O não atendimento das diligências do agente de contratação por outros setores da Câmara Municipal ensejará motivação formal, a ser juntada aos autos do processo.

§ 6º As diligências de que trata o § 5º observarão as normas internas da Câmara Municipal, quando houver, inclusive quanto ao fluxo procedimental.

Art. 15. O agente de contratação contará com o auxílio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Câmara Municipal para o desempenho das funções essenciais à execução das suas funções.

§ 1º O auxílio de que trata o **caput** se dará por meio de orientações gerais ou em resposta a solicitações de apoio, hipótese em que serão observadas as normas internas da Câmara Municipal quanto ao fluxo procedimental, quando houver.

§ 2º Sem prejuízo do disposto no § 1º, a solicitação de auxílio ao órgão de assessoramento jurídico se dará por meio de consulta específica, que conterá, de forma clara e individualizada, a dúvida jurídica a ser dirimida.

§ 3º Na prestação de auxílio, a unidade de controle interno observará a supervisão técnica e as orientações normativas do Sistema de Controle Interno da Câmara Municipal e se manifestará acerca dos aspectos de governança, gerenciamento de riscos e controles internos administrativos da gestão de contratações.

§ 4º Previamente à tomada de decisão, o agente de contratação considerará eventuais manifestações apresentadas pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno.

Art. 16. O agente público designado para a função de agente de contratação perceberá uma gratificação, a ser criada pela Câmara Municipal.

Atuação da equipe de apoio

Art. 17. Caberá à equipe de apoio, em especial:

I - auxiliar o agente de contratação ou a comissão de contratação no exercício de suas atribuições;

II – elaborar os termos de referência, pesquisas de preços e editais a partir de modelos padronizados disponibilizados pela Câmara Municipal; e

III – inserir os dados referentes ao processo licitatório e/ou à contratação direta no Portal Nacional de Compras Públicas – PNCP, no sítio oficial da Câmara na internet e providenciar as publicações previstas em lei.

Parágrafo único. As atribuições enumeradas no artigo anterior serão coordenadas pelo agente de contratação.

Art. 18. O agente público designado como membro da equipe de apoio perceberá uma gratificação, a ser criada pela Câmara Municipal.

Atuação da comissão de contratação

Art. 19. Caberá à comissão de contratação, em especial:

I - substituir o agente de contratação, observado o disposto no art. 14, quando a licitação envolver a contratação de bens ou serviços especiais, desde que atendidos os requisitos estabelecidos no § 2º do art. 2º e no art. 9º;

II - conduzir a licitação na modalidade diálogo competitivo, observado o disposto no art. 14;

III - sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos de habilitação e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, e atribuir-lhes eficácia para fins de habilitação e de classificação; e

IV - receber, examinar e julgar documentos relativos aos procedimentos auxiliares previstos no art. 78 da Lei nº 14.133, de 2021, observados os requisitos estabelecidos em regulamento.

§ 1º Quando substituírem o agente de contratação, na forma prevista no inciso I do **caput**, os membros da comissão de contratação responderão solidariamente pelos atos praticados pela comissão, exceto o membro que expressar posição individual divergente, a qual deverá ser fundamentada e registrada em ata lavrada na reunião em que houver sido tomada a decisão.

§ 2º O não atendimento das diligências da comissão de contratação por outros setores da Câmara Municipal ensejará motivação formal, a ser juntada aos autos do processo.

§ 3º As diligências de que trata o § 2º observarão as normas internas da Câmara Municipal, quando houver, inclusive quanto ao fluxo procedimental.

Art. 20. A comissão de contratação contará com o auxílio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Câmara Municipal, nos termos do disposto no art. 15.

Art. 21. O agente público designado como membro da Comissão de Contratação perceberá uma gratificação, a ser criada pela Câmara Municipal, sendo paga somente enquanto o servidor desempenhar a atividade.

Gestão e fiscalização de contratos

Art. 22. Para fins do disposto nesta Resolução, considera-se:

I - gestão de contrato - a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa e dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros;

II - fiscalização técnica - o acompanhamento do contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, a qualidade, o tempo e o modo da prestação ou da execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estabelecidos no edital, para fins de pagamento, conforme o resultado pretendido pela administração, com o eventual auxílio da fiscalização administrativa; e

III - fiscalização administrativa - o acompanhamento dos aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas e quanto ao controle do contrato administrativo no que se refere a revisões, a reajustes, a repactuações e a providências tempestivas nas hipóteses de inadimplemento.

§ 1º As atividades de gestão e de fiscalização dos contratos deverão ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática e exercidas por agentes públicos ou por equipe de fiscalização, assegurada a distinção das atividades.

§ 2º A distinção das atividades de que trata o § 1º não poderá comprometer o desempenho das ações relacionadas à gestão do contrato.

§ 3º Sempre que possível as atividades de gestão e de fiscalização serão exercidas por servidores públicos distintos.

Art. 23. A função de fiscalização técnica e administrativa poderá ser exercida pelo mesmo agente público.

Art. 24. O agente público designado para a função de gestor ou fiscal de contratos perceberá uma gratificação, a ser criada pela Câmara Municipal.

Atuação do gestor de contrato

Art. 25. Caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I - coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa, de que tratam os incisos II e III do **caput** do art. 22;

II - acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;

III - acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos;

IV - coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;

V - coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de que trata o inciso I do **caput** do art. 22;

VI - elaborar o relatório final de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei nº 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato;

VII - coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais técnico e administrativo;

VIII - emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico e administrativo quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme disposto em regulamento;

IX - realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato referido no art. 28, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;

X - tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso; e

XI – divulgar no PNCP os contratos e seus aditamentos observando os prazos previstos no art. 94 da Lei nº 14.133, de 2021.

Atuação do fiscal técnico

Art. 26. Caberá ao fiscal técnico do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências, inclusive na elaboração de relatórios;

II - anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

III - emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;

IV - informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

V - comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;

VI - fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;

VII - comunicar ao gestor do contrato o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual, com antecedência mínima de 6 meses, salvo justificativa da impossibilidade;

VIII - participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal administrativo, conforme o disposto no inciso VII do **caput** do art. 25;

IX - auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, conforme o disposto no inciso VIII do **caput** do art. 25; e

X - realizar o recebimento provisório do objeto do contrato referido no art. 28, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

Atuação do Fiscal administrativo

Art. 27. Caberá ao fiscal administrativo do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, inclusive na elaboração de relatórios, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;

II - verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

III - examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias e, na hipótese de descumprimento, tomar as medidas cabíveis;

IV - atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

V - participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal técnico, conforme o disposto no inciso VII do **caput** do art. 25;

VI - auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, conforme o disposto no inciso VIII do **caput** do art. 25; e

VII - realizar o recebimento provisório do objeto do contrato referido no art. 28, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

Recebimento provisório e definitivo

Art. 28. O recebimento provisório ficará a cargo dos fiscais técnico e administrativo e o recebimento definitivo, do gestor do contrato ou da comissão designada pela autoridade competente.

Parágrafo único. Os prazos e os métodos para a realização dos recebimentos provisório e definitivo serão definidos no contrato, nos termos no disposto no § 3º do art. 140 da Lei nº 14.133, de 2021.

Apoio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno

Art. 29. O gestor de contratos e os fiscais técnico e administrativo serão auxiliados pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Câmara Municipal, os quais deverão dirimir dúvidas e subsidiá-los com informações para prevenir riscos na execução do contrato, conforme o disposto no art. 15.

Decisões sobre a execução dos contratos

Art. 30. As decisões sobre as solicitações e as reclamações relacionadas à execução dos contratos e os indeferimentos aos requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato serão efetuados no prazo de um mês, contado da data do protocolo do requerimento, exceto se houver disposição legal ou cláusula contratual que estabeleça prazo específico.

§ 1º O prazo de que trata o **caput** poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, desde que motivado.

§ 2º As decisões de que trata o **caput** serão tomadas pelo fiscal do contrato, pelo gestor do contrato ou pela autoridade superior, nos limites de suas competências.

CAPÍTULO IV
DISPOSIÇÕES FINAIS

Orientações gerais

Art. 31. Os casos omissos serão dirimidos pela Mesa Diretora, que poderá expedir normas complementares para a execução desta norma, bem como disponibilizar em meio eletrônico informações adicionais.

Vigência

Art. 32. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Câmara Municipal, 05 de Dezembro de 2023.

Thiago Aparecido Cetroni (UNIÃO)
Presidente

Donizete Aparecido Morelli (PSDB)
Vice-Presidente

Paulo Cesar Carello (UNIÃO)
1º Secretário

Thiago Durigan (PRTB)
2º Secretário

ANEXO X - TERMO DE SELEÇÃO DO SERVIDOR
CREDENCIAMENTO Nº 01/2026

OBJETO: Contratação de empresas especializadas para prestação de serviços de implantação, gerenciamento, administração, fiscalização, emissão, fornecimento e manutenção de cartões-alimentação, através de cartões magnéticos/eletrônico (ou tecnologia similar), para a aquisição de produtos hortifrutigranjeiros e gêneros alimentícios em estabelecimentos comerciais do ramo pertinente (supermercado, hipermercado, armazém, açougue, peixaria, hortimercado, produtores de hortifrutigranjeiros, comércio de laticínios e/ou frios, padaria e similares; em conformidade com o ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.

DADOS DO SERVIDOR:

Nome completo: _____
Matrícula: _____ CPF: _____
Cargo: _____

DECLARAÇÃO DE SELEÇÃO

Eu, servidor(a) acima qualificado(a), no exercício do direito de livre escolha assegurado pelo art. 79, II, da Lei Federal nº 14.133/2021 e em conformidade com a cláusula 8.3.2 do Edital de Credenciamento nº 01/2026, promovido pela Câmara Municipal de Monte Alto, SELECIONO a empresa abaixo assinalada para o fornecimento e administração de cartão eletrônico magnético com chip destinado ao recebimento do benefício de vale-alimentação:

LISTA DE EMPRESAS CREDENCIADAS:

( ) Empresa A - [Razão Social completa] - CNPJ: _____
( ) Empresa B - [Razão Social completa] - CNPJ: _____
( ) Empresa C - [Razão Social completa] - CNPJ: _____
( ) Empresa D - [Razão Social completa] - CNPJ: _____
( ) Empresa E - [Razão Social completa] - CNPJ: _____

DECLARAÇÕES:

1. Declaro estar ciente de que a alteração da empresa selecionada somente poderá ser efetivada após o decurso do prazo de 12 (doze) meses contados da data de assinatura do presente termo, conforme cláusula 8.5 do Edital de Credenciamento nº 01/2026.

2. Declaro ter recebido informações sobre todas as empresas credenciadas e ter realizado minha escolha de forma livre e consciente.

Monte Alto, _____ de _____ de _____.

Assinatura