CREDENCIAMENTO

012/2025

CONTRATANTE (UASG)

CÂMARA MUNICIPAL DE POÁ | 930208

OBJETO

Seleção de empresas especializadas para a prestação de serviços de administração, gerenciamento, emissão, disponibilização e operacionalização de créditos eletrônicos destinados à concessão de vale-alimentação mensal e cesta de Natal anual aos servidores elegíveis da Câmara Municipal de Poá, mediante cartões eletrônicos com chip ou tecnologia equivalente, seguros e individuais, com sistema informatizado de gestão, consulta de saldo e movimentações, emissão de relatórios gerenciais, atendimento aos beneficiários e suporte operacional, observadas as condições, os valores dos benefícios, os quantitativos estimados e os requisitos técnicos e legais definidos no Termo de Referência.

VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

R$ 673.526,40 (PERÍODO DE 12 MESES, CONSIDERANDO 80 SERVIDORES)

PRAZO DE VIGÊNCIA DO EDITAL

24 (VINTE E QUATRO) MESES

Baixe o APP Compras.gov.br
e apresente sua proposta!

CÂMARA MUNICIPAL DE POÁ | 930208

CREDENCIAMENTO Nº 012/2025

(Processo Administrativo n° 072/2026)

Torna-se público que a Câmara Municipal de Poá, por meio do Departamento Administrativo, realizará CREDENCIAMENTO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente procedimento é a **seleção de empresas especializadas para a prestação de serviços de administração, gerenciamento, emissão, disponibilização e operacionalização de créditos eletrônicos destinados à concessão de vale-alimentação mensal e cesta de Natal anual aos servidores elegíveis da Câmara Municipal de Poá, mediante cartões eletrônicos com chip ou tecnologia equivalente, seguros e individuais, com sistema informatizado de gestão, consulta de saldo e movimentações, emissão de relatórios gerenciais, atendimento aos beneficiários e suporte operacional, observadas as condições, os valores dos benefícios, os quantitativos estimados e os requisitos técnicos e legais definidos no Termo de Referência e seus anexos.**

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

Item	Especificação (Benefício)	Número de créditos estimado - Qtd. Servidores	Valor Unitário por beneficiário	Valor anual estimado dos créditos
1	Vale Alimentação	80	R$ 669,09/mês	R$ 642.326,40
2	Cesta de Natal	80	R$ 390,00/ano	R$ 31.200,00
Total estimado 1.040 créditos individuais, considerados os dois benefícios — R$ 673.526,40				

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar deste credenciamento os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).

2.2. O interessado responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiros os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora do credenciamento por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

2.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

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

2.5. Não poderão participar do credenciamento:

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

2.5.2. sociedade que desempenhe atividade incompatível com o objeto do credenciamento;

2.5.3. empresas estrangeiras que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

2.5.4. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando o credenciamento versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

2.5.5. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

2.5.6. pessoa física ou jurídica que esteja impedida de licitar ou contratar com a administração pública federal em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

2.5.7. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função no processo de contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

2.5.8. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 1976, concorrendo entre si;

2.5.9. pessoa física ou jurídica 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;

2.5.10. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição.

2.5.11. *sociedades cooperativas;*

2.5.12. *pessoas jurídicas reunidas em consórcio;*

2.5.13. *pessoas físicas.*

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

2.7. O impedimento de que trata o item 2.5.6 será também aplicado ao interessado que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do interessado.

2.8. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.5.4 e 2.5.5 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

2.9. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

2.10. O disposto nos itens 2.5.4 e 2.5.5 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

2.11. Em contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

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

3. DA MANIFESTAÇÃO DA INTENÇÃO DE SE CREDENCIAR

3.1. Os interessados deverão estar previamente cadastrados no Sicaf e manifestarão a intenção de se credenciar, exclusivamente, por meio eletrônico no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras) atenedendo aos requisitos abaixo:

3.2. Todas as especificações do objeto vinculam o interessado.

3.3. No valor da contratação estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

3.4. A apresentação do requerimento de participação com a indicação da intenção de se credenciar 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 de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

3.5. No requerimento de participação com a indicação de sua intenção de se credenciar, o interessado apresentará também declaração que:

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

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

3.5.3. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

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

3.6. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração ou por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (TCE-SP) e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

3.7. O interessado organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

3.8. A falsidade da declaração de que trata o item 3.5 sujeitará o interessado às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

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

4. DA HABILITAÇÃO

4.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do interessado de realizar o objeto do credenciamento, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no Sicaf.

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

4.3. Na hipótese de o interessado ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

4.4. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

4.5. O órgão credenciante terá o prazo de 15 (quinze) dias úteis para analisar a documentação apresentada pelo interessado.

4.6. Será verificado se o interessado apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

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

4.8. A habilitação será verificada por meio do Sicaf, em relação aos documentos por ele abrangidos.

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

4.9. É de responsabilidade do interessado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicaf e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

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

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

4.11. Encerrado o prazo para envio da documentação, poderá ser admitida, mediante decisão fundamentada do agente de contratação, a apresentação de novos documentos de habilitação ou a complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos interessados, em até 02 (duas) horas para:

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

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

4.11.3. suprimento da ausência de documento de cunho declaratório emitido unilateralmente pelo interessado;

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

4.12. Findo o prazo assinalado sem o envio da nova documentação, restará preclusa essa oportunidade conferida ao interessado, implicando sua inabilitação.

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

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

5. DOS RECURSOS

5.1. A interposição de recurso referente à habilitação ou inabilitação de interessados, à anulação ou revogação do credenciamento, observará o disposto abaixo:

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

5.3. O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de publicação da decisão.

5.4. Os recursos deverão ser encaminhados exclusivamente por meio eletrônico da plataforma adotada para realização deste certame (Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).

5.5. O recurso será dirigido ao agente de contratação, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

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

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

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

6. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

6.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pela comissão de contratação;

6.1.2. salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, deixar de apresentar amostra ou apresentá-la em desacordo com as especificações do edital;

6.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade do credenciamento;

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

6.1.5. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o credenciamento;

6.1.6. fraudar o credenciamento;

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

6.1.7.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

6.1.7.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

6.1.7.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

6.1.8. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do credenciamento;

6.1.9. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

6.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, após regular processo administrativo, garantida a prévia defesa, aplicar aos credenciados as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

6.2.1. advertência;

6.2.2. multa;

6.2.3. impedimento de licitar e contratar; e

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

6.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

6.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

6.3.2. as peculiaridades do caso concreto;

6.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

6.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública; e

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

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

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

6.6. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 6.1.1, 6.1.2, 6.1.3 e 6.1.4, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

6.7. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 6.1.5, 6.1.6, 6.1.7, 6.1.8 e 6.1.9, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 6.1.1, 6.1.2, 6.1.3 e 6.1.4

que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

6.8. A recusa injustificada do credenciado em assinar o contrato, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita nos itens 6.1.3 e 6.1.4, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia em favor do órgão ou entidade credenciante, nos termos do art. 45, §4º, da IN SEGES/ME n.º 73, de 30 de setembro de 2022.

6.9. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o interessado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

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

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

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

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

7. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

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

7.2. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelo e-mai licitacao@camarapoa.sp.gov.br .

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

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

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

9. DA DIVULGAÇÃO DA LISTA DE CREDENCIADOS

9.1. O resultado, com a lista de credenciados relacionados de acordo com o critério estabelecido no edital, será publicado e estará permanentemente disponível e atualizado no PNCP.

10. DA CONTRATAÇÃO

10.1. Após divulgação da lista de credenciados, o órgão poderá convocar o credenciado para assinatura do instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme disposto no art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.2. A Administração poderá convocar o credenciado durante todo o prazo de validade do credenciamento para assinar o contrato ou outro instrumento equivalente, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e no edital de credenciamento.

10.3. O prazo para assinatura do instrumento contratual pelo credenciado, após convocação pela Administração, será de **05** (**cinco**) dias úteis.

10.4. O prazo de que trata o item 10.3 poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação, devidamente justificada, do credenciado durante o seu transcurso, desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

10.5. Previamente à emissão de nota de empenho e à contratação, a Administração deverá realizar consulta ao Sicaf para identificar possível impedimento de licitar e contratar.

10.6. O prazo de vigência dos contratos decorrentes do presente credenciamento será de **24** ***(vinte e quatro) meses.***

10.7. Os contratos decorrentes de credenciamento poderão ser alterados, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.8. É vedado o cometimento a terceiros do objeto contratado sem autorização expressa da Administração.

9. DA ANULAÇÃO, DA REVOGAÇÃO E DO DESCREDENCIAMENTO

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

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

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

9.1.4. Será realizado o descredenciamento quando houver:

9.1.4.1. pedido formalizado pelo credenciado;

9.1.4.2. perda das condições de habilitação do credenciado;

9.1.4.3. descumprimento injustificado do contrato pelo contratado; e

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

9.1.5. O pedido de descredenciamento de que trata o item 9.4.1 não desincumbirá o credenciado do cumprimento de eventuais contratos assumidos e das responsabilidades deles recorrentes.

9.1.6. Nas hipóteses previstas nos subitens 9.4.2 e 9.4.3 além do descredenciamento, deverá ser aberto processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, para possível aplicação de penalidade, na forma estabelecida na legislação.

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

9.1.8. Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou no interesse da Administração, devidamente justificado, em qualquer caso, pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante, não será rescindido o contrato em execução com empresa ou profissional que estiver irregular.

10. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO EDITAL

10.2. O presente edital terá prazo de vigência de 12 (doze) meses, a contar de **04/01/2027**.

11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

11.5. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

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

11.6.1. ANEXO I - Termo de Referência e Modelo de Proposta Comercial

11.6.2. ANEXO II – Documentação exigida para habilitação

11.6.3. ANEXO III - Modelo de Declarações

11.6.4. ANEXO IV - Minuta do Contrato

Poá-SP, 18 de novembro de 2026

LUCAS ALVES FERRARI
Presidente da Câmara Municipal de Poá

ANEXO I -TERMO DE REFERÊNCIA
ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. A presente contratação tem por objeto a seleção de empresas especializadas para a prestação de serviços de administração, gerenciamento, emissão, disponibilização e operacionalização de créditos eletrônicos destinados à concessão de vale-alimentação mensal e cesta de Natal anual aos servidores elegíveis da Câmara Municipal de Poá, mediante cartões eletrônicos com chip ou tecnologia equivalente, seguros e individuais, com sistema informatizado de gestão, consulta de saldo e movimentações, emissão de relatórios gerenciais, atendimento aos beneficiários e suporte operacional, observadas as condições, os valores dos benefícios, os quantitativos estimados e os requisitos técnicos e legais definidos no Termo de Referência.

1.2. O prazo de vigência da contratação será de 24 (vinte e quatro) meses, contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por períodos sucessivos, conforme o disposto no artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.3. A taxa de administração será de 0% (zero por cento), sendo vedada a cobrança de quaisquer tarifas adicionais para emissão, reemissão, entrega, estorno ou recarga de cartões.

1.4. A taxa de administração de 0% (zero por cento) será fixa e irreajustável durante toda a vigência do contrato.

2. DO FUNDAMENTO DA CONTRATAÇÃO

2.1. O objeto desta contratação está previsto no Plano de Contratação Anual de 2026, publicado no Portal Nacional de Compras Públicas - PNCP e no site oficial da Câmara Municipal de Poá.

2.2. A elaboração do Estudo Técnico Preliminar embasou a solução aqui apresentada, garantindo que a contratação atenda às necessidades da Câmara Municipal de Poá, conforme especificado neste Termo de Referência.

2.3. A contratação justifica-se pela obrigação decorrente da Resolução nº 001/1995, que institui a concessão do benefício de vale-refeição para os servidores públicos do Poder Legislativo de Poá, com sua forma de concessão disciplinada pela Resolução nº 007/2013. E, também, pela obrigação decorrente com fundamento na Resolução nº 11, de 29 de novembro de 2023, que dispõe sobre a concessão de cesta de Natal aos servidores do Poder Legislativo.

2.4. Estima-se a necessidade de 80 (oitenta) cartões, correspondente à média atual de servidores da Câmara Municipal de Poá. O número de beneficiários poderá sofrer alterações devido a inclusões ou exclusões de servidores ao longo da vigência do contrato.

2.5. A presente contratação será regida pela Lei nº 14.133/2021, pelas disposições do edital de credenciamento, e pelas demais normas aplicáveis.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. A opção pelo credenciamento de empresas para a prestação dos serviços de administração, gerenciamento, emissão, disponibilização e operacionalização de créditos eletrônicos destinados à concessão de vale-alimentação mensal e cesta de Natal anual aos servidores elegíveis da Câmara Municipal de Poá, foi escolhida em razão da natureza amplamente difundida desse serviço no mercado. O credenciamento permite a participação de diversas empresas qualificadas, sem a necessidade de uma competição direta, assegurando que os servidores possam escolher a opção que melhor atende às suas necessidades.

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

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

3.4. O procedimento de credenciamento segue as seguintes etapas principais:

(1) publicação do edital de credenciamento, contendo todos os requisitos e critérios de habilitação;

(2) recebimento e análise da documentação das empresas interessadas pela Comissão de Credenciamento, para verificar a conformidade com as exigências estabelecidas;

(3) formalização do credenciamento das empresas habilitadas;

(4) realização de um processo interno para escolha, pelos servidores, das empresas CREDENCIADAS;

(5) assinatura do contrato; e

(6) acompanhamento contínuo do contrato para garantir a qualidade dos serviços prestados.

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

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

3.7. Se houver apenas uma empresa CREDENCIADA, os servidores terão essa como única opção. No entanto, se outras empresas forem credenciadas posteriormente, os servidores poderão optar por elas no momento da contratação ou em um novo processo de seleção organizado pela administração.

3.8. Após a escolha da instituição CREDENCIADA por parte do servidor, este permanecerá vinculado à sua opção por um período mínimo de 12 (doze) meses.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A contratação do objeto deste termo de referência, em atendimento ao inciso XXIII do art. 6º da Lei nº 14.133/2021, apresenta os seguintes requisitos:

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

b) Dispor de central de atendimento gratuito para desbloqueio e bloqueio dos cartões;

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

d) Os cartões eletrônicos deverão conter:

d.1) Denominação da Câmara Municipal de Poá;

d.2) Nome completo do servidor;

d.3) Chip de segurança;

d.4) Número de controle individual.

e) A CONTRATADA deverá dispor de canal de esclarecimento de dúvidas aos beneficiários;

f) A CONTRATADA deverá disponibilizar consulta de saldo, extrato, consumo médio diário e data prevista para a próxima recarga por meio de aplicativo dedicado, gratuito e compatível com dispositivos para smartphone nos sistemas Android ou iOS, ao usuário do cartão;

g) O aplicativo da CONTRATADA deve oferecer consulta de estabelecimentos da rede conveniada nas proximidades do beneficiário;

h) Os créditos carregados nos cartões deverão estar disponíveis até as 8h do dia previamente estabelecido no cronograma, sendo responsabilidade da CONTRATANTE informar os valores com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis.

i) Em casos de furto, roubo, perda, extravio ou imperfeição do cartão, a CONTRATADA terá o prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis para entregar um novo cartão sem custos adicionais;

j) Saldos remanescentes no cartão ao fim de cada mês serão automaticamente somados ao crédito do mês subseqüente;

k) O número de beneficiários poderá variar ao longo da vigência do contrato, mediante inclusão ou exclusão de servidores, de acordo com as necessidades da CONTRATANTE, observados os limites legais;

l) Os cartões deverão ser entregues bloqueados, embalados individualmente e identificados nominalmente;

m) A CONTRATADA deverá dispor de canal de atendimento para desbloqueio dos cartões por meio de central telefônica, aplicativos de mensagens ou site da CONTRATADA;

n) Os cartões deverão conter senha individualizada, garantindo segurança tanto na distribuição quanto no uso;

o) As informações cadastrais dos beneficiários serão fornecidas pela CONTRATANTE no momento da assinatura do contrato;

p) A CONTRATADA deverá disponibilizar à CONTRATANTE sistema eletrônico com, no mínimo, as seguintes funcionalidades:

p.1) Operações de cadastro de beneficiários;

p.2) Solicitação de emissão e cancelamento de cartões;

p.3) Consulta de saldo e extratos;

p.4) Emissão de relatórios com nome do servidor, número do cartão, data de recargas e valores creditados;

q) Aos beneficiários, a CONTRATADA deverá oferecer:

q.1) Consulta de saldo e extrato por aplicativo dedicado, acessado por *login* e senha;

q.2) Consulta de estabelecimentos conveniados;

q.3) Atendimento para comunicação de perda, roubo ou extravio, com bloqueio imediato do cartão e solicitação de segunda via.

4.2. Requisitos externos:

A contratação deverá atender aos seguintes normativos:

I – Lei Federal nº 14.133/2021;

II – Resolução nº 001/1995, relativa à instituição do benefício originalmente denominado cesta básica;

III – Resolução nº 007/2013, relativa à disponibilização do vale-alimentação por cartão e aos critérios de atualização nela previstos;

IV – Ato da Mesa nº 065/2022, referente à recomposição do valor do benefício;

V – Ato da Mesa nº 028/2026, que formalizou a atualização do vale-alimentação para R$ 669,09, conforme informação constante do ETP;

VI – Resolução nº 11, de 29 de novembro de 2023, relativa à concessão da cesta de Natal aos servidores do Poder Legislativo Municipal;

VII - Decreto Federal nº 12.712 de 11 de novembro de 2025, relativo sobre o Programa de Alimentação do Trabalhador e estabelecer parâmetros e condições aplicáveis às modalidades de auxílio-refeição e auxílio-alimentação; e

VII – demais atos normativos internos e disposições legais aplicáveis ao objeto.

4.3. Prazo do contrato: A vigência será de 24 (vinte e quatro) meses, podendo ser prorrogada nos termos do artigo 107 da Lei nº 14.133/2021.

4.4. Garantia dos serviços: Não será exigida garantia contratual nos termos dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

4.5. Sustentabilidade: Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os requisitos contidos no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

4.6. Subcontratação: Não será permitida subcontratação.

4.6.1. A utilização, pela Credenciada, de instituições financeiras, bandeiras de cartão, processadoras, subadquirentes, redes de captura de transações e plataformas tecnológicas inerentes ao sistema de pagamentos eletrônico (tais como bancos emissores, bandeiras, adquirentes, subadquirentes, credenciadoras e provedores homologados no mercado nacional), não caracterizará subcontratação, desde que preservada a responsabilidade integral da CONTRATADA pela execução do objeto contratual.

4.7. Vistoria: Não há necessidade de vistoria prévia.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5. 1. Do Regime de Execução:

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

5.1.2. O modelo de gestão do contrato será regido pela Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

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

5.2. Condições de Fornecimento:

5.2.1. Deverão ser confeccionados cartões eletrônicos com chip, em até 5 (cinco) dias úteis contados da assinatura do contrato, sem custos à CONTRATANTE.

5.2.2. No caso de reemissão dos cartões, por qualquer motivo, a CONTRATADA deverá entregar as segundas vias no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da solicitação, sendo que o saldo de créditos já deverá estar disponível.

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

5.2.4. A entrega dos cartões deverá ocorrer na Câmara Municipal de Poá, localizada na Rua Vereador José Calil, 100, Poá, São Paulo, 08557-107 (Departamento de Recursos Humanos).

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

5.2.6. Para inclusão de novos beneficiários, o prazo de entrega dos cartões de vale-alimentação é de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data do recebimento do Pedido de Inclusão pelo Gestor do Contrato.

5.2.7. As informações cadastrais dos servidores da CONTRATANTE, que farão jus ao cartão, serão fornecidas à CONTRATADA, em meio eletrônico, conforme leiaute de arquivos definido pela mesma, na data de assinatura do contrato.

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

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

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

5.2.11. O prazo para disponibilização dos cartões decorrentes desta contratação deverá ser de no máximo 10 (dez) dias corridos, contados a partir do envio do cadastro inicial dos beneficiários pela CONTRATADA. Os cartões deverão ser entregues no Departamento de Recursos Humanos da Câmara Municipal de Poá,

bloqueados e embalados individualmente com identificação nominal, com manual básico de utilização, portando senha pessoal e intransferível que deverá vir em envelope separado, sendo por conta exclusiva da CONTRATADA todas as despesas do transporte e entrega até o local indicado. O montante de cartões dependerá do número de adesões a cada credenciado.

5.2.12. Ao Departamento de Recursos Humanos caberá o recebimento do objeto e a verificação de que foram cumpridos os termos, especificações e demais exigências, dando-se em conformidade com o artigo 140 da Lei nº 14.133 de 2021.

5.2.13. Os cartões, depois de solicitados pela CONTRATANTE, em primeira ou segunda via, até o momento efetivo e comprovado da entrega no local indicado, são de inteira responsabilidade da CONTRATADA. Os custos de emissão, fornecimento e entrega dos cartões, assim como os de manutenção do sistema informatizado e quaisquer outras despesas deverão correr por conta da Contratada, não implicando quaisquer ônus à Contratante ou para os beneficiários.

5.2.14. Os cartões-alimentação deverão ter, por ocasião da entrega, prazo de validade não inferior a 12 (doze) meses. A CONTRATADA não cobrará taxa administrativa ou outro valor para substituição dos cartões eletrônicos com chip de segurança, por vencimento do prazo de validade, correção de dados impressos no cartão (nome, data, etc.), defeitos de emissão.

5.2.15. A CONTRATADA fornecerá segunda via do cartão alimentação ao beneficiário, em caso de extravio (perda, furto ou roubo), desgaste natural ou danificação, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, com a devida transferência do saldo remanescente de benefícios para o novo cartão. Não será cobrada nenhuma taxa para emissão e envio da segunda via, por beneficiário, admitindo-se unicamente a cobrança acessória de taxa de emissão a partir da terceira via dos cartões, fixando-se o valor de mercado, por unidade, a ser debitado pela CONTRATADA diretamente no crédito do beneficiário.

5.2.16. A CONTRATADA deverá fornecer aos beneficiários todas as orientações e instruções sobre o benefício e sobre a utilização dos cartões, por meio de manual de instruções explicativo, podendo também tutorial on-line, via internet, para esclarecimentos de dúvidas.

5.2.17. A cumulatividade do valor creditado e não utilizado dentro do mês de competência é permitida, devendo-se o valor obrigatoriamente somar-se aos próximos créditos. Após o término do contrato, os créditos remanescentes deverão ter validade de, no mínimo, 90 (noventa) dias, para finalização pelos beneficiários.

5.2.18. O crédito deverá ser efetuado pela Administração até o 5º (quinto) dia útil de cada mês.

5.2.19. Poderá ocorrer a solicitação de cancelamento de saldo/crédito e posterior reembolso na próxima fatura, quando constatado erro pela Contratante no carregamento de créditos indevidos.

5.2.20. A CONTRATADA não poderá suspender o uso dos cartões-alimentação em estabelecimentos credenciados sem aviso prévio de, no mínimo, 48 (quarenta e oito) horas à CONTRATANTE, para que todos os beneficiários sejam informados a tempo.

5.2.21. A CONTRATADA não poderá bloquear, suspender ou mudar o formato das senhas dos cartões alimentação, nem fazer qualquer tipo de restrição à forma de utilização e a aceitação dos cartões sem anteriormente informar à CONTRATANTE por escrito, com tempo hábil para informação de todos os beneficiários, e nunca inferior a 48 (quarenta e oito) horas, para que não resulte em prejuízo aos beneficiários.

6. VALOR DO BENEFÍCIO

6.1.

Item	Especificação (Benefício)	Número de créditos estimado - Qtd. Servidores	Valor Unitário por beneficiário	Valor anual estimado dos créditos
1	Vale Alimentação	80	R$ 669,09/mês	R$ 642.326,40
2	Cesta de Natal	80	R$ 390,00/ano	R$ 31.200,00

6.2. Os valores mensais dos créditos serão variáveis, decorrentes do número de servidores contratados e dispensados.

6.3. A CONTRATANTE informará à CONTRATADA, por meio eletrônico, os valores a serem creditados a cada beneficiário, com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis da

data prevista no cronograma de crédito a ser previamente estabelecido pelo Departamento de Recursos Humanos da Câmara Municipal de Poá/SP.

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

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

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

7. DA REDE CREDENCIADA

7.1. A CONTRATADA deverá comprovar, como condição para assinatura do contrato, no prazo máximo de até 30 (trinta) dias corridos da convocação, a quantidade mínima de estabelecimentos credenciados e ativos, para a utilização do cartão de acordo com os parâmetros abaixo relacionados:

7.1.1. Poá/SP – No mínimo 30 (trinta) estabelecimentos comerciais no ramo alimentício, englobando supermercados, mercados, açougues, hortifruti, etc;

7.1.1.1. Entende-se por supermercado: grande estabelecimento, com uma área de no mínimo 200m² até 2.999m², oferece uma grande variedade de alimentos e produtos domésticos organizados em corredores.

7.1.2. Tendo em vista os servidores que se utilizarão dos cartões residirem e/ou realizarem serviços em outras cidades, a empresa vencedora deverá manter a quantidade mínima de estabelecimentos credenciados e ativos para o cartão alimentação conforme tabela abaixo:

Município	Quantidade de estabelecimentos comerciais no ramo alimentício (mínimo)
FERRAZ DE VASCONCELOS	30
GUARULHOS	30

ITAQUAQUECETUBA	30
MOGI DAS CRUZES	30
SUZANO	30
SÃO PAULO	1000

a) São Paulo – No mínimo 03 (três) diferentes redes de hipermercados e 04 (quatro) diferentes atacadistas;

b) Entende-se por hipermercado: é um tipo de supermercado com uma maior variedade de itens e são classificados como tais quando acima de 3 mil metros quadrados de área de vendas, contendo tudo que um supermercado tradicional tem, com inclusão de eletrônicos, roupas, bazar, ferramentas, artigos para jardinagem, etc.

c) Entende-se por atacadistas: São redes que trabalham com grandes quantidades, em geral recebem os produtos direto dos fabricantes e redistribuem a outros, pessoas jurídicas e venda direta para o consumidor final em qualquer quantidade.

d) A listagem deverá ser fornecida em arquivo eletrônico editável e conter no mínimo as seguintes informações dos estabelecimentos: CNPJ, razão social, nome fantasia, endereço, telefone e e-mail.

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

7.3. A CONTRATADA deverá cancelar o credenciamento dos estabelecimentos comerciais que não cumprirem as exigências sanitárias e que, por ação ou omissão,

concorram para o desvirtuamento do benefício mediante o uso indevido do cartão ou outras práticas irregulares, especialmente:

a) A troca do benefício por dinheiro em espécie;

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

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

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

7.6. A CONTRATADA deverá garantir o sigilo absoluto dos dados dos beneficiários, não sendo permitido o uso destes dados para outros fins que não sejam os descritos no contrato, seguindo as diretivas da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, nº 13.709, de 2018.

8. DA CENTRAL DE ATENDIMENTO

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

8.2. A CONTRATADA deverá apresentar como condição para assinatura do contrato, declaração informando o número da central de atendimento personalizada (atendimento pessoal), com horário de funcionamento em dias úteis, no mínimo das 09h00 às 17h00, para que os gestores do contrato possam solucionar as demandas decorrentes da administração e gerenciamento do benefício.

9. DO SUPORTE TÉCNICO

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

9.2. A CONTRATADA deverá garantir que o suporte técnico seja prestado por profissionais capacitados, aptos a solucionar quaisquer falhas relacionadas ao serviço no menor tempo possível.

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

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

10. DOS RELATÓRIOS E MONITORAMENTO

10.1. A CONTRATADA deverá fornecer, quando solicitado, as seguintes informações:

a) Relação dos cartões ativos e inativos;

b) Valores de créditos recarregados por beneficiário;

c) Eventuais problemas relatados e suas soluções.

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

11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. O descumprimento das obrigações contratuais por parte da CONTRATADA resultará na aplicação de sanções administrativas, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021 e nas disposições do contrato.

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

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

12. DO PRAZO DE EXECUÇÃO

12.1 O prazo de execução dos serviços será de 24 (vinte e quatro) meses, contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, conforme o artigo 107 da Lei nº 14.133/2021.

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1. Executar fielmente os serviços descritos neste Termo de Referência, observando as especificações, condições e prazos.

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

13.3. Sujeitar-se à mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da CÂMARA MUNICIPAL DE POÁ.

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

13.5. Comunicar, imediatamente e por escrito, qualquer anormalidade verificada na execução dos serviços ou a iminência de fatos que possam prejudicar sua execução, apresentando razões justificadoras que serão objeto de apreciação pela CÂMARA MUNICIPAL DE POÁ.

13.6. Atender prontamente às reclamações da CÂMARA MUNICIPAL DE POÁ, prestando os esclarecimentos devidos e efetuando as correções e adequações que se fizerem necessárias.

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

13.8. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à CÂMARA MUNICIPAL DE POÁ ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pela Câmara.

13.9. Fornecer toda a supervisão, direção técnica e administrativa, bem como mão de obra qualificada necessárias à execução dos serviços contratados.

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

a) fornecer o objeto conforme especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência e seus anexos;

b) manter, durante toda a execução do contrato, a compatibilidade com as obrigações assumidas, bem como as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, apresentando documentação revalidada sempre que algum documento perder a validade.

14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

14.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais.

14.2. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato por um representante especialmente designado.

14.3. Proporcionar à CONTRATADA todas as facilidades para a adequada prestação dos serviços.

14.4. Verificar, durante a vigência do contrato, a regularidade de todas as condições de habilitação e qualificação exigidas nesta contratação.

14.5. Rejeitar, no todo ou em parte, o serviço entregue em desacordo com as especificações.

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

14.7. Atestar a nota fiscal/fatura correspondente, após realizar rigorosa conferência das características dos serviços.

14.8. Efetuar o pagamento no preço e condições pactuadas.

14.9. Os gestores/fiscais encaminharão para a autoridade competente todas as informações necessárias, por meio de relatórios dos registros efetuados, para início do procedimento de apuração de infrações e aplicação de eventuais penalidades.

15. DA FISCALIZAÇÃO TÉCNICA

15.1. A fiscalização do contrato ou outro instrumento equivalente será realizada, conforme designação realizada via Portaria pela autoridade competente.

15.2. É responsabilidade do gestor do contrato, no desempenho de suas funções:

a) Acompanhar a execução do objeto conforme previsto no contrato ou instrumento equivalente, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, assegurando os melhores resultados para a Administração.

b) Responsabilizar-se pela avaliação da execução dos serviços.

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

d) Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o gestor do contrato emitirá notificações para a correção do objeto do contrato, determinando prazo para a correção.

16. GERENCIAMENTO ADMINISTRATIVO

16.1. A gestão do contrato ou outro instrumento equivalente, bem como o recebimento definitivo do objeto, será de responsabilidade do servidor nomeado por Portaria da Autoridade Competente.

16.2. É responsabilidade do gestor, no desempenho de suas funções, as atribuições previstas:

a) O gestor coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato ou instrumento equivalente.

b) O gestor acompanhará os registros realizados, de todas as ocorrências relacionadas à entrega/execução e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior aquelas que ultrapassarem sua competência.

c) O gestor acompanhará a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA, para fins de empenho de despesa e pagamento. Constatando-se alguma irregularidade na manutenção das condições de habilitação e regularidade

fiscal, social e trabalhista, o gestor do contrato notificará a CONTRATADA para regularização no prazo de até 10 (dez) dias úteis. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do CONTRATANTE.

d) O gestor emitirá documento comprobatório da avaliação quanto ao cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA, com menção ao seu desempenho na execução contratual e eventuais penalidades aplicadas ou início de procedimento de apuração de penalidade.

e) O gestor tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções.

f) O gestor deverá elaborar relatório final com informações sobre a obtenção dos objetivos que justificaram a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para aprimoramento das atividades da Administração.

17. PREPOSTO

17.1. A CONTRATADA designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

17.2. A CONTRATANTE poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a CONTRATADA designará outro para o exercício da atividade.

18. DO PAGAMENTO

18.1. Prazo de pagamento: O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa.

18.2. Forma de pagamento:

a) O pagamento será realizado por meio de ordem bancária para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela CONTRATADA, ou via transferência eletrônica (PIX) ou outro equivalente.

b) Quando do pagamento, será efetuada a retenção dos tributos conforme a legislação vigente, com base nas alíquotas correspondentes, considerando-se eventuais isenções que estejam corretamente comprovadas.

c) Caso ocorra qualquer impedimento para a efetivação do pagamento devido à ausência de regularidade fiscal ou por problemas nas condições contratuais, a CONTRATANTE deverá comunicar formalmente a CONTRATADA, que terá o prazo de até 10 (dez) dias úteis para regularizar a situação, sem prejuízo da aplicação de sanções cabíveis.

19. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

19.1. O fornecedor será selecionado por meio do procedimento de credenciamento, observando-se o disposto na Lei n.º 14.133/2021.

20. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

20 **Habilitação jurídica:**

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

20.2 Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

20.3 No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

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

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

20.6 decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

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

21 **Regularidade fiscal, social e trabalhista:**

21.1 prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

21.2 prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

21.3 Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Estado onde for sediada a empresa;

21.4 Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Município onde for sediada a empresa, relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado;

21.5 prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

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

21.7 caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos *estaduais* ***ou*** *municipais* relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

22 **Qualificação Econômico-Financeira:**

22.1 Para comprovação da boa situação financeira da Licitante, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

22.2 Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5o, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME no 116, de 2021), ou de sociedade simples;

22.3 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor/licitante - Lei no 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

22.4 Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando; Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

22.5 Capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do

valor estimado da contratação OU patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação;

22.6 As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; (Lei no 14.133, de 2021, art. 65, §1o).

22.7 Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

22.8 Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

22.9 a declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), relativa ao último exercício social; e

22.10 caso a diferença entre a declaração e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) apresentada seja superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, o licitante deverá apresentar justificativas.

22.11 O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor/licitante.

23 Qualificação Técnica

23.1 Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta dispensa, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

23.1.1 Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

23.1.1.1 Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

23.1.1.2 Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.

23.1.1.3 O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

23.1.1.4 Entende-se por mesma natureza e porte, atestado(s) de serviços similares ao objeto da licitação que demonstre(m) que a empresa prestou serviços correspondentes a 50% (cinquenta por cento) do objeto da licitação (quantitativo de cartões);

24 Observações sobre a Habilitação

24.1 Quanto à documentação exigida para fins de habilitação, a empresa licitante poderá, a seu critério, utilizar-se do SICAF exclusivamente para fins de habilitação jurídica, qualificação econômico-financeira e regularidade fiscal, social e trabalhista, sendo obrigatória, neste caso, a apresentação do Certificado de Registro Cadastral válido, emitido pelo SICAF.

24.2 A apresentação do Certificado de Registro Cadastral não isenta a empresa da apresentação de eventuais documentos exigidos para utilização dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006, bem como demais documentos não atestados no referido certificado, necessários à habilitação da mesma no certame, nos termos deste Edital.

24.3 A dispensa de entrega dos documentos, mediante apresentação do Certificado de Registro Cadastral, somente será possível para aqueles que estiverem válidos no SICAF.

24.4 As licitantes poderão apresentar os documentos que comprovem sua regularidade, relativamente aos dados vencidos ou não atualizados no SICAF.

25. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

25.1. A estimativa do valor da contratação é de R$ 673.526,40 por ano. Essa estimativa foi calculada com base nos parâmetros indicados abaixo, considerando-se o número de servidores da Câmara Municipal de Poá e os benefícios vigentes.

Item	**Especificação (Benefício)**	**Número de créditos estimado - Qtd. Servidores**	**Valor Unitário por beneficiário**	**Valor anual estimado dos créditos**
1	Vale Alimentação	80	R$ 669,09/mês	R$ 642.326,40
2	Cesta de Natal	80	R$ 390,00/ano	R$ 31.200,00
Total estimado 1.040 créditos individuais, considerados os dois benefícios — R$ 673.526,40				

25.2. O valor estimado da contratação foi calculado com base em uma taxa de administração de 0% (zero por cento), seguindo pesquisa de preços realizada conforme determina o artigo 23 da Lei nº 14.133/2021.

25.3. É importante ressaltar que este valor é uma estimativa e poderá sofrer alterações durante a vigência do contrato, em função da variação do número de beneficiários e atualização dos benefícios.

26. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

22.1. As despesas decorrentes da execução do objeto onerarão a seguinte dotação orçamentária 14.01.02.00.01.122.7005.2628.01.3.3.90.39.99.110.0000

27. DISPOSIÇÕES GERAIS

23.1. O percentual máximo de desconto a ser cobrado dos estabelecimentos será de 3,6% conforme determinado pelo Decreto Federal nº 12.712 de 11 de novembro de 2025.

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

À CÂMARA DA ESTÂNCIA HIDROMINERAL DE POÁ
PROCESSO ADMINISTRATIVO N°: 072/2026
CREDENCIAMENTO N°: 012/2025

Proponente:

Endereço:

CEP: **Fone:**

CNPJ: **e-mail:**

OBJETO: Seleção de empresas especializadas para a prestação de serviços de administração, gerenciamento, emissão, disponibilização e operacionalização de créditos eletrônicos destinados à concessão de vale-alimentação mensal e cesta de Natal anual aos servidores elegíveis da Câmara Municipal de Poá, mediante cartões eletrônicos com chip ou tecnologia equivalente, seguros e individuais, com sistema informatizado de gestão, consulta de saldo e movimentações, emissão de relatórios gerenciais, atendimento aos beneficiários e suporte operacional, observadas as condições, os valores dos benefícios, os quantitativos estimados e os requisitos técnicos e legais definidos no Termo de Referência.

Item	**Especificação (Benefício)**	**Número de créditos estimado - Qtd. Servidores**	**Valor Unitário por beneficiário**	**Valor anual estimado dos créditos**
1	Vale Alimentação	80	R$ 669,09/mês	R$ 642.326,40
2	Cesta de Natal	80	R$ 390,00/ano	R$ 31.200,00
Taxa de Administração 0,00%				

• O preço compreende todos os custos necessários à prestação dos serviços ou fornecimento de bens objeto deste contrato, inclusive os referentes a seguro, despesas trabalhistas e previdenciárias, impostos, taxas, emolumentos, fretes e quaisquer outras despesas necessárias a sua correta execução de modo que nenhuma outra remuneração seja devida além do preço proposto.
• Prazo de Pagamento: O pagamento será efetuado em até 10 (dez) dias após a apresentação da fatura, devidamente aprovada pelos Gestores de Contrato desta Câmara, obedecendo-se a cronologia de pagamentos, conforme disposto no artigo 141 da lei Federal nº. 14.133/21.
• Declaramos, ainda, que estamos em condições de atender todas as exigências contidas no EDITAL DO CREDENCIAMENTO N° 012/2025 e seus Anexos.

- Declaramos que o VALOR TOTAL DA PROPOSTA, neles estão incluídos:

a. Os tributos e encargos sociais;

b. As despesas e obrigações financeiras de qualquer natureza; e,

c. Todos os componentes de custo dos bens necessários à perfeita satisfação do objeto desta licitação.

Poá-SP, _____ de _____ de 2026.

Nome do Representante Legal:_____
RG:
CPF:
Cargo:
Assinatura do Representante Legal:_____
Pessoa jurídica:
CNPJ:
Telefone:
E-mail:
Dados para Pagamento:
Banco:_____ Agência:_____ Conta:_____

ANEXO II – Documentação exigida para habilitação (Proc. 072/26)

***CÂMARA MUNICIPAL DE POÁ* | *930208* - CREDENCIAMENTO Nº 012/2025**

1 **Habilitação jurídica:**

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

1.2 Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

1.3 No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

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

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

1.6 decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

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

2 **Regularidade fiscal, social e trabalhista:**

2.1 prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

2.2 prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

2.3 Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Estado onde for sediada a empresa;

2.4 Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Município onde for sediada a empresa, relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado;

2.5 prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

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

2.7 caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos *estaduais* ***ou*** *municipais* relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

3 **Qualificação Econômico-Financeira:**

3.1 Para comprovação da boa situação financeira da Licitante, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

3.2 Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5o, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME no 116, de 2021), ou de sociedade simples;

3.3 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor/licitante - Lei no 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

3.4 Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando; Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

3.5 Capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação OU patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação;

3.6 As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; (Lei no 14.133, de 2021, art. 65, §1o).

3.7 Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

3.8 Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

3.9 a declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), relativa ao último exercício social; e

3.10 caso a diferença entre a declaração e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) apresentada seja superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, o licitante deverá apresentar justificativas.

3.11 O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor/licitante.

4 Qualificação Técnica

4.1 Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta dispensa, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

4.1.1 Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

4.1.1.1 Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

4.1.1.2 Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.

4.1.1.3 O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

4.1.1.4 Entende-se por mesma natureza e porte, atestado(s) de serviços similares ao objeto da licitação que demonstre(m) que a empresa prestou serviços correspondentes a 50% (cinquenta por cento) do objeto da licitação (quantitativo de cartões);

5 Observações sobre a Habilitação

5.1 Quanto à documentação exigida para fins de habilitação, a empresa licitante poderá, a seu critério, utilizar-se do SICAF exclusivamente para fins de habilitação jurídica, qualificação econômico-financeira e regularidade fiscal, social e trabalhista, sendo obrigatória, neste caso, a apresentação do Certificado de Registro Cadastral válido, emitido pelo SICAF.

5.2 A apresentação do Certificado de Registro Cadastral não isenta a empresa da apresentação de eventuais documentos exigidos para utilização dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006, bem como demais documentos não atestados no referido certificado, necessários à habilitação da mesma no certame, nos termos deste Edital.

5.3 A dispensa de entrega dos documentos, mediante apresentação do Certificado de

Registro Cadastral, somente será possível para aqueles que estiverem válidos no SICAF.

5.4 As licitantes poderão apresentar os documentos que comprovem sua regularidade, relativamente aos dados vencidos ou não atualizados no SICAF.

ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÕES

***CÂMARA MUNICIPAL DE POÁ* | *930208* - CREDENCIAMENTO Nº 012/2025**

À CÂMARA MUNICIPAL DE POÁ
PROCESSO ADMINISTRATIVO N°: 072/2026
CREDENCIAMENTO N° 012/2025

OBJETO: Seleção de empresas especializadas para a prestação de serviços de administração, gerenciamento, emissão, disponibilização e operacionalização de créditos eletrônicos destinados à concessão de vale-alimentação mensal e cesta de Natal anual aos servidores elegíveis da Câmara Municipal de Poá, mediante cartões eletrônicos com chip ou tecnologia equivalente, seguros e individuais, com sistema informatizado de gestão, consulta de saldo e movimentações, emissão de relatórios gerenciais, atendimento aos beneficiários e suporte operacional, observadas as condições, os valores dos benefícios, os quantitativos estimados e os requisitos técnicos e legais definidos no Termo de Referência.

Declaração sobre trabalho escravo e discriminação

• **DECLARAMOS** não possuir inscrição no Cadastro de Empregadores Flagrados explorando trabalhadores em condições análogas às de escravo, nos termos da Portaria Interministerial MTE/SDH nº 4, de 11/05/2016.
• **DECLARAMOS,** não ter sido condenada por infringir as leis de combate à discriminação de raça ou gênero, ao trabalho infantil e ao trabalho escravo, em afronta a previsão dos arts.1º e 170 da Constituição Federal de 1.988; do artigo 149 do Código Penal Brasileiro; do Decreto nº 5.017/2004 (promulgada o Protocolo de Palermo) e das Convenções da OIT nos arts. Nº 29 e 105.
• **DECLARAMOS** que A EMPRESA _, com sede no _, nº _, cidade_, inscrita no C.N.P.J. sob nº _, neste ato representada por __ COMPROMETE-SE com a prática do “Trabalho Decente”, que, para efeitos desta Declaração, considera-se um trabalho produtivo e adequadamente remunerado, exercido em condições de liberdade, equidade e segurança, sem quaisquer formas de discriminação, e capaz de garantir uma vida digna a todas as pessoas que vivem de seu trabalho, em consonância com os princípios constitucionais e com estabelecido pela Organização Internacional do Trabalho na Convenção 151 e na Recomendação 159, bem como o estabelecido pelas normas trabalhistas brasileiras.

Poá-SP, _____ de _____ de 2026.

_____
Assinatura do responsável

Nome legível:
RG:
Cargo:
Pessoa jurídica:

ANEXO IV - MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº_____/26

___DE_____DE 2026

Processo no. 072/26

Por este instrumento particular de contrato, com força de instrumento público, a CÂMARA MUNICIPAL DE POÁ, pessoa jurídica de Direito Público Interno, neste ato representada pelo senhor Presidente – Lucas Alves Ferrari, doravante denominada "CÂMARA" e, de outro lado, a empresa .....,CNPJ. Nº..... , com sede a ..... nº....., .../....., pessoa jurídica de Direito Privado, neste ato representada pelo (a) Sr(a) ..... , RG. nº..... e CPF. nº , daqui por diante denominada "CONTRATADA", face ao que consta do **Processo no. 072/26 - Credenciamento nº 012/2025**, e de acordo com as normas de licitação, nos termos da Lei 14.133/2021, vos termos da proposta vencedora e as cláusulas abaixo, fica, entre si, justo e acertado o seguinte:

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

1.1. O objeto da contratação é a prestação dos seguintes serviços elencados no Grupo abaixo relacionado, pertinente ao objeto do credenciamento nº 012/2025, os termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento :

Item	Especificação (Benefício)	Número de créditos estimado - Qtd. Servidores	Valor Unitário por beneficiário	Valor anual estimado dos créditos
1	Vale Alimentação	80	R$ 669,09/mês	R$ 642.326,40
2	Cesta de Natal	80	R$ 390,00/ano	R$ 31.200,00
Taxa de Administração 0,00%				

CLÁUSULA SEGUNDA: DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1. A empresa contratada deverá atender as exigências descritas no Termo de Referência, objeto do Edital.

2.2. O início da prestação dos serviços deverá ocorrer a partir do início do recebimento da Ordem de Início do Fornecimento.

2.3. O prazo de vigência da contratação é de 24 (vinte e quatro) meses, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021.

2.4. O objeto será executado/fornecido conforme especificações constantes do Edital e seus anexos.

2.5. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo do objeto contratual.

2.6. O objeto será recebido provisoriamente no prazo de até 10 (dez) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização da contratação, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.

2.7. A Contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelos serviços, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

2.8. Após tal inspeção, será lavrado Termo de Recebimento Provisório, em duas vias de igual teor e forma, ambas assinadas pela fiscalização, relatando as eventuais pendências verificadas.

2.9. A CONTRATADA fica obrigada, quando for o caso, a reparar, a corrigir, a remover, a reconstruir ou a substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de execução, cabendo a CONTRATANTE não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as pendências apontada no Termo de Recebimento Provisório.

2.10. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência, no Edital ou na proposta da Contratada, devendo ser corrigidos, refeitos ou substituídos no prazo fixado pela Contratante, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

CLÁUSULA TERCEIRA: – DOS PREÇOS, DAS MEDIÇÕES E DOS PAGAMENTOS

3.1. O valor global do presente contrato é de R$ xxxxxx (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx).

3.2. No preço já estão inclusos todos os custos e despesas, inclusive transportes, taxas, impostos, seguros, licenças e outros relacionados à prestação dos serviços, bem como garantia, quando for o caso.

3.3. O pagamento será efetuado em até 10 (dez) dias após a apresentação da fatura, devidamente aprovada pelos Gestores de Contrato desta Câmara, obedecendo-se a cronologia de pagamentos, conforme disposto no artigo 141 da lei Federal nº. 14.133/21.

3.4. As medições deverão ser encaminhadas pela Contratada por meio de correspondência eletrônica, nos 5 (cinco) primeiros dias úteis do mês subsequente ao dos serviços prestados.

3.4.1. No relatório de medição deverá constar a quantidade de benefícios de auxílio-alimentação fornecida no mês de referência.

3.4.1.1. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o(a) Gestor(a) do Contrato notificará a Contratada, concedendo prazo de 3 (três) dias úteis para a correção.

3.4.2. Com a aprovação do relatório, o(a) Gestor(a) responderá à Contratada, por correspondência eletrônica, confirmando o aceite e autorizando a emissão da Nota Fiscal para pagamento, no valor aprovado de acordo com o relatório de medição.

3.5. É vedada a incidência de taxa de administração.

3.6. O valor do crédito do auxílio-alimentação será reajustado única e exclusivamente a critério do CONTRATANTE.

CLÁUSULA QUARTA:- DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

4.1. A gestão desta contratação será realizada por servidor designado via Portaria pela Autoridade Competente, nos termos do Art. 117, da Lei n.o 14.133/2021, que deverá atestar a execução dos serviços.

4.2. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios ocultos, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

4.3. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução da contratação, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

CLÁUSULA QUINTA:- DO PRAZO DE VIGÊNCIA

5.1. O prazo de vigência da contratação é de 24 (vinte e quatro) meses, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021.

5.2. O prazo para início da execução se iniciará a partir do recebimento da Ordem de Serviços (OS).

5.3. Nos contratos assinados eletronicamente, será considerada a data da última assinatura.

5.4. A eficácia do mesmo dar-se-á após a publicação resumida do instrumento na Imprensa Oficial do Município de Poá-SP e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

CLÁUSULA SEXTA:- DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

6.1. Ao contratado que infringir as normas constantes deste contrato ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

I. Advertência, nos casos de inexecução parcial que não acarretem prejuízos significativos para a Administração.

II. Multas nos seguintes casos e percentuais:

a) Multa de Mora: Por atraso injustificado (sem nenhuma justificativa ou com justificativa não aceita pela Administração) na execução do contrato, da Autorização de Fornecimento ou da Ordem de Serviços (exemplos: Atraso injustificado na substituição do profissional faltoso e Atraso na resposta à Administração)superior a 02 (duas) horas: 2% (dois por cento) a hora, sobre o valor da parcela não executada;

b) Multa Compensatória: Por recusa injustificada (sem nenhuma justificativa ou com justificativa

não aceita pela Administração) do adjudicatário em assinar o(s) contrato(s): 20% (vinte por cento) sobre o valor total do(s) contrato(s);

c) Multa Compensatória: Por inexecução total injustificada (sem nenhuma justificativa ou com justificativa não aceita pela Administração) da Autorização de Fornecimento – AF ou da Ordem de Serviços/contrato: 20% (vinte por cento) sobre o valor total da AF ou OS;

d) Multa Compensatória: Por inexecução parcial injustificada (sem nenhuma justificativa ou com justificativa não aceita pela Administração) da Autorização de Fornecimento – AF ou Ordem de Serviços – OS/contrato (exemplos: Não cobertura de postos em caso de falta, férias ou outros impedimentos de seus trabalhadores; Trabalhador sem uniforme ou com uniforme incompleto ou gasto ou utilizando adornos; Trabalhador sem EPI ou com EPI inadequado ou incompleto; Inadimplemento no pagamento de salário; Inadimplemento do crédito do vale alimentação; Inadimplemento do crédito do vale transporte, inadimplemento das verbas trabalhistas (adicional noturno, intrajornada)): 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato.

III. Impedimento de licitar e contratar com a Câmara Municipal de Poá-SP:

a) Dar causa à inexecução parcial da Ordem de Serviços e/ou do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo: até 02 (dois) anos;

b) Dar causa à inexecução total da Ordem de Serviços e/ou do contrato, caracterizada pelo atraso na execução dos serviços superior a 30 (trinta) dias, que começam a contar após o vencimento do prazo de entrega/execução dos serviços: até 03 (três) anos;

c) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame: até 02 (dois) anos;

d) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado: até 03 (três) anos;

e) Não celebrar a ata/contrato/instrumento congênere ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta: até 03 (três) anos;

f) Ensejar o retardamento da execução do objeto da licitação sem motivo justificado (sem nenhuma justificativa ou com justificativa não aceita pela Administração), em até 30 (trinta) dias após o vencimento do prazo de início de execução: até 02 (dois) anos;

IV. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos seguintes casos:

f) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

g) Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

h) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

i) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação; e,

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

6.2. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo específico que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário/contratado, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021.

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

6.4. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública, previstas na Lei no 12.846/2016 seguirão seu rito previsto na Lei no 14.133/2021.

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

6.6. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas cumulativamente com a sanção de multa.

6.7. Na aplicação das sanções, serão considerados a natureza e a gravidade da infração cometida, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os danos que dela provierem para a Administração Pública, e a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

CLÁUSULA SÉTIMA:- DA RESCISÃO

7.1. Este contrato poderá ser rescindido pelo CONTRATANTE, independentemente de notificação ou interpelação judicial, atendido o disposto nos arts. 137 a 139 da Lei no 14.133/2021.

CLÁUSULA OITAVA:- DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

8.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta da Dotação Orçamentária: XX.XX.XX.XXX.XXXX.X.XXXX - Elemento de Despesa: X.X.XX.XX.XX - Fonte do Recurso: X.XXX.XXXX.XXXX.

CLÁUSULA NONA:- DA RESPONSABILIDADE CIVIL E SEGUROS

9.1. A CONTRATADA reconhece por este instrumento que é a única e exclusiva responsável por danos ou prejuízos que vier a causar à CONTRATANTE, coisa, propriedade ou pessoa de terceiros, cobertura de ferimentos corporais ou morte sofrida por terceiros (inclusive pessoal da CONTRATANTE) e

perdas ou danos à propriedade que ocorram em ligações com o fornecimento e implantação dos serviços, em decorrência de sua execução ou danos advindos de qualquer comportamento de seus empregados em serviço, objeto do contrato, correndo às suas expensas, sem quaisquer ônus para a CONTRATANTE, ressarcimento ou indenizações que tais danos ou prejuízos possam causar.

9.2. A CONTRATADA será a única responsável por eventuais danos e prejuízos causados ao meio ambiente, correndo por sua conta e risco, todas as licenças relacionadas ao assunto.

CLÁUSULA DÉCIMA: - DAS OBRIGAÇÕES DE MANTER AS CONDIÇÕES DA HABILITAÇÃO

10.1. Durante todo o prazo de execução do contrato deverá, a CONTRATADA, manter as condições, compatíveis com as obrigações por ele assumidas, presentes na habilitação e qualificação, conforme exigido no processo licitatório,

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA:- DOS CASOS OMISSOS

11.1 Os casos omissos serão decididos pela Contratante, segundo as disposições contidas na Lei no 14.133/2021 e demais normas aplicáveis à matéria e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei no 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA:- DO FORO

12.1. As partes elegem o Foro da Comarca de Poá, com renúncia de outro, por mais privilegiado que seja, com seu domicílio legal, para quaisquer procedimentos judiciais decorrentes do cumprimento deste contrato.

E assim, por estarem justos e acordados, assinam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma (assinatura física) e, no caso de utilização de assinatura digital qualificada, será em somente 01 (uma) via, para que surta um só efeito e a data do termo deverá ser considerada a data da última assinatura.

CÂMARA MUNICIPAL DE POÁ

EM, ...DE DE 2026.

LUCAS ALVES FERRARI
PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE POÁ

CONTRATADA

Testemunhas:

(1) (2)