



CHAMADA PÚBLICA (INEXIGIBILIDADE) Nº. 03-2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 54-2025
CREDENCIAMENTO

**ORGÃO INTERESSADO: DIVISÃO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
(Departamento Municipal de Recursos Humanos).**

OBJETO: Contratação de empresa especializada no ramo, para administração, gerenciamento e fornecimento de documentos de legitimação (cartões eletrônicos, oriundos de tecnologia adequada, destinados à aquisição de gêneros alimentícios e outros, em estabelecimentos comerciais conveniados).

Torna-se público que o **MUNICÍPIO DE PIRAPOZINHO**, através do senhor Prefeito **LUCAS PADOVAN DOS SANTOS PAVANI**, realizará chamada pública para **CREDENCIAMENTO** de interessados que cumprirem todas as regras e condições de habilitação deste edital, na forma de Contratação Direta, modalidade CHAMADA PÚBLICA (inexigibilidade), para Credenciamento de empresa especializada no ramo, para administração, gerenciamento e fornecimento de documentos de legitimação (cartões eletrônicos, oriundos de tecnologia adequada, destinados à aquisição de gêneros alimentícios e outros, em estabelecimentos comerciais conveniados) destinados aos servidores municipais, em conformidade com o Decreto Municipal nº. 6.368, de 30 de janeiro de 2024, e ainda, nos termos do artigo 79, inciso II da Lei nº 14.133, de 2021, por fim nas condições estabelecidas neste Edital.

**PERÍODO DE RECEBIMENTO DAS DOCUMENTAÇÕES PARA
CREDENCIAMENTO: 08-07-2025 até 28-07-2025.**

HORÁRIOS: Das 08h às 11h e das 13h a 17h

**LOCAL: PAÇO MUNICIPAL, sito a Rua Machado de Assis,
nº. 728 – Centro – CEP: 19.200-021 – PIRAPOZINHO/SP.**

**DATA DA SESSÃO DE ANÁLISE DAS DOCUMENTAÇÕES: 29 de
julho de 2025, às 09h30min (Horário de Brasília) no Departamento**



**Municipal de Licitações e Contratos, sito a Rua: Machado de Assis,
nº. 728 – Centro – Pirapozinho-SP (Sala térreo).**

Maiores Informações poderá ser obtidas pelo telefone 018-3269-9919 ou através do e-mail: licitacao@pirapozinho.sp.gov.br

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 Todos os procedimentos licitatórios estão sendo fundados na Lei Federal N.º. 14.133/2021, e Decreto Municipal nº 6.368, de 30 de janeiro de 2024.

1.2. Os trabalhos serão conduzidos pelo Agente de Contratação (efetivo) da Prefeitura de Pirapozinho, que ficará responsável pela condução de todos os atos necessários para recebimento de pedidos, análise documental, habilitação e declaração de admissão do interessado como credenciado.

1.3. Dotações orçamentários: FICHA 020 – 3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA – 0.01.00.110.000 – GERAL; FICHA 032 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA – 0.01.00.110.000 – GERAL; FICHA 042 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA – 0.01.00.110.000 – GERAL; FICHA 62 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA – 0.01.00.220.000 – ENSINO FUNDAMENTAL – CONVÊNIOS – ENTIDADES; FICHA 63 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA – 0.02.00.200.000 – EDUCAÇÃO – CONVÊNIOS – ENTIDADES – FUNDOS; FICHA 64 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA – 0.05.00.200.000 – EDUCAÇÃO – CONVÊNIOS – ENTIDADES – FUNDOS; FICHA 94 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA – 0.01.00.210.000 – EDUCAÇÃO INFANTIL – CONVÊNIOS – ENTIDADES; FICHA 116 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA – 0.01.00.110.000 – GERAL; FICHA 156 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA – 0.01.00.510.000 – ASSISTÊNCIA SOCIAL – GERAL; FICHA 157 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA – 0.02.00.500.000 – ASSISTÊNCIA SOCIAL – CONVÊNIOS – ENTIDADES; FICHA 158 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA – 0.05.00.500.000 – ASSISTÊNCIA SOCIAL – CONVÊNIOS – ENTIDADES; FICHA 185 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA – 0.01.00.310.000 – SAÚDE – GERAL; FICHA 186 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA – 0.02.00.300.000 – SAÚDE – CONVÊNIOS – ENTIDADES; FICHA 187 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA – 0.05.00.300.000 – SAÚDE – CONVÊNIOS – ENTIDADES – FUNDOS; FICHA



209 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA – 0.01.00.110.000 – GERAL; FICHA 232 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA – 0.01.00.400.001 – TRÂNSITO – MANUTENÇÃO DO TRÂNSITO; FICHA 247 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA – 0.01.00.110.000 – GERAL; FICHA 248 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA – 0.02.00.100.000 – GERAL – CONVÊNIOS – ENTIDADES – FUNDOS; FICHA 249 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA – 0.05.00.100.000 – GERAL – CONVÊNIOS – ENTIDADES; FICHA 265 – 3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA – 0.01.00.110.000 – GERAL; FICHA 272 – 3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA – 0.01.00.110.000 – GERAL.

1.4. Formalização de consultas: Observado o prazo legal, o interessado poderá formular consultas por e-mail: licitacao@pirapozinho.sp.gov.br ou requerimento dirigido ao Agente de Contratação, informando o número do Edital da CHAMADA PÚBLICA (Inexigibilidade) - Credenciamento, em até 03 dias úteis anteriores a data final de recebimento de pedidos de credenciamento e demais documentos. Não serão aceitas reclamações de questionamento, efetuadas por telefone ou oralmente.

1.4.1. O Agente de Contratação se reserva o direito de não prestar informações verbais sobre o referido Edital de CHAMADA PÚBLICA (Inexigibilidade) - Credenciamento, dirimindo quaisquer dúvidas, desde que suscitadas por escrito ou por via física a ser enviada no endereço: Rua Machado de Assis, nº. 728 - Centro, CEP: 19.200-021, Pirapozinho/SP ou por meio eletrônico através do e-mail: licitacao@pirapozinho.sp.gov.br.

1.5. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente as datas estabelecidas neste edital serão automaticamente transferidas para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, podendo ainda, a critério Administração Pública, serem remarçadas.

2. DO OBJETO

2.1 O objeto da presente licitação é o credenciamento de todos os interessados que comprovarem o cumprimento de todas as regras e requisitos previsto neste edital para fins de Credenciamento de empresa especializada no ramo, para administração, gerenciamento e fornecimento de documentos de legitimação (cartões eletrônicos, oriundos de tecnologia adequada, destinados à aquisição de gêneros alimentícios e outros, em estabelecimentos comerciais conveniados) destinados aos servidores municipais e conselheiros tutelares, em conformidade com o Decreto Municipal nº. 6.368, de 30 de



janeiro de 2024, e ainda, nos termos do artigo 79, inciso II da Lei nº 14.133, de 2021, conforme condições, quantidades, exigências e as especificações técnicas estabelecidas do Termo de Referência (Anexo II), que é parte integrante deste edital.

3. DAS INSCRIÇÃO E VIGÊNCIA DO CREDENCIAMENTO

3.1. As licitantes antes apresentar suas documentações para cadastramento deverão se atentar aos critérios e exigências previstos no Termo de Referência – Anexo – II deste edital.

3.2. **Os interessados deverão acessar o site www.pirapozinho.sp.gov.br, na aba Licitações – Consultas de Editais – 2025 – digitar na aba modalidade: chamada pública, clicar em buscar e baixar de forma gratuita o edital e seus anexos.**

3.3. A participação na presente CHAMADA PÚBLICA (Inexigibilidade) para Credenciamento ocorrerá de forma presencial, com apresentação de todas as documentações comprobatórias de habilitação previsto neste edital.

3.4. O procedimento será divulgado no site: www.pirapozinho.sp.gov.br e no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP.

3.5. As inscrições e entrega dos documentos de habilitação ficarão abertas no período de **08 de julho de 2025 a 28 de julho de 2025**.

3.6. A duração inicial do contrato deverá ser de 12 (doze) meses, com previsão de prorrogação, dada a sua natureza contínua, por 10 (dez) anos, conforme lei 14.133/2021.

3.7. Enquanto estiver vigente o presente edital, fica permitido o credenciamento, a qualquer tempo, de qualquer interessado, desde que preencham todas as condições exigidas neste edital.

3.7.1. É possível que licitantes apresentem sua documentação para credenciamento no Departamento Municipal de Licitações e Contratos após o prazo previsto no item 3.5 do edital, no entanto a referida documentação somente será analisada pelo Agente de Contratação após o transcurso do prazo previsto no item 3.6 do edital, no caso de inexecução contratual, rescisão unilateral do contrato ou ante ao desinteresse de prorrogação contratual pela licitante credenciada vencedora ou pela Contratante.

3.7.2. Ocorrendo a situação prevista no item 3.7.1 do edital e após nova análise das documentações apresentadas pelas licitantes remanescentes do credenciamento e pelas licitantes que se credenciaram após o prazo previsto no item 3.5 do edital, a Administração caso não opte pela abertura de novo procedimento licitatório para este objeto, promoverá nova votação para a escolha de nova (s) empresa (s) para prestação dos serviços.



3.8. A inscrição de interessados no credenciamento implica a aceitação integral e irrestrita de todas as condições estabelecidas neste edital de credenciamento.

3.9. A apresentação do pedido de inscrição ao credenciamento implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nele contido, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência- Anexo - II, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como executar os serviços adequadamente e perfeitamente.

3.10. Não poderão participar deste Credenciamento os interessados, no que couber:

3.10.1. Que não atendam às condições deste Edital e seu (s) anexo (s);

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

3.10.3. Que se enquadrem nas seguintes vedações:

a) Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, bem como empresas integrantes do mesmo grupo econômico, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados, sendo as hipóteses previstas no § 4º do Art. 14 da Lei Federal nº 14.133/2021;

b) 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 contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

c) Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta, bem como ao fornecedor 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 fornecedor, estendendo-se a situação prevista no § 1º do Art. 14 da Lei Federal nº 14.133/2021;

d) 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 na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;



e) Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

f) Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do Edital de Licitação, 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.

3.11. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário); e

3.12. 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 n.º 14.133, de 2021.

3.13. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.7.3 “a” e “b” 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 (se o caso).

3.14. Nos termos do Art. 15 da Lei Federal nº 14.133/2021 o interessado organizado em cooperativa, quando admitido em edital, deverá declarar, ainda que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

3.15. Qualquer dúvida em relação ao acesso ao edital e aos documentos de inscrição poderá ser esclarecida pelo telefone (18) 3269-9919 ou e-mail: licitacao@pirapozinho.sp.gov.br.

4. DA ANÁLISE DO PEDIDO DE CREDENCIAMENTO:

4.1. O pedido de credenciamento acompanhado dos demais documentos de habilitação serão recebidos pelo Agente de Contratação e sua Equipe de forma **PRESENCIAL** no Departamento Municipal de Licitações e Contratos, sito a Rua Machado de Assis, nº. 728 – Centro – Pirapozinho – SP ou pelos CORREIOS e outro meio legal, devendo conter as seguintes descrições no (s) envelope (s):

**À PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPOZINHO
DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
CHAMADA PÚBLICA Nº. 03-2025
PROCESSO 54-2025
CREDENCIAMENTO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO RAMO, PARA
ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO E FORNECIMENTO DE DOCUMENTOS DE**



**LEGITIMAÇÃO (CARTÕES ELETRÔNICOS, ORIUNDOS DE TECNOLOGIA ADEQUADA,
DESTINADOS À AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS E OUTROS, EM
ESTABELECIMENTOS COMERCIAIS CONVENIADOS).
A/C DO AGENTE DE CONTRATAÇÃO**

4.2. O Agente de Contratação credenciará todos os interessados que atenderem aos requisitos previstos neste edital, o que tornará os credenciados aptos a serem submetidos a votação pelos servidores públicos municipais prevista no Termo de Referência.

4.3. O resultado do credenciamento será publicado no Diário Oficial do Município e divulgado no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP e no sítio eletrônico oficial do Município de Pirapozinho/SP em prazo não superior a 5 (cinco) dias úteis.

4.4. Será inabilitado o interessado que apresentar requerimento ou documentos que:

4.4.1. Contiver vícios insanáveis;

4.4.2. Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência – Anexo - II;

4.4.3. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

4.5. Da decisão do Agente de Contratação de habilitação ou inabilitação do interessado e o credenciamento caberá recurso, no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da data da publicação do resultado, conforme item 4.3, cujas regras de interposição estão previstas neste edital, no Decreto Municipal nº 6.368/2024 e na Lei Federal nº 14.133/2021.

5 – DA HABILITAÇÃO

5.1. Os documentos previstos no Termo de Referência – Anexo - II, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do interessado de executar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.2. A (s) empresa (s) interessada (s) deverão elaboração proposta inicial (Anexo – III), e apresentar juntamente com a proposta as documentações comprobatórias de habilitação, em um único **ENVELOPE Nº.01**, devidamente lacrados e rubricados pelos representantes legais dos credenciados, com a seguintes identificação no (s) envelope (s):

**ENVELOPE Nº. 01
PROPOSTA E DOCUMENTAÇÕES DE HABILITAÇÕES
CHAMADA PÚBLICO Nº. 03-2025 – PROCESSO 54-2025
RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA.....**

5.3. Documentos necessários para as empresas credenciarem:



5.3.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

5.3.1.1. Cédula de Identidade (R.G.) ou outro documento equivalente, e C.P.F. dos proprietários, sócios e outra equivalência;

5.3.1.2. Registro Comercial, no caso de empresa individual;

5.3.1.3. Ato Constitutivo, Estatuto, ou Contrato Social, devidamente registrado na Junta Comercial, ou no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, em se tratando de sociedades empresariais, acompanhado de todas as alterações ou da consolidação respectiva, conforme legislação em vigor, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado também de documentos de eleição de seus administradores.

5.3.1.4. Ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício.

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

5.3.2. REGULARIDADE FISCAL:

5.3.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), com CNAE compatível com o contrato social e com o objeto licitado;

5.3.2.2. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal relativa à sede ou ao domicílio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

5.3.2.3. Prova de regularidade fiscal perante a **Fazenda federal, estadual e/ou municipal** do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

5.3.2.4. Prova de regularidade relativa à **Seguridade Social** e ao **FGTS**, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

5.3.2.5. Prova de regularidade relativa à inexistência de débitos perante a Justiça do Trabalho;

5.3.2.6. Também serão aceitas certidões positivas com efeitos de negativa nos termos do artigo 206 do Código Tributário Nacional.

5.3.2.7. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato; (LC nº 123, art. 42).

5.3.2.8. As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida



para fins de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que está apresente alguma restrição; (LC nº 123, art. 43, caput).

5.3.2.9. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais documentos de prova de regularidade; (LC nº 123, art. 43, § 1º).

5.3.2.10. Para os documentos de regularidade fiscal que não apresentarem prazo de validade considerar-se-á 90 (noventa) dias a partir da data de emissão.

5.3.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA

5.3.3.1 Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou do domicílio do empresário individual, com data de emissão não superior a 180 (cento e oitenta) dias, quando não constar expressamente no documento o seu prazo de validade.

5.3.3.2 Caso o licitante esteja em recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser apresentado o plano de recuperação judicial já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor. (**Súmula nº 50 TCESP**).

5.3.3.3. Prova de capital social mínimo registrado e integralizado no valor de 10% (dez por cento) do valor estimado anual, comprovado mediante certidão expedida ou contrato social registrado na Junta Comercial, do qual conste o capital social vigente, sendo equivalente a R\$ 1.134.972,00 (Um milhão e cento e trinta e quatro mil e novecentos e setenta e dois reais) sendo admitida a atualização monetária através do índice IPCA/IBGE.

5.3.3.4. Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, em que a situação financeira da empresa deverá ser demonstrada através das fórmulas abaixo discriminadas:

5.3.3.4.1. ILG – Índice de liquidez geral indica quanto a empresa possui em recursos disponíveis bens e direitos realizáveis em curto prazo para fazer face ao total de sua dívidas de curto e longo prazo, igual ou superior a 1,00 (um virgula zero), obtido através da seguinte formula:

$$ILG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

5.3.4.2. ILCE - Índice de liquidez corrente indica quanto a empresa possui em disponibilidade, bens e direitos realizáveis no curso do exercício seguinte para



liquidar subas obrigações, com vencimento neste mesmo período, igual ou superior a 1,00 (um virgula zero), obtido através da seguinte formula:

$$ILC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

5.3.4.3. ISG – Índice de solvência geral indica quanto a empresa possui de bens e direitos para cobrir as exigibilidades totais da empresa, igual ou superior a 1,0 (um virgula zero) obtido através da seguinte fórmula:

$$ISG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

5.3.4.5. IGE – Índice de grau de endividamento indica quanto a empresa possui de bens e direitos para cobrir as exigibilidades totais da empresa, igual ou inferior a 1,0 (um virgula zero), obtido através da seguinte fórmula:

$$IGE = \frac{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}{\text{Ativo Total}}$$

5.3.5. De acordo coma jurisprudência do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, considera excessiva a requisição de grau de endividamento menor ou igual a 0,50 (zero vírgula cinquenta) em licitações destinadas ao fornecimento e gerenciamento de cartões alimentação/refeição.

5.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

5.4.1. A qualificação técnica do credenciado, se dará pela entrega, junto aos demais documentos de habilitação, da seguinte documentação:

5.4.1.1. Apresentação de Atestado (s) ou Certidão (ões) expedido (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que necessariamente a LICITANTE prestou serviços com características semelhantes ao especificado neste Termo.

5.4.1.2. A comprovação deverá ser feita por meio de apresentação de documento devidamente assinado que se indique(m) a administração, gerenciamento, emissão, distribuição e fornecimento do benefício (auxílio-alimentação), na forma de créditos a serem carregados em cartão alimentação (eletrônicos, magnéticos ou análogos), para aquisição de gêneros alimentícios, de higiene pessoal e de limpeza ou similar para no minimo 508 (quinhentos e oito) usuários, sendo que será admitida a realização da comprovação por meio do somatório das quantidades realizadas em tantos atestados ou certidões válidas quanto dispuser o licitante, nos termos da súmula nº. 24 do Tribunal de



Contas do Estado de São Paulo – TCE/SP, **assim consideradas 50% da execução pretendida.**

5.4.2. Em conformidade com o Art. 67, §5 da Lei 14.133/21, considerando a complexidade, e se tratando de serviços contínuos, se faz necessário apresentação de ao menos uma certidão ou atestado que demonstre que o licitante tenha executado serviços similares ao objeto da licitação, em períodos sucessivos, por um prazo mínimo de 3 (três) anos.

5.43. O Atestado de Capacidade não poderá ser substituído por nota fiscal de fornecimento, sendo aceita apenas como complemento do atestado apresentado.

5.5. DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

5.5.1. Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, conforme modelo do Anexo VI, atestando que:

5.5.1.1 que inexistente impedimento legal para licitar ou contratar com a administração, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

5.5.1.2 que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital de Licitações e seus anexos;

5.5.1.3 encontra-se apta a emitir Nota Fiscal Eletrônica (Nf-e);

5.5.1.4 não mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

5.5.1.5 que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213/91 (quando cabível);

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

5.5.1.7 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;

5.5.8. Para o caso de empresas em recuperação judicial ou extrajudicial: está ciente de que no recebimento da Autorização de Compras deverá apresentar cópia do ato de nomeação do administrador judicial ou se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo e, comprovar que o plano judicial já homologado está em pleno vigor.



5.5.9. Para o caso de empresas em recuperação extrajudicial: Está ciente de que no momento da assinatura do contrato deverá apresentar comprovação documental de que as obrigações do plano de recuperação extrajudicial estão sendo cumpridas.

5.6. A verificação pelo Agente de Contratação, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

5.7. Nos termos do que estabelece o artigo 64 da Lei 14.133/2021, após o prazo final proposto para inscrição e juntada dos documentos, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo quando prorrogado os prazos para todos os inscritos em sede de diligência, para:

5.7.1. Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos interessados e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

5.7.2 Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

5.8. Na análise dos documentos de habilitação, o Agente de Contratação, poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação do credenciamento.

5.9. 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 do credenciamento, nos termos do que determina o art. 4º do Decreto nº 8.538/2015.

5.10. A documentação de habilitação deverá ser apresentada em nome do interessado que será responsável pela execução do contrato e faturamento, com o mesmo número do CNPJ ou CPF quando pessoa física.

5.10.1. Serão aceitos documentos com a mesma razão social, porém CNPJ e endereço diverso quando os mesmos tiverem validade para todas as filiais e matriz.

5.11. Documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa, efetuada por tradutor juramentado, e também devidamente consularizados ou registrados no cartório de títulos e documentos.

5.12. Os documentos exigidos neste Edital poderão não ser aceitos, quando apresentados mediante cópias ilegíveis ou com datas rasuradas, sendo que o Agente de Contratação se reserva o direito de solicitar o original de qualquer



documento, sempre que tiver dúvida e julgar necessário fazer a devida diligência, nos termos da lei, facultando ainda, tomar as medidas necessárias, no caso de fraude ou má fé.

6. DOS CRITÉRIOS PARA SELEÇÃO DOS INTERESSADOS

6.1. Após a (s) seleções dos fornecedores que atendam os pré-requisitos para participação, o Município de Pirapozinho realizará processo interno de seleções, na qual os funcionários públicos selecionarão melhor opções que atenda a sua necessidade, conforme apresentações dos produtos ofertados pelas credenciadas.

6.2. Será concedido o prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da publicação do resultado do presente credenciamento às empresas credenciadas para que as mesmas encaminhem digitalmente ao Município de Pirapozinho seu material de comunicação e marketing para divulgação entre os servidores e conselheiros tutelares.

6.2.1. A contagem do prazo se inicia no dia útil posterior à “cientificação oficial” e, a partir desse momento, se dá de forma contínua, somente ao passar por dias úteis e incluirá o dia do vencimento. Caso o dia do vencimento caia em dia não útil ou expediente reduzido fica prorrogado o prazo para o próximo dia útil.

6.3. Os materiais deverão ser apresentados em arquivo PDF, em formatos pesquisáveis, ou/e através de vídeo de até 5 (cinco) minutos.

6.4. Os materiais serão disponibilizados aos servidores do Município de Pirapozinho período de mínimo de 05 (cinco) dias úteis para fins de análise e conhecimento.

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

6.6. A falsidade de informações nas propostas, sobretudo com relação ao critério de julgamento, deverá acarretar a eliminação da proposta, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanção administrativa contra a instituição proponente e comunicação do fato às autoridades competentes, inclusive para apuração do cometimento de eventual crime.

6.7. EM CASO DE MAIS DE UMA CREDENCIADA, Os servidores públicos escolherão, dentre as credenciadas, o cartão que melhor atenda a sua necessidade, nos termos do artigo 79, inciso II da Lei 14133/2021 (com seleção a critério de terceiros: caso em que a



seleção do contratado está a cargo do beneficiário direto da prestação), conforme decisão do TCESP (TC-0008503.989-25-3).

6.8. O quantitativo de cartões do contrato será equivalente ao número de servidores que escolheram os cartões da (s) credenciada (s) ora contratada (s).

6.9. Com os quantitativos apurados conforme a escolha dos servidores, o ente público celebrará contrato com as empresas que foram escolhidas pelos servidores públicos, independentemente da quantidade de empresas escolhidas.

6.10. Próximo ao termino do contrato, caso ocorra o aditamento contratual, 90 dias antes, ainda na vigência do credenciamento, será realizado novo processo interno de escolha dos servidores beneficiários, que poderão rever, sua opção de escolha, aplicando-se as regras do item 6.

6.11. Após a definição das Credenciadas, os beneficiários poderão fazer a troca de credenciado somente no prazo previsto no item 6.12, antes desse período somente haverá nova definição das credenciadas para os novos servidores admitidos pela Prefeitura Municipal, sendo tais demandas informadas as **CREDENCIADAS** para que dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis providenciem os cartões aos novos beneficiários.

6.12. Nas hipóteses de descontinuidade da relação contratual entre uma das **CREDENCIADAS** em razão de rescisão, distrato ou não prorrogação do prazo da contratação, as demandas a ela distribuídas serão remanejadas às demais **CREDENCIADAS**, através da escolha que melhor atenda a sua necessidade dos servidores,

7. DOS RECURSOS

7.1. A interposição de recurso referente ao julgamento do pedido de credenciamento e demais documentos de habilitação ou inabilitação de interessados seguirão as normas previstas no Decreto Municipal nº 6.368/2024.

7.2. O prazo recursal é de 03 (três) dias úteis, contados da publicação do resultado do cadastramento do credenciamento, na forma do item 4.3, sob pena de preclusão.



7.3. Os recursos serão recebidos no endereço acima descrito ou através do e-mail: licitacao@pirapozinho.sp.gov.br, endereçado ao Agente de Contratação, a qual poderá reconsiderar sua decisão, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar à autoridade máxima do órgão ou entidade, devidamente informados.

7.4. A autoridade máxima, após receber o recurso e a informação do Agente de Contratação, proferirá, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a sua decisão, devendo promover a sua respectiva publicação, na forma do item 4.3., deste Edital.

7.5. A ausência do encaminhamento das razões recursais no prazo previsto no item 7.2 será considerada como desistência do recurso.

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

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

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

7.9. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a Autoridade competente determinará o credenciamento do interessado e homologará o procedimento.

7.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no Paço Municipal.

7.11. Os recursos decorrentes de outros atos da administração pública, não contemplado no item 6.1 deste edital, tais como à anulação ou revogação do credenciamento, extinção do contrato, quando determinada por ato unilateral e escrito da Administração e pedido de reconsideração, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

8. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

8.1. Encerradas as fases de julgamento do pedido de credenciamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo de credenciamento será encaminhado à autoridade superior para adjudicar o objeto e homologar a licitação.

9. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

9.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o interessado que cometer qualquer ato previsto no art. 155 da Lei Federal 14.133/2021, bem como com dolo ou culpa:



- 9.1.1 Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo Agente de Contratação na vigência do Credenciamento.
- 9.1.2. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado.
- 9.1.2.1. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- 9.1.2.2. Descumprir suas obrigações e as previstas no Decreto Municipal nº 6.368/2024;
- 9.1.3. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o processo de credenciamento;
- 9.1.4. Fraudar a licitação;
- 9.1.5. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
- 9.1.5.1. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- 9.1.5.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- 9.1.5.3. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- 9.1.6. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 9.1.7. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
- 9.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, com observância ao previsto no art. 156, 166 e 168 da Lei Federal nº 14.133/2021 garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
- 9.2.1. Advertência, na forma prevista no Inc. I do art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021;
- 9.2.2. Multa, em todos os casos previstos no art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021 e item 9.1 deste edital;
- 9.2.3. Impedimento de licitar e contratar, na forma prevista no § 4º do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021;
- 9.2.4. 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, na forma prevista no art. 156, §5º da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 9.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
- 9.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;
- 9.3.2. As peculiaridades do caso concreto;
- 9.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 9.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;



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

9.4. A multa será aplicada em percentual de 0,5% até o limite de 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da comunicação oficial:

9.4.1. Para as infrações previstas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e nos Inc. I a VII do art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, a multa será de 10% do valor do contrato licitado;

9.4.2. Para as infrações previstas nos itens 9.1.3, 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7 e Inc. VIII a XII do art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, a multa será de 30% do valor do contrato licitado.

9.5. 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.

9.6. Na aplicação da sanção será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, na forma prevista nos artigos 157 a 159 da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 9.1.1 e 9.1.2, 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.

9.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 9.1.3, 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6 e 9.1.7, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 9.1.1 e 9.1.2 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará os prazos previstos no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

9.9. A personalidade jurídica do interessado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos na Lei Federal nº 14.133/2021 ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia, conforme preconiza o art. 160 da Lei Federal nº 14.133/2021.



9.10. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 9.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta, se houver, em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

9.11. A apuração de responsabilidade relacionada 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 licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

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

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

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

9.15. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados, sendo que 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, conforme disposto no art. 156, § 8º da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.16. Nos termos do art. 163 da Lei Federal nº 14.133/2021 será admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

- I - reparação integral do dano causado à Administração Pública;
- II - pagamento da multa;



- III - transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;
- IV - cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;
- V - análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

10. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS

10.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021.

10.1.1 Esclarecimentos e impugnações referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao Agente de Contratação, através do e-mail: licitacao@pirapozinho.sp.gov.br, até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para o encerramento do prazo para pedido de credenciamento.

10.1.2. A impugnação deverá, obrigatoriamente, estar acompanhada da apresentação de cópia de CPF e RG, se tratando de pessoa física, ou cópia digital do Ato Constitutivo com indicação dos poderes do representante, em se tratando de pessoa jurídica.

10.1.2.1. Caso a impugnação seja assinada por procurador, deverá anexar Instrumento de Procuração que comprove os poderes de representação do Signatário.

10.1.3. Não serão conhecidos os esclarecimentos e as impugnações apresentados fora do prazo legal ou subscritos por representante não habilitado para responder pela proponente.

10.2. Caberá ao Agente de Contratação, auxiliada e em conjunto com os responsáveis pela elaboração do Estudo Técnico Preliminar, Termo de Referência e seus anexos, prestar os devidos esclarecimentos, bem como caberá a autoridade responsável decidir sobre as impugnações, no prazo de até 3 (três) dias úteis, contados da data de recebimento da impugnação ou esclarecimento.

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

10.3.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Agente de Contratação, nos autos do processo de licitação.

10.3.2. Caso a complexidade da matéria assim exija, suspender-se-á a data das inscrições do credenciamento para as devidas diligências que se façam necessárias.



10.4. Não serão motivos para alteração do edital ou acatamento à impugnação das licitantes, pequenas falhas ou especificações que não prejudiquem a boa interpretação ou até mesmo aos princípios fundamentais e legais para a escolha da melhor proposta.

10.5. As respostas aos pedidos de esclarecimentos e impugnações serão disponibilizadas no site institucional da Prefeitura Municipal de Pirapozinho/SP para os interessados e vincularão os participantes e a administração.

10.6. Se procedente e acolhida à impugnação do edital, seus vícios serão sanados e nova data será designada e publicada para a realização do credenciamento.

11. DA ANULAÇÃO E REVOGAÇÃO

11.1. O presente Chamada Público (Inexigibilidade) para credenciamento de interessados poderá ser revogado por razões de interesse público e de oportunidade e conveniência, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar sua revogação, ou ser anulada por ilegalidade declarada de ofício ou por provocação de terceiros, quando presente ilegalidade insanável, mediante parecer escrito devidamente fundamentado.

11.2. A anulação da presente chamada público (inexigibilidade) para credenciamento por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.

11.3. No caso de revogação ou anulação da presente chamada público (inexigibilidade) para credenciamento ficam assegurados a prévia manifestação dos interessados (§3, art. 71, da Lei 14.133/21).

12. DAS REGRAS GERAIS DE MANUTENÇÃO DO CREDENCIAMENTO DA CONTRATAÇÃO

12.1. Homologada a inscrição e habilitação das credenciadas pela autoridade competente, o Município de Pirapozinho poderá dar início ao processo de contratação, por meio da emissão da ordem de serviço ou instrumento contratual equivalente com a(s) **CREDENCIADA(S) HABILITADA(S)** visando a execução do objeto deste credenciamento conforme especificações e exigências constantes no Termo de Referência – Anexo - II que integra este Edital.

12.2. A(s) **CREDENCIADA(S) HABILITADA(S)** terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da convocação, para comparecer a Prefeitura Municipal de Pirapozinho para assinar o Contrato ou retirar a ordem de serviço, ou,



ainda, enviá-lo, pelo mesmo prazo disposto, através de serviço postal, ou meio eletrônico, devidamente assinado e reconhecido firma em cartório, quando este tiver sido encaminhada para assinatura por meio de correio eletrônico.

12.3. O prazo mencionado no item 12.2 poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitadas pelas **CREDENCIADA(S) HABILITADA(S)** durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo **CONTRATANTE**.

12.4. Na ocasião do contrato vir a ser assinado presencialmente na Prefeitura de Pirapozinho, deverá o representante responsável pela assinatura comparecer munido de procuração com reconhecimento de firma ou assinatura digital que o autorize assinar, no prazo estabelecido.

12.4.1. O Contrato poderá ser firmado através de assinatura eletrônica, nos padrões ICP-Brasil, conforme o estabelecido pela Lei nº 14.063, de 23 de setembro de 2020, garantindo assim a eficácia de todas as suas cláusulas.

12.5. Tratando-se de microempresa ou empresa de pequeno porte, cuja documentação de regularidade fiscal tenha indicado restrições à época da fase de habilitação, deverá comprovar, previamente à assinatura do contrato, a regularidade fiscal e trabalhista, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do momento em que for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração, sob pena de a contratação não se realizar, decaindo do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital;

12.5.1. Na hipótese de não regularização da documentação, o credenciado terá seu descredenciamento determinado pela autoridade competente e será convocado o próximo credenciado, com vistas à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 156 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021.

12.5.2. Quando as **CREDENCIADA(S) HABILITADA(S)**, convocado dentro do prazo de validade do credenciamento, não apresentar a situação regular, ou se recusar a celebrar a contratação, será descredenciado e convocado o próximo credenciado, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, com vistas à celebração da contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 156 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021.

12.6. A recusa injustificada das **CREDENCIADA(S) HABILITADA(S)** em assinar o CONTRATO dentro do prazo estabelecido, implicará em impedimento de licitar e de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 03 (três) anos, sem prejuízo das demais penalidades previstas no presente edital e da Lei Federal nº 14.133/2021.

12.7. As **CONTRATADAS DEVERÃO** recolher a **GARANTIA DA EXECUÇÃO CONTRATUAL** no importe de 5% (cinco por cento) do valor total a ser



contratado, em uma das modalidades prevista no § 1º, do artigo 96 da Lei Federal nº 14.133/2021, no prazo de até 10 (dez) dias úteis a partir da data de convocação para assinatura do Termo de Contrato, com exceção do seguro-garantia.

12.7.1. Caso o valor do Contrato seja alterado, nas hipóteses previstas na Lei, a garantia deverá ser complementada, no prazo de 10 (dez) dias úteis, para que seja mantido o percentual de 5% (cinco por cento) do valor do Contrato.

12.7.2. Se a opção de garantia for pelo seguro-garantia, a apólice deverá indicar a **CONTRATANTE** como beneficiária, e deverá ser prestada no prazo de 1 (um) mês, contado da data de homologação da licitação e anterior à assinatura do contrato, nos termos do § 3º do art. 96 da Lei Federal nº 14.133/2021.

12.7.3. Se a opção for pela fiança bancária, esta deverá:

12.7.3.1. Conter expressa afirmação do fiador de que, como devedor solidário, fará o pagamento a **CONTRATANTE**, independentemente de interpelação judicial, caso o afiançado não cumpra suas obrigações;

12.7.3.2. Conter renúncia expressa do fiador ao benefício de ordem e aos direitos previstos nos arts. 827 e 838 do Código Civil Brasileiro;

12.7.3.3. Ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.

12.7.4. Se a opção for caução em dinheiro ou título da dívida pública, este deverá:

12.7.4.1 Ter sido emitido sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil;

12.7.4.2. Ser avaliado por seu valor econômico, conforme definido pelo Ministério da Economia.

12.7.5. Não serão aceitos seguro-garantia ou fiança bancária que contenham cláusulas contrárias aos interesses da **CONTRATANTE**.

12.7.6. A garantia terá validade de 3 (três) meses após o término da vigência contratual.

12.8. Fica a Contratada obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões do objeto deste instrumento, observados os termos e limites previstos no Art. 125 da Lei Federal nº 14.133/21.

12.9. Os ajustes, prorrogações alterações e a rescisão, quando houverem, obedecerão ao disposto na Lei Federal nº 14.133/21 e alterações posteriores.

12.10. Para o caso de empresas em recuperação judicial: está ciente de que no recebimento da Autorização de Compras deverá apresentar cópia do ato de nomeação do administrador judicial ou se o administrador for pessoa jurídica, o



nome do profissional responsável pela condução do processo e, comprovar que o plano de recuperação já homologado está em pleno vigor.

12.11. Para o caso de empresas em recuperação extrajudicial: Deverá apresentar comprovação documental de que as obrigações do plano de recuperação extrajudicial estão sendo cumpridas, no ato da assinatura do Contrato.

12.12. Durante a vigência do credenciamento, os credenciados deverão manter todas as condições exigidas para a habilitação relacionadas às condições de credenciamento, sob pena de descredenciamento e aplicadas as penalidades previstas neste edital e na Lei Federal nº 14.133/2021.

12.13. Durante a vigência do edital de credenciamento, incluídas as suas republicações, o órgão ou entidade contratante, a seu critério, poderá convocar por ofício os credenciados para nova análise de documentação, quando serão exigidos os documentos que comprovem a manutenção das condições apresentadas quando do cadastramento para o credenciamento do interessado, sob pena de descredenciamento.

12.14. A partir da data em que for convocado para apresentar a documentação atualizada, o credenciado terá até 5 (cinco) dias úteis para apresentá-la ao órgão ou entidade contratante.

12.15. A análise da documentação deverá ser realizada no prazo igual ao do cadastramento para o credenciamento, da qual cabe recurso conforme previsto no art. 17 do Decreto Municipal nº 6.368/2024.

13. DO REGIME DE EXECUÇÃO E PAGAMENTO

13.1. As regras e critérios de reajuste, condições e prazos para o pagamento dos serviços constam no Termo de Referência – Anexo – II e No Termo Contratual – Anexo - IV, anexo ao presente edital.

13.2. Em se tratando de credenciamento na forma do artigo 79, inciso II da Lei 14.133, de 2021 e art. 10 do Decreto Municipal nº 6.368/2024, as demandas deverão seguir, necessariamente, os parâmetros do objeto a ser executado e exigências de qualificação definidos pelo Edital de Credenciamento e Termo de Referência – Anexo - II às quais se referem.

13.2.1. É condição indispensável para atender à convocação geral que os credenciados estejam cumprindo as condições de habilitação do credenciamento, podendo o Agente de Contratação exigir do credenciado a comprovação documental do atendimento das exigências de habilitação.

3.2.2. A ata contendo o resultado da sessão será divulgada e mantida no sítio eletrônico oficial do Município de Pirapozinho/SP.



13.3. É vedada a indicação, pelo órgão ou entidade contratante, de credenciado para atender demandas.

14. DO CANCELAMENTO DO CREDECIMENTO

14.1. O credenciado que deixar de cumprir às exigências do Decreto Municipal nº 6.368/2024, do edital de credenciamento com a Administração será descredenciado para a execução de qualquer objeto, sem prejuízo das sanções previstas nos arts. 156 e seguintes da Lei Federal n.º. 14.133, de 2021.

14.2. O credenciado poderá, a qualquer tempo, solicitar seu descredenciamento mediante o envio de solicitação escrita pelo e-mail: licitacao@pirapozinho.sp.gov.br

14.2.1. A resposta ao pedido de descredenciamento deverá ocorrer no prazo máximo de 5 (cinco) dias.

14.3 O pedido de descredenciamento solicitado na forma do item 14.2 não desincumbe o credenciado do cumprimento de eventuais contratos ou ordens de serviços já assumidos e das responsabilidades a eles atreladas, cabendo em casos de irregularidade na execução do serviço a aplicação das sanções definidas neste edital.

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. A presente Chamada Pública (inexigibilidade) para o credenciamento não importa necessariamente em contratação, podendo o Município de Pirapozinho revogá-lo, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade insanável, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação.

15.1.1 A homologação do resultado deste credenciamento não implicará direito à contratação.

15.1.2. O credenciamento permanecerá aberto durante toda a sua vigência, de modo a permitir o cadastramento de novos interessados.

15.2. O interessado é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase do chamamento público para credenciamento. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado e seu descredenciamento, ou, caso tenha sido habilitado, a rescisão do contrato ou da ordem de serviço, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.



15.2.1. Os interessados assumem todos os custos de preparação e apresentação de seu pedido de credenciamento e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

15.3. O envio do CÓDIGO DE RASTREIO da postagem (AR) dos documentos de habilitação e pedido de credenciamento, para os e-mails licitacao@pirapozinho.sp.gov.br, ou a comunicação do mesmo via telefone pelo número (18) 3269-9919 será considerado como atendimento aos prazos de entrega.

15.4. É facultado ao Agente de Contratação, ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase da Chamada Pública (inexigibilidade) para o credenciamento, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

15.4.1. Os interessados intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Agente de Contratação, sob pena de desclassificação/inabilitação.

15.5. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do interessado, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

15.6. As normas que disciplinam este Credenciamento serão sempre interpretadas em favor da ampliação da participação de interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade, lisura e a segurança da contratação.

15.7. As decisões referentes a este processo de chamamento público para credenciamento poderão ser comunicadas aos interessados por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Diário Oficial do Município de Pirapozinho.

15.8. Os casos não previstos neste Edital serão decididos pelo Agente de Contratação, e de acordo com o disposto na Lei Federal nº 14.133/21, Decreto Municipal nº 6.368/2024 e subsidiariamente, pela Lei nº 9.784/99 e suas alterações. O presente edital é Lei interna da chamada público (inexigibilidade) para o credenciamento, vincula inteiramente a Administração e os proponentes.

15.9. Os prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos serão contados com exclusão do dia do começo e inclusão do dia do vencimento, nos termos do que estabelece o artigo 183 da Lei 14.133/21. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.



15.9.1. Nos prazos expressos em dias úteis, serão computados somente os dias em que ocorrer expediente administrativo no órgão ou entidade competente.

15.10. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do credenciamento na data final marcada, o prazo será automaticamente transferido para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Agente de Contratação.

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

15.12. Para fins de fiscalização do contrato, indicamos a Sra. Letiene Rossetto de Souza – Diretora da Divisão Municipal de Recursos Humanos.

15.13. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico www.pirapozinho.sp.gov.br, ou ainda, poderá ser solicitado através e-mail eletrônico: licitacao@pirapozinho.sp.gov.br.

15.14. O Foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital será o local da realização do certame, sede da Administração Municipal, ou seja, a Comarca de Pirapozinho/ SP.

15.15. Integram este edital, independente de transcrição:

15.15.1. Estudo Técnico Preliminar (Anexo I);

15.15.2. Termo de Referência (Anexo II);

15.15.3. Modelo de Proposta (Anexo III);

15.15.4. Minuta de Contrato (Anexo IV);

15.15.5. Modelo de Procuração (Anexo V);

15.15.6. Declaração Unificada (VI);

15.15.7. Termo de Ciência e Notificação (Anexo VII).

PM de Pirapozinho, 03 de julho de 2025

LUCAS PADOVAN DOS SANTOS PAVANI
Prefeito



ANEXO – I ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP.

PREFEITURA	MUNICIPAL DE PIRAPOZINHO SP
DIVISÃO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	
RECURSOS HUMANOS DO MUNICÍPIO	
DIRETOR	THADEU HENRIQUE WITKOWSKI
ELABORAÇÃO DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR	THADEU HENRIQUE WITKOWSKI DIRETOR DA DIVISÃO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO.

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO RAMO, PARA ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO E FORNECIMENTO DE DOCUMENTOS DE LEGITIMAÇÃO (CARTÕES ELETRÔNICOS, ORIUNDOS DE TECNOLOGIA ADEQUADA, DESTINADOS À AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS E OUTROS, EM ESTABELECIMENTOS COMERCIAIS CONVENIADOS).

Este documento foi produzido pelo Diretor da Divisão Municipal de Administração, constitui a primeira etapa do planejamento da contratação e evidencia o problema a ser resolvido, o interesse público envolvido e a melhor solução para a contratação, além de permitir sua avaliação técnica e econômica, conforme o art. 6º, XX c/c art. 18, §1º da Lei nº14.133/2021.

1. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

1.1. Os benefícios de vale alimentação, está previsto na Lei Municipal nº. 3.015, de 30 de abril de 2002, através desta lei a municipalidade realizou procedimento licitatório visando a contratação de empresa idônea para prestação dos serviços.

1.2. Os serviços de fornecimento e gerenciamento de vale alimentação vêm sendo executados na Prefeitura Municipal de Pirapozinho/SP, há mais de 23 anos.

1.3. Atualmente a Administração Pública possui Contrato Administrativo nº. 206-2020, através do procedimento licitatório na modalidade Pregão Presencial sob o nº. 25-2020 – Processo Administrativo 56-2020.



1.4. Após decorrido 60 (sessenta) meses da execução do prazo contratual, torna-se necessário e imprescindível a manutenção dos serviços, uma vez que não há possibilidade de prorrogação contratual.

1.5. A continuidade desse serviço é fundamental para assegurar que os servidores municipais mantenham o acesso ao auxílio alimentação sem interrupções. Dessa forma, torna-se necessário a manutenção da contratação, respeitando as exigências legais vigentes e os ajustes anuais dos valores despendidos pelo município.

2. DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL:

2.1. Registra-se a inexistência do plano anual de contratações nesta Prefeitura Municipal de Pirapozinho, o que prejudica a análise de compatibilidade da contratação com o referido plano, em que pese não se tratar de ato obrigatório para a realização do certame, uma vez que, o inciso VII, do artigo 12 da NLLC, afere a facultatividade da elaboração do plano anual de contratações, in fine:

2.2. Art. 12. No processo licitatório, observar-se-á o seguinte:

VII - a partir de documentos de formalização de demandas, os órgãos responsáveis pelo planejamento de cada ente federativo poderão, na forma de regulamento, elaborar plano de contratações anual, com o objetivo de racionalizar as contratações dos órgãos e entidades sob sua competência, garantir o alinhamento com o seu planejamento estratégico e subsidiar a elaboração das respectivas leis orçamentárias.

3. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

3.1. FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

3.1.1. Os referidos serviços devem ser realizados por meio de cartão magnético, com chip de segurança e senha individual, assim como aplicativo de Smartphone para pagamento via QR Code destinado à aquisição de gêneros alimentícios para os servidores da Prefeitura Municipal de Pirapozinho/SP.

3.1.2. A empresa deverá disponibilizar:

3.1.2.1. Cartões magnéticos com chip e senha individual, com validade mínima de 5 (cinco) anos, a contar da data de emissão;

3.1.2.2. Aplicativo para smartphone disponível nos sistemas Android e IOS, que permita a realização de pagamento por leitura QR Code, operado através de senha, nos estabelecimentos credenciados que já disponham dessa tecnologia.



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

3.2. DO FORNECIMENTO DOS CARTÕES:

3.2.1. Após a assinatura dos Contratos, o Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Pirapozinho enviará listagem com os dados de todos os servidores que receberão os Cartões de Vale Alimentação.

3.2.2. A (s) CONTRATADA (s) terão o prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do envio da referida listagem, para entregar os cartões na SEDE da Prefeitura Municipal de Pirapozinho, hoje situada à Rua Machado de Assis, 728, Centro, no município de Pirapozinho/SP, CEP 19.200-021.

3.3. Os Cartões de Vale Alimentação do tipo magnético com chip deverão:

3.3.1. Ser personalizados com nome do servidor, razão social do CONTRATANTE, data de validade, nome, endereço, telefone e CNPJ da Contratada;

3.3.2. Possuir chip de segurança, senha individualizada e intransferível, assim como possibilitar recargas mensais;

3.3.3. Ser entregues bloqueados, com as respectivas senhas, em envelope lacrado com o nome do servidor impresso na parte externa, no endereço da Prefeitura Municipal de Pirapozinho/SP, Rua Machado de Assis, 728, Centro, no município de Pirapozinho/SP, CEP 19.200-021, no horário de 08h às 11h e das 13h15 às 16h30min (horário local), em dias úteis, aos cuidados do Departamento de Recursos Humanos, sem custo de frete;

3.3.4. O desbloqueio dos cartões deverá ser feito pelo servidor, através de Central de Atendimento Eletrônico e/ou pelo aplicativo disponibilizado ao usuário;

3.3.5. O primeiro cartão de vale alimentação de cada servidor, independentemente da data de sua investidura, será arcado pela (s) CONTRATADA (s), sem qualquer ônus para o CONTRATANTE;

3.3.6. A (s) CONTRATADA (s) deverá garantir a substituição de pelo menos 01 (um) cartão de vale alimentação, sem custo, nas mesmas características e condições definidas para o primeiro envio, quando solicitado pelo servidor, nos casos de extravio, perda, roubo ou furto, no mesmo prazo de emissão do primeiro cartão emitido;

3.3.7. Os cartões entregues pela CONTRATADA que não atender às especificações contidas no Contrato e no Termo de Referência ou apresentar em quaisquer defeitos, serão rejeitados, ficando a CONTRATADA obrigada a providenciar sua reposição e entrega no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis,



contados a partir do recebimento da notificação;

3.4. Disponibilização dos créditos nos cartões de auxílio alimentação dos servidores:

3.4.1. A solicitação dos créditos será efetuada mensalmente pelo CONTRATANTE com antecedência mínima de 02 (dois) dia útil da data prevista no cronograma de crédito a ser previamente estabelecido pelo Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Pirapozinho/SP;

3.4.2. Os valores a serem creditados em cada cartão deverão, impreterivelmente, ser disponibilizados nas datas estabelecidas no cronograma;

3.4.3. O descumprimento do prazo de disponibilização do crédito conforme o cronograma poderá ensejar a aplicação de penalidades;

3.4.4. Os créditos inseridos nos cartões magnéticos, se não utilizados dentro do mês de competência, deverão ser computados obrigatoriamente aos próximos créditos, de tal forma que os servidores da CONTRATANTE, em hipótese alguma, sejam prejudicados;

3.4.5. A obrigatoriedade da disponibilização do crédito na data estabelecida no cronograma não está vinculada ao pagamento da Nota Fiscal mensal, ficando a cargo da CONTRATADA as providências para o recebimento dos valores em tempo hábil para receber o referido crédito, nos moldes do que prevê a cláusula de pagamento;

3.4.6. O pagamento da Nota Fiscal está vinculado ao envio de todos os documentos necessários à liquidação da despesa. O não pagamento da Nota Fiscal por problemas documentais, não isenta a CONTRATADA de efetuar os créditos nas datas previstas no cronograma estabelecido.

3.5. Serviços disponibilizados:

Caberá à contratada:

3.5.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar aplicativo para smartphone nos sistemas Androide, IOS, aos usuários do cartão, contendo no mínimo, as seguintes funções:

3.5.1.1. Consultas de saldo e extrato;

3.5.1.2. Bloqueio de cartões;

3.5.1.3. Consulta da rede de estabelecimentos credenciados atualizada;

3.5.1.4. Forma de contato com a empresa.

3.5.2. A CONTRATADA deverá disponibilizar tecnologia via internet, metodologia de acompanhamento e controle de lançamento dos créditos de forma global e individualizada, possibilitando a impressão ou geração dos respectivos relatórios para conferência. Deverá, ainda, garantir o necessário treinamento para o fiscal do contrato e suporte para implementação e



operacionalização da tecnologia empregada;

3.5.3. Efetuar os créditos nos cartões por meio de sistema ou arquivo eletrônico de sua responsabilidade, com base em arquivo eletrônico a ser fornecido pela Contratante;

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

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

3.5.6. A CONTRATADA deverá em até 05 (cinco) dias úteis da data da publicação do Contrato; informar o número do telefone da Central de Atendimento ao Cliente 0800 ou similar, sem custos adicionais para o CONTRATANTE, que atenderá ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Pirapozinho solucionando as demandas decorrentes da administração e gerenciamento e aos usuários, todos os dias, para os serviços de avisos de perda, roubo ou extravio (com imediata solicitação de 2º via), bloqueio de cartão, alteração de senha pelo próprio servidor, consulta de rede credenciada, consulta de saldo e para esclarecimento de dúvidas sobre a utilização do benefício, sem prejuízo das funcionalidades previstas no aplicativo.

3.5.7. Prestar assistência técnica, efetuando a troca de cartões e solucionando problemas de carga e recarga, prestar suporte e treinamento aos servidores da CONTRATANTE designados para operar o sistema fornecido, objetivando o pleno cumprimento dos serviços;

3.5.8. No caso de perda ou extravio do cartão, a CONTRATADA deverá repassar o crédito existente no cartão atual para outro cartão que será solicitado pelo responsável do Departamento de Recursos Humanos;

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

3.5.10. Bloquear o saldo existente logo após a devida comunicação do fato ocorrido e creditá-lo a favor do usuário, sem quaisquer ônus à Administração e/ou aos servidores;

3.5.11. O cartão magnético com chip e referente ao vale alimentação deverá ser aceito como meio de pagamento, na rede credenciada pela CONTRATADA, quando da aquisição de gêneros alimentícios, sem acréscimos de preço em relação ao pagamento à vista.

3.6. Rede de estabelecimentos credenciados no município e região:

3.6.1. O município de Pirapozinho utiliza um tipo de cartão: ALIMENTAÇÃO.

3.6.2. A principal funcionalidade do cartão alimentação para funcionários



públicos no comércio local é fornecer uma forma conveniente e segura de acesso a alimentos essenciais. Isso traz benefícios tanto para os funcionários públicos quanto para os estabelecimentos comerciais locais.

3.6.3. Algumas das funcionalidades-chave incluem:

3.6.3.1. Facilidade de uso: O cartão alimentação oferece uma forma simples e direta para os funcionários públicos adquirirem alimentos em hipermercados; supermercados, mercearias e outros estabelecimentos alimentícios locais e regionais, sem a necessidade de usar dinheiro em espécie.

3.6.3.2. Ampla aceitação: Geralmente, os cartões alimentação são aceitos em uma ampla rede de estabelecimentos comerciais, o que permite aos funcionários públicos escolherem onde desejam fazer suas compras, promovendo a diversidade e a concorrência no comércio local e regional.

3.6.3.3. Controle de gastos: Os cartões alimentação muitas vezes têm restrições quanto aos tipos de produtos que podem ser comprados, limitando-se a itens alimentícios. Isso ajuda os funcionários públicos a gerenciarem seus gastos de forma mais eficaz, garantindo que o benefício seja utilizado para sua finalidade prevista.

3.6.3.4. Incentivo ao comércio local e regional: Ao utilizar o cartão alimentação em estabelecimentos locais e regional, os funcionários públicos contribuem para o fortalecimento da economia local e regional, apoiando pequenos comerciantes e produtores da região.

3.7. Em resumo, a funcionalidade principal do cartão alimentação para funcionários públicos no comércio local e regional é fornecer um meio conveniente, seguro e eficaz para acessar alimentos essenciais, ao mesmo tempo em que promove o desenvolvimento econômico da comunidade local e regional.

3.8. De acordo com o Departamento de recursos humanos, hoje a Prefeitura possui 1.017 (Um mil e dezessete) cartões de auxílio alimentação.

3.9. A licitante vencedora deverá disponibilizar e manter, durante toda a vigência do contrato, rede estabelecimentos credenciados ativos na quantidade mínima de 16 (dezesseis) estabelecimentos no município de Pirapozinho, conforme quadro abaixo:

SUPERMERCADOS	MINI-MERCADO/MERCADOS	HORTIFRUTI	CASA DE CARNES
05	04	05	02

3.10. Na cidade de Presidente Prudente a licitante vencedora manterá a termo contratual com os seguintes estabelecimentos, conforme quadro abaixo:

HIPERMERCADOS	SUPERMERCADOS	ATACADO
02	05	01

3.11. O Município de Pirapozinho reserva o direito de solicitar a CONTRATADA a comprovação de que continua mantendo estabelecimentos comerciais



credenciados.

3.12. CABERÁ A CONTRATADA:

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

3.12.2. A apresentação da rede credenciada será obrigatória, devendo ser apresentada no prazo de 30 (trinta) dias após a data em que a (s) proponente (s) for (em) definida (s) como credenciada (s) do certame, com apresentação do contrato assinado entre o estabelecimento e a proponente, com as condições mínimas descrita nos itens: 3.9 e 3.10 deste ETP.

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

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

3.13. PRAZOS PARA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO:

3.13.1. A CONTRATADA deverá observar os seguintes prazos:

3.13.1.1. Emissão e entrega dos primeiros cartões: 05 (cinco) dias úteis;

3.13.1.2. Emissões subsequentes de cartões (rejeitados, adicionais ou extraviados sem custo): 05 (cinco) dias úteis, contados da data da solicitação;

3.13.1.3. Disponibilização do crédito em data determinada previamente pela Prefeitura Municipal de Pirapozinho: em data a ser definida pela administração;

3.13.1.4. Manutenção dos créditos já disponibilizados, na hipótese de o usuário deixar de utilizar o sistema de cartão ou ter suspensa sua participação por qualquer motivo: período mínimo de 90 (noventa) dias da data da última disponibilização;

3.13.1.5. Manutenção dos créditos já disponibilizados, na hipótese de encerramento ou rescisão do contrato: período mínimo de 90 (noventa) dias da data da última disponibilização.

3.14. SUBCONTRATAÇÃO:

3.14.1. Não será admitida a subcontratação dos serviços. Somente será permitida a contratação de rede comercial para atendimento dos servidores.

3.15. REQUISITOS MÍNIMOS DE QUALIFICAÇÃO PARA OS PRESTADORES DE SERVIÇO:

3.15.1. Sem prejuízo de outras avaliações e exigências por ocasião da elaboração do termo de referência, entende-se necessária a observância dos



seguintes itens:

3.15.1. Apresentação de atestado (s) de capacidade técnica em nome do solicitante, fornecido (s) por empresa, órgãos ou entidades da Administração Pública, que comprove (m) a aptidão para o fornecimento compatível com as características indicadas neste ETP.

3.15.2. O (s) atestado (s) deve (m) ser emitido (s) em papel timbrado da empresa contratante, assinado por seu representante legal, discriminando o teor da contratação e os dados da empresa contratada.

3.15.3. **O (s) atestado (s) deverá (ão) contemplar a quantidade de pelo menos 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos previstos no Termo de Referência.**

3.15.4. A Prefeitura Municipal de Pirapozinho poderá promover diligências para averiguar veracidade das informações constantes nos documentos apresentados, caso julgue necessário, estando sujeita à inabilitação, o licitante que apresentar documentos em desacordo com as informações obtidas pelo agente de contratação, além de incorrer nas sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.

3.16. DURAÇÃO E NATUREZA CONTÍNUA DA CONTRATAÇÃO:

3.16.1. Atualmente, encontra-se vigente Termo Aditivo ao Contrato nº. 69-2025 que expirará no dia 08 de setembro de 2025. A duração inicial do contrato deverá ser de 12 (doze) meses, com previsão de prorrogação, dada a sua natureza contínua, por 10 (dez) anos, conforme lei 14.133/2021, iniciando a partir da assinatura do termo contratual.

3.16.2. A realização contínua dos serviços representa um suporte viável, econômico e eficaz para a administração, além de contribuir para o funcionamento das atividades finalísticas da Prefeitura Municipal de Pirapozinho/SP, cuja interrupção poderia comprometer a qualidade dos serviços prestados à sociedade.

3.16.3. A CONTRATANTE reserva o direito de realizar reuniões com a CONTRATADA para dirimir quaisquer dúvidas acerca da forma de administração fiscalizar o contrato.

4 – DAS NOVAS TECNOLOGIA NO MERCADO:

4.1. Em recentes pesquisas e estudos realizados por esta prefeitura, foi verificado o ingresso de novas soluções no mercado, fruto da incorporação de ferramentas tecnológicas com condição e potencial para modernizar significativamente este tipo de contratação. Procedida a análise de mercado específico de empresas que operam com o auxílio-alimentação, foi possível verificar forte e crescente tendência do uso de novas tecnologias, que



disponibilizam não somente uma carteira de serviços virtuais aos usuários, como também o pagamento com QR Code via smartphones.

4.2. Para a escolha da solução, foi considerado o possível prazo de dez anos de duração, posto sua natureza de serviços contínuo.

4.3. Sendo assim, a contratação deverá abarcar as tecnologias disponíveis e em fase de ampla expansão no mercado, a fim de que seu objeto não fique ultrapassado a médio ou longo prazo.

4.4. A pesquisa sobre essas novas tecnologias foi realizada através da internet.

4.5. Logo, já existem empresas aptas a oferecer todas as funcionalidades, bem como outras empresas que estão por via de obtê-las integralmente, posto que já detém a maioria das soluções especificadas neste estudo.

4.6. Caso necessário o Município de Pirapozinho solicitará a CONTRATADA que apresente o aplicativo, com todas as suas funcionalidades aptas para a utilização dos usuários.

5. DA QUANTIDADES DE CARTÕES MAGNÉTICOS E ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

5.1. O quantitativo estimado de cartões alimentação é de 1.017 (Um mil e dezessete) podendo, a qualquer tempo, o Município de Pirapozinho alterar mensalmente as quantidades estabelecidas e os valores das recargas.

5.2. O valor de cada cartão alimentação é de R\$ 930,00 (novecentos e trinta reais) por recarga para cada servidor público.

SERVIÇOS	QTDE DE CARTÕES	VALOR UNITÁRIO DO CRÉDITO (R\$)	VALOR MENSAL DO CRÉDITO (R\$)	TAXA DE ADMINISTRAÇÃO (%)	VALOR MENSAL COM TAXA DE ADMINISTRAÇÃO (R\$)	VALOR ANUAL (R\$)
Contratação de empresa especializada no ramo, para administração, gerenciamento e fornecimento de documentos de legitimação (cartões eletrônicos, oriundos de tecnologia adequada, destinados à aquisição de gêneros alimentícios e outros, em estabelecimentos comerciais conveniados).	1.017	R\$ 930,00	R\$ 945.810,00	0%	R\$ 945.810,00	R\$ 11.349.720,00

5.2. Com o advento da Lei 14.442, de 02 de setembro de 2002, a taxa negativa que até então uma prática comum nesse segmento de mercado, especialmente nas licitações públicas, passou a ser expressamente proibida segundo a



legislação supracitada, vejamos:

Art. 3º O empregador, ao contratar pessoa jurídica para o fornecimento do auxílio-alimentação de que trata o art. 2º desta Lei, não poderá exigir ou receber:

I - qualquer tipo de deságio ou imposição de descontos sobre o valor contratado.

5.3. É verdade que o mercado, em objetos similares, historicamente, digladiava os torneios públicos através de lances/propostas em taxas negativas, e com o advento da vedação, as licitações foram encurraladas para duas alternativas:

5.3.1. Licitar menor preço limitado à taxa zero, o que na lógica, levaria ao empate geral das propostas, todas em taxa zero, e a solução do certame ficara a encargo dos critérios de desempate, por isso o estabelecimento de sorteio, como um critério resolutivo, caso os demais critérios não fossem suficientes; ou

5.3.2. Realizar credenciamento para os aludidos serviços, hipótese ventilada pelo TCU no Acórdão 5495/22 como possível solução.

5.3.3 O TCE/SP, analisando as transformações da técnica licitatória envolvendo o objeto cartões alimentação, isso através de casos concretos de seus jurisdicionados, ou seja, de soluções desenvolvidas pelos órgãos/entes licitantes na tentativa de viabilizar a contratação, tem emanado diversas posições.

5.3.3.1. Em decisões mais recentes, nos TC-021288.989.22-1 e TC-021473.989.22-6, houve uma mudança de entendimento por parte do Tribunal, que admitiu o uso do credenciamento em casos similares, alinhando-se a posição do TCU, citada anteriormente:

EMENTA: EXAME PRÉVIO DE EDITAL. CHAMAMENTO PÚBLICO. CREDENCIAMENTO DE EMPRESA PARA GERENCIAMENTO DE VALE ALIMENTAÇÃO. VEDAÇÃO DE TAXA DE ADMINISTRAÇÃO NEGATIVA. ESCOLHA DO CONTRATADO A CARGO DO BENEFICIÁRIO DIRETO DA PRESTAÇÃO. POSSIBILIDADE. IMPROCEDÊNCIA DAS REPRESENTAÇÕES.

5.4. Nesse contexto, o advento da proibição de desconto ou deságio em taxas de administração de benefícios de vale alimentação – inicialmente por força da Medida Provisória nº 1.108, de 2022, posteriormente pela Lei nº 14.442/2022 – conduz à inevitável remodelação dos negócios jurídicos firmados pela Administração Pública para esse desiderato.

5.5. Uma vez fatalmente caracterizado o empate entre as propostas, todas com oferta da denominada “taxa zero”, compreensível a preocupação do gestor em relegar ao fator “sorte” a escolha do prestador do serviço, se processado o



torneio sob égide da lei anterior.

5.6. Ainda que sob a nova legislação, aliás, eventual desempate entre duas ou mais propostas não se afigura solução das mais praticáveis frente ao objeto pretendido.

5.7. Caracterizado aludido cenário, identifica-se possibilidade do uso do credenciamento, sabidamente admitido por doutrina e jurisprudência e hoje assim expressamente definido na Lei nº 14.133/2021: processo administrativo de chamamento público em que a Administração Pública convoca interessados em prestar serviços ou fornecer bens para que, preenchidos os requisitos necessários, se credenciem no órgão ou na entidade para executar o objeto quando convocados (art. 6º, XLIII).

5.8. Portanto, atualmente, é perfeitamente compreensível e viável a opção pelo credenciamento, seja fundamentado no art. 79, II, da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.9. A consequência dessa mudança foi que as novas licitações (que passaram a vedar a taxa negativa) começaram a ter praticamente todas as empresas participando com taxa 0,00 (zero), ou seja, todas as participantes começaram a ter suas propostas empatadas, já que ninguém poderia baixar mais sua proposta ao atingir a taxa zero.

5.10. O credenciamento se revela como a melhor opção, sendo o menor preço critério obsoleto, uma vez que os certames serão sempre resolvidos pelos critérios de desempate.

5.11. Esse modelo, permite o credenciamento de todas as empresas que atendam com as condições mínimas do edital, e serão os servidores/empregados públicos que escolherão, dentre as credenciadas, o cartão que melhor atenda a sua necessidade, nos termos do artigo 79, inciso II da Lei 14133/2021 (com seleção a critério de terceiros: caso em que a seleção do contratado está a cargo do beneficiário direto da prestação). O quantitativo de cartões do contrato será equivalente ao número de servidores que escolheram o produto da (s) credenciada (s) ora contratada (s).

5.12. Os artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/06, preveem:

Art. 44. Nas licitações será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte. (Vide Lei nº 14.133, de 2021).

§ 1º Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

§ 2º Na modalidade de pregão, o intervalo percentual estabelecido no § 1º deste artigo será de até 5% (cinco por cento) superior ao melhor preço.

Art. 45. Para efeito do disposto no art. 44 desta Lei Complementar, ocorrendo o



empate, proceder-se-á da seguinte forma: (Vide Lei nº 14.133, de 2021

I - a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

II - não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do inciso I do caput deste artigo, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese dos §§ 1o e 2o do art. 44 desta Lei Complementar, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

III - no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos §§ 1o e 2o do art. 44 desta Lei Complementar, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

§ 1o Na hipótese da não-contratação nos termos previstos no caput deste artigo, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

§ 2o O disposto neste artigo somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

§ 3o No caso de pregão, a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

5.13. Percebe-se da redação do art. 45, que complementa a compreensão do art. 44 [dispositivo que fixa a preferência de contratação por MEs e EPPs], que não há um critério fixo e automático de preferência, há uma margem de empate ficto, ou real, que possibilitará, no âmbito da preferência, que a empresa ME ou EPP apresente uma nova proposta que sobressaia à proposta, até então, melhor obtida no certame. Há um direito de preferência para proposição de nova proposta melhor. Não um direito objetivo de contratação de MEs e EPPs. É isso que o inciso I do art. 45 prevê.

5.14. A opção de lançar uma licitação do tipo técnica e preço não se mostra possível, uma vez que o objeto em questão não se enquadra nas hipóteses previstas no art. 36, § 1 e seus incisos da lei 14.133/2021, vejamos o que dispõe a norma:

“Art. 36. O julgamento por técnica e preço considerará a maior pontuação obtida a partir da ponderação, segundo fatores objetivos previstos no edital, das notas atribuídas aos aspectos de técnica e de preço da proposta.

§ 1º O critério de julgamento de que trata o caput deste artigo será escolhido quando estudo técnico preliminar demonstrar que a avaliação e a ponderação



da qualidade técnica das propostas que superarem os requisitos mínimos estabelecidos no edital forem relevantes aos fins pretendidos pela Administração nas licitações para contratação de:

I - serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, caso em que o critério de julgamento de técnica e preço deverá ser preferencialmente empregado;

II - serviços majoritariamente dependentes de tecnologia sofisticada e de domínio restrito, conforme atestado por autoridades técnicas de reconhecida qualificação;

III - bens e serviços especiais de tecnologia da informação e de comunicação;

IV - obras e serviços especiais de engenharia;

V - objetos que admitam soluções específicas e alternativas e variações de execução, com repercussões significativas e concretamente mensuráveis sobre sua qualidade, produtividade, rendimento e durabilidade, quando essas soluções e variações puderem ser adotadas à livre escolha dos licitantes, conforme critérios objetivamente definidos no edital de licitação”.

5.15. Acontece que, o certame que visa o menor preço, no caso, está limitado a menor taxa zero, e todas as concorrentes estarão nesse patamar. Nesse ponto, não haverá como reduzir as propostas, embora haja empate real, entre todas, MEs, EPPs e as demais empresas. A aplicação do benefício se torna confusa, e não por acaso, em função de que esse critério de desempate não foi arquitetado para uma situação em que as propostas são todas idênticas e impossíveis de serem reduzidas, como a realidade atual do objeto em estudo.

5.16. E conferindo recentes decisões do TJSP, verifica-se que o judiciário tem firmado posição no sentido de que a preferência de MEs e EPPs em certames licitatórios que vedam a taxa negativa deve prevalecer, de modo que o sorteio deve estar concentrado nessas empresas beneficiadas, como exemplo: Processo Digital nº: 1000089-59.2023.8.26.0047: Posto isso, CONCEDO A SEGURANÇA para o fim de ANULAR todos os atos da licitação que ocorreram a partir do sorteio impugnado, tendo em vista que não foi respeitado o direito de preferência das MEs e EPPs e para DETERMINAR que novo sorteio seja realizado apenas entre as microempresas e empresas de pequeno porte que empataram com a melhor proposta.

5.17. O TCE/SP recentemente decidiu sobre isso, sobre o empate real ensejar na preferência para MEs e EPPs, sorteio entre elas [seguindo a aplicação dos artigos 44 e 45, especialmente do inciso III do último], e caso não haja empresas nessas condições, parte-se para os critérios de desempate previstos em lei, e, naturalmente, não havendo solução, parte-se, por último, para o critério de sorteio entre as demais participantes.



5.18. De fato, isso gera o resultado lógico de que somente MEs e EPPs venceriam tais certames. Percebe-se que a alteração legislativa que veda a taxa negativa, desencadeou uma série de inconsistências técnicas no processamento de licitações com o objeto cartão alimentação, ao ponto de tornar-se o critério menor preço impraticável, e a condição de ME e EPP um fator qualificatório para participação de sorteio, que será o critério de desempate solucionador da licitação.

5.19. Diante desse contexto, a opção pelo credenciamento se isola ainda mais como a melhor alternativa.

5.20. Soma-se a isso o fato de que, recentemente, o TCESP também entendeu pela inaplicabilidade do critério “técnica e preços” [TC 000601.989.23-9] para o objeto discutido. Acertadamente, uma vez que o objeto não possui contornos que permitam a avaliação técnica. Reduzindo ainda mais as hipóteses legais.

5.21. A realidade constatada leva à compreensão de que, ao fundo, o critério de julgamento “menor preço” para objetos envolvendo operação de vales alimentação, para além de obsoleto se torna praticamente irregular, embora seja aceito por alguns tribunais.

5.22. Eleger tal critério de julgamento não terá efeitos práticos licitatórios, pois o mesmo não julgará, servirá meramente como fixador de propostas idênticas, não há competição.

5.23. E isso se torna ainda mais profundo, pela afetação em cadeia da taxa negativa aos critérios de desempate.

5.24. Veja, emprestando a posição que vem sendo perpetuada pelo TJ/SP, e a posição do TCESP, destacada, há, em casos similares [objeto e vedação da taxa negativa] a obrigatoriedade de se mover sorteio exclusivo entre MEs e EPPs. Isso em virtude de todas as propostas estarem fixadas em igual patamar, e não haver a possibilidade de qualquer redução ou disputa [art. 45, III, da LC 123/06].

5.25. Então, a LC 123/06, estaria sendo aplicada de forma a gerar praticamente uma nova condição de licitação exclusiva, pois, se o empate é consequência lógica, quais empresas que não são beneficiadas participariam de certames dessa espécie? cientes de que, no fim, o sorteio seria restrito às MEs e EPPs. E mais, o sorteio nunca foi critério objetivo, o fator sorte por vezes é condenado pelo TCE/SP e até mesmo pelo TCU, isso em função de os processos licitatórios serem projetados com técnica, reflexão e instrumentos legais desenvolvidos ao longo dos anos para que o processo de contratação pública se dê: objetivamente, como mínimo de intervenções pessoais e com igualdade entre os concorrentes, isso tudo para o interesse público seja relevado ou alcançado. Empregar o fator sorte, em uma peça licitatória que se estrutura



com o critério capital “menor preço” torna toda a construção da licitação irracional.

5.26. Os critérios de desempate são suplentes, atuam quando o critério de julgamento, apito e eficaz, eventualmente não resolve o processo. Há uma verdadeira inversão das lógicas e técnicas licitatórias nesse processo.

5.27. Ainda, há o rompimento axiológico do benefício às ME e EPP, a preferência de contratação nunca buscou a licitação exclusiva, seu caráter é inclusivo, de equiparação, não de exclusão. Os esqueletos dos benefícios estabelecidos pela LC 123/06, são diferentes, a finalidade é precípua, equiparar as armas das MEs e EPPs em certames públicos com as das grandes empresas, mas há fundamento específico na criação de cada um dos benefícios. A licitação exclusiva não é aberta a todos os processos, mas limitada a processos de determinados valores [R\$ 80.000,00 – oitenta mil reais], por razões expressas, não criar reservas de mercado à MEs e EPPs.

5.28. Toda a cadeia impactada pela vedação às taxas negativas é capaz de gerar verdadeira reserva de mercado. E isso nunca favoreceria ao interesse público, ou justificaria o uso do menor preço, ou melhoraria a prestação do objeto.

5.29. Fronte ao Novo Processo Licitatório, carregado de planejamento, racionalidade, a opção pelo “menor preço” pode se mostrar, em verdade, irregular. Se ao justificar minha necessidade de contratação [ETP], obrigatoriamente devo pesquisar as alternativas possíveis, o credenciamento se distancia, e muito, como a melhor opção.

5.30. Por isso, o processo deve estar bem fundamentado quanto a negativa de se realizar credenciamento. Dificuldades operacionais ou outros limitativos podem ser formalizados para motivar essa decisão, de manter o menor preço com emprego de critérios de desempate.

5.31. Veja:

1º por ser o credenciamento praticável;

2º: por sugerir uma melhor prestação, já que serviços do tipo sempre ensejam problemas de paralisação, descredenciamento da rede de fornecedores, morosidade no fornecimento de cartões, e essa disputa interna entre os fornecedores filtrará os melhores prestadores, que irão acumular mais saldo dos beneficiários optantes pelo melhor serviço, além de evitar paralisações, já que serão várias as fornecedoras;

3º: o critério “menor preço” é impraticável;

4º: o sorteio não é critério objetivo, fator sorte nunca prestigiou a melhor técnica licitatória; e,

5º: estabelecer sorteio exclusivo para MEs e EPPs significaria, além de reserva



de mercado, a criação de benefício não previsto na LC 123/06, uma mescla de benefícios distintos.

5.32. Há ainda, outra posição sendo fomentada especialmente pelo TCE/PR, envolvendo a não aplicação da vedação à taxa negativa aos órgãos públicos, especialmente em licitações. Mas, vale ressaltar, o TCE/SP, ao contrário, vem reconhecendo a incidência da vedação, e esse é o norte que deve ser observado atualmente pelos jurisdicionados.

5.33. Da licitação modalidade Pregão eletrônico: Como demonstrado, por não ter opção de descontos abaixo da taxa 0,00%, o certame acabara sendo decidido pelos critérios de desempate da nova legislação 14.133/2021. No caso, é bem provável que mesmo aplicando todos os critérios ali constantes, ainda assim, não tenhamos um vencedor, tendo em vista a ausência, no âmbito da administração licitante, de registros cadastrais, regulamentos ou atos normativos que informem ou disciplinem os métodos para aferição das hipóteses elencadas. Assim sendo, essa modalidade, que antes era usada como efetiva e eficiente pela administração, se tornou ultrapassada pela consequente atualização dos preceitos legais.

5.35. DO PROCESSO AUXILIAR: CREDENCIAMENTO, fundamentado no Artigo 78, inciso I da Lei Federal nº. 14.133/2021.

5.35.1. Muitos defendem a realização de procedimento auxiliar do tipo credenciamento realizado por meio de um chamamento público para a licitação de vale alimentação.

5.35.2. Nesse tipo de licitação, credenciam-se todos os interessados que preencherem os requisitos mínimos do edital, a taxa de administração será zero para todos, e ficará a cargo de cada funcionário de escolher, dentre as credenciadas, o cartão que melhor atenda a sua necessidade dentre as credenciadas, quem desejar para a realização dos serviços.

5.35.3. O TCU, inclusive, já se manifestou sobre licitações lançadas como credenciamento.

5.35.4. Na oportunidade, a Corte Suprema de Contas (TCU) entendeu pela possibilidade de realização do credenciamento para licitações do tipo.

5.35.5. Vejamos o que decidiu o TCU: “É possível a utilização pelas empresas estatais, por analogia, da hipótese de credenciamento prevista no art. 79, inciso II, da Lei 14.133/2021 visando à contratação de serviço de gerenciamento e fornecimento de vales alimentação e refeição, em substituição à licitação com critério de julgamento pelo menor preço, inviabilizada para esse tipo de contratação após a edição do Decreto 10.854/2021 e da MP 1.108/2021”.
Fonte: Informativo de Licitações e Contratos nº 445 – TCU.

5.35.6. O assunto também foi citado no: ACÓRDÃO 5495/2022 – SEGUNDA



CÂMARA – TCU – Possibilidade de utilização de credenciamento por empresas estatais, para contratação de serviço de gerenciamento e fornecimento de vales alimentação e refeição. Na ocasião, o julgador citou: “o credenciamento tem sido a alternativa encontrada pela Administração Pública para contratar serviços de gerenciamento e fornecimento de vales alimentação e refeição após a proibição do emprego da taxa de administração negativa, veiculada no Decreto nº 10.854/2021 e na Medida Provisória 1.108/2021”. Desta forma, como se vê, o objeto em questão tem sido causa de discussões nos tribunais, e o credenciamento se mostra a melhor solução devido às mudanças na legislação, que tem proibido a prática de taxa negativa, o que inviabiliza a competição.

6. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COM UM TODO:

6.1. O vale alimentação é benefício de caráter indenizatório concedido a servidores, em atividades de cargo público.

6.2. O benefício “vale alimentação” está autorizado pela Lei Municipal nº. 3.015, datado de 30 de abril de 2002.

6.3. Para a distribuição destes valores, o Município de Pirapozinho optou pela contratação de empresa especializada na prestação de serviços de fornecimento e gerenciamento de vale alimentação destinado a aquisição de gêneros alimentícios para os servidores.

6.4. A contratação é considerada a forma mais eficiente para administração, na medida em que oferecem sistemas com a opção de autosserviço, proporcionando ao usuário do sistema uma plataforma completa e inteligente, com funções voltadas ao gerenciamento do benefício como na extração de informações em tempo real, evitando, assim, a perda de tempo com telefone e trocas de mensagens com prestador de serviços.

6.5. Esta funcionalidade permite ao usuário resolver várias questões sem que necessite de mandar a Contratada, garantindo mais eficiência no desenvolvimento de seu ofício.

6.6. As soluções e ferramentas via web também permitem desonerar o Departamento de Recursos Humanos desta Municipalidade.

6.7. Deste modo, entende-se que a solução encontrada é a mais moderna e adequada para atender as necessidades e a realidade deste município.

7. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO:

7.1. A Lei prevê a divisão do objeto em tantas parcelas quantas se comprovar tecnicamente e economicamente viáveis, com vistas a aproveitar os "recursos



disponíveis no mercado" e de ampliar a "competitividade" do certame.

7.2. Todavia, a natureza do objeto desta contratação não é passível de parcelamento, pois se trata de serviços contínuos de fornecimento e gerenciamento do vale alimentação.

7.3. Assim a licitação deverá ser realizada visando à contratação de empresas responsável pelos serviços, não sendo viável e produtora para a Administração Pública o parcelamento do objeto.

8. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERPENDENTES:

8.1. Não há contratações correlatas ou interpendentes até elaboração deste ETP.

9. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS EM TERMOS DE ECONOMICIDADE E DE MELHOR APROVEITAMENTO DOS RECURSOS HUMANOS, MATERIAIS E FINANCEIROS DISPONÍVEIS:

9.1. Pretende-se, com o presente processo licitatório, assegurar que empresas do ramo do objeto a ser licitados serão empresa idôneas e com expertise no mercado na administração, gerenciamento e fornecimento de documentos de legitimação (cartões eletrônicos, oriundos de tecnologia adequada, destinados à aquisição de gêneros alimentícios e outros, em estabelecimentos comerciais conveniados).

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

10. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO:

10.1. Para a contratação pretendida não haverá necessidade de providências prévias no âmbito da Administração.

10.2. O ETP será assinado pelo Sr. THADEU HENRIQUE WITKOWSKI, Diretor da Divisão Municipal de Administração.

10.3. Ademais, para que a pretendida contratação tenha sucesso, é preciso que outras etapas sejam concluídas, quais sejam:

- a) elaboração de minuta do edital;
- b) realização de certificação de disponibilidade orçamentária (está no momento das contratações);
- c) designação em Portaria de pregoeiro, equipe de apoio, agente de



contratação (conforme o caso, o que já existe em âmbito da administração direta);

d) elaboração de ata e/ou contrato ou instrumento análogo;

e) encaminhamento do processo para análise jurídica;

f) análise da manifestação jurídica e atendimento aos apontamentos constantes no parecer, mediante Nota Técnica com os ajustes indicados;

g) publicação e divulgação do edital e anexos;

h) resposta a eventuais pedidos de esclarecimentos e/ou impugnação, caso aplicável;

i) realização do certame, com suas respectivas etapas;

j) formalização dos instrumentos contratuais;

k) realização das contratações através da emissão de pedidos/empenho;

11. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E TRATAMENTOS:

11.1. Diante da natureza da contratação, e tendo em vista que os serviços serão oferecidos quase que integralmente sob a forma de plataformas digitais, esta não suscita prejuízos ambientais, estando, portanto, de acordo com as regras de sustentabilidades vigentes.

12. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE:

12.1. O vale alimentação é concedido com base nos normativos. Para viabilizá-lo, o Município de Pirapozinho optou pela contratação de empresa especializada na prestação de serviços de fornecimento e gerenciamento deste benefício.

12.2. O fornecimento do vale alimentação diretamente pelo Município de Pirapozinho, além de mobilizar grande parcela de servidores para promover o gerenciamento do benefício, limitaria a qualidade e eficiência dos serviços prestados, em especial devida à limitação da administração pública em ampliar redes credenciadas, se comparada à expertise das empresas especializadas neste ramo, decisão que também teria o condão de restringir sobre maneira o fornecimento dos serviços.

12.3. Deste modo, a contratação da solução descrita neste Estudo Técnico Preliminar se mostra tecnicamente possível, adequada à realidade desta Prefeitura.

13.4. Ademais, trata-se de modelo de contratação praticada por diversos órgãos públicos das esferas municipal, estadual e federal, razão pela qual, entende-se pela viabilidade da contratação pretendida.

12.5. Como demonstrado no referido estudo, existe a necessidade de



contratação de empresa especializada em administração de cartões tipo auxílio alimentação e a melhor forma de contratação deverá ser o chamamento público para credenciamento de empresas do ramo.

13. GARANTIA DA EXECUÇÃO CONTRATUAL:

13.1. A (s) empresas (s) credenciada (s) recolher a GARANTIA DA EXECUÇÃO CONTRATUAL no importe de 5% (cinco por cento) do valor total a ser contratado, em uma das modalidades prevista no § 1º, do artigo 96 da Lei Federal nº 14.133/2021, no prazo de até 10 (dez) dias úteis a partir da data de convocação para assinatura do Termo de Contrato, com exceção do seguro-garantia

13.2. Caso o valor do Contrato seja alterado, nas hipóteses previstas na Lei, a garantia deverá ser complementada, no prazo de 10 (dez) dias úteis, para que seja mantido o percentual de 5% (cinco por cento) do valor do Contrato.

13.3. Se a opção de garantia for pelo seguro-garantia, a apólice deverá indicar a CONTRATANTE como beneficiária, e deverá ser prestada no prazo de 1 (um) mês, contado da data de homologação da licitação e anterior à assinatura do contrato, nos termos do § 3º do art. 96 da Lei Federal nº 14.133/2021.

13.4. Se a opção for pela fiança bancária, esta deverá:

13.4.1. Conter expressa afirmação do fiador de que, como devedor solidário, fará o pagamento a **CONTRATANTE**, independentemente de interpelação judicial, caso o afiançado não cumpra suas obrigações;

13.4.2. Conter renúncia expressa do fiador ao benefício de ordem e aos direitos previstos nos arts. 827 e 838 do Código Civil Brasileiro;

13.4.3. Ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.

13.5. Se a opção for caução em dinheiro ou título da dívida pública, este deverá:

13.5.1. Ter sido emitido sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil;

13.5.2. Ser avaliado por seu valor econômico, conforme definido pelo Ministério da Economia.

13.5.3. Não serão aceitos seguro-garantia ou fiança bancária que contenham cláusulas contrárias aos interesses da **CONTRATANTE**.

13.5.4. A garantia terá validade de 3 (três) meses após o término da vigência contratual.



Atesta-se, sob responsabilidade funcional, que o estudo técnico preliminar elaborado é adequado e perfeitamente suficiente tanto à caracterização do interesse público envolvido e da melhor solução para o problema a ser resolvido, inclusive acerca de Descrição, quanto à fundamentação do termo de referência e demais instrumentos da contratação;

Diante do exposto acima, entende-se ser viável a contratação da solução demandada.

PM de Pirapozinho, 03 de julho de 2025

LUCAS PADOVAN DOS SANTOS PAVANI
Prefeito



ANEXO – II **TERMO DE REFERÊNCIA**

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIRAPOZINHO	
DIVISÃO	DIVISÃO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
UNIDADE OU DEPARTAMENTO	RECURSOS HUMANOS
DIRETOR	THADEU HENRIQUE WITKOWSKI DIRETOR DA DIVISÃO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO.
NOME E CARGO DO RESPONSÁVEL PELO TERMO DE REFERÊNCIA.	THADEU HENRIQUE WITKOWSKI DIRETOR DA DIVISÃO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO.

1 – DEFINIÇÃO DO OBJETO:

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO RAMO, PARA ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO E FORNECIMENTO DE DOCUMENTOS DE LEGITIMAÇÃO (CARTÕES ELETRÔNICOS, ORIUNDOS DE TECNOLOGIA ADEQUADA, DESTINADOS À AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS E OUTROS, EM ESTABELECIMENTOS COMERCIAIS CONVENIADOS)**, cujas especificações detalhadas encontram-se descrito abaixo.

SERVIÇOS	QTDE DE CARTÕES	VALOR UNITÁRIO DO CRÉDITO (R\$)	VALOR MENSAIS DO CRÉDITO (R\$)	TAXA DE ADMINISTRAÇÃO (%)	VALOR MENSAL COM TAXA DE ADMINISTRAÇÃO (R\$)	VALOR ANUAL (R\$)
Contratação de empresa especializada no ramo, para administração, gerenciamento e fornecimento de documentos de legitimação (cartões eletrônicos, oriundos de tecnologia adequada, destinados à aquisição de	1.017	R\$ 930,00	R\$ 945.810,00	0%	R\$ 945.810,00	R\$ 11.349.720,00



gêneros alimentícios e outros, em estabelecimentos comerciais conveniados).						
---	--	--	--	--	--	--

1.2. A duração inicial do contrato deverá ser de 12 (doze) meses, com previsão de prorrogação, dada a sua natureza contínua, por 10 (dez) anos, conforme lei 14.133/2021.

2 – JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:

2.1. Os benefícios de vale alimentação, está previsto na Lei Municipal nº. 3.015, de 30 de abril de 2002, através desta lei a municipalidade realizou procedimento licitatório visando a contratação de empresa idônea para prestação dos serviços.

2.2. Os serviços de fornecimento e gerenciamento de vale alimentação vêm sendo executados na Prefeitura Municipal de Pirapozinho/SP, há mais de 23 anos.

2.3. Atualmente a Administração Pública possui Contrato Administrativo nº. 206-2020, através do procedimento licitatório na modalidade Pregão Presencial sob o nº. 25-2020 – Processo Administrativo 56-2020.

2.4. Após decorrido 60 (sessenta) meses da execução do prazo contratual, torna-se necessário ou imprescindível a manutenção dos serviços, uma vez que não há possibilidade de prorrogação contratual.

2.5. A continuidade desse serviço é fundamental para assegurar que os servidores municipais mantenham o acesso ao auxílio alimentação sem interrupções. Dessa forma, torna-se necessário a manutenção da contratação, respeitando as exigências legais vigentes e os ajustes anuais dos valores despendidos pelo município.

3 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

3.1. O vale alimentação é benefício de caráter indenizatório concedido a servidores, em atividades de cargo público.

3.2. O benefício “vale alimentação” está autorizado pela Lei Municipal nº. 3.015, datado de 30 de abril de 2002.

3.3. Para a distribuição destes valores, o Município de Pirapozinho optou pela contratação de empresa especializada na prestação de serviços de fornecimento e gerenciamento de vale alimentação destinado a aquisição de gêneros alimentícios para os servidores.

3.4. A contratação é considerada a forma mais eficiente para administração, na medida em que oferecem sistemas com a opção de autosserviço, proporcionando ao usuário do sistema uma plataforma completa e inteligente, com funções voltadas ao gerenciamento do benefício como na extração de



informações em tempo real, evitando, assim, a perda de tempo com telefone e trocas de mensagens com prestador de serviços.

3.5. Esta funcionalidade permite ao usuário resolver várias questões sem que necessite de mandar a Contratada, garantindo mais eficiência no desenvolvimento de seu ofício.

3.6. As soluções e ferramentas via web também permitem desonerar o Departamento de Recursos Humanos desta Municipalidade.

3.7. Deste modo, entende-se que a solução encontrada é a mais moderna e adequada para atender as necessidades e a realidade deste município.

4 - DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

4.1. FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

4.1.1. Os referidos serviços devem ser realizados por meio de cartão magnético, com chip de segurança e senha individual, assim como aplicativo de Smartphone para pagamento via QR Code destinado à aquisição de gêneros alimentícios para os servidores da Prefeitura Municipal de Pirapozinho/SP.

4.1.2. A empresa deverá disponibilizar:

4.1.2.1. Cartões magnéticos com chip e senha individual, com validade mínima de 5 (cinco) anos, a contar da data de emissão;

4.1.2.2. Aplicativo para smartphone disponível nos sistemas Android e IOS, que permita a realização de pagamento por leitura QR Code, operado através de senha, nos estabelecimentos credenciados que já disponham dessa tecnologia.

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

4.2. DO FORNECIMENTO DOS CARTÕES:

4.2.1. Após a assinatura do Contrato, o Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Pirapozinho enviará listagem com os dados de todos os servidores que receberão os Cartões de Vale Alimentação.

4.2.2. A CONTRATADA terá o prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do envio da referida listagem, para entregar os cartões na SEDE da Prefeitura Municipal de Pirapozinho, hoje situada à Rua Machado de Assis, 728, Centro, no município de Pirapozinho/SP, CEP 19.200-021.

4.3. Os Cartões de Vale Alimentação do tipo magnético com chip deverão:



4.3.1. Ser personalizados com nome do servidor, razão social do CONTRATANTE, data de validade, nome, endereço, telefone e CNPJ da Contratada;

4.3.2. Possuir chip de segurança, senha individualizada e intransferível, assim como possibilitar recargas mensais;

4.3.3. Ser entregues bloqueados, com as respectivas senhas, em envelope lacrado com o nome do servidor impresso na parte externa, no endereço da Prefeitura Municipal de Pirapozinho/SP, Rua Machado de Assis, 728, Centro, no município de Pirapozinho/SP, CEP 19.200-021, no horário de 08h às 11h e das 13h15 às 16h30min (horário local), em dias úteis, aos cuidados do Departamento de Recursos Humanos, sem custo de frete;

4.3.4. O desbloqueio dos cartões deverá ser feito pelo servidor, através de Central de Atendimento Eletrônico e/ou pelo aplicativo disponibilizado ao usuário;

4.3.5. O primeiro cartão de vale alimentação de cada servidor, independentemente da data de sua investidura, será arcado pela CONTRATADA, sem qualquer ônus para o CONTRATANTE;

4.3.6. A CONTRATADA deverá garantir a substituição de pelo menos 01 (um) cartão de vale alimentação, sem custo, nas mesmas características e condições definidas para o primeiro envio, quando solicitado pelo servidor, nos casos de extravio, perda, roubo ou furto, no mesmo prazo de emissão do primeiro cartão emitido;

4.3.7. Os cartões entregues pela CONTRATADA que não atender às especificações contidas no Contrato e no Termo de Referência ou apresentar em quaisquer defeitos, serão rejeitados, ficando a CONTRATADA obrigada a providenciar sua reposição e entrega no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento da notificação;

4.4. Disponibilização dos créditos nos cartões de auxílio alimentação dos servidores:

4.4.1. A solicitação dos créditos será efetuada mensalmente pelo CONTRATANTE com antecedência mínima de 02 (dois) dia útil da data prevista no cronograma de crédito a ser previamente estabelecido pelo Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Pirapozinho/SP;

4.4.2. Os valores a serem creditados em cada cartão deverão, impreterivelmente, ser disponibilizados nas datas estabelecidas no cronograma;

4.4.3. O descumprimento do prazo de disponibilização do crédito conforme o cronograma poderá ensejar a aplicação de penalidades;



4.4.4. Os créditos inseridos nos cartões magnéticos, se não utilizados dentro do mês de competência, deverão ser computados obrigatoriamente aos próximos créditos, de tal forma que os servidores do CONTRATANTE, em hipótese alguma, sejam prejudicados;

4.4.5. A obrigatoriedade da disponibilização do crédito na data estabelecida no cronograma não está vinculada ao pagamento da Nota Fiscal mensal, ficando a cargo da CONTRATADA as providências para o recebimento dos valores em tempo hábil para receber o referido crédito, nos moldes do que prevê a cláusula de pagamento;

4.4.6. O pagamento da Nota Fiscal está vinculado ao envio de todos os documentos necessários à liquidação da despesa. O não pagamento da Nota Fiscal por problemas documentais, não isenta a CONTRATADA de efetuar os créditos nas datas previstas no cronograma estabelecido.

4.5. Serviços disponibilizados:

Caberá à contratada:

4.5.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar aplicativo para smartphone nos sistemas Androide IOS, aos usuários do cartão, contendo no mínimo, as seguintes funções:

4.5.1.1. Consultas de saldo e extrato;

4.5.1.2. Bloqueio de cartões;

4.5.1.3. Consulta da rede de estabelecimentos credenciados atualizada;

4.5.1.4. Forma de contato com a empresa.

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

4.5.3. Efetuar os créditos nos cartões por meio de sistema ou arquivo eletrônico de sua responsabilidade, com base em arquivo eletrônico a ser fornecido pela Contratante;

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

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

4.5.6. A CONTRATADA deverá em até 05 (cinco) dias úteis da data da publicação do Contrato; informar o número do telefone da Central de Atendimento ao Cliente 0800 ou similar, sem custos adicionais para o



CONTRATANTE, que atenderá ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Pirapozinho solucionando as demandas decorrentes da administração e gerenciamento e aos usuários, todos os dias, para os serviços de avisos de perda, roubo ou extravio (com imediata solicitação de 2º via), bloqueio de cartão, alteração de senha pelo próprio servidor, consulta de rede credenciada, consulta de saldo e para esclarecimento de dúvidas sobre a utilização do benefício, sem prejuízo das funcionalidades previstas no aplicativo.

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

4.5.8. No caso de perda ou extravio do cartão, a CONTRATADA deverá repassar o crédito existente no cartão atual para outro cartão que será solicitado pelo responsável do Departamento de Recursos Humanos;

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

4.5.10. Bloquear o saldo existente logo após a devida comunicação do fato ocorrido e creditá-lo a favor do usuário, sem quaisquer ônus à Administração e/ou aos servidores;

4.5.11. O cartão magnético com chip e referente ao vale alimentação deverá ser aceito como meio de pagamento, na rede credenciada pela CONTRATADA, quando da aquisição de gêneros alimentícios, sem acréscimos de preço em relação ao pagamento à vista.

4.6. Rede de estabelecimentos credenciados no município e região:

4.6.1. O município de Pirapozinho utiliza um tipo de cartão: ALIMENTAÇÃO.

4.6.2. A principal funcionalidade do cartão alimentação para funcionários públicos no comércio local é fornecer uma forma conveniente e segura de acesso a alimentos essenciais. Isso traz benefícios tanto para os funcionários públicos quanto para os estabelecimentos comerciais locais.

4.6.3. Algumas das funcionalidades-chave incluem:

4.6.3.1. Facilidade de uso: O cartão alimentação oferece uma forma simples e direta para os funcionários públicos adquirirem alimentos em hipermercados; supermercados, mercearias e outros estabelecimentos alimentícios locais e regionais, sem a necessidade de usar dinheiro em espécie.

4.6.3.2. Ampla aceitação: Geralmente, os cartões alimentação são aceitos em uma ampla rede de estabelecimentos comerciais, o que permite aos funcionários públicos escolherem onde desejam fazer suas compras, promovendo a diversidade e a concorrência no comércio local e regional.



4.6.3.3. Controle de gastos: Os cartões alimentação muitas vezes têm restrições quanto aos tipos de produtos que podem ser comprados, limitando-se a itens alimentícios. Isso ajuda os funcionários públicos a gerenciarem seus gastos de forma mais eficaz, garantindo que o benefício seja utilizado para sua finalidade prevista.

4.6.3.4. Incentivo ao comércio local e regional: Ao utilizar o cartão alimentação em estabelecimentos locais e regional, os funcionários públicos contribuem para o fortalecimento da economia local e regional, apoiando pequenos comerciantes e produtores da região.

4.7. Em resumo, a funcionalidade principal do cartão alimentação para funcionários públicos no comércio local e regional é fornecer um meio conveniente, seguro e eficaz para acessar alimentos essenciais, ao mesmo tempo em que promove o desenvolvimento econômico da comunidade local e regional.

4.8. De acordo com o Departamento de recursos humanos, hoje a Prefeitura possui 1.017 (Um mil e dezessete) cartões de auxílio alimentação.

4.9. A licitante vencedora deverá disponibilizar e manter, durante toda a vigência do contrato, rede estabelecimentos credenciados ativos na quantidade mínima de 16 (dezesseis) estabelecimentos no município de Pirapozinho, conforme quadro abaixo:

SUPERMERCADOS	MINI-MERCADO/MERCADOS	HORTIFRUTI	CASA DE CARNES
05	04	05	02

4.10. Na cidade de Presidente Prudente a licitante vencedora manterá a termo contratual com os seguintes estabelecimentos, conforme quadro abaixo:

HIPERMERCADOS	SUPERMERCADOS	ATACADO
02	05	01

4.11. O Município de Pirapozinho reserva o direito de solicitar a CONTRATADA a comprovação de que continua mantendo estabelecimentos comerciais credenciados.

4.12. CABERÁ A CONTRATADA:

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

4.12.2. A apresentação da rede credenciada será obrigatória, devendo ser apresentada no prazo de 30 (trinta) dias após a data em que a (s) proponente (s) for (em) definida (s) como credenciada (s) do certame, com apresentação do contrato assinado entre o estabelecimento e a proponente, com as condições mínimas descrita nos itens: 3.9 e 3.10 deste TR.



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

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

4.13. PRAZOS PARA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO:

4.13.1. A CONTRATADA deverá observar os seguintes prazos:

4.13.1.1. Emissão e entrega dos primeiros cartões: 05 (cinco) dias úteis;

4.13.1.2. Emissões subsequentes de cartões (rejeitados, adicionais ou extraviados sem custo): 05 (cinco) dias úteis, contados da data da solicitação;

4.13.1.3. Disponibilização do crédito em data determinada previamente pela Prefeitura Municipal de Pirapozinho: em data a ser definida pela administração;

4.13.1.4. Manutenção dos créditos já disponibilizados, na hipótese do usuário deixar de utilizar o sistema de cartão ou ter suspensa sua participação por qualquer motivo: período mínimo de 90 (noventa) dias da data da última disponibilização;

4.13.1.5. Manutenção dos créditos já disponibilizados, na hipótese de encerramento ou rescisão do contrato: período mínimo de 90 (noventa) dias da data da última disponibilização.

4.14. SUBCONTRATAÇÃO:

4.14.1. Não será admitida a subcontratação dos serviços. Somente será permitida a contratação de rede comercial para atendimento dos servidores.

4.15. REQUISITOS MÍNIMOS DE QUALIFICAÇÃO PARA OS PRESTADORES DE SERVIÇO:

4.15.1. Sem prejuízo de outras avaliações e exigências por ocasião da elaboração do termo de referência, entende-se necessária a observância dos seguintes itens:

4.15.1. Apresentação de atestado (s) de capacidade técnica em nome do solicitante, fornecido (s) por empresa, órgãos ou entidades da Administração Pública, que comprove (m) a aptidão para o fornecimento compatível com as características indicadas neste ETP.

4.15.2. O (s) atestado (s) deve (m) ser emitido (s) em papel timbrado da empresa contratante, assinado por seu representante legal, discriminando o teor da contratação e os dados da empresa contratada.

4.15.3. **O (s) atestado (s) deverá (ão) contemplar a quantidade de pelo menos 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos previstos no Termo de Referência.**



4.15.4. A Prefeitura Municipal de Pirapozinho poderá promover diligências para averiguar veracidade das informações constantes nos documentos apresentados, caso julgue necessário, estando sujeita à inabilitação, o licitante que apresentar documentos em desacordo com as informações obtidas pelo agente de contratação, além de incorrer nas sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.

4.16. DURAÇÃO E NATUREZA CONTÍNUA DA CONTRATAÇÃO:

4.16.1. Atualmente, encontra-se vigente Termo Aditivo ao Contrato nº. 69-2025 que expirará no dia 08 de setembro de 2025. A duração inicial do contrato deverá ser de 12 (doze) meses, com previsão de prorrogação, dada a sua natureza contínua, por 10 (dez) anos, conforme lei 14.133/2021, iniciando a partir das assinaturas dos instrumentos contratuais.

4.16.2. A realização contínua dos serviços representa um suporte viável, econômico e eficaz para a administração, além de contribuir para o funcionamento das atividades finalísticas da Prefeitura Municipal de Pirapozinho/SP, cuja interrupção poderia comprometer a qualidade dos serviços prestados à sociedade.

4.16.3. A CONTRATANTE reserva o direito de realizar reuniões com a CONTRATADA para dirimir quaisquer dúvidas acerca da forma de administração fiscalizar o contrato.

5 – GESTÃO CONTRATUAL:

5.1. A Gestão do Contrato será exercida pelo Sr. Maicron Eder Lezina Betin, nomeado através de Portaria e Fiscalização e Conferência da execução dos serviços será exercida pelo Diretor da Divisão Municipal de Recursos Humanos, Sra. Letiene Rossetto de Souza.

6 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DOS INTERESSADOS:

6.1. Será adotado o **CREDENCIAMENTO** (inexigibilidade), conforme previsto no artigo 79, inciso II da Lei Federal 14.133/2021 e artigo 3º, inciso II do Decreto Municipal nº. 6.368, de 30 de janeiro de 2025.

6.2. Com o advento da Lei 14.442, de 02 de setembro de 2002, a taxa negativa que até então uma prática comum nesse segmento de mercado, especialmente nas licitações públicas, passou a ser expressamente proibida segundo a legislação supracitada, vejamos:

Art. 3º O empregador, ao contratar pessoa jurídica para o fornecimento do auxílio-alimentação de que trata o art. 2º desta Lei, não poderá exigir ou receber:



I - qualquer tipo de deságio ou imposição de descontos sobre o valor contratado.

6.3. Com isso, a **TAXA DE ADMINISTRAÇÃO** admitida pela Municipalidade será de **0,00% (zero por cento)**.

6.4. Do critério de seleção dos interessados:

6.4.1. Após a (s) seleções dos fornecedores que atendam os pré-requisitos para participação, o Município de Pirapozinho realizará processo interno de seleções, na qual os funcionários públicos selecionarão melhor opções que atenda a sua necessidade, conforme apresentações dos produtos ofertados pelas credenciadas.

6.4.2. Será concedido o prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da publicação do resultado do presente credenciamento às empresas credenciadas para que as mesmas encaminhem digitalmente ao Município de Pirapozinho seu material de comunicação e marketing para divulgação entre os servidores e conselheiros tutelares.

6.4.3. A contagem do prazo se inicia no dia útil posterior à “cientificação oficial” e, a partir desse momento, se dá de forma contínua, somente ao passar por dias úteis e incluirá o dia do vencimento. Caso o dia do vencimento caia em dia não útil ou expediente reduzido fica prorrogado o prazo para o próximo dia útil.

6.4.4. Os materiais deverão ser apresentados em arquivo PDF, em formatos pesquisáveis, ou/e através de vídeo de até 5 (cinco) minutos.

6.4.5. Os materiais serão disponibilizados aos servidores do Município de Pirapozinho período de mínimo de 05 (cinco) dias úteis para fins de análise e conhecimento.

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

6.4.7. A falsidade de informações nas propostas, sobretudo com relação ao critério de julgamento, deverá acarretar a eliminação da proposta, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanção administrativa contra a instituição proponente e comunicação do fato às autoridades competentes, inclusive para apuração do cometimento de eventual crime.

6.4.8. EM CASO DE MAIS DE UMA CREDENCIADA, Os servidores públicos escolherão, dentre as credenciadas, o cartão que melhor atenda a sua necessidade, nos termos do artigo 79, inciso II da Lei 14133/2021 (com seleção a critério de terceiros: caso em que a



seleção do contratado está a cargo do beneficiário direto da prestação), conforme decisão do TCESP (TC-0008503.989-25-3).

6.4.9. O quantitativo de cartões do contrato será equivalente ao número de servidores que escolheram os cartões da (s) credenciada (s) ora contratada (s).

6.4.10. Com os quantitativos apurados conforme a escolha dos servidores, o ente público celebrará contrato com as empresas que foram escolhidas pelos servidores públicos, independentemente da quantidade de empresas escolhidas.

6.4.11. Próximo ao termino do contrato, caso ocorra o aditamento contratual, 90 dias antes, ainda na vigência do credenciamento, será realizado novo processo interno de escolha dos servidores beneficiários, que poderão rever, sua opção de escolha, aplicando-se as regras do item 6.

6.4.12. Após a definição das Credenciadas, os beneficiários poderão fazer a troca de credenciado somente no prazo previsto no item 6.12, antes desse período somente haverá nova definição das credenciadas para os novos servidores admitidos pela Prefeitura Municipal, sendo tais demandas informadas as **CREDENCIADAS** para que dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis providenciem os cartões aos novos beneficiários.

6.4.13. Nas hipóteses de descontinuidade da relação contratual entre uma das **CREDENCIADAS** em razão de rescisão, distrato ou não prorrogação do prazo da contratação, as demandas a ela distribuídas serão remanejadas às demais **CREDENCIADAS**, através da escolha que melhor atenda a sua necessidade dos servidores.

7 – CRITÉRIO DE PAGAMENTOS À (S) CONTRATADA (S):

7.1. O pagamento mensal será efetuado no prazo de até 20 (vinte) dias corridos contados da data da disponibilização dos créditos aos beneficiários e do respectivo documento fiscal válido.

7.2. O Repasse do valor a ser creditado para os servidores deverá ocorrer em até dois dias úteis anteriores à data de disponibilização dos créditos, mediante depósito em conta corrente vinculada ao CNPJ da Contratada.

7.3. As Notas Fiscais Eletrônica - NFEs deverão ser emitidas na data da



prestação do serviço e devidamente atestadas pelo setor.

7.4. Havendo erro na Nota Fiscal Eletrônica – NFE ou outra circunstância que desaprove a liquidação, a mesma será devolvida e o pagamento ficará pendente até que a empresa vencedora providencie as medidas saneadoras.

7.5. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer tipo de ônus para a Prefeitura

7.6. Caso haja documentos faltantes ou incorretos, notificação de pendências ou irregularidades quanto aos produtos entregues, não será iniciada a contagem de prazo para pagamento.

7.7. A título de pagamento a contagem do prazo será a data de recebimento da Nota Fiscal atestada por esta prefeitura.

7.8. Quando constatado qualquer irregularidade na Nota Fiscal ou equivalente, será solicitada a empresa contratada carta de correção, caso não caiba, a nota fiscal será devolvida a Contratada para substituição, sendo o prazo de pagamento reiniciado após a entrega da Nota Fiscal substituta.

7.9. Fica a empresa contratada/detentora do Contrato ciente da responsabilidade de efetuar destaque sobre as retenções sobre impostos aplicáveis a modalidade da contratação, em especial as contidas no código tributário municipal e suas atualizações.

7.10. Nos casos em que ocorra erro ou omissão por parte da contratada em efetuar os destaques sobre os valores a serem retidos, a contabilidade municipal procederá de toda a forma com as retenções aplicáveis ao caso.

8 - ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

8.1. 5.1. O quantitativo estimado de cartões alimentação é de 1.017 (Um mil e dezessete) podendo, a qualquer tempo, o Município de Pirapozinho alterar mensalmente as quantidades estabelecidas e os valores das recargas.

5.2. O valor de cada cartão alimentação é de R\$ 930,00 (novecentos e trinta reais) por recarga.

SERVIÇOS	QTDE DE CARTÕES	VALOR UNITÁRIO DO CRÉDITO (R\$)	VALOR MENSAL DO CRÉDITO (R\$)	TAXA DE ADMINIS- TRAÇÃO (%)	VALOR MENSAL COM TAXA DE ADMINISTRAÇÃO (R\$)	VALOR ANUAL (R\$)
Contratação de empresa especializada no ramo, administração, gerenciamento e fornecimento de documentos de legitimação (cartões eletrônicos, oriundos de tecnologia	1.017	R\$ 930,00	R\$ 945.810,00	0%	R\$ 945.810,00	R\$ 11.349.720,00



adequada, destinados à aquisição de gêneros alimentícios e outros, em estabelecimentos comerciais conveniados).						
---	--	--	--	--	--	--

9 - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

9.1 – As despesas decorrentes desta contratação correrão por conta da seguinte dotação orçamentária do orçamento em vigor, no exercício financeiro do ano de 2025/2026.

PM de Pirapozinho, 03 de julho de 2025

LUCAS PADOVAN DOS SANTOS PAVANI
Prefeito



ANEXO – III MODELO DE PROPOSTA

Razão Social/Nome:	
Endereço:	
CNPJ:	
Inscrição Estadual:	Telefone:

SERVIÇOS	QTDE DE CARTÕES	VALOR UNITÁRIO DO CRÉDITO (R\$)	VALOR MENSAL DO CRÉDITO (R\$)	TAXA DE ADMINIS- TRAÇÃO (%)	VALOR MENSAL COM TAXA DE ADMINISTRAÇÃO (R\$)	VALOR ANUAL (R\$)
Contratação de empresa especializada no ramo, para administração, gerenciamento e fornecimento de documentos de legitimação (cartões eletrônicos, oriundos de tecnologia adequada, destinados à aquisição de gêneros alimentícios e outros, em estabelecimentos comerciais conveniados).	1.017	R\$ 930,00	R\$ 945.810,00	0%	R\$ 945.810,00	R\$ 11.349.720,00

DECLARO que os preços acima indicados contemplam todos os custos diretos e indiretos e despesas incidentes, bem como encargos, benefícios e despesas indiretas e de qualquer natureza, estão inclusos no orçamento, nos termos da Súmula nº 10 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo/SP.

Declaro que o termo de referência foi rigorosamente observado para a composição do preço ofertado nesta proposta.

Data: ____/____/2025

Assinatura de responsável pela Proposta _____

Nome do responsável pela Proposta _____.



Dados do responsável pela assinatura do contrato:

Nome Completo:	
Cargo:	
RG:	
CPF:	
Telefone:	
Endereço:	
E-mail Institucional:	

*Observações: - O prazo mínimo de validade das propostas deverá ser de no mínimo 60 dias corridos.

- Todos os custos e despesas diretas e indiretas para execução do objeto, tributos e demais encargos são de responsabilidade da Contratada, inclusive eventuais despesas com transporte e frete.
- O preço final do serviço ofertado deve incluir tributos e demais encargos a serem suportados pelo ofertante, nos termos da súmula 10 de TCE/SP.
- O Termo de Referência (Anexo II) deverá ser rigorosamente observado para a composição do valor da proposta.



ANEXO – IV **MINUTA DO TERMO CONTRATUAL**

Por este instrumento de contrato de prestação de serviços, de um lado o **MUNICÍPIO DE PIRAPOZINHO**, inscrito no C.N.P.J/MF sob o n.º 54.801.121/0001-61, com sede na Rua Machado de Assis, nº. 728, Centro, em Pirapozinho, Estado de São Paulo, o Prefeito Sr. **LUCAS PADOVAN DOS SANTOS PAVANI**, doravante denominado **CREDECIANTE (CONTRATANTE)** e de outro lado, a empresa inscrita no CNPJ/M.F sob o n.º/..... com sede à Rua, nº....., bairro, cidade de/..., CEP: neste ato representada pelo Sr.(a), portador(a) do documento de identidade R.G. nºe inscrito no CPF/MF sob o nº, doravante denominada **CREDENCIADA (CONTRATADA)**, em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto Municipal nº 6.368/2024 e demais legislações aplicáveis, resolvem celebrar o presente Contrato, decorrente da **CHAMADA PÚBLICA (Inexigibilidade) para Credenciamento nº 03-2025**, com fundamento no artigo 74, IV e 79, II da Lei nº Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO E DA FORMA DE EXECUÇÃO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de empresa especializada na administração, gerenciamento, emissão, distribuição e fornecimento do benefício (auxílio alimentação), na forma de créditos a serem carregados em cartão alimentação (eletrônicos, magnéticos ou análogos), para aquisição de gêneros alimentícios, conforme Lei Municipal, em estabelecimentos comerciais, destinados aos servidores municipais, e conselheiros tutelares nas condições estabelecidas no Termo de Referência do edital.

1.2. FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

1.2.1. Os referidos serviços devem ser realizados por meio de cartão magnético, com chip de segurança e senha individual, assim como aplicativo de Smartphone para pagamento via QR Code destinado à aquisição de gêneros alimentícios para os servidores da Prefeitura Municipal de Pirapozinho/SP.

1.2.2. A empresa deverá disponibilizar:

1.2.2.1. Cartões magnéticos com chip e senha individual, com validade mínima de 5 (cinco) anos, a contar da data de emissão;

1.2.2.2. Aplicativo para smartphone disponível nos sistemas Android e IOS, que permita a realização de pagamento por leitura QR Code, operado através de senha, nos estabelecimentos credenciados que já disponham dessa tecnologia.

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

1.3. DO FORNECIMENTO DOS CARTÕES:



1.3.1. Após a assinatura do Contrato, o Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Pirapozinho enviará listagem com os dados de todos os servidores que receberão os Cartões de Vale Alimentação.

1.3.2. A **CREDENCIADA (CONTRATADA)** terá o prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do envio da referida listagem, para entregar os cartões na SEDE da Prefeitura Municipal de Pirapozinho, hoje situada à Rua Machado de Assis, 728, Centro, no município de Pirapozinho/SP, CEP 19.200-021.

1.4. Os Cartões de Vale Alimentação do tipo magnético com chip deverão:

1.4.1. Ser personalizados com nome do servidor, razão social do **CREDENCIANTE (CONTRATANTE)**, data de validade, nome, endereço, telefone e CNPJ da Contratada;

1.4.2. Possuir chip de segurança, senha individualizada e intransferível, assim como possibilitar recargas mensais;

1.4.3. Ser entregues bloqueados, com as respectivas senhas, em envelope lacrado com o nome do servidor impresso na parte externa, no endereço da Prefeitura Municipal de Pirapozinho/SP, Rua Machado de Assis, 728, Centro, no município de Pirapozinho/SP, CEP 19.200-021, no horário de 08h às 11h e das 13h15 às 16h30min (horário local), em dias úteis, aos cuidados do Departamento de Recursos Humanos, sem custo de frete;

1.4.4. O desbloqueio dos cartões deverá ser feito pelo servidor, através de Central de Atendimento Eletrônico e/ou pelo aplicativo disponibilizado ao usuário;

1.4.5. O primeiro cartão de vale alimentação de cada servidor, independentemente da data de sua investidura, será arcado pela **CREDENCIADA (CONTRATADA)**, sem qualquer ônus para o **CREDENCIANTE (CONTRATANTE)**;

1.4.6. A **CREDENCIADA (CONTRATADA)** deverá garantir a substituição de pelo menos 01 (um) cartão de vale alimentação, sem custo, nas mesmas características e condições definidas para o primeiro envio, quando solicitado pelo servidor, nos casos de extravio, perda, roubo ou furto, no mesmo prazo de emissão do primeiro cartão emitido;

1.4.7. Os cartões entregues pela **CREDENCIADA (CONTRATADA)** que não atender às especificações contidas no Contrato e no Termo de Referência ou apresentar em quaisquer defeitos, serão rejeitados, ficando a **CREDENCIADA (CONTRATADA)** obrigada a providenciar sua reposição e entrega no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento da notificação;

1.5. Disponibilização dos créditos nos cartões de auxílio alimentação dos servidores:

1.5.1. A solicitação dos créditos será efetuada mensalmente pelo **CREDENCIANTE (CONTRATANTE)** com antecedência mínima de 02 (dois) dia útil da data prevista no cronograma de crédito a ser previamente estabelecido pelo Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Pirapozinho/SP;

1.5.2. Os valores a serem creditados em cada cartão deverão, impreterivelmente, ser disponibilizados nas datas estabelecidas no cronograma;

1.5.3. O descumprimento do prazo de disponibilização do crédito conforme o cronograma poderá ensejar a aplicação de penalidades;

1.5.4. Os créditos inseridos nos cartões magnéticos, se não utilizados dentro do mês de competência, deverão ser computados obrigatoriamente aos próximos créditos, de tal forma que os servidores do **CREDENCIANTE (CONTRATANTE)**, em hipótese alguma, sejam prejudicados;

1.5.5. A obrigatoriedade da disponibilização do crédito na data estabelecida no cronograma não está vinculada ao pagamento da Nota Fiscal mensal, ficando a cargo da



CREDENCIADA (CONTRATADA) as providências para o recebimento dos valores em tempo hábil para receber o referido crédito, nos moldes do que prevê a cláusula de pagamento;

3.5.6. O pagamento da Nota Fiscal está vinculado ao envio de todos os documentos necessários à liquidação da despesa. O não pagamento da Nota Fiscal por problemas documentais, não isenta à **CREDENCIADA (CONTRATADA)** de efetuar os créditos nas datas previstas no cronograma estabelecido.

1.6. Serviços disponibilizados:

Caberá à contratada:

1.6.1. A **CREDENCIADA (CONTRATADA)** deverá disponibilizar aplicativo para smartphone nos sistemas Androide IOS, aos usuários do cartão, contendo no mínimo, as seguintes funções:

3.5.1.1. Consultas de saldo e extrato;

1.6.1.2. Bloqueio de cartões;

1.6.1.3. Consulta da rede de estabelecimentos credenciados atualizada;

1.6.1.4. Forma de contato com a empresa.

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

1.6.3. Efetuar os créditos nos cartões por meio de sistema ou arquivo eletrônico de sua responsabilidade, com base em arquivo eletrônico a ser fornecido pela Contratante;

1.6.4. Disponibilizar mensalmente ao **CREDENCIANTE (CONTRATANTE)** a relação dos servidores beneficiários, contendo os valores, a data de crédito e o mês de referência;

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

1.6.6. A **CREDENCIADA (CONTRATADA)** deverá em até 05 (cinco) dias úteis da data da publicação do Contrato; informar o número do telefone da Central de Atendimento ao Cliente 0800 ou similar, sem custos adicionais para o **CREDENCIANTE (CONTRATANTE)**, que atenderá ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Pirapozinho solucionando as demandas decorrentes da administração e gerenciamento e aos usuários, todos os dias, para os serviços de avisos de perda, roubo ou extravio (com imediata solicitação de 2º via), bloqueio de cartão, alteração de senha pelo próprio servidor, consulta de rede credenciada, consulta de saldo e para esclarecimento de dúvidas sobre a utilização do benefício, sem prejuízo das funcionalidades previstas no aplicativo.

1.6.7. Prestar assistência técnica, efetuando a troca de cartões e solucionando problemas de carga e recarga, prestar suporte e treinamento aos servidores do **CREDENCIANTE (CONTRATANTE)** designados para operar o sistema fornecido, objetivando o pleno cumprimento dos serviços;

1.6.8. No caso de perda ou extravio do cartão, a **CREDENCIADA (CONTRATADA)** deverá repassar o crédito existente no cartão atual para outro cartão que será solicitado pelo responsável do Departamento de Recursos Humanos;

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

1.6.10. Bloquear o saldo existente logo após a devida comunicação do fato ocorrido e creditá-lo a favor do usuário, sem quaisquer ônus à Administração e/ou aos servidores;



1.6.11. O cartão magnético com chip e referente ao vale alimentação deverá ser aceito como meio de pagamento, na rede credenciada pela **CREDENCIADA (CONTRATADA)**, quando da aquisição de gêneros alimentícios, sem acréscimos de preço em relação ao pagamento à vista.

1.7. Rede de estabelecimentos credenciados no município e região:

1.7.1. O município de Pirapozinho utiliza um tipo de cartão: ALIMENTAÇÃO.

1.7.2. A principal funcionalidade do cartão alimentação para funcionários públicos no comércio local é fornecer uma forma conveniente e segura de acesso a alimentos essenciais. Isso traz benefícios tanto para os funcionários públicos quanto para os estabelecimentos comerciais locais.

1.7.3. Algumas das funcionalidades-chave incluem:

1.7.3.1. Facilidade de uso: O cartão alimentação oferece uma forma simples e direta para os funcionários públicos adquirirem alimentos em hipermercados; supermercados, mercearias e outros estabelecimentos alimentícios locais e regionais, sem a necessidade de usar dinheiro em espécie.

1.7.3.2. Ampla aceitação: Geralmente, os cartões alimentação são aceitos em uma ampla rede de estabelecimentos comerciais, o que permite aos funcionários públicos escolherem onde desejam fazer suas compras, promovendo a diversidade e a concorrência no comércio local e regional.

1.7.3.3. Controle de gastos: Os cartões alimentação muitas vezes têm restrições quanto aos tipos de produtos que podem ser comprados, limitando-se a itens alimentícios. Isso ajuda os funcionários públicos a gerenciarem seus gastos de forma mais eficaz, garantindo que o benefício seja utilizado para sua finalidade prevista.

1.7.3.4. Incentivo ao comércio local e regional: Ao utilizar o cartão alimentação em estabelecimentos locais e regional, os funcionários públicos contribuem para o fortalecimento da economia local e regional, apoiando pequenos comerciantes e produtores da região.

1.8. Em resumo, a funcionalidade principal do cartão alimentação para funcionários públicos no comércio local e regional é fornecer um meio conveniente, seguro e eficaz para acessar alimentos essenciais, ao mesmo tempo em que promove o desenvolvimento econômico da comunidade local e regional.

1.9. De acordo com o Departamento de recursos humanos, hoje a Prefeitura possui 1.017 (Um mil e dezessete) cartões de auxílio alimentação.

1.10. A licitante vencedora deverá disponibilizar e manter, durante toda a vigência do contrato, rede estabelecimentos credenciados ativos na quantidade mínima de 16 (dezesseis) estabelecimentos no município de Pirapozinho, conforme quadro abaixo:

SUPERMERCADOS	MINI-MERCADO/MERCADOS	HORTIFRUTI	CASA DE CARNES
05	04	05	02

1.11. Na cidade de Presidente Prudente a licitante vencedora manterá a termo contratual com os seguintes estabelecimentos, conforme quadro abaixo:

HIPERMERCADOS	SUPERMERCADOS	ATACADO
02	05	01

1.12. O Município de Pirapozinho reserva o direito de solicitar a **CREDENCIADA (CONTRATADA)** a comprovação de que continua mantendo estabelecimentos comerciais credenciados.

1.13. CABERÁ A CREDENCIADA (CONTRATADA):



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

1.13.2. A apresentação da rede credenciada será obrigatória, devendo ser apresentada no prazo de 30 (trinta) dias após a data em que a (s) proponente (s) for (em) definida (s) como credenciada (s) do certame, com apresentação do contrato assinado entre o estabelecimento e a proponente, com as condições mínimas descrita nos itens: 39 e 3.10 deste ETP.

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

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

1.14. PRAZOS PARA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO:

1.14.1. A CONTRATADA deverá observar os seguintes prazos:

1.14.1.1. Emissão e entrega dos primeiros cartões: 05 (cinco) dias úteis;

1.14.1.2. Emissões subsequentes de cartões (rejeitados, adicionais ou extraviados sem custo): 05 (cinco) dias úteis, contados da data da solicitação;

1.14.1.3. Disponibilização do crédito em data determinada previamente pela Prefeitura Municipal de Pirapozinho: em data a ser definida pela administração;

1.14.1.4. Manutenção dos créditos já disponibilizados, na hipótese do usuário deixar de utilizar o sistema de cartão ou ter suspensa sua participação por qualquer motivo: período mínimo de 90 (noventa) dias da data da última disponibilização;

1.14.1.5. Manutenção dos créditos já disponibilizados, na hipótese de encerramento ou rescisão do contrato: período mínimo de 90 (noventa) dias da data da última disponibilização.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da data da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021, podendo ser prorrogado dada a sua natureza contínua, por 10 (dez) anos, conforme lei 14.133/2021.

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

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

CLÁUSULA TERCEIRA - GESTÃO CONTRATUAL

3.1. A Gestão do Contrato será exercida pelo Sr. Maicron Eder Lezina Betin, nomeado através de Portaria e a Fiscalização e Conferência da execução dos serviços será exercida pelo Diretor da Divisão Municipal de Recursos Humanos, Sra. Letiene Rossetto de Souza.

CLÁUSULA QUARTA – DA SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação dos serviços. Somente será permitida a contratação de rede comercial para atendimento dos servidores.



CLÁUSULA QUINTA – DO PREÇO

5.1. O valor da Taxa de Administração é de ____ (%).

5.2. Na Taxa Administração acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, frete, seguro, deslocamento, hospedagem, alimentação entre outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

5.1. O quantitativo estimado de cartões alimentação é de 1.017 (Um mil e dezessete) podendo, a qualquer tempo, o Município de Pirapozinho alterar mensalmente as quantidades estabelecidas e os valores das recargas.

5.2. O valor de cada cartão alimentação é de R\$ 930,00 (novecentos e trinta reais) por recarga para cada servidor público.

5.3. Valor do contrato para o fornecimento de crédito no cartão alimentação é de R\$ 945.810,00 (Novecentos e quarenta e cinco mil e oitocentos e dez reais) mensais, perfazendo o valor total do contrato de R\$ 11.349.720,00 (Onze milhões e trezentos e quarenta e nove mil e setecentos e vinte reais) pelo período de 12 (doze) meses.

CLÁUSULA SEXTA – DO PAGAMENTO e DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

6.1. As despesas para execução do presente Contrato correrão por conta de dotações próprias do orçamento vigente, se necessário, créditos especiais e/ou repasses de recursos, na seguinte classificação: FICHA 020 – 3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA – 0.01.00.110.000 – GERAL; FICHA 032 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA – 0.01.00.110.000 – GERAL; FICHA 042 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA – 0.01.00.110.000 – GERAL; FICHA 62 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA – 0.01.00.220.000 – ENSINO FUNDAMENTAL – CONVÊNIOS – ENTIDADES; FICHA 63 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA – 0.02.00.200.000 – EDUCAÇÃO – CONVÊNIOS – ENTIDADES – FUNDOS; FICHA 64 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA – 0.05.00.200.000 – EDUCAÇÃO – CONVÊNIOS – ENTIDADES – FUNDOS; FICHA 94 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA – 0.01.00.210.000 – EDUCAÇÃO INFANTIL – CONVÊNIOS – ENTIDADES; FICHA 116 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA – 0.01.00.110.000 – GERAL; FICHA 156 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA – 0.01.00.510.000 – ASSISTÊNCIA SOCIAL – GERAL; FICHA 157 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA – 0.02.00.500.000 – ASSISTÊNCIA SOCIAL – CONVÊNIOS – ENTIDADES; FICHA 158 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA – 0.05.00.500.000 – ASSISTÊNCIA SOCIAL – CONVÊNIOS – ENTIDADES; FICHA 185 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA – 0.01.00.310.000 – SAÚDE – GERAL; FICHA 186 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA – 0.02.00.300.000 – SAÚDE – CONVÊNIOS – ENTIDADES; FICHA 187 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA – 0.05.00.300.000 – SAÚDE – CONVÊNIOS – ENTIDADES – FUNDOS; FICHA 209 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA – 0.01.00.110.000 – GERAL; FICHA 232 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA – 0.01.00.400.001 – TRÂNSITO – MANUTENÇÃO DO TRÂNSITO; FICHA 247 –



OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA – 0.01.00.110.000 – GERAL; FICHA 248 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA – 0.02.00.100.000 – GERAL – CONVÊNIOS – ENTIDADES – FUNDOS; FICHA 249 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA – 0.05.00.100.000 – GERAL – CONVÊNIOS – ENTIDADES; FICHA 265 – 3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA – 0.01.00.110.000 – GERAL; FICHA 272 – 3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA – 0.01.00.110.000 – GERAL.

6.2. O pagamento mensal será efetuado no prazo de até 20 (vinte) dias corridos contados da data da disponibilização dos créditos aos beneficiários e do respectivo documento fiscal válido.

6.3. O Repasse do valor a ser creditado para os servidores deverá ocorrer em até dois dias úteis anteriores à data de disponibilização dos créditos, mediante depósito em conta corrente vinculada ao CNPJ da **CREDENCIADA (CONTRATADA)**.

6.4. As Notas Fiscais Eletrônica - NFEs deverão ser emitidas na data da prestação do serviço e devidamente atestadas pelo setor.

6.5. Havendo erro na Nota Fiscal Eletrônica – NFE ou outra circunstância que desaprove a liquidação, a mesma será devolvida e o pagamento ficará pendente até que a empresa vencedora providencie as medidas saneadoras.

6.6. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer tipo de ônus para a Prefeitura

6.7. Caso haja documentos faltantes ou incorretos, notificação de pendências ou irregularidades quanto aos produtos entregues, não será iniciada a contagem de prazo para pagamento.

6.8. A título de pagamento a contagem do prazo será a data de recebimento da Nota Fiscal atestada por esta prefeitura.

6.9. Quando constatado qualquer irregularidade na Nota Fiscal ou equivalente, será solicitada a **CREDENCIADA (CONTRATADA)** carta de correção, caso não caiba, a nota fiscal será devolvida a **CREDENCIADA (CONTRATADA)** para substituição, sendo o prazo de pagamento reiniciado após a entrega da Nota Fiscal substituta.

6.10. Fica a **CREDENCIADA (CONTRATADA)** do Contrato ciente da responsabilidade de efetuar destaque sobre as retenções sobre impostos aplicáveis a modalidade da contratação, em especial as contidas no código tributário municipal e suas atualizações.

6.12. Nos casos em que ocorra erro ou omissão por parte da **CREDENCIADA (CONTRATADA)** em efetuar os destaques sobre os valores a serem retidos, a contabilidade municipal procederá de toda a forma com as retenções aplicáveis ao caso.

CLÁUSULA SÉTIMA DA GARANTIA CONTRATUAL

7.1. Para garantir o cumprimento deste contrato e assegurar o integral cumprimento de todas as obrigações contratuais assumidas, inclusive indenizações a terceiros e multas eventualmente aplicadas, a **CREDENCIADA (CONTRATADA)**, no ato da assinatura deste instrumento, prestou garantia na modalidade “_____”, no valor de R\$ (.....) equivalente a 5% (cinco por cento).

7.1.1. A garantia apresentada ficará retida até o encerramento da vigência do presente instrumento, quando será restituída, parcial ou integralmente, à **CREDENCIADA**



(CONTRATADA), mediante requerimento, desde que a mesma haja cumprindo todas as suas obrigações contratuais.

7.1.1.1. A **CREDENCIADA (CONTRATADA)** perderá a garantia de execução, conforme o caso quando:

- a) da inadimplência das obrigações ou rescisão unilateral deste contrato;
- b) quando do não recebimento definitivo dos serviços;
- c) para ressarcir pagamentos de multas não pagas.

7.1.1.1.2. Ocorrendo o previsto no item 7.1.1.1., a importância correspondente a garantia de execução, serão apropriados pela **CREDENCIANTE (CONTRATANTE)** a título de indenização/multa.

7.1.2. A garantia apresentada na modalidade “_____”, possui validade da garantia, que deverá abranger um período mínimo de 03 (três) meses após o término da vigência contratual. A garantia deve assegurar a cobertura de todos os eventos ocorridos durante a sua validade, ainda que o sinistro seja comunicado pela Prefeitura Municipal de Pirapozinho após expirada a vigência do contrato ou a validade da garantia, a fim de que possa assegurar quaisquer danos a administração pública e a terceiros, bem como pagamento de eventual penalidade que lhe venha a ser imposta.

7.1.3. A garantia de execução assegurará, o pagamento de:

- a) Prejuízos advindos do inadimplemento total ou parcial do objeto do contrato;
- b) Prejuízos diretos causados à **CREDENCIANTE (CONTRATANTE)** decorrentes de culpa ou dolo da contratada durante a execução do objeto do contrato;
- c) Multas, moratórias e compensatórias, aplicadas pela **CREDENCIANTE (CONTRATANTE)** à contratada;
- d) Obrigações trabalhistas e previdenciárias relacionadas ao contrato não adimplidas pela contratada, quando couber.

7.1.4. No caso de apresentação de garantia na modalidade de fiança bancária, a **CREDENCIADA (CONTRATADA)** deverá providenciar sua prorrogação ou substituição, com antecedência ao seu vencimento, independentemente de notificação, de forma a manter a garantia contratual até o encerramento do Contrato.

7.1.5. No caso de alteração do valor do contrato ou prorrogação dos prazos de execução, a garantia deverá ser readequada nas mesmas condições.

7.1.6. Se o valor da garantia for utilizado no pagamento de quaisquer obrigações, incluindo a indenização de terceiros, a **CREDENCIADA (CONTRATADA)**, obriga-se a repor ou completar o seu valor no prazo máximo e improrrogável de 05 (cinco) dias úteis, contados da data em que for notificada pela Prefeitura Municipal Pirapozinho para fazê-lo.

7.2. À **CREDENCIANTE (CONTRATANTE)** cabe descontar da garantia toda a importância que a qualquer título lhe for devida pela **CREDENCIADA (CONTRATADA)**.

7.3. Decorrido o prazo de validade da garantia, e desde que constatado o cumprimento integral de todas as obrigações contratuais, esta será considerada extinta com a devolução da apólice, da carta-fiança ou com a autorização concedida pela Prefeitura Municipal de Pirapozinho para que a contratada realize o levantamento do depósito em dinheiro.

CLÁUSULA OITAVA – DO REAJUSTE

8.1. A taxa de administração é fixa e irredutível, por todo o período de execução do contrato.



CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 9.1. São obrigações da **CREDENCIANTE (CONTRATANTE)**:
- 9.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela **CREDENCIADA (CONTRATADA)**, de acordo com o contrato e Termo de Referência;
- 9.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 9.4. Notificar a **CREDENCIADA (CONTRATADA)**, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 9.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pela **CREDENCIADA (CONTRATADA)**;
- 9.6. Efetuar o pagamento a **CREDENCIADA (CONTRATADA)** do valor correspondente a execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.
- 9.7. Aplicar a **CREDENCIADA (CONTRATADA)** as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 9.8. Cientificar o órgão de assessoramento jurídico do município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pela **CREDENCIADA (CONTRATADA)**;
- 9.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 9.9.1. A Administração terá o prazo de 15 (quinze) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 9.10. Proporcionar todas as condições necessárias, para que a **CREDENCIADA (CONTRATADA)** possa cumprir o estabelecido no contrato;
- 9.11. Prestar todas as informações e esclarecimentos necessários para a fiel execução contratual, que venham a ser solicitados pela **CREDENCIADA (CONTRATADA)**, desde que as informações solicitadas possuam relação direta com o objeto do credenciamento;
- 9.12. Fornecer os meios necessários à execução, pela **CREDENCIADA (CONTRATADA)**, dos serviços objeto do contrato;
- 9.13. Garantir o acesso e a permanência dos empregados da **CREDENCIADA (CONTRATADA)** nas dependências dos órgãos ou entidades contratantes, quando necessário para a execução do objeto do contrato;
- 9.14. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela **CREDENCIADA (CONTRATADA)** com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Credenciado Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CREDENCIADA CONTRATADA

- 10.1. A **CREDENCIADA (CONTRATADA)** deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e Termo de Referência, assumindo como exclusivamente seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
- 10.1.1. Atender as especificações do Termo de Referência e as demais determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;



10.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

10.1.3. Manter disciplina nos locais dos serviços, quando for o caso, retirando imediatamente após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pelo órgão ou entidade contratante;

10.1.4. O contratado, quando solicitado, deverá entregar, no prazo de 03 (três) dias úteis, ao setor responsável;

a) Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Federal, mediante prova de regularidade de Débitos ou relativa a Tributos Federais (inclusive contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União;

b) Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Municipal, da sede ou do domicílio do licitante, relativas as suas obrigações tributárias atinentes ao ramo de atividade objeto da licitação.

c) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

d) Prova de regularidade relativa à inexistência de débitos perante a Justiça do Trabalho; ou positiva com efeito de negativa;

10.5. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

10.6. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

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

10.8. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para qualificação no credenciamento, em especial no que tange à regularidade fiscal e capacidade técnico-operacional, quando couber;

10.9. Conduzir os trabalhos em harmonia com as atividades do órgão ou entidade contratante, de modo a não causar transtornos ao andamento normal de seus serviços, quando for o caso;

10.10. Apresentar, quando solicitado pelo órgão ou entidade contratante, relação completa dos profissionais, indicando os cargos, funções e respectivos nomes completos, bem como, o demonstrativo do tempo alocado e cronograma respectivo, quando couber;

10.11. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);

10.12. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);

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



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

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o interessado que cometer qualquer ato previsto no art. 155 da Lei Federal 14.133/2021, bem como com dolo ou culpa:

11.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo Agente de Contratação durante o período de cadastramento;

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

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

11.1.4. Descumprimento de suas obrigações e as previstas no Decreto Municipal nº 6.368/2024;

11.1.5. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o processo de credenciamento;

11.1.6. Fraudar a licitação;]

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

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

11.1.7.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

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

11.1.7.4. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

11.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, com observância ao previsto no art. 156, 166 e 168 da Lei Federal nº 14.133/2021 garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

11.2.1. Advertência, na forma prevista no Inc. I do art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021;

11.2.2. Multa, em todos os casos previstos no art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021 e item 11.1 deste contrato;

11.2.3. Impedimento de licitar e contratar, na forma prevista no § 4º do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021;

11.2.4. 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, na forma prevista no art. 156, §5º da Lei Federal nº 14.133/2021.

11.2.5. Na aplicação das sanções serão considerados:

11.2.5.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

11.2.5.2. As peculiaridades do caso concreto;

11.2.5.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;



11.2.5.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

11.3. A multa será aplicada em percentual de 0,5% até o limite de 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

11.4. Para as infrações previstas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e nos Inc. I a VII do art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, a multa será de 10% do valor do contrato licitado.

11.5. Para as infrações previstas nos itens 11.1.3, 11.1.5, 11.1.6, 11.1.7 e Inc. VIII a XII do art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, a multa será de 30% do valor do contrato licitado.

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

11.7. Na aplicação da sanção será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, na forma prevista nos artigos 157 a 159 da Lei Federal nº 14.133/2021.

11.8. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 11.1.1 e 11.1.2, 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.

11.9. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 11.1.3, 11.1.4, 11.1.5, 11.1.6 e 11.1.7, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 11.1.1 e 11.1.2 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará os prazos previstos no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

11.10. A personalidade jurídica do interessado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos na Lei Federal nº 14.133/2021 ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia, conforme preconiza o art. 160 da Lei Federal nº 14.133/2021.

11.11. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 11.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta, se houver, em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

11.14. A apuração de responsabilidade relacionada 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



licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

11.15. 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.

11.16. 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.

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

11.18. A aplicação das sanções previstas neste contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados, sendo que 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, conforme disposto no art. 156, § 8º da Lei Federal nº 14.133/2021.

11.19. Nos termos do art. 163 da Lei Federal nº 14.133/2021 será admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

I - Reparação integral do dano causado à Administração Pública;

II - Pagamento da multa;

III - Transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;

IV - Cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

V - Análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

12.1. O contrato poderá ser extinto nas formas previstas no art. 138 a 139 da Lei Federal nº 14.133/2021 e quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

12.1.1. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para a **CREDENCIANTE (CONTRATANTE)**, quando este não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

12.1.2. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação da **CREDENCIADA (CONTRATADA)** pela **CREDENCIANTE (CONTRATANTE)** nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

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



12.2. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

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

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

12.4.1. Relatório dos serviços contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.4.3. Indenizações e multas.

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

12.6. O contrato poderá ser extinto:

12.6.1. Caso se constate que a **CREDENCIADA (CONTRATADA)** mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função no processo de contratação direta ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021);

12.6.2. Caso se constate que a pessoa jurídica contratada possui administrador ou sócio com poder de direção, familiar de detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação ou de autoridade a ele hierarquicamente superior no âmbito do órgão contratante (art. 3º, § 3º, do Decreto n.º 7.203, de 4 de junho de 2010).

12.7. O descredenciamento ocorrerá na forma do que estabelece o artigo 23 do Decreto Municipal nº 6.368 de 30 de janeiro de 2024, sem prejuízo das penalidades previstas no edital e neste contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS CASOS OMISSOS

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES

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

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

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



14.4. Registros e alterações que não caracterizem alteração do contrato poderão ser realizados por simples apostilamento, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO

15.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA– FORO

16.1. As partes comprometem-se e obrigam-se por si e por sucessores a qualquer título elegendo o Foro da Comarca de Pirapozinho/SP como único competente para decidir quaisquer questões ou litígio emergente decorrente da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21, com renúncia expressa ou qualquer outro mesmo que privilegiado.

E porque assim combinaram, declaram-se contratados assinando o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, tudo na presença das 02 (duas) testemunhas abaixo.

PM de Pirapozinho/SP, de de 2025.

CREDENCIANTE (CONTRATANTE):

MUNICÍPIO DE PIRAPOZINHO
LUCAS PADOVAN DOS SANTOS PAVANI
Prefeito

CRENDENCIADOS (CONTRATADOS (AS)):

RAZÃO SOCIAL: _____
REPRESENTANTE LEGAL: _____

Testemunhas:

1ª _____

NOME:

R.G.:

2ª _____

NOME:

R.G.:



ANEXO V MODELO DE PROCURAÇÃO

OUTORGANTE: _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita, no CNPJ sob o nº _____, com sede à Rua _____, nº _____, na cidade de _____, Estado de _____, neste ato representada pelo(a) Sr. (a)(sócio/diretor) _____, (nacionalidade) _____, (estado civil) _____, (profissão) _____, portador (a) do RG nº _____ e do CPF nº _____, residente e domiciliado à Rua, _____ nº _____, na cidade de _____, Estado de _____. **OUTORGADO:** Sr.(a) _____, (nacionalidade) _____, (estado civil) _____, (profissão) _____, portador do RG nº _____ e do CPF nº _____, residente e domiciliado à Rua _____, nº _____, na cidade de _____, Estado de _____.

PODERES: Ao qual confere amplos poderes para representar a empresa no procedimento licitatório, especificamente na licitação modalidade **CHAMADA PÚBLICA (Inexigibilidade) - Credenciamento nº 03-2025 da Prefeitura Municipal Pirapozinho - SP**, podendo para tanto prestar esclarecimentos, formular ofertas e demais negociações, assinar atas e declarações, vistar documentos, receber notificações, interpor recurso, manifestar-se quanto à desistência deste e praticar todos os demais atos inerentes ao referido certame.

(Local), ____ de _____ de 2025.

(Carimbo e Assinatura)



ANEXO VI DECLARAÇÃO UNIFICADA

REF: CHAMADA PÚBLICA (Inexigibilidade) Nº 03-2025

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

CUMPRE plenamente as exigências e os requisitos de habilitação previstos no instrumento convocatório e **INEXISTE** qualquer fato impeditivo à sua participação na licitação citada, que **NÃO FOI DECLARADA INIDÔNEA** pela Administração Pública de qualquer esfera, ou suspensão de contratar com a Administração, e que se compromete a comunicar a ocorrência de fatos supervenientes;

ESTÁ CIENTE e **CONCORDA** com as condições contidas no Edital de Licitações referente a CHAMADA PÚBLICA (Inexigibilidade) nº 02-2025 e seus anexos;

ESTÁ EM SITUAÇÃO REGULAR perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII, do Artigo 7º da Constituição Federal, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos;

Em caso de eventual contratação com a Municipalidade, **ESTÁ APTA** a emitir Nota Fiscal eletrônica (NF-e);

NÃO MANTEM vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

CUMPRE as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213/91.

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;

TER CIÊNCIA DA EXISTÊNCIA DA LEI FEDERAL Nº 13.709/2018 – LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS (LGPD) e, se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação, com intuito de proteção dos dados pessoais repassados pelo **CONTRATANTE**.



ESTAR EM CONFORMIDADE COM O MARCO LEGAL ANTICORRUPÇÃO. Estando ciente de que a prática de atos que atentem contra o patrimônio público nacional ou estrangeiro, contra princípios da administração pública, ou que de qualquer forma venham a constituir fraude ou corrupção, durante a licitação ou ao longo da execução do contrato, será objeto de instauração de processo administrativo de responsabilização nos termos da Lei Federal nº 12.846/2013, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas previstas nos artigos 155 e 156 da Lei Federal nº 14.133/2021.

(SE FOR O CASO)

É MICROEMPRESA ou EMPRESA DE PEQUENO PORTE, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar n. 123/06, alterada pela Lei Complementar n. 147/14 e Lei Complementar n. 155/16, cujos termos declara conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate e comprovar a regularidade fiscal e trabalhista no procedimento licitatório da **CHAMADA PÚBLICA (Inexigibilidade) n. 02-2025, realizado pelo Município de Pirapozinho.**

Por ser verdade assina a presente declaração.

....., de de 2025.

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



ANEXO – VII

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CREDENCIANTE (CONTRATANTE): MUNICÍPIO DE PIRAPOZINHO

CRENDEICADA (CONTRATADA):

CONTRATO Nº (DE ORIGEM):

OBJETO: contratação de empresa especializada na administração, gerenciamento, emissão, distribuição e fornecimento do benefício (auxílio alimentação), na forma de créditos a serem carregados em cartão alimentação (eletrônicos, magnéticos ou análogos), para aquisição de gêneros alimentícios, conforme Lei Municipal, em estabelecimentos comerciais, destinados aos servidores municipais, e conselheiros tutelares, conforme Termo de Referência – Anexo - II

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- as informações pessoais dos responsáveis pela contratante e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração (ões) de Atualização Cadastral” anexa (s); e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

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

Prefeitura de Pirapozinho, dede 2025.

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: LUCAS PADOVAN DOS SANTOS PAVANI

Cargo: Prefeito Municipal

CPF: _____



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

Nome: LUCAS PADOVAN DOS SANTOS PAVANI

Cargo: Prefeito Municipal

CPF: _____

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo Credenciante (contratante):

Nome: LUCAS PADOVAN DOS SANTOS PAVANI

Cargo: Prefeito Municipal

CPF: _____

Assinatura: _____

Pela Credenciada (contratada):

Nome: XXXXXXXXXX

Cargo: _____

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CREDENCIANTE (CONTRATANTE):

Nome: LUCAS PADOVAN DOS SANTOS PAVANI

Cargo: Prefeito Municipal

CPF: _____

Assinatura: _____

DEMAIS RESPONSÁVEIS (*):

Tipo de ato sob sua responsabilidade: Responsável pelo Procedimento Licitatório

Nome: CLAUDEMIR ANTONIO DE MATOS

Cargo: Agente de Contratação / Pregoeiro

CPF: _____

Assinatura: _____