

**EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 001/2026**

**PROCESSO Nº: 005/2026**

**INEXIGIBILIDADE**

➤ **OBJETO**

Contratação, via credenciamento, de empresa para prestação de serviço de fornecimento e administração de vales refeição e alimentação na forma de cartões eletrônicos com chip de segurança, destinados a proporcionarem poder de compra de alimentação e refeição em estabelecimentos comerciais credenciados aos servidores da Câmara Municipal de Itapevi.

➤ **VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO**

R\$ 3.568.200,00 (três milhões, quinhentos e sessenta e oito mil e duzentos reais) pelo período de 12 (doze) meses, sendo Vale Alimentação: R\$1.801.800,00 e Vale Refeição: R\$ 1.766.400,00.

➤ **TIPO DE PROCEDIMENTO**

Inexigibilidade de Licitação conforme o inciso IV do artigo 74 da Lei nº 14.133/2021

➤ **FORMA**

Credenciamento, através de Chamamento Público, conforme o inciso II do art. 79 da Lei nº 14.133/2021

➤ **DATA PARA ENVIO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO  
(ADESÃO INICIAL)**

**INICIO: 00H01MIN DO DIA 15/04/2026 FIM: 23H59MIN DO DIA 30/04/2026**

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

- Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).
- Todos os atos decorrentes desse Edital de Credenciamento serão divulgados nos seguintes endereços eletrônicos:  
<https://www.itapevi.sp.leg.br/transparencia/licitacoes> - site da Câmara Municipal de Itapevi;  
<http://transparencia.camaraitapevi.sp.gov.br/portaltransparencia/Shared/wfDashboard.aspx> - Portal da Transparência da Câmara Municipal de Itapevi;  
<https://pncp.gov.br/app/editais> - Portal Nacional de Contratações Públicas/PNCP.
- O acompanhamento de todas as etapas será de inteira responsabilidade das empresas participantes, que deverão tomar ciência dos resultados de cada etapa e do andamento do processo.

**EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 001/2026**

**PROCESSO Nº: 005/2026**

**INEXIGIBILIDADE**

A Câmara Municipal de Itapevi, por intermédio da Comissão de Contratação, nomeados pela Portaria nº xx/2026, torna público que realizará processo de **CREDENCIAMENTO DE EMPRESAS ESPECIALIZADAS EM SERVIÇOS DE IMPLEMENTAÇÃO, FORNECIMENTO, GERENCIAMENTO E ADMINISTRAÇÃO DE VALE-ALIMENTAÇÃO e REFEIÇÃO**. O procedimento será conduzido conforme os termos da Lei nº 14.133, de 2021, e da Resolução nº 23/2023, que regulamenta a aplicação da referida lei no âmbito deste Poder Legislativo, e demais normas da legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e em seus Anexos.

**1. OBJETO**

**1.1.** O objeto do presente edital é a contratação, via credenciamento, de empresa para prestação de serviço de fornecimento e administração de vales refeição e alimentação na forma de cartões eletrônicos com chip de segurança, destinados a proporcionarem poder de compra de alimentação e refeição em estabelecimentos comerciais credenciados aos servidores da Câmara Municipal de Itapevi, observando-se os termos e condições dispostos neste Edital e seus Anexos.

**1.1.1.** Esses serviços são destinados aos servidores da Câmara Municipal de Itapevi, beneficiários conforme a Resolução nº 7/2014 e Resolução nº 2/2014, nos termos da tabela abaixo:

VALE-REFEIÇÃO				
QUANT. ESTIMADA	VALOR UNIT. POR DIA TRABALHADO	VALOR MENSAL MÁXIMO POR SERVIDOR	VALOR MENSAL GLOBAL	VALOR ANUAL GLOBAL (12 MESES)
128	R\$ 50,00	R\$ 1.150,00	R\$ 147.200,00	R\$ 1.766.400,00

VALE-ALIMENTAÇÃO			
QUANT. ESTIMADA	VALOR MENSAL MÁXIMO POR SERVIDOR	VALOR MENSAL GLOBAL	VALOR ANUAL GLOBAL (12 MESES + ABONO NATALINO)
132*	R\$ 1.050,00	R\$ 138.600,00	R\$ 1.801.800,00

\* Servidores da CIPAA recebem valor dobrado (4 membros).

**1.2.** As especificações e demais condições relacionadas ao objeto estão previstas no **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**, que é parte integrante deste Edital.

**1.3.** Considera-se, para fins deste **CREDENCIAMENTO**:

**I. INTERESSADOS**

Empresas interessadas em participar do presente certame.

**II. CREDENCIADOS**

Empresas habilitadas à prestação dos serviços, assim declaradas de acordo com as regras constantes deste Edital.

**III. CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**

Instrumento por meio do qual será formalizada a contratação da prestadora de serviços, a ser celebrada entre a Câmara e os proponentes credenciadas.

**1.4. O credenciamento não obriga a Administração Pública a contratar.**

**2. DA VIGÊNCIA DO EDITAL DE CREDENCIAMENTO**

2.1. O Edital de Credenciamento terá **vigência de 10 (dez) anos**, permitindo a qualquer tempo a inscrição de novos interessados que atendam às exigências deste chamamento público.

### **3. DA IMPUGNAÇÃO E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

3.1. Durante toda a vigência deste Edital, qualquer pessoa constitui parte legítima para impugnar o presente instrumento convocatório por irregularidade na aplicação legal ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos.

3.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada pela Comissão de Contratação, no prazo de até **3 (três) dias úteis**, no Diário Oficial do Legislativo e no site da Câmara Municipal de Itapevi, cujo endereço eletrônico é: <https://www.itapevi.sp.leg.br/transparencia/licitacoes>, a contar do seu recebimento.

3.3. As impugnações e os pedidos de esclarecimento deverão ser encaminhados para o e-mail [comissaodecontratacao@itapevi.sp.leg.br](mailto:comissaodecontratacao@itapevi.sp.leg.br).

3.3.1. Toda a comunicação referente ao presente Edital de Credenciamento deverá ser realizada exclusivamente por meio eletrônico, utilizando o endereço supracitado. O campo "**Assunto**" da mensagem eletrônica deverá conter a seguinte identificação: **CRENCIAMENTO Nº 001/2026 – VALE-ALIMENTAÇÃO/REFEIÇÃO**.

3.4. Acolhida a impugnação, o edital retificado será publicado no Diário Oficial do Estado, no Portal Nacional de Compras Públicas, em jornal de grande circulação e no site da Câmara Municipal de Itapevi <https://www.itapevi.sp.leg.br/transparencia/licitacoes>.

3.5. A impugnação não terá efeito suspensivo e a decisão da Comissão de Contratação será formalizada nos autos correspondentes, sendo publicada no site da Câmara Municipal de Itapevi <https://www.itapevi.sp.leg.br/transparencia/licitacoes>.

#### 4. DO PRAZO PARA ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO

4.1. O envio da documentação, pelos fornecedores que pretendam compor a lista de credenciados na primeira ‘janela de participação’, deverá ocorrer exclusivamente via e-mail, para o endereço [comissaodecontratacao@itapevi.sp.leg.br](mailto:comissaodecontratacao@itapevi.sp.leg.br) no prazo de **10 (dez) dias úteis** contados a partir da publicação deste Edital, observadas as orientações contidas no subitem 3.3.1.

4.2. Documentações enviadas após o prazo de **10 (dez) dias úteis**, contados da data de publicação do Edital, não constarão na lista inicial de credenciados habilitados a participar da janela de adesão inicial. Essas serão analisadas e credenciadas posteriormente, conforme disposto no item 12 deste Edital.

#### 5. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NO CREDENCIAMENTO

5.1. Poderão participar deste **CREDENCIAMENTO** pessoas jurídicas regularmente constituídas, cujo ramo de atividade constante do seu documento de constituição seja pertinente ao objeto desta contratação, e que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste Edital e na legislação aplicável.

5.1.1. A participação importa total, irrestrita e irretratável submissão dos proponentes às condições deste edital e seus anexos.

5.1.2. Todos os custos decorrentes da participação neste **CREDENCIAMENTO** serão de inteira responsabilidade dos interessados.

5.1.3. É permitido o credenciamento de qualquer interessado, pessoa jurídica que preencha as condições mínimas deste processo.

5.1.4. Qualquer pessoa jurídica que atenda às condições mínimas deste processo pode solicitar o credenciamento. No entanto, a simples

submissão de documentos à Câmara não garante a contratação automática. A efetivação da contratação ocorrerá somente após a assinatura do **CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS (ANEXO IV)**. Esse contrato será formalizado após: (a) recebimento, análise e aprovação da documentação apresentada, (b) escolha por parte dos servidores do **CREDENCIANTE/CONTRATANTE**, (c) disponibilização de recursos financeiros, e (d) geração do **CONTRATO** pela **CÂMARA**.

5.2. Não serão credenciados os interessados:

- 5.2.1. Que não atendam às condições deste Edital e de seus Anexos;
- 5.2.2. Que estejam impedidos de licitar ou contratar com a Administração ou que tenham sido declarados inidôneos, observado, no que couber, o disposto no art. 14 da Lei nº 14.133, de 2021, equiparando-se o interessado no credenciamento ao licitante, quando pertinente.
- 5.2.3. Esteja suspensa e/ou impedida de contratar com a Câmara Municipal de Itapevi;
- 5.2.4. Com decretação de falência;
- 5.2.5. Que mantenham vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou da entidade credenciante ou com agente público que desempenhe função no processo de contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

## 6. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1. A documentação relativa à **Habilitação Jurídica** consiste em:

- 6.1.1. Registro comercial, no caso de empresário individual;
- 6.1.2. Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor e alterações subsequentes, devidamente registrados, em se tratando de sociedades empresárias ou simples ou SLU – Sociedade Limitada Unipessoal, e no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- 6.1.3. O Estatuto Social deverá estar publicado na Imprensa Oficial da União, Distrito Federal ou do Estado, conforme o lugar em que esteja situada a sede da Instituição;
- 6.1.4. Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedades simples, acompanhada da prova de diretoria em exercício;
- 6.1.5. 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.

6.2. A documentação relativa à **Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista** é a seguinte:

- 6.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- 6.2.2. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, relativo ao domicílio ou sede da proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado;
- 6.2.3. Prova de regularidade perante a Receita Federal do Brasil e a Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- 6.2.4. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de



pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a empresa já executou, de forma satisfatória, serviços compatíveis com o objeto, consistentes na administração e operacionalização de cartões eletrônicos de benefícios (vale-alimentação e/ou vale-refeição).

6.4.1.1. A comprovação a que se refere o item anterior poderá ser efetuada pelo somatório das quantidades realizadas em tantos atestados ou certidões, válidos, quanto dispuser o licitante;

6.4.1.2. O atestado ou certidão deverá conter elementos suficientes para eventual diligência por parte da CMI;

6.4.1.3. A exigência a que se refere o subitem anterior, poderá ser substituída por outra prova que comprove que a empresa possua experiência prática na execução do objeto de características semelhantes, podendo ser admitidas a apresentação de:

I - Notas Fiscais;

II - Contratos com pessoas jurídicas públicas e privadas;

III - Declarações de pessoas jurídicas públicas e privadas.

6.4.1.4. Nas hipóteses da documentação prevista nos itens II e III, a empresa deverá apresentar em conjunto com tais documentos as notas fiscais decorrentes da execução do contrato ou avença, bem como, quando se tratar de objeto executado para pessoa jurídica de direito público, do necessário Termo de Recebimento definitivo do objeto;

6.4.1.5. Poderão ser admitidos como prova de capacidade técnica atestados emitidos em nome de empresa que seja coligada, controlada ou controladora do licitante, matriz ou filial;

6.4.1.6. Será aceita como prova de capacidade técnica a declaração emitida pelo fabricante de que o licitante possui condições de fornecer o objeto, acompanhada de atestado em nome do fabricante.

6.5. A documentação **Complementar** é a seguinte:

6.5.1. Declaração de Concordância aos termos do edital e inexistência de fatos supervenientes impeditivos da habilitação, subscrita pelo licitante ou por seu representante legal parte integrante do **ANEXO II** do Edital);

6.5.2. Declaração de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte nos termos do artigo 3º da [Lei Complementar nº 123/2006](#), bem como sua não inclusão nas vedações previstas no mesmo diploma legal, conforme Anexo III;

6.6. As declarações exigidas para fins de habilitação deverão ser encaminhadas com assinatura digital do tipo assinatura eletrônica.

## 7. DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

7.1. A inscrição do interessado para o credenciamento, mediante apresentação de requerimento de participação, implicará a aceitação integral e irrestrita das condições estabelecidas neste edital e em seus Anexos.

7.2. O interessado que atender aos requisitos de habilitação previstos neste edital será credenciado pela Câmara, com a possibilidade de, no interesse da Administração e de seus beneficiários, ser convocado para executar o objeto.

7.3. Quando convocado para execução do objeto, o credenciado deverá comprovar que mantém todos os requisitos de habilitação exigidos no edital de credenciamento.

7.4. Os documentos exigidos para fins de habilitação devem ser apresentados exclusivamente em meio digital, aceitando-se tanto formatos nativamente digitais quanto documentos digitalizados. Essa exigência se estende a toda a documentação pertinente. No caso de documentos nato-digitais, a apresentação seguirá as normas e regulamentações vigentes, garantindo a conformidade legal e a eficiência na gestão documental.

7.4.1. Os documentos digitalizados serão considerados cópias simples, sendo que a apresentação de seus originais só será necessária quando a lei expressamente exigir, em conformidade com o processo administrativo em meio eletrônico (§ 3º, art. 6º da Instrução Normativa nº 3, de 2018).

7.4.2. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital (§ 1º, art. 4º da Instrução Normativa nº 3, de 2018).

7.5. Será verificado se o interessado apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

7.7. Os documentos exigidos para fins de habilitação atenderão, sem prejuízo ao disposto neste Edital, à Lei nº 14.133, de 2021 e Resolução da Câmara Municipal de Itapevi, nº 23/2023.

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

habilitação.

7.9. Ainda, para fins de habilitação, o interessado deverá apresentar:

7.9.1. **REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO**, na forma do **ANEXO II** deste Edital, o que implica a aceitação integral e irrestrita das condições editalícias.

7.9.2. **Declaração de Capacidade de Credenciamento** (parte integrante do **ANEXO II** do Edital).

## **8. DO ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO PELOS**

8.1. Os interessados deverão enviar os documentos habilitatórios, exclusivamente por intermédio do e-mail [comissaodecontratacao@itapevi.sp.leg.br](mailto:comissaodecontratacao@itapevi.sp.leg.br) observadas as orientações contidas no **subitem 3.3.1**.

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

8.3. A análise da documentação seguirá a ordem cronológica de recebimento, conforme o protocolo mencionado no **subitem 8.2** deste Edital.

8.4. Em qualquer momento, prévio ao exame e julgamento da documentação, o interessado poderá substituir ou complementar a documentação de habilitação.

8.5. Os credenciados deverão manter os documentos para habilitação regulares durante a vigência deste Edital, sob pena de descredenciamento. Ainda, a renovação dos documentos poderá ser solicitada pela Administração a qualquer tempo, sendo obrigatória a atualização para evitar o descredenciamento.

## **9. DA ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO**

9.1. O exame e julgamento da documentação recebida serão processados pela Comissão de Contratação, em conformidade com as condições estipuladas

neste Edital e Anexos.

9.1.1. A Comissão de Contratação verificará se os documentos apresentados cumprem os requisitos de habilitação jurídica, regularidade fiscal, social e trabalhista, qualificação técnica e qualificação econômico financeira.

9.1.2. Ao prazo final dos 10 (dez) dias úteis concedidos para apresentação dos documentos, conforme **item 4.1.**, será concedido prazo adicional de 5 (cinco) dias úteis para complementar ou substituir os documentos apresentados ou para promover a regularização desses, a partir da comunicação eletrônica diretamente aos interessados.

9.1.2.1. Caso o saneamento ocorra após o prazo estipulado no subitem anterior, o interessado será credenciado nos moldes do **item 13** deste Edital.

9.1.3. A Comissão de Contratação poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação, nos termos do § 1º do art. 64 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.2. A Comissão de Contratação verificará o eventual descumprimento pela interessada das condições de participação e de contratação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no credenciamento e a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

9.2.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://certidoes.cgu.gov.br>);

9.2.2. Relação de Apenados, mantida pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-relacao-apanados>).

9.3. Da análise da documentação recebida pela Comissão de Contratação, será lavrada ata circunstanciada e assinada por seus membros.

9.4. Considerar-se-á habilitado o(s) interessado(s) cujos documentos tenham atendido à integralidade das exigências contidas neste Edital e Anexos.

9.5. O resultado da habilitação será divulgado no Diário Oficial do Legislativo, no Portal Nacional de Compras Públicas <https://pncp.gov.br/app/editais> e no site da Câmara Municipal de Itapevi <https://www.itapevi.sp.leg.br/transparencia/licitacoes>

## 10. DOS RECURSOS

10.1. No prazo de **2 (dois) dias úteis**, contado da divulgação de que trata o **subitem 9.4** deste Edital, o interessado ou qualquer interessado já com submissão à Administração de documentos de habilitação, ou, ainda, qualquer credenciado poderá manifestar sua intenção de recorrer, sob pena de preclusão.

10.2. A manifestação de que trata o **subitem 10.1** deste Edital deverá ser enviada exclusivamente para o e-mail [comissãodecontratacao@itapevi.sp.leg.br](mailto:comissãodecontratacao@itapevi.sp.leg.br) observadas as orientações contidas no **subitem 3.3.1**.

10.3. No prazo de 3 (três) dias úteis, contado da divulgação de que trata o **subitem 9.4**, e desde que ocorrida a manifestação de que trata o **subitem 10.1**, fica facultada a interposição de recurso, via e-mail [comissaodecontratacao@itapevi.sp.leg.br](mailto:comissaodecontratacao@itapevi.sp.leg.br) observadas as orientações contidas no **subitem 3.3.1**.

10.4. O prazo para apresentação de contrarrazões será o mesmo do recurso e terá início na data de divulgação da interposição do recurso.

10.5. O recurso será dirigido a Comissão de Contratação, a qual emitirá parecer no prazo de 3 (três) dias úteis, e encaminhará o recurso para a deliberação da autoridade superior.

10.6. A autoridade superior deverá proferir a sua decisão no prazo máximo de 10

(dez) dias úteis, contado da data de recebimento dos autos.

10.7. Os autos deste processo, assim como de quaisquer outros processos relacionados a este credenciamento, poderão ser disponibilizados mediante solicitação formal via e-mail: [comissaodecontratacao@itapevi.sp.leg.br](mailto:comissaodecontratacao@itapevi.sp.leg.br), observadas as orientações contidas no **subitem 3.3.1**.

## 11. DA HOMOLOGAÇÃO

11.1. A homologação do credenciamento, pela autoridade superior, será publicada juntamente à relação de habilitados pela Comissão de Contratação, no Diário Oficial do Legislativo, no Portal Nacional de Contratações públicas <https://pncp.gov.br/app/editais> e no site da Câmara Municipal de Itapevi <https://www.itapevi.sp.leg.br/transparencia/licitacoes> mantendo-se atualizada a cada nova habilitação.

11.2. Os habilitados serão convocados para, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, assinar o **TERMO DE CREDENCIAMENTO**, conforme o **ANEXO III** deste Edital.

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

## 12. DA FORMA E CRITÉRIOS DO CREDENCIAMENTO

12.1. Após a análise dos documentos apresentados, a Comissão de Contratação encaminhará o resultado para **HOMOLOGAÇÃO** da **LISTA DE CREDENCIADOS** pela Autoridade Competente.

12.2. A publicação da **HOMOLOGAÇÃO** do resultado, com a **LISTA DE**

**CRENCIADOS**, no Diário Oficial do Legislativo, e no site da Câmara: <https://www.itapevi.sp.leg.br/transparencia/licitacoes> constituirá o ato de reconhecimento do credenciamento. Na sequência, após disponibilização dos materiais de divulgação por parte dos credenciados, será feita a consulta aos beneficiários. Se houver adesão de servidores, a **Câmara** convocará os credenciados para formalizar o Contrato, de acordo com o modelo do **ANEXO IV – MINUTA DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**.

12.2.1. O CREDENCIANTE/CONTRATANTE enviará, por intermédio da Comissão de Contratação, por WhatsApp e/ou email, o link para acesso ao material de divulgação a todos os beneficiários para que promovam a escolha do CREDENCIADO no prazo de, no máximo, 2 (dois) dias corridos, observado o cronograma fixado no **item 24.5**. Essa consulta ocorrerá antes do empenhamento da despesa e da formalização do contrato de prestação de serviços com as correspondentes CREDENCIADAS.

12.3. A convocada terá **5 (cinco) dias úteis**, a contar da data do recebimento da convocação pela CÂMARA, para assinar o Contrato, sob pena de aplicação de sanções e de descredenciamento sendo necessário, então, novo pedido de credenciamento, caso haja interesse.

12.3.1. Este prazo poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação justificada, durante o seu transcurso, desde que o motivo apresentado seja aceito pela CÂMARA.

12.3.2. A convocação para assinatura do Contrato será feita por e-mail ou outro meio que garanta a eficácia do ato.

## **13. DO CREDENCIAMENTO TARDIO**

13.1. Após a publicação da **LISTA DE CREDENCIADOS**, conforme **item 12**

deste Edital, os novos credenciados, após a homologação de suas habilitações, serão incluídos na lista para participarem das janelas de adesão nos anos subsequentes.

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

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

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

13.4.1. Nesta hipótese, considerando que o prazo de vigência de cada contrato será de 12 (doze) meses a partir da data de assinatura, com possibilidade de prorrogação por até 10 (dez) anos, o primeiro período de vigência desses contratos poderá ser reduzido para coincidir com o término da vigência dos demais contratos oriundos do credenciamento vigente à época. Dessa forma, todos os contratos firmados durante o credenciamento terão sua vigência limitada ao prazo máximo de 10 (dez) anos contados do início da vigência dos contratos firmados durante a janela de adesão inicial, conforme os artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

13.5. O envio de documentos pelos interessados ao credenciamento tardio, deve seguir as mesmas orientações do **item 8** deste Edital.

13.6. A análise da documentação enviada pelos interessados conforme item anterior, seguirá as mesmas diretrizes do **item 9** deste Edital, exceto o **subitem 9.1.2**.

13.6.1. O interessado será habilitado somente após atender todas as solicitações da Comissão de Contratação para complementar, substituir ou

regularizar os documentos, a partir da comunicação eletrônica encaminhada.

13.6.2. Se a regularização ocorrer após a publicação da **LISTA DE CREDENCIADOS**, o interessado será credenciado conforme os moldes do **item 13.1**.

13.7. Os recursos apresentados pelos interessados no credenciamento tardio seguirão as diretrizes do **item 10** deste Edital.

13.8. A homologação dos interessados habilitados no credenciamento tardio ocorrerá conforme o **item 11** deste Edital.

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

13.10. A impugnação de que trata o **subitem 13.6** deste Edital será decidida pela Comissão de Contratação.

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

## 14. DO DESCREDENCIAMENTO

Poderá haver o cancelamento do credenciamento, nos seguintes casos:

14.1.1. Receber 03 (três) advertências pelo mesmo motivo.

14.1.2. Recusar-se injustificadamente, ou com justificativa não aceita pela Administração, em assinar o contrato para realização das atividades objeto deste Edital, ou, ainda, não atender à convocação para a assinatura do contrato, sem manifestação.

14.1.3. Quando não mantiver as condições de habilitação para fins de

credenciamento, ou deixar de atualizar a documentação, após solicitado, conforme **item 8.5.** deste Edital.

14.1.4. Tiver decretação de falência ou instauração de insolvência civil.

14.1.5. A pedido do credenciado, a qualquer tempo, com o prazo mínimo de antecedência de 30 (trinta) dias corridos.

14.1.6. For apenado com as sanções de que trata o art. 156, incisos III e IV, da Lei nº 14.133, de 2021, com reflexos nos potenciais contratos a serem derivados do credenciamento.

14.2. A denúncia do credenciamento é franqueada a ambas as partes, no prazo de que trata o **subitem 14.1.5.**

14.3. O descredenciamento, como regra, não desincumbirá o credenciado do cumprimento de eventuais contratos assumidos e das responsabilidades deles decorrentes.

14.4. O descredenciamento, nas hipóteses dos **subitens 14.1.1. a 14.1.3. e 14.1.6.** deste Edital, será conduzido em processo apartado, garantidos o contraditório e ampla defesa.

14.5. Por perda de credenciamento (condições de credenciamento) ou pedido de descredenciamento do **CRENCIADO/CONTRATADO**:

14.5.1. A Câmara poderá revogar o credenciamento a qualquer tempo, sem prejuízo dos contratos já firmados e em execução.

14.5.2. O eventual descredenciamento não interfere automaticamente na execução contratual e nas disposições contratuais que regem a relação de fornecimento, durante o prazo de vigência do contrato.

## **15. DA CONVOCAÇÃO PARA A ASSINATURA DO CONTRATO DE PRESTACÃO DE SERVICOS**

15.1. Convocado, o credenciado, após verificada a manutenção das condições de

habilitação, deverá celebrar contrato de prestação de serviços, no prazo máximo de **5 (cinco) dias úteis** contado do recebimento de comunicação via correio eletrônico.

15.2. Constitui também condição para a celebração da contratação a inexistência de débitos em nome do credenciado na Receita Federal, o qual deverá ser consultado por ocasião da respectiva celebração.

15.3. O prazo de vigência do contrato será de **12(doze) meses**, contado da data de assinatura, podendo ser prorrogado até o limite legal.

15.4. A eficácia do contrato será condicionada à sua publicação no PNCP - <https://pncp.gov.br/app/contratos>.

15.5. O presente procedimento auxiliar não obriga a Administração a realizar contratos, havendo apenas o compromisso dos credenciados, uma vez selecionados pelos beneficiários e convocados, prestarem o serviço nas condições estabelecidas.

15.6. A contratação se dará por meio de contratação direta, por inexigibilidade, com base no art. 74, inc. IV, da [Lei nº 14.133, de 2021](#).

## **16. DAS OBRIGAÇÕES DO CREDENCIADO/CONTRATADO**

16.1. Além das obrigações previstas nos demais anexos do edital, em especial no **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**, o **CREDENCIADO** deverá:

16.1.1. Manter, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no momento da contratação, apresentando sempre que exigidos, os comprovantes de regularidade fiscal, social e trabalhista.

16.1.2. Qualquer alteração nos atos constitutivos da empresa ou revogação/alteração de poderes de mandatários deverá ser comunicada ao **CREDENCIANTE/CONTRATANTE** em até 05 (cinco) dias

úteis, sob pena de aplicação de penalidades.

16.1.3. Emitir carta de preposição indicando o profissional que representará o **CRENCIADO/CONTRATADO** ou documento que ratifique o próprio representante legal da empresa na representação e acompanhamento próximo da execução do objeto do contrato.

16.1.3.1. A indicação do preposto ou ratificação do representante legal da empresa para acompanhar a execução do contrato, visa à comunicação entre o **CRENCIADO/CONTRATADO** e o representante do **CRENCIANTE/CONTRATANTE**, durante a execução dos serviços. Esse preposto terá como missão garantir o bom andamento dos serviços, tomar providências pertinentes às não conformidades detectadas e prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo **CRENCIANTE/CONTRATANTE**, cujas reclamações se obriga a atender. Deverá comparecer ao **CRENCIANTE/CONTRATANTE** em dia, horário e frequência preestabelecida com o Fiscal do Contrato, e ainda quando houver solicitação emergencial, quando aplicável.

16.1.3.2. A carta de preposição deverá ser assinada por quem concede e por quem recebe os poderes de representação da empresa, demonstrando que o preposto está anuindo à responsabilidade.

16.1.3.3. O documento de ratificação da representação deverá ser assinado pelo representante da empresa, conforme contrato/estatuto social da empresa ou pelo titular do CNPJ no caso de “MEI”.

16.1.3.4. Na carta de preposição ou documento de ratificação de

representação deve constar o e-mail e telefone de contato do representante da empresa.

- 16.1.4. Responder, no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, a contar da data do recebimento da comunicação, as reclamações dos usuários a respeito da não aceitação dos cartões ou dos serviços oferecidos pelos estabelecimentos credenciados, esclarecendo as medidas administrativas que serão tomadas para sanar os problemas.
- 16.1.5. Prestar informações e/ou esclarecimentos, concernentes à execução dos serviços, que venham a ser solicitados pela Administração e por órgão de controle.
- 16.1.6. Conceder o apoio necessário ao servidor designado para realizar o acompanhamento e fiscalização da prestação dos serviços.
- 16.1.7. Dar ciência ao fiscal designado, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços.
- 16.1.8. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato, respondendo, administrativa, civil e criminalmente por sua indevida divulgação e incorreta ou inadequada utilização.
- 16.1.9. Informar endereço eletrônico (e-mail), que servirá para todas as comunicações institucionais, inclusive para fins de contagem de prazo.
- 16.1.10. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.
- 16.1.11. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

16.1.12. O **CRENCIADO/CONTRATADO** obriga-se a não admitir a participação, na execução do contrato, de:

- 16.1.12.1. agente público de órgão ou entidade licitante ou contratante, ou terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica, nos termos dos §§ 1º e 2º do artigo 9º da Lei nº 14.133, de 2021.
- 16.1.12.2. pessoa que mantenha 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 neste procedimento auxiliar ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, nos termos do inciso IV do artigo 14 e/ou parágrafo único do artigo 48 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 16.1.12.3. pessoas que se enquadrem nas demais vedações previstas no artigo 14 da Lei nº 14.133, de 2021.

## **17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

17.1. Além das Obrigações previstas nos demais anexos do edital, em especial no **ANEXO I –TERMO DE REFERÊNCIA**, são obrigações da Câmara, no exercício do papel de **CONTRATANTE**:

- 17.1.1. Comunicar ao **CRENCIADO/CONTRATADO**, imediatamente, toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do objeto contratual, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas.

- 17.1.2. Sustar qualquer trabalho que esteja sendo executado em desacordo com o especificado, sempre que essa medida se tornar necessária.
- 17.1.3. Impugnar os trabalhos que não forem feitos a contento, ficando o **CRENCIADO/CONTRATADO** obrigado a refazê-los, sem ônus para o **CONTRATANTE**.
- 17.1.4. Aplicar ao **CRENCIADO/CONTRATADO**, quando cabíveis, as penalidades regulamentares, contratuais e legais.
- 17.1.5. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo **CRENCIADO/CONTRATADO**, relacionados ao serviço.
- 17.1.6. Fornecer o apoio técnico e institucional formal para facilitar o acesso do **CRENCIADO/CONTRATADO** a todas as informações, instituições e entidades necessárias à consecução dos objetivos do respectivo contrato.

## 18 DA SUBCONTRATAÇÃO

- 18.1. Não será admitida a subcontratação, cessão ou transferência, total ou parcial, do objeto contratual.

## 19. DA GESTÃO DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

- 19.1. O contrato de prestação de serviços, decorrente deste credenciamento, deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 19.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 19.3. Toda a comunicação do contrato será realizada formalmente, via e-mail

indicado pelas partes, sendo os prazos decorrentes contados a partir dos recebimentos das mensagens.

19.4. A fiscalização contratual seguirá as regras dos art. 18 da Resolução da Câmara, nº 23/2023, conforme dispõe o artigo 117 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

19.5. Sempre que realizarem qualquer tipo de tratamento de dados pessoais no âmbito da execução do objeto deste contrato, as partes deverão observar as normas previstas na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), com suas alterações subsequentes, e as demais normas legais e regulamentares aplicáveis.

## **20. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES**

20.1. Sem prejuízo do disposto no artigo 156 da [Lei Federal nº 14.133/2021](#), aplicam-se a este Credenciamento e aos Contratos firmados as seguintes penalidades:

20.1.1 Os casos de descumprimento contratual de natureza leve e de menor potencial ofensivo, nos quais a contratada tenha dado causa à inexecução parcial do contrato (ainda que tenha adotado medidas corretivas) e mereça ser repreendida e/ou alertada de que a reincidência implicará penalidade de maior gravame, ensejarão Advertência;

20.1.2 A multa moratória é a sanção pecuniária que será imposta à contratada que entregar o objeto ou executar o serviço contratado de forma integral, porém com atraso injustificado em relação ao prazo fixado no contrato, e será aplicada nos seguintes percentuais:

**I** - 0,5% (cinco décimos percentuais) sobre o valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta, pelo 1º (primeiro) dia de atraso;

**II** - 0,2% (dois décimos percentuais) ao dia, do 2º (segundo) até o 30º (trigésimo) dia de atraso, a ser calculado sobre o valor do contrato executado em desconformidade com o prazo previsto no contrato;

**III** - 0,3% (três décimos percentuais) ao dia, a partir do 31º (trigésimo primeiro) e até o 45º (quadragésimo quinto) dia de atraso, a ser calculado o valor do contrato executado em desconformidade com o prazo previsto no contrato;

**IV** - Após o 45º (quadragésimo quinto) dia de atraso, a unidade gestora do contrato deve notificar o contratado e, considerando as eventuais justificativas apresentadas, avaliar em manifestação fundamentada se persiste o interesse em manter a contratação ou se é mais vantajoso rescindi-la.

**V** - 2% (dois por cento) sobre o valor do contrato para a licitação ou para a contratação direta, na hipótese de o licitante ou futuro contratado retardar injustificadamente o procedimento de contratação ou descumprir de preceito normativo ou as obrigações assumidas, tais como:

- a)** deixar de entregar documentação exigida para o certame licitatório;
- b)** desistir da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVI;
- c)** tumultuar a sessão pública da licitação;
- d)** descumprir requisitos de habilitação na modalidade pregão, a despeito da declaração em sentido contrário;
- e)** propor recursos manifestamente protelatórios em sede de contratação direta ou de licitação;
- f)** deixar de providenciar o cadastramento da empresa vencedora da licitação ou da contratação direta junto ao cadastro de fornecedores do Município, dentro do prazo concedido pela CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVI, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo respectivo órgão ou entidade da CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVI;
- g)** deixar de regularizar os documentos fiscais no prazo concedido, na hipótese de o licitante ou contratado enquadrar-se como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos da [Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006](#) e suas alterações;
- h)** propor impugnações ou pedidos de esclarecimentos repetitivos e que já tenham sido respondidos, tumultuando a abertura do processo licitatório.

**VI - 3%** (três por cento) sobre o valor do contrato ou do valor estimado da contratação, quando houver o descumprimento das normas jurídicas atinentes ou das obrigações assumidas, tais como:

- a)** deixar de manter as condições de habilitação durante o prazo do contrato;
- b)** permanecer inadimplente após a aplicação de advertência;
- c)** deixar de regularizar, no prazo definido pela CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVI, os documentos exigidos na legislação, para fins de liquidação e pagamento da despesa;
- d)** deixar de complementar o valor da garantia recolhida após solicitação do contratante;
- e)** não devolver os valores pagos indevidamente pelo contratante;
- f)** manter funcionário sem qualificação para a execução do objeto do contrato;
- g)** utilizar as dependências do contratante para fins diversos do objeto do contrato;
- h)** tolerar, no cumprimento do contrato, situação apta a gerar ou causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais a qualquer pessoa;
- i)** deixar de fornecer Equipamento de Proteção Individual - EPI, quando exigido, aos seus empregados ou omitir-se em fiscalizar sua utilização, na hipótese de contratação de serviços de mão de obra;
- j)** deixar de substituir empregado cujo comportamento for incompatível com o interesse público, em especial quando solicitado pela CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVI;
- k)** deixar de repor funcionários faltosos;
- l)** deixar de controlar a presença de empregados, na hipótese de contratação de serviços de mão de obra;
- m)** deixar de observar a legislação pertinente aplicável ao seu ramo de atividade;
- n)** deixar de efetuar o pagamento de salários, vale transporte, vale refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como deixar de arcar com quaisquer outras despesas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas;
- o)** deixar de apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária regularizada.

**VII - 5%** (cinco por cento) sobre o valor total do contrato ou do valor estimado da contratação, na hipótese de o contratado entregar o objeto contratual em desacordo com as especificações, condições e qualidade contratadas e/ou com vício, irregularidade ou defeito oculto que o tornem impróprio para o fim a que se destina;

**VIII** - 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato ou do valor estimado da contratação, quando o contratado ou fornecedor registrado der causa, respectivamente, à rescisão do contrato ou ao cancelamento da Ata de Registro de Preços.

**IX** - 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato em caso de inexecução parcial definitiva do objeto do contrato.

**X** - 30% (trinta por cento) sobre o valor do contrato em caso de inexecução total do objeto do contrato.

20.1.3 Será aplicada a sanção de Impedimento de licitar e contratar ao licitante ou contratado que cometer as seguintes infrações, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave:

**I** - Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

**II** - Dar causa à inexecução total do contrato;

**III** - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

**IV** - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

**VI** - Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

**VII** - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame, nos termos do artigo 155, inciso IV, da [Lei Federal nº 14.133/2021](#), pelo prazo de 90 dias.

20.1.4 A Sanção de Inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao licitante ou contratado que cometer as seguintes infrações, bem como as previstas no

item 19.1.3, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de Impedimento de licitar e contratar:

**I** - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

**II** - Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

**III** - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

**IV** - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

**V** - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da [Lei Federal nº 12.846/2013](#).

20.1.4.1 A sanção estabelecida no item 19.1.4 será precedida de análise jurídica, observando as regras previstas no art. 156 da [Lei Federal nº 14.133/2021](#).

20.1.5 As sanções previstas nos itens **19.1.1**, **19.1.3** e **19.1.4** poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no **19.1.2**.

20.1.6 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.

20.1.7 A aplicação das sanções previstas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

20.1.8 Considera-se atraso injustificado a não apresentação pela contratada de argumentos e documentos capazes de motivar o descumprimento do prazo estabelecido no contrato para a entrega ou a prestação do serviço.

20.1.9 Caso as justificativas do contratado não afastem a penalidade indicada, será aplicada multa moratória a ser calculada sobre o valor do contrato.

20.1.10 Observada a ordem abaixo estabelecida, o valor da multa aplicada será:

**I** - Descontado do valor da garantia prestada;

**II** - Descontado dos pagamentos devidos pela CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVI;

**III** - Cobrados administrativamente;

**IV** - Cobrado judicialmente.

20.1.11 Após o registro da penalidade, com o trânsito em julgado administrativo, e inexistindo pagamentos devidos à CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVI, a contratada será notificada pela unidade gestora da contratação para proceder ao recolhimento do respectivo valor, no prazo de cinco dias úteis a contar da confirmação do recebimento da respectiva notificação.

20.1.11.1 Esgotado o prazo de que trata o item 19.1.11 sem que haja o pagamento da multa aplicada e havendo garantia prestada na forma do art. 96 da [Lei Federal nº 14.133/2021](#), será a seguradora ou a fiadora notificada para proceder ao pagamento dos valores devidos ou, conforme o caso, será levantado o valor caucionado ou serão resgatados os títulos da dívida pública.

20.1.11.2 É obrigação da unidade gestora da contratação observar os termos das apólices de seguro-garantia e instrumentos congêneres e proceder à notificação formal da seguradora ou fiadora, nos termos do item **19.1.11.1**.

20.1.12 A multa compensatória será imposta à contratada que executar parcialmente o objeto contratado ou não o executar, situação em que restará configurada, respectivamente, a inexecução parcial e a inexecução total do contrato, podendo, nesses casos, a CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVI rescindir unilateralmente o contrato.

20.1.13 Caso o atraso na execução do objeto alcance quarenta e cinco dias corridos, a unidade gestora do contrato deve notificar o contratado e, considerando as eventuais justificativas apresentadas, avaliar em manifestação fundamentada se persiste o interesse em manter a contratação ou se é mais vantajoso rescindi-la.

20.1.14 A aplicação das sanções previstas neste contrato requererá a instauração de processo administrativo específico de aplicação de penalidade, o qual deverá ser vinculado ao processo principal, nos termos do art. 257 da [Resolução nº 23/2023](#).

## 21. DA REMUNERAÇÃO

21.1. A **CÂMARA** remunerará os **CRENCIADOS/CONTRATADOS** mensalmente, em conformidade com as condições do **ANEXO IV - MINUTA DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**.

## 22. DO REAJUSTE

22.1. Não haverá reajuste de Taxa de Administração se houver renovação do contrato, visto que a taxa de administração fixada pelo **CRENCIANTE/CONTRATANTE** é 0,00% (zero por cento), conforme **ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA** do Edital.

## 23. DA REVOGAÇÃO DO EDITAL DE CREDENCIAMENTO

23.1. O presente Edital de Credenciamento poderá ser revogado por razões de interesse público, decorrentes de fatos supervenientes, devidamente comprovados, pertinentes e suficientes para justificar o ato de revogação.

23.1.1. A revogação será precedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, e formalizada mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

## 24. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

24.1. Para dirimir quaisquer questões decorrentes deste procedimento auxiliar de

credenciamento, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Itapevi/SP do Estado de São Paulo.

24.2. 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 de seus termos.

24.3. É facultada à autoridade competente, em qualquer fase do procedimento, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, inclusive com a fixação de prazo de resposta.

24.4. Os casos omissos serão resolvidos pela Superintendência das Coordenadorias, com base nas disposições constantes da Lei nº 14.133, de 2021 e nas demais Leis e Normativas a que este instrumento de convocação se encontra subordinado.

24.5. O detalhamento de cada etapa do presente credenciamento está especificado no Cronograma a seguir, bem como nos itens correspondentes deste Edital e Termo de Referência:

DETALHAMENTO	DATA
Publicação do Edital	Prazo de Vigência do Credenciamento 10 (dez) anos a partir da publicação do edital no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP <a href="https://pncp.gov.br/app/editais">https://pncp.gov.br/app/editais</a> e no Diário Oficial do Legislativo da Câmara Municipal de Itapevi/SP.
Apresentação da documentação para credenciamento (Janela Inicial)	10 (dez) dias úteis, a partir da publicação do edital
Análise documentação de interessados	Em até 2 (dois) dias úteis, conforme previsto em Edital
Publicação Julgamento e divulgação da Lista de Empresas Credenciadas	Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP: <a href="https://pncp.gov.br/app/editais">https://pncp.gov.br/app/editais</a> e no site da Câmara Municipal de Itapevi: <a href="https://www.itapevi.sp.leg.br/transparencia/licitacoes">https://www.itapevi.sp.leg.br/transparencia/licitacoes</a> -
Publicação Homologação	Em até 2 (dois) dias corridos, a contar do julgamento, conforme previsto em Edital

Apresentação material de divulgação	Em até 2 (dois) dias corridos após a homologação do credenciamento
Divulgação do material de divulgação das credenciadas aos beneficiários	Em até 02 (dois) dias corridos após a validação do material apresentado pelas empresas credenciadas
Consulta aos beneficiários para escolha do <b>CRENCIADO</b>	Via email e Whatsapp. Prazo: no máximo, 2 (dois) dias corridos
Divulgação do Resultado da Consulta aos beneficiários	Em até 02 (dois) dias úteis após término do prazo de convocação dos beneficiários, conforme previsto em Edital
Trâmite dos processos administrativos de contratação por inexigibilidade, nos termos do art. 74, IV, da Lei nº 14.133, de 2021	Em até 5 (cinco) dias úteis após a divulgação do Resultado da Consulta aos beneficiários
Convocação para Assinatura dos Contratos	Em até 1 (um) dia útil após o trâmite dos processos administrativos de contratação por inexigibilidade
Assinatura dos Contratos	Em até 05 (cinco) dias úteis após a convocação das credenciadas selecionadas pelos beneficiários CÂMARA, conforme previsto em Edital.
Emissão dos Cartões - Lote Inicial	Em até 10 (dez) dias úteis após a solicitação do <b>CRENCIANTE/CONTRATANTE</b>
Comprovação Rede Credenciada	Em até 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato

24.6. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes Anexos:

**Anexo I** – Termo de Referência

**Anexo II** – Requerimento de Credenciamento

**Anexo III** - Declaração de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte nos termos do artigo 3º da [Lei Complementar nº 123/2006](#)

**Anexo IV** – Termo de Credenciamento

**Anexo V** – Minuta de Contrato

**Anexo VI** – Termo de Confidencialidade

**Anexo VII** – Termo de Ciência e Notificação

**Anexo VIII** – Declaração de Documentos à Disposição do TCE - SP

Itapevi, 13 de abril de 2026.

**Rafael Alan de Moraes Romeiro**

**Presidente da Câmara Municipal de Itapevi**

**ANEXO I**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**  
**(Descrição, quantitativos e valor estimado)**

**1. OBJETO**

***1.1. Descrição do Objeto:***

**1.1.1.** Contratação, via credenciamento, de empresa para prestação de serviço de fornecimento e administração de vales refeição e alimentação na forma de cartões eletrônicos com chip de segurança, destinados a proporcionarem poder de compra de alimentação e refeição em estabelecimentos comerciais credenciados aos servidores da Câmara Municipal de Itapevi.

**1.1.2.** O serviço deverá ser prestado em estrita observância à Lei nº 14.442/2022, ao Decreto 12.712/2025 e demais regulamentações pertinentes ao Programa de Alimentação do Trabalhador (PAT).

***Natureza do Objeto:***

A natureza do objeto desta contratação é prestação de serviços contínuos de fornecimento e administração de vales refeição e alimentação.

***1.2. Regime de Execução:***

O regime de execução será o de Credenciamento, nos termos da legislação vigente.

***1.3. Forma de Contratação:***

A contratação será formalizada por meio de inexigibilidade de licitação, com fundamento no art. 74, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021, resultante do procedimento auxiliar de credenciamento, nos termos do art. 78, inciso I, do referido diploma legal, observando-se ainda o disposto na Resolução nº 23/2023, que regulamenta a aplicação da Lei Federal nº 14.133/2021 no âmbito da CMI.

O credenciamento não assegura direito subjetivo à contratação, nem garante quantitativo mínimo de demanda a qualquer empresa credenciada.

A Administração poderá manter simultaneamente mais de uma empresa credenciada durante toda a vigência contratual.

#### **1.4. Quantitativos:**

No presente caso, a estimativa da quantidade de cartões é atrelada ao número de servidores aptos a receberem o benefício, assim, como não há constante variação do número de beneficiários, foram estimados para o PAC 2026, somados servidores efetivos e comissionados, o total de **132 (cento e trinta e dois cartões)** de “Vale Alimentação” e **128 (cento e vinte e oito) cartões** de “Vale Refeição” (Inclui-se 8 servidores em regime de cessão com direito a receberem os benefícios).

Segue tabela com os valores (limite) que os servidores ativos da Câmara Municipal de Itapevi poderão receber durante a vigência do contrato em até 12 meses ou 24 meses em caso de prorrogação.

<b>VALE-REFEIÇÃO</b>					
<b>QUANT. ESTIMADA</b>	<b>VALOR UNIT. POR DIA TRABALHADO</b>	<b>VALOR MENSAL MÁXIMO POR SERVIDOR</b>	<b>VALOR MENSAL GLOBAL</b>	<b>VALOR ANUAL (12 MESES)</b>	<b>VALOR TOTAL GLOBAL (24 MESES)</b>
128	R\$ 50,00	R\$ 1.150,00	R\$ 147.200,00	R\$ 1.766.400,00	R\$ 3.532.800,00

<b>VALE-ALIMENTAÇÃO</b>				
<b>QUANT. ESTIMADA</b>	<b>VALOR MENSAL MÁXIMO POR SERVIDOR</b>	<b>VALOR MENSAL GLOBAL</b>	<b>VALOR ANUAL (12 MESES + ABONO NATALINO)</b>	<b>VALOR TOTAL GLOBAL (24 MESES)</b>
132*	R\$ 1.050,00	R\$ 138.600,00	R\$ 1.801.800,00	R\$ 3.603.600,00

\* *Servidores da CIPA recebem valor dobrado (4 membros).*

<b>VALOR GLOBAL - 12 MESES (REFEIÇÃO + ALIMENTAÇÃO):</b> <b>R\$ 3.568.200,00</b>
<b>VALOR GLOBAL - 24 MESES (REFEIÇÃO + ALIMENTAÇÃO):</b> <b>R\$ 7.136.400,00</b>
<b>TAXA ADMINISTRATIVA = 0%</b>

O valor total estimado para esta contratação, presente no Estudo Técnico Preliminar (ETP) e neste Termo de Referência, refere-se à previsão orçamentária do Plano Anual de Contratações (PAC) para o exercício de 2026 (**janeiro a dezembro/2026**). Contudo, o contrato decorrente do credenciamento terá vigência inicial de 12 (doze) meses, com validade prevista a partir de **10/05/2026 até 09/05/2027**, o que justifica a divergência temporal entre a estimativa orçamentária anual e o período de execução contratual.

#### **1.5. Prazo de vigência e possibilidade de prorrogação:**

O prazo de vigência inicial da contratação será de 12 (doze) meses, com início previsto em 10/05/2026 e término em 09/05/2027. O contrato será prorrogável por sucessivos períodos, respeitado o prazo máximo decenal, conforme o Art. 107 da Lei nº 14.133/2021, desde que haja interesse da Administração e as condições contratuais permaneçam vantajosas.

#### **1.6. Prazo para execução do objeto e local de entrega:**

A primeira via dos cartões de vale-alimentação e vale-refeição deverão ser emitidos e entregues no prazo máximo de 7 (sete) dias úteis contados do envio do arquivo eletrônico com os dados dos servidores.

**Local de Entrega:** Câmara Municipal de Itapevi – Coordenadoria de Recursos Humanos, localizada na Rua Arnaldo Sérgio Cordeiro das Neves, nº 80, Vila Nova Itapevi, Itapevi/SP.

## **2 – FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

**2.1.** A presente contratação justifica-se em atendimento à Resolução nº 02/2014 e à Resolução nº 07/2014 da Câmara Municipal de Itapevi, que preveem o fornecimento mensal de vale-alimentação e vale-refeição aos servidores. A modalidade da contratação segue a orientação dos dispositivos normativos que regulamentam o Programa de Alimentação do Trabalhador (PAT), em especial a Lei nº 14.442/2022.

**2.2.** O referido serviço objeto deste expediente pode ser classificado como de natureza comum, pois seus padrões de desempenho e de qualidade podem ser objetivamente definidos e especificados em edital, por meio do mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

**2.3.** Para assegurar a implementação eficiente e contínua desses benefícios, torna-se essencial a contratação de empresa prestadora de serviços de implementação, gerenciamento e administração de vale-refeição e vale-alimentação. Tais serviços são caracterizados como serviços contínuos, conforme estabelecido no Art. 6º, inciso XV, combinado com o Art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

**2.4.** Com base no levantamento de mercado e considerando a definição da taxa de administração em 0% (zero por cento), foi decidido realizar o procedimento auxiliar de Credenciamento de empresas qualificadas para a gestão e fornecimento dos cartões destinados ao vale-refeição e ao vale-alimentação, nos termos do Art. 79, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

### **3 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

O mercado de facilitadoras de benefícios de alimentação e refeição foi significativamente impactado pela proibição de desconto ou deságio em taxas de administração, conforme disposições do Decreto nº 10.854/2021 e da Lei nº 14.442/2022. Essas mudanças conduziram à inevitável remodelação dos negócios jurídicos firmados pela Administração Pública para este tipo de contratação.



dos numerários referentes aos créditos dos cartões dos beneficiários é considerado despesa pública, submetendo-o aos estágios previstos nos artigos 62 e 63 da Lei 4.320/64 (empenho, liquidação e pagamento), inviabilizando, portanto, sua antecipação à administradora dos benefícios.

#### ***3.4. Natureza de Credenciamento***

O credenciamento será não exclusivo, permitindo a participação de todas as empresas que atendam integralmente às condições do Chamamento Público. Não haverá disputa competitiva, uma vez que a taxa de administração é fixada em 0% (zero). O credenciamento não obriga a Administração a um consumo mínimo nem garante volume de contratação às credenciadas.

A escolha da empresa credenciada será realizada pelo servidor beneficiário, nos termos do art. 79, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, devendo ser formalizada por registro eletrônico ou termo de opção. A Coordenadoria de Recursos Humanos manterá o controle e o registro das escolhas realizadas, assegurando a rastreabilidade dos atos e a possibilidade de auditoria. A alteração da empresa credenciada pelo servidor dependerá de novo registro formal junto à Coordenadoria.

## **4 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

### ***4.1. Classificação e Natureza do Objeto***

O objeto em demanda é de **serviço comum**, não sendo caracterizado como bem de luxo, consoante artigo 6º, inciso XIII, da Lei de Licitações nº. 14.133 de 1 de abril de 2021.

### ***4.2. Forma de Execução e Instruções Mínimas***

I - A empresa CONTRATADA deverá prestar os serviços de administração, gerenciamento e fornecimento dos benefícios vale-alimentação e vale-refeição, por meio de cartões eletrônicos, com chip de segurança, e recargas mensais de acordo com os valores estabelecidos pela Câmara Municipal de Itapevi;

II - Os cartões eletrônicos deverão ter senha individualizada, e ser entregues em envelopes lacrados com manual básico de utilização e o cartão bloqueado. O desbloqueio dos cartões

deverá ser feito através de sistema eletrônico/digital, ou por central de atendimento telefônico;

III - A empresa CONTRATADA deverá entregar os cartões com nome do beneficiário; razão Social da Câmara Municipal; numeração de identificação sequencial, controle individual; nome da empresa CONTRATADA;

IV - Após a assinatura do contrato, a primeira emissão de cartões deverá ser entregue no prazo de 7 (sete) dias úteis contados do envio do arquivo eletrônico com os dados dos servidores;

V - Os cartões eletrônicos solicitados após a primeira remessa, assim como as solicitações de 2ª via de cartão, deverão ser entregues no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis da data de solicitação, sem ônus para o usuário solicitante da 2ª via;

VI - A empresa CONTRATADA deverá fornecer o benefício vale alimentação, por meio de cartão eletrônico com chip, que possibilite a aquisição de gêneros alimentícios “in natura”, em ampla rede de estabelecimentos credenciados (hipermercados, supermercados, minimercados, mercearias, açougues, hortifrutis, padarias etc.), conforme a rede de aceitação da bandeira;

VII – Plataforma de Gestão: A Contratada deverá disponibilizar uma plataforma online para a Contratante (Câmara Municipal) para a gestão completa dos benefícios, incluindo: a) Inclusão, exclusão e alteração de dados de servidores; b) Solicitação de novos cartões e 2ª via; c) Geração de relatórios de utilização e saldos; d) Solicitação de carga de créditos;

VIII - Os créditos de vale alimentação e vale refeição deverão ser disponibilizados nos respectivos cartões no dia agendado (independentemente de ser dia útil ou não);

IX - A empresa CONTRATADA deverá possuir central de atendimento 0800, ou similar, sem custos para a Câmara Municipal de Itapevi e seus servidores a fim de atender ao setor de Recursos Humanos, unidade organizacional responsável pela administração do

programa de alimentação e refeição, visando um melhor atendimento, agilidade, confiabilidade e rapidez na resolução de possíveis problemas;

X - A empresa CONTRATADA, em até 5 (cinco) dias úteis da assinatura do contrato, deverá informar o número da central de atendimento 0800 ou similar, sem custos adicionais para a Câmara Municipal de Itapevi, que atenderá os beneficiários (servidores) quanto aos serviços de bloqueio e desbloqueio de cartão, alteração de senha, consulta de rede credenciada, consulta de saldo e para esclarecimento de dúvidas sobre a utilização do benefício;

XI - A empresa CONTRATADA deverá disponibilizar um aplicativo para smartphone disponível nos sistemas Android e IOS, que permita a consulta de saldo e extrato do cartão, consulta da rede de estabelecimentos credenciados atualizada, contato com a central de atendimento ao usuário, serviço de bloqueio de cartões, a ser utilizado pelo beneficiário;

XII – A CONTRATADA deverá disponibilizar funcionalidade de cartão virtual no aplicativo, de forma a permitir a utilização do benefício pelo servidor, independentemente da entrega do cartão físico.

XIII - Em caso de furto, roubo, perda ou extravio do cartão eletrônico, a CONTRATADA terá o prazo de até 5 (cinco) dias úteis a partir do registro para confeccionar e entregar outro cartão à CONTRATANTE, que disponibilizará ao beneficiário, com os créditos já disponíveis para utilização;

XIV - 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, serão prejudicados;

XV - Os cartões entregues pela CONTRATADA que não atenderem às especificações contidas no contrato e no termo de referência ou apresentarem quaisquer defeitos serão

rejeitadas, ficando a CONTRATADA obrigada a providenciar sua reposição no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento de notificação.

XVI - A facilitadora deverá cumprir integralmente a legislação aplicável ao Programa de Alimentação do Trabalhador (PAT), inclusive as disposições do Decreto nº 10.854/2021, com as alterações introduzidas por decretos posteriores, devendo estar devidamente registrada no referido programa e atender às condições estabelecidas neste Termo de Referência.

#### ***4.3. Taxa máxima admissível***

A taxa máxima admissível para a administração dos serviços será de 0% (zero por cento) sobre os valores consignados nos cartões eletrônicos. Esta exigência observa o disposto na Lei Federal nº 14.442/2022, especialmente em seu Art. 3º, inciso I, que proíbe o empregador de exigir ou receber qualquer tipo de deságio ou imposição de descontos sobre o valor contratado, garantindo que o valor integral do benefício seja destinado ao servidor:

“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. “

#### ***4.4. Exigências Legais e de Conformidade***

4.4.1. As empresas interessadas deverão comprovar a regularidade fiscal, social e trabalhista e previdenciária, nos termos da legislação vigente, bem como não possuir pendências em cadastros restritivos mantidos pelo ente federativo competente, quando houver previsão legal específica. Deverão ainda comprovar capacidade técnica e operacional compatível com o objeto, mediante documentação prevista no Instrumento Convocatório.

4.4.2. Quanto à documentação relativa à qualificação econômico-financeira é a seguinte:

4.4.2.1. Certificação Negativa de efeitos sobre Falência, expedida pelo órgão distribuidor da sede da pessoa jurídica;

4.4.2.2. Balanço Patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, evidenciando a boa situação financeira da empresa, mediante a comprovação de:

a) Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) maiores ou iguais a 1 (um);

4.4.2.3. O atendimento dos

índices previstos neste tópico deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo licitante, nos termos do artigo 69, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

#### ***4.5. Suporte e Assistência Técnica***

A empresa credenciada deverá oferecer suporte técnico contínuo para a Câmara e para os servidores, através de canal 0800, de site e de aplicativo. Em caso de falha no sistema ou indisponibilidade do benefício que impeça sua utilização, a empresa deverá apresentar plano de contingência e resolver a situação em até 24 horas.

#### ***4.6. Subcontratação***

Não será permitido subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto deste contrato, sob qualquer forma, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e neste Termo de Referência.

#### ***4.7. Modalidade de arranjo de pagamento***

Nos termos do art. 174, §1º, do Decreto nº 10.854/2021, o benefício poderá ser operacionalizado por meio de arranjo de pagamento aberto ou fechado, observadas as características abaixo:

#### **4.7.1. Arranjo de pagamento fechado**

Caracteriza-se pela emissão de cartões administrados por empresa específica, sem vinculação a bandeiras de mercado. Nessa modalidade, a utilização do benefício fica restrita aos estabelecimentos previamente credenciados pela própria operadora, compondo rede própria e delimitada de aceitação.

#### **4.7.2. Arranjo de pagamento aberto**

Nessa modalidade, os cartões são emitidos com bandeira de arranjo de pagamento amplamente aceita no mercado (tais como Visa, Mastercard, Elo, Hipercard, American Express ou equivalentes), podendo ser utilizados em estabelecimentos do ramo alimentício que aceitem pagamentos por meio de terminais eletrônicos compatíveis com essas bandeiras.

### **5- MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

#### **5.1 Obrigações da Contratada**

I – A Contratada deverá dispor sem nenhum custo ao Contratante, no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados a partir da vigência do contrato, de Sistema Informatizado para Gerenciamento dos Benefícios, para realização, no mínimo, das seguintes funcionalidades:

- a) Operações de cadastro, com no mínimo:
- Inclusão e exclusão de beneficiários;
  - Alteração de cadastros;
  - Alteração do valor de benefício;
  - Emissão e cancelamento de cartões;
  - Emissão e cancelamento de pedidos de recarga;
  - Consulta de saldos e extratos;



incluídos na operação da Contratada, não implicando quaisquer ônus extras para a Câmara Municipal de Itapevi ou para os beneficiários;

VIII - No caso de roubo, furto ou imperfeições, o beneficiário terá direito a reposição, sem ônus, durante a execução do contrato, devidamente justificado. Nesses casos, o cartão deverá ser fornecido com remissão de senha e no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis a contar da data de solicitação;

IX - Os cartões entregues pela Contratada que não atenderem às especificações contidas neste Termo ou apresentarem quaisquer defeitos, serão rejeitados ficando a Contratada obrigada a providenciar sua reposição e entrega no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos, contados a partir do recebimento da notificação;

X - Em caso de perda, roubo e extravio, a Contratada deverá bloquear o saldo existente logo após a devida comunicação do fato ocorrido e deverá repassar o crédito existente no cartão atual para outro cartão que será solicitado pelo servidor e/ou pela Câmara;

XI - A Contratada deverá fornecer aos beneficiários todas as orientações e instruções sobre o benefício e sobre a utilização dos cartões;

XII - - O prazo de entrega do(s) item(ns) será de até 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da solicitação emitida pela Coordenadoria de Recursos Humanos, da Câmara Municipal de Itapevi;

XIII - Os cartões serão recebidos pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, o qual executará a verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e no contrato;

XIV - Os cartões poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e no contrato, devendo ser substituídos no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da notificação por escrito da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades;

XV - O recebimento não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato;

XVI - Todos aptos a aceitar o cartão alimentação e/ou refeição, ora credenciados, os quais deverão dispor de ampla variedade em produtos de gêneros alimentícios, dentro dos limites de crédito disponíveis, pelo valor à vista;

XVII - Quando houver solicitação de credenciamento de novos estabelecimentos, a CONTRATADA deverá finalizar o pedido, ou justificar o não credenciamento, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos;

VIII - A CONTRATADA deverá cancelar o credenciamento dos estabelecimentos comerciais que não cumprirem as exigências sanitárias e que, por ação ou omissão, concorram para o desvirtuamento do benefício mediante o uso indevido do cartão ou outras práticas irregulares, especialmente:

a) A troca do benefício por dinheiro em espécie;

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

## **5.2 Obrigações da Contratante**

I - Fornecer as informações, documentos, dados e diretrizes de seu alcance, quando solicitados pela CONTRATADA, e quando necessários ou úteis à execução dos serviços contratados;

II - Promover a fiscalização do contrato, efetuar suas medições e atestar o recebimento em termos dos serviços, quando este estiver em acordo com as diretrizes estabelecidas;

III - Comunicar à CONTRATADA, por escrito, qualquer suspensão, interrupção, alteração unilateral ou anormalidade verificada na execução ou no controle dos serviços, bem como qualquer fato que possa colocar em risco a segurança e a qualidade dos serviços e sua execução dentro do prazo pactuado;

IV - Sem prejuízo da utilização de suas prerrogativas, garantir à CONTRATADA todos os direitos e garantias constitucionais e legais concernentes aos contratos administrativos regidos pelo direito público.

## **6 - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

### **6.1. Acompanhamento e Fiscalização**

O gerenciamento e a fiscalização da execução do contrato oriundo da presente contratação serão de responsabilidade da *Coordenadoria de Recursos Humanos*.

**- Gestor:** Renato Souza Santos

E-mail: [renato.santos@itapevi.sp.leg.br](mailto:renato.santos@itapevi.sp.leg.br)

Telefone: (11) 4141-4472 – ramal 227

**- Fiscal:** Lívia Ribeiro Oliveira

E-mail: [livia.oliveira@itapevi.sp.leg.br](mailto:livia.oliveira@itapevi.sp.leg.br)

Telefone: (11) 4141-4472 – ramal 227

O contrato deverá ser executado de maneira fiel pelas partes envolvidas, respeitando-se integralmente as cláusulas acordadas e as normativas estabelecidas pela Lei nº 14.133/21,

e pela Resolução nº 23/2023. Ambas as partes serão responsáveis pelas consequências decorrentes da não execução ou da execução parcial do contrato.

As comunicações oficiais entre a Câmara Municipal e a empresa contratada deverão ser efetuadas por escrito, mantendo a formalidade exigida pelos atos administrativos, sendo permitido o uso de mensagens eletrônicas para tal finalidade.

A formalização da contratação será realizada mediante Termo de Contrato.

A execução contratual deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelo seu substituto designado, em conformidade com o artigo 117 da Lei nº 14.133, de 2021.

**Caberá ao Fiscal técnico do contrato, nos termos da Resolução nº 23/2023 art. 18:**

I - Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;

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

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

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

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

VI - Fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a CÂMARA

MUNICIPAL DE ITAPEVI, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;

VII - 6 (seis) meses antes do término do contrato o fiscal deverá comunicar ao gestor sobre o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;

VIII - Participar da atualização do relatório de riscos, quando for o caso, durante a fase de gestão do contrato;

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

X - Realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

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

XII - Examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias;

**Caberá ao Gestor do contrato, nos termos da Resolução nº. 23/2023 art. 17:**

I - Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa;

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

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

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

V - Coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos;

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

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

VIII - emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento, no caso a Resolução 23/2023;

IX - Realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais; e

X - Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de

que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso.

XI - Em até trinta dias após o término da execução do contrato e seus respectivos aditamentos, os gestores contratuais deverão enviar os autos à Controladoria Interna para parecer de análise do processo de execução do contrato.

XII - O prazo previsto no inciso XI deste artigo poderá ser prorrogado por igual período mediante justificativa do gestor, sendo que o seu descumprimento poderá dar ensejo à abertura de processo administrativo disciplinar.

XIII - Os pedidos de contratação para a emissão de Autorização de Fornecimento ou Ordem de Serviço, à Coordenação de Licitação, deverão ser realizados com antecedência mínima de 5 dias úteis, para entrega do material ou realização do serviço.

XIV - Compete ao gestor do contrato, no prazo de 6 (seis) meses para o término do contrato, dar início ao processo de aditamento com a anuência da empresa.

XV - Na impossibilidade ou desinteresse ao aditamento, o gestor do contrato deverá concluir o Estudo Técnico Preliminar para nova contratação em 30 dias, respeitado o prazo mínimo de 4 meses para o término do contrato

XVI - O descumprimento deste artigo poderá dar ensejo a abertura de processo administrativo disciplinar, nos termos da Resolução nº 34/2021.

**O objeto contratado será recebido:**

**Provisoriamente**, imediatamente, pelo fiscal do contrato, mediante lista de verificação que demonstre a conformidade do bem ou serviço com as exigências contratuais; e

**Definitivamente**, em até 30 (trinta) dias contados do recebimento provisório, pelo gestor do contrato, para efeito de verificação da qualidade e quantidade e consequente aceitação.

## **7 – CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

### **7.1. Forma de Pagamento:**

O pagamento será creditado em conta corrente da CONTRATADA, pelo CONTRATANTE, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados da apresentação da nota fiscal, que deverá ser enviada para o e-mail [recebimento@itapevi.sp.leg.br](mailto:recebimento@itapevi.sp.leg.br), para que seja paga em até 10 (dez) dias úteis a contar do seu recebimento, após o regular recebimento do objeto da licitação, mediante atestado de execução, emitido pelo fiscal/gestor do contrato, acompanhada de recibo (atestado de execução) dos serviços prestados, expedido pelo responsável pela fiscalização do contrato.

### **7.2. Penalidades:**

O descumprimento total ou parcial das obrigações contratuais assumidas pela Contratada, sem justificativa aceita pela Administração, a sujeitará, garantidos o contraditório e a ampla defesa, às penalidades previstas nos artigos 156 a 158 da Lei nº 14.133/2021 e na Resolução nº 23/2023 da Câmara Municipal de Itapevi.

## **8 – FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

Forma de Seleção: O presente credenciamento será realizado sem exclusividade, sendo admitidas todas as empresas que atenderem integralmente às condições estabelecidas no Chamamento Público.

O credenciamento não assegura direito subjetivo à contratação, nem garante quantitativo mínimo de demanda a qualquer empresa credenciada.

A Administração poderá manter simultaneamente mais de uma empresa credenciada durante toda a vigência contratual.

A seleção ocorrerá por escolha direta do servidor beneficiário, sem disputa competitiva entre as credenciadas, devendo ser formalizada perante a Coordenadoria de Recursos Humanos por registro eletrônico ou termo de opção. A alteração da empresa escolhida dependerá de novo registro formal nas mesmas condições.

Critérios de Seleção: Serão necessários apresentação das seguintes qualificações, conforme previsto no instrumento convocatório:

- a) Habilitação Jurídica;
- b) Fiscal, Social e Trabalhista,
- c) Qualificação Econômico-Financeira;
- d) Apresentação de atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a empresa já executou, de forma satisfatória, serviços compatíveis com o objeto, consistentes na administração e operacionalização de cartões eletrônicos de benefícios (vale-alimentação e/ou vale-refeição).

## **9 – ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

Não há descontos e/ou taxas administrativas para esta contratação, não havendo também orçamentos ou cotações de preços para se obter uma estimativa de preços, levando em conta que a taxa admissível será **0%**. O custo do serviço de administração é suportado pelo comércio credenciado, conforme modelo de negócio do setor, não havendo, portanto, ônus para a administração pública.

## **10 – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

A Contratação, via credenciamento, de empresa para prestação de serviço de fornecimento e administração de vales refeição e alimentação na forma de cartões eletrônicos com chip de segurança, destinados a proporcionarem poder de compra de alimentação e refeição em estabelecimentos comerciais credenciados aos servidores da Câmara Municipal de Itapevi, encontra-se prevista no Plano Anual de Contratações –

PAC da Câmara Municipal de Itapevi para o exercício de 2026, conforme Anexo I da Portaria nº 417/2025, sob a denominação *Auxílio Alimentação e Refeição*, assegurando o planejamento da despesa e a compatibilidade com a programação orçamentária.

- **Dotação prevista:** 3.3.90.39.42
- **Quadrimestre previsto:** 2º quadrimestre
- **Valor previsto:** R\$ 3.564.000,00
- **Valor total estimado:** R\$ 3.568.200,00 (Sendo Vale Alimentação: R\$1.766.400,00 e Vale Refeição: R\$ 1.801.800,00).

- **Observação:** O valor previsto encontra-se inferior ao valor estimado da contratação.

Não haverá republicação do PAC neste momento, no entanto, quando ocorrer eventual republicação, a alteração já estará devidamente contemplada, conforme resposta da Coordenadoria de Finanças e Orçamento.

*(em papel timbrado/personalizado da proponente)*

## **ANEXO II - REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 005/2026**

**INEXIGIBILIDADE**

**EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 001/2026**

Na qualidade de representante legal da empresa identificada abaixo, **DECLARAMOS** o interesse no credenciamento conforme o **Edital de Credenciamento nº XXX/2026**

**1. OBJETO** - Contratação, via credenciamento, de empresa para prestação de serviço de fornecimento e administração de vales refeição e alimentação na forma de cartões eletrônicos com chip de segurança, destinados a proporcionarem poder de compra de alimentação e refeição em estabelecimentos comerciais credenciados aos servidores da Câmara Municipal de Itapevi, observando-se os termos e condições dispostos neste edital e seus anexos.

## **2. IDENTIFICAÇÃO DO INTERESSADO**

Razão Social:

CNPJ:

Endereço completo:

Telefone:

e-mail:

Site:

Nº de registro no PAT:

Representante Legal:

CPF:

Cargo/Função:

### 3. DECLARAÇÕES LEGAIS

#### DECLARAMOS que:

(a) Temos ciência em relação ao inteiro teor do ato convocatório e dos seus anexos, e concordamos com suas condições, respondendo pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.

(b) OBSERVAMOS os incisos III e IV do art. 1º e cumprimos o disposto no inciso III do art. 5º, todos da Constituição Federal de 1988, que veda o tratamento desumano ou degradante. CUMPRIMOS a reserva de cargos prevista em lei para aprendiz, bem como as reservas de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, quando cabíveis.

(c) CUMPRIMOS as normas relativas à saúde e à segurança no trabalho, conforme parágrafo único do art. 117 da Constituição do Estado.

(d) Encontramo-nos em SITUAÇÃO REGULAR perante o Ministério do Trabalho, no que se refere ao disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, que proíbe o trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

(e) INEXISTE impedimento legal para sermos credenciados ou contratados pela Administração Pública e comunicaremos eventual superveniência de ocorrência impeditiva.

(f) ATENDEMOS às disposições da Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), e alterações, no tratamento de dados pessoais e dados pessoais sensíveis a que temos acesso, para o propósito de execução e

acompanhamento do contrato de prestação de serviços.

(g) Temos condições de fornecer e entregar os cartões na Câmara Municipal de Itapevi – Coordenadoria de Recursos Humanos, localizada na Rua Arnaldo Sérgio Cordeiro das Neves, nº 80, Vila Nova Itapevi, Itapevi/SP.

(h) Estamos capacitados para credenciar estabelecimentos comerciais (supercenters, hipermercados, supermercados de grande, médio e pequeno porte, açougues, armazéns, atacadistas, avícolas, comércio de laticínios e frios, depósitos, empórios, hortimercados, lojas de conveniência, mercearias, padarias e similares), bem como disponibilizar acesso a aplicativo(s) de delivery, nas localidades próximas à localidade da Câmara Municipal de Itapevi/SP.

(i) Temos condições para cumprir todas as atividades e prazos previstos no **ANEXO I -TERMO DE REFERÊNCIA** e demais providências necessárias para plena execução do objeto deste credenciamento.

(j) Concordamos expressamente com os Termos da Lei 14.133/2021 e Resolução da Câmara Municipal de Itapevi nº 23/2023.

#### **4. TECNOLOGIA DO CARTÃO**

A tecnologia dos cartões, VA e VR, oferecida é: *(especificar)*

#### **5. DADOS BANCÁRIOS**

Para fins dos créditos dos pagamentos, informamos os dados bancários a seguir:

Banco:

Agência:

Conta corrente:

(Local), na data da assinatura digital.

(assinatura digital do tipo assinatura eletrônica)

*(em papel timbrado/personalizado da proponente)*

**ANEXO III**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE ESTÃO ENQUADRADAS COMO**  
**MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE NOS TERMOS DO**  
**ART. 3º DA [LEI COMPLEMENTAR Nº. 123/06](#)**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 005/2026**  
**INEXIGIBILIDADE**  
**EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 001/2026**

Ref.: Contratação, via credenciamento, de empresa para prestação de serviço de fornecimento e administração de vales refeição e alimentação na forma de cartões eletrônicos com chip de segurança, destinados a proporcionarem poder de compra de alimentação e refeição em estabelecimentos comerciais credenciados aos servidores da Câmara Municipal de Itapevi, observando-se os termos e condições dispostos neste edital e seus anexos.

A empresa ..... (nome da licitante), inscrita no CNPJ sob nº ....., com sede à....., por seu representante legal, DECLARA para os devidos fins que pretende ter preferência no critério de desempate quando do julgamento das propostas, nos termos do artigo 3º da [Lei Complementar nº 123/2006](#), alterada pela [Lei Complementar nº 147/2014](#) e alterações subsequentes.

DECLARA ainda, não possuir qualquer dos impedimentos previstos nos §§ 4º e seguintes do artigo 3º da [Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2.006](#), alterada pela [Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2.014](#), cujos termos declaro conhecer na íntegra.

Sendo expressão da verdade, subscrevo-me.

Itapevi, de 2026.  
(carimbo, nome, cargo e assinatura do representante legal)  
(carteira de identidade, número e órgão emissor)



*(em papel timbrado/personalizado da proponente)*

## **ANEXO IV - TERMO DE CREDENCIAMENTO**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 005/2026**

**INEXIGIBILIDADE**

**EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 001/2026**

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

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

(Local), na data da assinatura digital.

(assinatura digital do tipo assinatura eletrônica)



1. Este contrato versa sobre a Contratação, via credenciamento, de empresa para prestação de serviço de fornecimento e administração de vales refeição e alimentação na forma de cartões eletrônicos com chip de segurança, destinados a proporcionarem poder de compra de alimentação e refeição em estabelecimentos comerciais credenciados aos servidores da Câmara Municipal de Itapevi, tudo em conformidade com o Termo de Referência (Anexo I) e regras contidas no processo nº xxx/2026.

1.2. Descrição do objeto da contratação:

1.2.1. DOS QUANTITATIVOS GLOBAIS DO CREDENCIAMENTO

<b>VALE-REFEIÇÃO</b>				
<b>QUANT. ESTIMADA</b>	<b>VALOR UNIT. POR DIA TRABALHADO</b>	<b>VALOR MENSAL MÁXIMO POR SERVIDOR</b>	<b>VALOR MENSAL GLOBAL</b>	<b>VALOR ANUAL (12 MESES)</b>
128	R\$ 50,00	R\$ 1.150,00	R\$ 147.200,00	R\$ 1.766.400,00

<b>VALE-ALIMENTAÇÃO</b>			
<b>QUANT. ESTIMADA</b>	<b>VALOR MENSAL MÁXIMO POR SERVIDOR</b>	<b>VALOR MENSAL GLOBAL</b>	<b>VALOR ANUAL (12 MESES + ABONO NATALINO)</b>
132*	R\$ 1.050,00	R\$ 138.600,00	R\$ 1.801.800,00

\* Servidores da CIPAA recebem valor dobrado (4 membros).

1.2.2. DOS QUANTITATIVOS DO PRESENTE CONTRATO APÓS O PROCESSO DE SELEÇÃO DA CREDENCIADA

<b>VALE-ALIMENTAÇÃO / VALE REFEIÇÃO</b>			
<b>Nº de beneficiários</b>	<b>Valor mensal individual dos créditos</b>	<b>Valor total mensal</b>	<b>Valor global (12 meses)</b>

---

## CLÁUSULA SEGUNDA – DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO

---

1. A fiscalização do Contrato, oriundo da presente Contratação será de responsabilidade do(a) servidor(a) **Lívia Ribeiro Oliveira**;
2. A gestão do Contrato, oriundo da presente Contratação será de responsabilidade do(a) servidor(a) **Renato Souza Santos**.

---

## CLÁUSULA TERCEIRA – DO REGIME JURÍDICO DO CONTRATO

---

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

1. Sem prejuízo do disposto no Artigo 124 da [Lei Federal nº. 14.133/21](#), modificá-los, unilateralmente, para melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitados os direitos da contratada e a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato;
2. Extingui-los, unilateralmente, nos casos especificados na [Lei Federal nº. 14.133/21](#);
3. Fiscalizar sua execução;
4. Aplicar sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do ajuste;

5. Anular ou revogar o procedimento nos termos da legislação de regência e utilizar-se das demais prerrogativas permitidas em lei;
  
6. Ocupar provisoriamente bens móveis e imóveis e utilizar pessoal e serviços vinculados ao objeto do contrato nas hipóteses de risco à prestação de serviços essenciais e necessidade de acautelar apuração administrativa de faltas contratuais pelo contratado, inclusive após extinção do contrato.

---

#### CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

---

1. O presente contrato terá prazo de vigência de **12 (doze) meses**, contados a partir do recebimento da Ordem de Serviço, sendo que eventual prorrogação e aditamento somente serão admitidos se convier aos interesses da Câmara, depois de observados os requisitos exigíveis por lei, nos termos do art. 107 da [Lei Federal nº. 14.133/21](#).

1.1. A eficácia do presente instrumento e de seus eventuais aditamentos está condicionada a sua divulgação, no prazo legal, no **Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP)**.

2. A prorrogação de que trata esta cláusula é condicionada a verificação de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com a Contratada, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

2.1. Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada, que os serviços foram prestados regularmente e que a Administração mantém interesse na realização do serviço;

2.2. Haja manifestação expressa da Contratada informando o interesse na prorrogação;

2.3. Seja comprovado que a Contratada mantém as condições iniciais de habilitação.

3. A Contratada não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

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

5. O contrato não poderá ser prorrogado quando a Contratada tiver sido penalizada nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

6. Este contrato poderá ser **rescindido unilateralmente** pela Contratante, caso se conclua por sistemática diferenciada de contratação, contanto que a Contratada seja notificada com antecedência mínima de **60 (sessenta) dias**.

---

#### CLÁUSULA QUINTA – VALOR DO CONTRATO (art. 92, V)

---

1. A **TAXA DE ADMINISTRAÇÃO** fixada pela **CONTRATANTE** é de **0,00% (zero por cento)**, considerando as disposições do Decreto nº 10.854/2021 e na Lei nº 14.442, de 2022.

2. O valor mensal estimado da contratação, apurado de acordo com as quantidades e preços indicados na **CLÁUSULA PRIMEIRA** é de R\$ **XXXXXXX**

(.....), e o valor global para 12 (doze) meses é de R\$ **XXXXXXXXX**(.....).

3. Os pagamentos devidos ao **CONTRATADO** dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

4. A nota fiscal deverá ser enviada para o e-mail [recebimento@itapevi.sp.leg.br](mailto:recebimento@itapevi.sp.leg.br), para que seja paga em até 10 (dez) dias úteis a contar do seu recebimento, após o regular recebimento do objeto da licitação, mediante atestado de execução, emitido pelo fiscal/gestor do contrato.

5. No valor 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, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

6. Caso a CONTRATADA seja optante pelo Simples Nacional e, por causa superveniente à contratação, perca as condições de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte ou, ainda, torne-se impedida de beneficiar-se desse regime tributário diferenciado por incorrer em alguma das vedações previstas na [Lei Complementar nº 123/2006](#) não poderá deixar de cumprir as obrigações avençadas perante a Administração, tampouco requerer o reequilíbrio econômico-financeiro, com base na alegação de que a sua proposta levou em consideração as vantagens daquele regime tributário diferenciado.

---

## CLÁUSULA SEXTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

---

1. O pagamento será realizado em até 10 (dez) dias úteis após o recebimento da nota fiscal, juntamente com demonstrativo de dados referentes ao FGTS e Tributos Federais;
2. Em caso de necessidade de providências complementares por parte da Contratada, a fluência do prazo será interrompida, reiniciando-se a sua contagem a partir da data em que as providências forem cumpridas;
3. Nos termos do § 3º da [IN 2145/2023](#), a contratada deverá informar o enquadramento legal do benefício, se houver, no respectivo documento fiscal.
4. No pagamento efetuado com atraso, serão acrescidos: correção monetária pelo índice do IPCA/IBGE, juros moratórios legais em 0,5% (meio) por cento ao mês pro rata die, acréscimo este incidente sobre a (s) parcela (s) em atraso, independentemente das perdas e danos;
5. Os pagamentos deverão ser efetuados mediante depósito em conta bancária, em nome da contratada, conforme dados informados junto com o envio da nota fiscal.
6. Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data de assinatura do contrato, implicarão a revisão dos valores contratados, para mais ou para menos, conforme o caso.

---

### CLÁUSULA SÉTIMA – DO REAJUSTE (art. 92, V)

---

1. A taxa de administração inicialmente ajustada de 0%(zero por cento) será fixa e irrevogável.

2. O valor unitário dos créditos, no entanto, poderá ser reajustado por força de dispositivos legais, acordos, ou a critério da instituição, não se enquadrando nos limites de alterações contratuais previstos no art. 125 da Lei nº 14.133, de 2021, sendo formalizados por apostilamento conforme art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

---

**CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE (ART. 92, X,  
XI e XIV)**

---

Além das demais disposições contidas neste contrato e/ou em lei, constituem obrigações da CONTRATANTE:

1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo CONTRATADO, de acordo com o contrato e seus anexos.
2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência.
3. Notificar o CONTRATADO, 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.
4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo CONTRATADO, designando o(s) responsável(is) pelo acompanhamento da execução contratual e, ainda, pelos contatos com o CONTRATADO.
5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal relativa à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021.

6. Efetuar o pagamento ao CONTRATADO do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.
7. Aplicar ao CONTRATADO as sanções previstas na lei e neste Contrato.
8. 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.
  - 8.1. A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias corridos, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
9. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo CONTRATADO no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, a contar da conclusão da instrução do requerimento, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
10. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo CONTRATADO com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do CONTRATADO, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

---

**CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA (art. 92, XIV,  
XVI e XVII)**

---

Além das demais disposições contidas neste contrato e/ou em lei, constituem obrigações da CONTRATADA:

1. A Contratada deverá dispor sem nenhum custo ao Contratante, no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados a partir da vigência do contrato, de Sistema Informatizado para Gerenciamento dos Benefícios, para realização, no mínimo, das seguintes funcionalidades:
  - a) **Operações de cadastro, com no mínimo:**
    - Inclusão e exclusão de beneficiários;
    - Alteração de cadastros;
    - Alteração do valor de benefício;
    - Emissão e cancelamento de cartões;
    - Emissão e cancelamento de pedidos de recarga;
    - Consulta de saldos e extratos;
    - Emissão de relatórios.
2. A entrega dos cartões deverá ocorrer na Coordenadoria de Recursos Humanos da Câmara Municipal de Itapevi, de segunda a sexta-feira das 08h às 17h, cujo endereço de entrega é: Câmara Municipal de Itapevi, localizada na Rua Arnaldo Sérgio Cordeiro das Neves, nº 80, Vila Nova Itapevi, Itapevi/SP. Contatos: - e-mail: [rh@itapevi.sp.leg.br](mailto:rh@itapevi.sp.leg.br) - Telefone: (11) 4141-4472 – ramais 227/232;
3. Os cartões deverão ser magnéticos/eletrônicos com chip e padrão mundial de segurança, para utilização mediante digitação de senha pessoal;
4. A quantidade de cartões poderá ser alterada pela Câmara no caso de novas contratações e/ou demissões, cujas quantidades, no caso, serão definidas pela Contratante de acordo com a rotatividade dos servidores e empregados;

5. A Contratada, quando informada sobre desligamentos de servidores, não poderá bloquear os créditos remanescentes do cartão, permanecendo válidos por 60 (sessenta) dias, a contar do desligamento, para que o beneficiário possa utilizá-los. Transcorrido este prazo, eventual saldo remanescente será devolvido ao titular do cartão, mediante crédito em conta corrente ou similar (conforme o caso concreto);
6. Para inclusão de novos beneficiários, o prazo de entrega dos cartões será de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data de envio da inclusão;
7. Os custos de emissão, fornecimento e entrega dos cartões, assim como os de manutenção do sistema informatizado e quaisquer outras despesas, deverão estar incluídos na operação da Contratada, não implicando quaisquer ônus extras para a Câmara Municipal de Itapevi ou para os beneficiários;
8. No caso de roubo, furto ou imperfeições, o beneficiário terá direito a reposição, sem ônus, durante a execução do contrato, devidamente justificado. Nesses casos, o cartão deverá ser fornecido com remissão de senha e no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis a contar da data de solicitação;
9. Os cartões entregues pela Contratada que não atenderem às especificações contidas neste Termo ou apresentarem quaisquer defeitos, serão rejeitados ficando a Contratada obrigada a providenciar sua reposição e entrega no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos, contados a partir do recebimento da notificação;
10. Em caso de perda, roubo e extravio, a Contratada deverá bloquear o saldo existente logo após a devida comunicação do fato ocorrido e deverá repassar o crédito existente no cartão atual para outro cartão que será solicitado pelo servidor e/ou pela Câmara;

11. A Contratada deverá fornecer aos beneficiários todas as orientações e instruções sobre o benefício e sobre a utilização dos cartões;
12. O prazo de entrega do(s) item(ns) será de até 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da solicitação emitida pela Coordenadoria de Recursos Humanos, da Câmara Municipal de Itapevi;
13. Os cartões serão recebidos pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, o qual executará a verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e no contrato;
14. Os cartões poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e no contrato, devendo ser substituídos no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da notificação por escrito da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades;
15. O recebimento não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato;
16. Todos aptos a aceitar o cartão alimentação e/ou refeição, ora credenciados, os quais deverão dispor de ampla variedade em produtos de gêneros alimentícios, dentro dos limites de crédito disponíveis, pelo valor à vista;
17. Quando houver solicitação de credenciamento de novos estabelecimentos, a CONTRATADA deverá finalizar o pedido, ou justificar o não credenciamento, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos;

**18.** A CONTRATADA deverá cancelar o credenciamento dos estabelecimentos comerciais que não cumprirem as exigências sanitárias e que, por ação ou omissão, concorram para o desvirtuamento do benefício mediante o uso indevido do cartão ou outras práticas irregulares, especialmente:

- b)** A troca do benefício por dinheiro em espécie;
- c)** A exigência de qualquer tipo de ágio ou a imposição de descontos sobre o valor do benefício.

**19.** Nos termos do § 3º da [IN 2145/2023](#), para fins do disposto em seu § 2º, a pessoa jurídica fornecedora do bem ou prestadora do serviço amparado pela isenção, não incidência ou alíquota zero deverá, no ato da assinatura do contrato, apresentar à CONTRATANTE declaração de acordo com os modelos constantes dos Anexos II, III ou IV da [IN 1234/2012](#), conforme o caso, assinada pelo seu representante legal.

---

### CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

---

**1** É dever das partes contratantes observar e cumprir as regras impostas pela [Lei Federal nº. 13.709/18](#) (LGPD), suas alterações e regulamentações posteriores, devendo ser observadas, no tratamento de dados, no âmbito do CONTRATANTE, a respectiva finalidade específica, a consonância ao interesse público e a competência administrativa aplicável. É vedada à CONTRATADA a utilização de dados pessoais repassados em decorrência da contratação para finalidade distinta daquela do objeto do Contrato, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal. A CONTRATADA deverá adotar e manter medidas de segurança, técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais armazenados, processados ou transmitidos em decorrência do Contrato contra acessos não autorizados e situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, vazamento ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.

2 Caberá à CONTRATADA implantar política para tratamento, com ênfase na prevenção ao vazamento de dados, comprometendo-se a manter o sigilo e a confidencialidade de todas as informações repassadas em decorrência da execução contratual.

3 A CONTRATADA compromete-se ao correto processamento e armazenamento dos dados pessoais a ela atribuídos em razão de eventuais relações trabalhistas e/ou contratuais havidas em decorrência da contratação.

---

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS**

---

O objeto deste Contrato será recebido:

1. Provisoriamente, em até 5 (cinco) dias contados da entrega do objeto, pelo fiscal do contrato, mediante lista de verificação que demonstre a conformidade do bem ou serviço com as exigências contratuais; e
2. Definitivamente, em até 30 (trinta) dias contados do recebimento provisório, pelo gestor do contrato, para efeito de verificação da qualidade e quantidade e consequente aceitação.

---

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

---

Sem prejuízo do disposto no artigo 156 da [Lei Federal nº 14.133/2021](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/2011/lei14133.htm), o adjudicatário ou a contratada ficará sujeito às seguintes penalidades:



V - 2% (dois por cento) sobre o valor do contrato para a licitação ou para a contratação direta, na hipótese de o licitante ou futuro contratado retardar injustificadamente o procedimento de contratação ou descumprir de preceito normativo ou as obrigações assumidas, tais como:

- a) deixar de entregar documentação exigida para o certame licitatório;
- b) desistir da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVI;
- c) tumultuar a sessão pública da licitação;
- d) descumprir requisitos de habilitação na modalidade pregão, a despeito da declaração em sentido contrário;
- e) propor recursos manifestamente protelatórios em sede de contratação direta ou de licitação;
- f) deixar de providenciar o cadastramento da empresa vencedora da licitação ou da contratação direta junto ao cadastro de fornecedores do Município, dentro do prazo concedido pela CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVI, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo respectivo órgão ou entidade da CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVI;
- g) deixar de regularizar os documentos fiscais no prazo concedido, na hipótese de o licitante ou contratado enquadrar-se como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos da [Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006](#) e suas alterações;
- h) propor impugnações ou pedidos de esclarecimentos repetitivos e que já tenham sido respondidos, tumultuando a abertura do processo licitatório.

VI - 3% (três por cento) sobre o valor do contrato ou do valor estimado da contratação, quando houver o descumprimento das normas jurídicas atinentes ou das obrigações assumidas, tais como:

- a) deixar de manter as condições de habilitação durante o prazo do contrato;
- b) permanecer inadimplente após a aplicação de advertência;
- c) deixar de regularizar, no prazo definido pela CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVI, os documentos exigidos na legislação, para fins de liquidação e pagamento da despesa;
- d) deixar de complementar o valor da garantia recolhida após solicitação do contratante;
- e) não devolver os valores pagos indevidamente pelo contratante;
- f) manter funcionário sem qualificação para a execução do objeto do contrato;
- g) utilizar as dependências do contratante para fins diversos do objeto do contrato;
- h) tolerar, no cumprimento do contrato, situação apta a gerar ou causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais a qualquer pessoa;
- i) deixar de fornecer Equipamento de Proteção Individual - EPI, quando exigido, aos seus empregados ou omitir-se em fiscalizar sua utilização, na hipótese de contratação de serviços de mão de obra;
- j) deixar de substituir empregado cujo comportamento for incompatível com o interesse público, em especial quando solicitado pela CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVI;
- k) deixar de repor funcionários faltosos;
- l) deixar de controlar a presença de empregados, na hipótese de contratação de serviços de mão de obra;



3. Será aplicada a sanção de Impedimento de licitar e contratar ao licitante ou contratado que cometer as seguintes infrações, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave:

I - Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

II - Dar causa à inexecução total do contrato;

III - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

IV - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

VI - Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.

4. A Sanção de Inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao licitante ou contratado que cometer as seguintes infrações, bem como as previstas no item 3., que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de Impedimento de licitar e contratar:

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

II - Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

IV - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

V - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da [Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).

**4.1.** A sanção estabelecida no **item 4**, será precedida de análise jurídica, observando as regras previstas no art. 156 da [Lei Federal 14.133/21](#).

**5.** As sanções previstas nos **itens 1, 3 e 4** poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no **item 2**.

**6.** 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.

**7.** A aplicação das sanções previstas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

**8.** Considera-se atraso injustificado a não apresentação pela contratada de argumentos e documentos capazes de motivar o descumprimento do prazo estabelecido no contrato para a entrega ou a prestação do serviço.

9. Caso as justificativas do contratado não afastem a penalidade indicada, será aplicada multa moratória a ser calculada sobre o valor do contrato.

10. Observada a ordem abaixo estabelecida, o valor da multa aplicada será:

I - Descontado do valor da garantia prestada;

II - Descontado dos pagamentos devidos pela CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVI;

III - Cobrados administrativamente;

IV - Cobrado judicialmente.

11. Após o registro da penalidade, com o trânsito em julgado administrativo, e inexistindo pagamentos devidos à CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVI, a contratada será notificada pela unidade gestora da contratação para proceder ao recolhimento do respectivo valor, no prazo de cinco dias úteis a contar da confirmação do recebimento da respectiva notificação.

11.1. Esgotado o prazo de que trata o **item 11**. sem que haja o pagamento da multa aplicada e havendo garantia prestada na forma do art. 96 da [Lei Federal nº 14.133, de 2021](#), será a seguradora ou a fiadora notificada para proceder ao pagamento dos valores devidos ou, conforme o caso, será levantado o valor caucionado ou serão resgatados os títulos da dívida pública.

**11.2.** É obrigação da unidade gestora da contratação observar os termos das apólices de seguro-garantia e instrumentos congêneres e proceder à notificação formal da seguradora ou fiadora, nos termos do **item 11.1**.

**12.** A multa compensatória será imposta à contratada que executar parcialmente o objeto contratado ou não o executar, situação em que restará configurada, respectivamente, a inexecução parcial e a inexecução total do contrato, podendo, nesses casos, a CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVI rescindir unilateralmente o contrato.

**13.** Caso o atraso na execução do objeto alcance quarenta e cinco dias corridos, a unidade gestora do contrato deve notificar o contratado e, considerando as eventuais justificativas apresentadas, avaliar em manifestação fundamentada se persiste o interesse em manter a contratação ou se é mais vantajoso rescindi-la.

**14.** A aplicação das sanções previstas neste contrato requererá a instauração de processo administrativo específico de aplicação de penalidade, o qual deverá ser vinculado ao processo principal, nos termos do art. 257 da [Resolução nº. 23/2023](#).

---

## CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

---

- 1.** Independentemente de interpelação judicial, a contratação poderá ser extinta nas hipóteses previstas nos artigos 137, 138 e 139 da [Lei Federal nº 14.133/2021](#);
- 2.** 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;

3. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica Contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva;
4. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:
  - 4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
  - 4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
  - 4.3. Indenizações e multas.
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 Federal nº 14.133/2021).
6. O não pagamento dos salários e das verbas trabalhistas, e o não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o FGTS poderá dar ensejo à extinção do contrato por ato unilateral e escrito da Contratante e à aplicação das penalidades cabíveis.
7. A Contratante poderá conceder prazo para que a Contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de extinção contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.
8. Nos casos de extinção do contrato administrativo, a Administração poderá:
  - 8.1. Assumir de imediato o objeto do contrato, no estado e no local em que se encontrar;

**8.2.** Ocupar e utilizar o local, instalações, equipamentos, material e pessoal empregados na execução do contrato, necessários à sua continuidade;

**8.3.** Executar a garantia do contrato, se for o caso;

**8.4.** Reter os créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à Administração e das multas aplicadas.

---

#### CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA RESCISÃO

---

A CONTRATANTE reserva-se o direito de rescindir, com anuência expressa da autoridade competente, o presente Contrato, independentemente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, sem que à CONTRATADA caiba o direito de indenização de qualquer espécie, nos seguintes casos:

1. Quando for decretada sua falência, se for o caso;
2. Quando, por qualquer outra razão, for ela dissolvida, se for o caso;
3. Quando a CONTRATADA transferir, no todo ou em parte, este Contrato sem a autorização prévia e expressa da CONTRATANTE;
4. Quando houver atraso na prestação dos serviços pelo prazo de 45 (quarenta e cinco) dias corridos, sem justificativas fundamentadas e aceitas pelo poder contratante.
5. Será facultada à Contratante a convocação dos demais licitantes classificados para a contratação de remanescente de obra, de serviço ou de fornecimento em consequência de rescisão contratual.
6. Será facultada à Contratante, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições

estabelecidas, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor.

7. Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do subitem anterior, a Contratante, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

a. Convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário;

b. Adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

---

## CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS ALTERAÇÕES

---

1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021.
2. A Contratada é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica da 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 Federal nº 14.133/2021).



14.133/2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei Federal nº 14.133/2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei Federal nº 12.527/2011.

---

### CLÁUSULA VIGÉSIMA - FORO DE ELEIÇÃO

---

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

E por terem assim ajustado, as PARTES assinam o presente instrumento, em 2 (duas) vias de igual teor e forma, para que surta seus jurídicos e legais efeitos, na presença das testemunhas abaixo.

Itapevi, xx de xxxxxx de xxxx.

---

CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVI

XXXXXXXXXXXXXXXXXX

PRESIDENTE

---

CONTRATADA

REPRESENTANTE LEGAL

TESTEMUNHAS:

Nome:

Nome:

RG:

RG:

**ANEXO VI**  
**TERMO DE CONFIDENCIALIDADE**

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

- a) Tratar-se-ão com o mais absoluto sigilo, todas as informações ou dados pessoais, de forma escrita, digital ou mídias em geral, em qualquer nível de sigilo, que sejam fornecidos pela CONTRATANTE a CONTRATADA, ou que venha a ter acesso em decorrência desta contratação;
- b) Caso a CONTRATANTE revele alguma informação sob a guarda de sigilo, em que a CONTRATADA também a detenha, não terá a CONTRATADA, desta forma, a permissão para assim também fazê-la, sob qualquer pretexto ou de qualquer forma, e caso assim o faça, estará incorrendo em desacordo com a LGPD, sofrendo as sanções cabíveis, inclusive em ação de regresso nos casos em que a CONTRATANTE for por ela prejudicada;

- c) A CONTRATADA compromete-se a utilizar, manter e processar, eletrônica e manualmente as informações ou dados sigilosos apenas para o exclusivo e restrito propósito de desempenho de suas atividades junto à CONTRATANTE;
- d) A CONTRATADA não utilizará nenhuma informação ou dado disponibilizado em seu próprio benefício e/ou de outrem, ou para qualquer outro propósito;
- e) Não irá divulgar, publicar, fazer circular, copiar ou realizar backup, por qualquer meio ou forma, de qualquer dado ou informação por ela recebido e tratado, e zelando, no mínimo, com o mesmo zelo e cuidado que dispensa às suas próprias informações, para com tais dados e informações recebidas da CONTRATANTE;
- f) Em nenhuma hipótese revelará informações ou dados a terceiros, salvo prévia e expressa justificativa por escrito à CONTRATANTE, e ainda assim, terá a mesma que manifestar-se de acordo e autorizar por escrito. Caso seja autorizada a revelação, comprometer-se-á em repassar todas as obrigações descritas neste termo aos que vierem a ter acesso a tais informações, responsabilizando-se por eventuais descumprimentos;
- g) Não praticar quaisquer atos que possam afetar o sigilo ou a integridade das informações classificadas em qualquer grau de sigilo, ou dos materiais de acesso restrito;
- h) Informar imediatamente à CONTRATANTE qualquer violação das condições de sigilo ora estabelecidas que tenha ocorrido ou que venha a ocorrer por sua causa ou omissão, independentemente da existência de dolo;

- i) Serão aplicáveis a este termo, as “Leis Aplicáveis à Proteção de Dados” que significa todas as leis, normas e regulamentos que regem o tratamento de dados pessoais, especificamente, a LGPD;
- j) A CONTRATADA declara-se ciente dos direitos, obrigações e penalidades aplicáveis constantes da LGPD e obriga-se a adotar todas as medidas razoáveis para garantir, por si, bem como seu pessoal, colaboradores, empregados e subcontratados que utilizem os dados protegidos na extensão autorizada na referida LGPD, e que assumam um compromisso de confidencialidade ou estejam sujeitas a adequadas obrigações legais de confidencialidade;
- k) A CONTRATADA tratará as informações e os dados pessoais fornecidos pela CONTRATANTE de acordo com as instruções escritas fornecidas por esta, se houver. Caso a CONTRATADA considere que não possui informações suficientes para o tratamento dos dados pessoais de acordo com este termo ou que uma instrução infrinja as Leis Aplicáveis à Proteção de Dados, a CONTRATADA prontamente notificará a CONTRATANTE e aguardará novas instruções;
- l) As condições estabelecidas neste termo não terão aplicação sobre quaisquer informações ou dados quando: **(i)** anteriormente ao seu recebimento, tenham tornado-se públicas ou chegado ao seu poder por uma fonte que não seja a CONTRATANTE; **(ii)** após o seu recebimento, tenham tornado-se públicas por quaisquer outros meios que não como consequência de uma violação de sua obrigação aqui pactuada;

- m) A inobservância de qualquer uma das disposições estabelecidas neste termo, sujeitará a CONTRATADA ao pagamento ou ressarcimento, de todas as perdas e danos, materiais e morais, lucros cessantes, nos termos das legislações vigentes;
- n) Este termo poderá ser alterado somente mediante a celebração de Termo Aditivo e sua nulidade ou anulação de qualquer cláusula deste termo não implicará na nulidade ou anulação das demais cláusulas, que permanecerão em vigor, a menos que expressamente anuladas por decisão judicial;

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

Itapevi, xx de xxxxxxxxx de 2025.

---

CONTRATADA  
REPRESENTANTE LEGAL

**ANEXO VII**  
**TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO**

CONTRATANTE: \_\_\_\_\_

CONTRATADA: \_\_\_\_\_

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): \_\_\_\_\_

OBJETO: Contratação, via credenciamento, de empresa para prestação de serviço de fornecimento e administração de vales refeição e alimentação na forma de cartões eletrônicos com chip de segurança, destinados a proporcionarem poder de compra de alimentação e refeição em estabelecimentos comerciais credenciados aos servidores da Câmara Municipal de Itapevi.

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

**1. Estamos CIENTES de que:**

- a) O ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) Poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) Além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://doe.tce.sp.gov.br/>), em conformidade com o artigo 90 da [Lei](#)

- [Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993](#), iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) As informações pessoais dos responsáveis pela contratante e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2024, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);
- e) É de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

**2 Damo-nos por NOTIFICADOS para:**

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

Itapevi,

**AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:**

Nome:

Cargo: Presidente

CPF:

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

Nome:

Cargo: Presidente

CPF:

Assinatura: \_\_\_\_\_

**RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:**

**Pela CONTRATANTE:**

Nome:

Cargo: Presidente

CPF:

Assinatura: \_\_\_\_\_

**Pela CONTRATADA:**

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: \_\_\_\_\_

**ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:**

Nome:

Cargo: Presidente

CPF:

Assinatura: \_\_\_\_\_

**GESTOR(ES) DO CONTRATO**

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: \_\_\_\_\_

**FISCAL(IS) DO CONTRATO**

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: \_\_\_\_\_

**DEMAIS RESPONSÁVEIS:**

Tipo de ato sob sua responsabilidade: Processos Licitatórios

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: \_\_\_\_\_

**ANEXO VIII**

**DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE-SP**

CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVI

CNPJ Nº: 59.052.316.0001/70

CONTRATADA: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

CNPJ Nº: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): xxxxxxxxxxxxxxxx

DATA DA ASSINATURA: xxxxxxxxxxxx

VIGÊNCIA: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

OBJETO: Contratação, via credenciamento, de empresa para prestação de serviço de fornecimento e administração de vales refeição e alimentação na forma de cartões eletrônicos com chip de segurança, destinados a proporcionarem poder de compra de alimentação e refeição em estabelecimentos comerciais credenciados aos servidores da Câmara Municipal de Itapevi.

VALOR:

Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados.

*Em se tratando de obras/serviços de engenharia:*

Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, em especial, os a seguir relacionados, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados:

- a) Memorial descritivo dos trabalhos e respectivo cronograma físico-financeiro;
- b) Orçamento detalhado em planilhas que expressem a composição de todos os seus

- custos unitários;
- c) Previsão de recursos orçamentários que assegurem o pagamento das obrigações decorrentes de obras ou serviços a serem executados no exercício financeiro em curso, de acordo com o respectivo cronograma;
  - d) Comprovação no Plano Plurianual de que o produto das obras ou serviços foi contemplado em suas metas;
  - e) As plantas e projetos de engenharia e arquitetura.

Itapevi,

Nome e cargo: XXXXXXXXX – Presidente

Assinatura: \_\_\_\_\_