



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA  
ESTADO DE SÃO PAULO**

Praça Armando de Salles Oliveira nº 200 - CEP 18.500-000  
Fone (15) 3283-8300 – (15) 3283-8331  
e-mail: [licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br](mailto:licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br)

**EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 001/2023**

**EDITAL REPUBLICADO NA ÍNTegra APÓS ANÁLISE PELO TCESP CONFORME TC Nº TC-009048.989.23-0 e  
TC-009282.989.23-5**

**Objeto:**

O objeto da presente licitação, o credenciamento na contratação de empresa especializada na Administração, e gerenciamento de cartão magnético e/ou eletrônico **com taxa 0%**, assim como as respectivas cargas de créditos mensais, munidos de senha de acesso, para aquisição de gêneros de alimentícios em estabelecimentos comerciais (Supermercados, Hipermercados, Minimercados, Padarias, Açougue e similares) e demais estabelecimentos que comercializem alimentos, obrigatoriamente dentro do Município de Laranjal Paulista, bem como também em outros Municípios da região, que serão destinados aos Servidores Públicos Municipais da Prefeitura do Município de Laranjal Paulista, pelo período de 12 meses, podendo ser prorrogado a critério da Administração, pelo prazo legal, em conformidade com a Legislação de Programa de Alimentação do Trabalhador - PAT, conforme especificações constantes do ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA, que faz parte integrante deste Edital.

**SUMÁRIO**

1. DA COMUNICAÇÃO E DO OBJETO
2. DO LOCAL, DO PERÍODO E DO HORÁRIO PARA ENTREGA DOS DOCUMENTOS PARA CREDENCIAMENTO
3. DO FUNDAMENTO LEGAL
4. DA PARTICIPAÇÃO
5. DAS CONDIÇÕES PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS
6. DA APRESENTAÇÃO E ORGANIZAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE CREDENCIAMENTO
7. DO JULGAMENTO DOS DOCUMENTOS DE CREDENCIAMENTO
8. DA IMPUGNAÇÃO E DO RECURSO
9. VIGÊNCIA CONTRATUAL
10. DO PAGAMENTO
11. DAS PENALIDADES
12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**ANEXOS**

- I - CARTA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS E DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO (Modelo)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA  
ESTADO DE SÃO PAULO**

Praça Armando de Salles Oliveira nº 200 - CEP 18.500-000  
Fone (15) 3283-8300 – (15) 3283-8331  
e-mail: [licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br](mailto:licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br)

II - TERMO DE REFERÊNCIA

III- CONTRATO (MINUTA)

IV – MODELO TERMO DE ADESÃO - **RETIFICADO**

**1. DA COMUNICAÇÃO E DO OBJETO**

1.1.A **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LARANJAL PAULISTA**, por sua Comissão Permanente de Licitações, nomeada pela **Portaria nº 002/2023 de 03 de Janeiro de 2.023**, no uso de suas atribuições legais, comunica aos interessados que fará realizar procedimento auxiliar licitatório de credenciamento cujo “objeto é o credenciamento de contratação de empresa especializada na Administração, e gerenciamento de cartão magnético e/ou eletrônico **com taxa de 0%**, assim como as respectivas cargas de créditos mensais, munidos de senha de acesso, para aquisição de gêneros de alimentícios em estabelecimentos comerciais (Supermercados, Hipermercados, Minimercados, Padarias, Açougue e similares) e demais estabelecimentos que comercializem alimentos, obrigatoriamente dentro do Município de Laranjal Paulista, bem como também em outros Municípios da região, que serão destinados aos Servidores Públicos Municipais da Prefeitura do Município de Laranjal Paulista, pelo período de 12 meses, podendo ser prorrogado a critério da Administração, pelo prazo legal, em conformidade com a Legislação de Programa de Alimentação do Trabalhador - PAT, conforme especificações constantes do ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA, que faz parte integrante deste Edital. **O presente certame será regido pela Lei nº 14.133 (art. 74 inciso IV – inexigibilidade), de 1º de abril de 2021, pelo Decreto nº 10.854, de 10 de novembro de 2021, pela Lei nº 14.442, de 2 de setembro de 2022, e demais legislações aplicáveis, observando ainda, as condições estabelecidas neste Ato Convocatório e seus anexos.**

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

**2.2. Entrega da documentação:**

2.3. A entrega dos envelopes deverá ocorrer a partir da data de publicação deste edital **até a data da abertura da sessão pública**.

2.3. Local de entrega perante à Comissão - setor de licitações da Prefeitura Municipal de Laranjal Paulista, situada na Praça Armando de Salles Oliveira nº 200, Centro, Município de Laranjal Paulista/SP, **no horário das 08:00 horas às 11:00 horas e das 13:00 horas às 17:00 horas**, através dos telefones: 0xx15-3283.83.31 e 0xx15-3283-8338.

**2.3.1 - Abertura dos envelopes: Ocorrerá no dia 15 de Agosto de 2023, às 09:00 horas**, no Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Laranjal Paulista, situada na Praça Armando de Salles Oliveira nº 200, Centro, Município de Laranjal Paulista/SP

2.4. Não havendo expediente na data marcada, ficará adiada a reunião para o primeiro dia útil subsequente, mantido o mesmo horário e local, salvo disposições em contrário.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA  
ESTADO DE SÃO PAULO**

Praça Armando de Salles Oliveira nº 200 - CEP 18.500-000  
Fone (15) 3283-8300 – (15) 3283-8331  
e-mail: [licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br](mailto:licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br)

**2.5.** Edital estará disponível no endereço eletrônico [www.laranjalpaulista.sp.gov.br/LINK](http://www.laranjalpaulista.sp.gov.br/LINK): LICITAÇÕES/OUTROS ou poderá ser retirado no Setor de Licitações da Prefeitura do Município de Laranjal Paulista, situada à Praça Armando de Salles Oliveira, nº 200- Centro, no Município de Laranjal Paulista/SP.

### **3. O FUNDAMENTO LEGAL**

3.1. Trata-se de benefícios de vale alimentação, devidamente prevista na **Lei Municipal nº 2.447 de 15 de fevereiro de 2005** e suas alterações, a serem utilizados, por opção, pelos empregados públicos, tendo a administração optado pelo credenciamento de empresa especializada para o seu fornecimento e gerenciamento. A concessão via cartão de vale alimentação garante as empresas e órgãos públicos que os valores estão sendo devidamente utilizados para os fins nutricionais a que se destinam e com a disponibilidade de toda uma rede de credenciadas apta a atender seus usuários.

3.2. A atuação da Credenciada está fundamentada na Lei nº 6.321 de 14 de abril de 1976 e respectivas regulamentações, que dispõe sobre o Programa de Alimentação do Trabalhador (PAT) e, atualmente, encontra-se regulamentado pelo Decreto nº 10.854, de 10 de novembro de 2021, com instruções complementares estabelecidas pela Portaria MTP/GM nº 672, de 8 de novembro de 2021, e no aguardo da regulamentação da Lei nº 14.442, de 2 de setembro de 2022.

### **4. DA PARTICIPAÇÃO**

4.1. Poderão participar deste credenciamento junto à PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LARANJAL PAULISTA, as pessoas jurídicas legalmente estabelecidas no País, que comprovem estar com a HABILITAÇÃO JURÍDICA e REGULARIDADE FISCAL VÁLIDA mediante a apresentação dos documentos exigidos neste Edital

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

4.3. Não poderão participar do Credenciamento:

- a) Pessoa Jurídica cujo objeto não seja prestação de serviços de gerenciamento, implementação, administração e disponibilização de créditos em cartões eletrônicos/magnéticos, nas modalidades refeição e alimentação na forma descrita neste edital;
- b) Instituição suspensa de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Laranjal Paulista;
- c) Empresas que tenham sido declaradas inidôneas por qualquer órgão da Administração Direta, Indireta, da União, do Distrito Federal, dos Estados ou Municípios ou estejam punidas com suspensão do direito de licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurem seus efeitos;
- d) empresa com decretação de falência, em processo de recuperação judicial ou extrajudicial;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA  
ESTADO DE SÃO PAULO**

Praça Armando de Salles Oliveira nº 200 - CEP 18.500-000  
Fone (15) 3283-8300 – (15) 3283-8331  
e-mail: [licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br](mailto:licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br)

e) Servidor ou dirigente de órgão, entidade CONTRATANTE ou responsável pela Licitação, pessoas física ou jurídica.

f) Como condição prévia à participação no certame a Pregoeira verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação em licitação ou a contratação, mediante consulta aos seguintes cadastros:

- Cadastro de Apenados pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo

<https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-na-relacao-de-apenados>

- Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria Geral da União

- CGU

<http://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis?ordenarPor=nome&direcao=asc>

- Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa mantido pelo Conselho Nacional de Justiça – CNJ

[https://www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php?validar=form](https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php?validar=form)

- Cadastro de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU

<https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:2:::NO:2::>

## **5. DAS CONDIÇÕES PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

**5.1.** A Instituição Credenciada obriga-se a prestar os serviços objeto deste credenciamento, contemplando as atividades e condições dispostas no **Termo de Referência (Anexo II deste Edital e seus adendos):**

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

## **6. DA APRESENTAÇÃO E ORGANIZAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE CREDENCIAMENTO**

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

6.2. Quando os documentos forem apresentados em fotocópia, sem autenticação passada por cartório competente, deverão ser apresentados, também, os respectivos originais à **Comissão de Contratação da Prefeitura Municipal de Laranjal Paulista**, para julgamento dos documentos de credenciamento que, após conferi-las, os autenticará, se for o caso.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA  
ESTADO DE SÃO PAULO**

Praça Armando de Salles Oliveira nº 200 - CEP 18.500-000  
Fone (15) 3283-8300 – (15) 3283-8331  
e-mail: [licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br](mailto:licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br)

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

- a)** Carta de Apresentação dos Documentos de Credenciamento, de informações referenciais e declaração de inexistência de fato impeditivo de credenciamento, além das informações constantes de anexos deste Edital;
- b)** A documentação, relativa à CAPACIDADE TÉCNICA consistirá em apresentação de Atestado(s) de capacidade técnica, expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que comprove(m) que a CREDENCIADA realizou ou está prestando serviços da mesma natureza ou similares ao do objeto, com no mínimo de 50% do efetivo atual, ou ainda, serviço de gerenciamento de sistema informatizado e integrado que possibilitem a aquisição de refeições prontas e gêneros alimentícios "in natura" em rede de estabelecimentos credenciados por meio de cartões eletrônicos ou tecnologia superior.
  - b.1** - A proponente deverá comprovar, que tenha desenvolvido satisfatoriamente as atividades objeto deste Termo de Referência, por 3 (três) anos e abrangendo um quantitativo no mínimo 50% ao número de empregados estabelecido na clientela deste termo de referência
  - c)** O(s) atestado(s) deve(m) ser emitido(s) em papel timbrado da empresa contratante, assinado por seu representante legal, discriminando o teor da contratação e os dados da empresa contratada.
  - d)** O(s) atestado(s) deverá(ão) contemplar a quantidade de 50% prevista neste Edital.
- e)** **A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LARANJAL PAULISTA** poderá promover diligências para averiguar a veracidade das informações constantes nos documentos apresentados, caso julgue necessário, estando sujeita à inabilitação, o licitante que apresentar documentos em desacordo com as informações, além de incorrer nas sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.
- f)** Comprovação de Registro no PAT – Programa de Alimentação ao Trabalhador, do Ministério do Trabalho, no ato do credenciamento.
- g)** **Relação de estabelecimentos credenciados/conveniados assinada pelo Representante Legal da Empresa, onde sejam comercializados gêneros alimentícios, tais como supermercados ou similares observado o subitem 7.3 do termo de referência.**

6.4. A comprovação do cumprimento pelo CREDENCIADO das exigências de que este Edital poderá ser feita obedecendo o seguinte:

6.4.1. Empresas inscritas no Sistema Municipal de Cadastramento de Fornecedores: a verificação dos níveis validados será feita mediante consulta a este sistema/arquivo, da HABILITAÇÃO JURÍDICA e REGULARIDADE FISCAL da empresa;

6.4.2. Empresas não inscritas no Sistema Municipal de Cadastramento de Fornecedores – A verificação será feita mediante a apresentação dos seguintes documentos:

**a) HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

**a. 1)** Cédula de identidade do(s) Responsável(eis) Técnico(s);



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA  
ESTADO DE SÃO PAULO**

Praça Armando de Salles Oliveira nº 200 - CEP 18.500-000  
Fone (15) 3283-8300 – (15) 3283-8331  
e-mail: [licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br](mailto:licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br)

**a.2)** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição e posse de seus administradores;

**a.3)** Inscrição do contrato social no Registro Civil das Instituições, no caso de sociedades simples, com indicação das pessoas naturais incumbidas da administração da sociedade, seus poderes e atribuições;

**a.4)** Registro ou certificado de fins filantrópicos e/ou ato de declaração de utilidade pública, no caso de sociedades civis sem fins lucrativos ou de utilidade pública, quando a atividade assim o exigir.

**b) REGULARIDADE FISCAL**

**b.1)** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Instituições (CNPJ);

[https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/servicos/cnpjreva/cnpjreva\\_solicitacao.asp](https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/servicos/cnpjreva/cnpjreva_solicitacao.asp)

**b.2)** Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, ou Certidão Conjunta Positiva com efeito negativo, expedida pela Secretaria da Receita Federal (RFB) e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), da Sede da Empresa Credenciada;

<https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PJ/Emitir>

b.2.1) a certidão a que se refere a alínea anterior abrange inclusive os créditos tributários relativos às contribuições sociais previstas nas alíneas "a" a "d" do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991, às contribuições instituídas a título de substituição, e às contribuições devidas, por lei, a terceiros, inclusive inscritas em Dívida Ativa da União (DAU).

**b.3)** Certificado de Regularidade de situação do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, da Sede do CREDENCIADO;

<https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf>

**b.4)** Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

<https://cndt-certidao.tst.jus.br/gerarCertidao.faces>

**b.5)** Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal<sup>1</sup>, conforme o caso, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

6.4.1.1 A validade das certidões relativas à comprovação da Regularidade Fiscal corresponderá ao prazo fixado nos próprios documentos. Caso as mesmas não contenham expressamente o prazo de validade, a Prefeitura Municipal de Laranjal Paulista convencionou o prazo como sendo de 90 (noventa) dias, a contar da data de sua expedição, ressalvada a hipótese de o licitante comprovar que o documento tem prazo de validade superior ao convencionado, mediante juntada de norma legal pertinente;

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

6.4.2.3. Em quaisquer das situações estabelecidas nos subitens 6.4.1 e 6.4.2 deste Edital, caso alguma certidão esteja com prazo vencido a **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LARANJAL PAULISTA** poderá fazer

<sup>1</sup> Conforme orientação do TCESP no TC nº023634.989.21-4 - a exigência de comprovação da regularidade fiscal (Estadual e Municipal) deve se limitar aos tributos decorrentes do ramo de atividade da licitante, compatível com o objeto contratual.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA  
ESTADO DE SÃO PAULO**

Praça Armando de Salles Oliveira nº 200 - CEP 18.500-000  
Fone (15) 3283-8300 – (15) 3283-8331  
e-mail: [licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br](mailto:licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br)

consulta por meio eletrônico, internet, para comprovação da real situação.

6.5. Empresa com enquadramento na categoria de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa a comprovação de regularidade fiscal somente será realizada para efeito de assinatura de contrato, observando os seguintes procedimentos:

**a) com cadastro/documentação vencida, deverá apresentar toda documentação exigida no subitem 6.4.2 deste Edital, mesmo que a documentação apresente alguma restrição;**

b) havendo alguma restrição na comprovação da Regularidade Fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativas; c) a não-regularização da documentação no prazo previsto na alínea precedente, implicará decadência do direito ao credenciamento, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e Regulamento.

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

6.7. Quando os documentos forem apresentados em fotocópia, sem autenticação passada por cartório competente, deverão ser apresentados, também, os respectivos originais à Comissão designada pela **Prefeitura do Município de Laranjal Paulista** para julgamento dos documentos que, após conferi-las, os autenticará, se for o caso.

**6.7.1 Fica facultada à Comissão a realização de diligências nos termos do art. 64 da Lei 14.133/2021.**

**c) QUALIFICAÇÃO FINANCEIRA**

6.8. Certidão negativa de falência ou concordata, ou execução patrimonial, expedida pelo distribuidor da sede da LICITANTE nos termos do inciso II, do artigo 69 da Lei 14.133/2021 com validade não anterior a 90 (noventa) dias da data prevista da abertura do presente certame.

6.9. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, com base nos parâmetros definidos a seguir, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados a mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta, conforme inciso I, artigo 31 da Lei nº 8.666/93 e inciso I, artigo 69 da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021.

6.10. Comprovação da boa situação econômico-financeira da Credenciada será demonstrada com base nos seguintes parâmetros: de índices de Liquidez Geral (LG) e Liquidez Corrente (LC) maior ou igual a 01 (um) e Grau de Endividamento (GE) menor ou igual a 0,80 (zero vírgula oitenta), segundo as formulas a seguir:

*Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo*

*LG = -----*

*Passivo Circulante + Passivo não circulante*

*Ativo Circulante*

*LC = -----*

*Passivo Circulante*

*Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazos ≤ 0,80*

*GE = -----*

*Ativo Total*



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA  
ESTADO DE SÃO PAULO**

Praça Armando de Salles Oliveira nº 200 - CEP 18.500-000  
Fone (15) 3283-8300 – (15) 3283-8331  
e-mail: [licitacao@laranjapaulista.sp.gov.br](mailto:licitacao@laranjapaulista.sp.gov.br)

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

## **7. DO JULGAMENTO DOS DOCUMENTOS DE CREDENCIAMENTO**

7.1. A documentação de credenciamento apresentada será examinada pela Comissão designada pela **Prefeitura do Município de Laranjal Paulista**.

### **7.2. Não será credenciada a Instituição que:**

- a) deixar de apresentar qualquer um dos documentos relacionados no item 6 deste Edital, ou apresentá-los em desacordo com as demais exigências do presente Edital;
- b) não esteja com sua **HABILITAÇÃO JURÍDICA** e **REGULARIDADE FISCAL FEDERAL** válida comprovada ou deixe de apresentar qualquer um dos documentos relacionados no subitem 6.4.2, ou que os apresente em desacordo com as exigências deste Edital;

7.3. A Instituição que atender a todas as exigências do presente Edital será declarada habilitada em ata de julgamento da Comissão qualificada para o credenciamento junto à Prefeitura Municipal de Laranjal Paulista;

**7.3.1 A Comissão solicitará das empresas habilitadas, indicação do endereço eletrônico do portifólio contendo a quantidade e local de estabelecimento credenciados, o qual será utilizado para divulgação no anexo IV modelo do Termo de adesão. A solicitação deverá ser atendida no prazo de até 5 (cinco) dias úteis a partir do pedido.**

7.4. O extrato dos despachos de autorização e ratificação da inexigibilidade de licitação para o credenciamento será publicado no Diário Oficial do Município.

7.4.1. Posteriormente à publicação dos atos de autorização e ratificação da inexigibilidade de licitação, será providenciada a divulgação das empresas credenciadas junto aos servidores para deliberação/escolha no prazo de até 10 (dez) dias (anexo IV) – observados os subitens 9.2 do edital e 4.8 do termo de referência e, ato seguinte a formalização contratual.

7.4.2. Para formalização do contrato a empresa **deverá apresentar** até a data da assinatura do contrato:

- a) garantia contratual prevista no art. 96, da Lei 14.133, de 01 de abril de 2021, no percentual de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato.

## **8. DA IMPUGNAÇÃO E DO RECURSO**

8.1. O pedido de impugnação ao Edital e seus anexos deverá ser dirigido à autoridade que assinou o Edital e protocolado no endereço constante do subitem 2.3 deste Edital ou por meio do endereço eletrônico: [licitacao@laranjapaulista.sp.gov.br](mailto:licitacao@laranjapaulista.sp.gov.br);



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA  
ESTADO DE SÃO PAULO**

Praça Armando de Salles Oliveira nº 200 - CEP 18.500-000  
Fone (15) 3283-8300 – (15) 3283-8331  
e-mail: [licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br](mailto:licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br)

8.2. Divulgada a decisão da Comissão quanto ao Credenciamento de determinada Empresa Credenciada, no tocante ao julgamento dos documentos apresentados, se dele discordar, o interessado terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para interpor recurso, contado do dia imediatamente subsequente ao da divulgação do resultado de julgamento;

8.3. O recurso deverá ser interposto ao Presidente da Comissão do Credenciamento designado pela **Prefeitura do Município de Laranjal Paulista**, localizada à Praça Armando de Salles Oliveira, nº 200 – Centro, no Município de Laranjal Paulista/SP, em horário normal de expediente das 8:00 horas às 11:00 horas e das 13:00 horas às 16:30 horas, respeitado o prazo de 5 (cinco) dias úteis da data do término do prazo recursal;

8.4. A impugnação ou o recurso interposto em desacordo com as condições do presente Edital não será conhecido.

**9. VIGÊNCIA CONTRATUAL**

**9.1** A duração do contrato será de 12 (doze) meses, a contar da data de assinatura, podendo ser prorrogado na forma **do artigo 106 da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021**.

**9.2** **Não obstante a celebração de contrato de credenciamento com tantas forem as empresas habilitadas, a efetiva operação do programa de alimentação instituído pela CONTRATANTE dependerá da escolha da credenciada pelos empregados beneficiados no programa.**

**10. PAGAMENTO**

**10.1.** O pagamento será efetuado a partir da apresentação da Nota Fiscal eletrônica pela Contratada, ao gestor do contrato que terá o prazo de até 05 (cinco) dias úteis para efetuar o atesto da fatura, referente aos serviços prestados no mês de cobertura, e para encaminhá-la à **Secretaria de Administração e Finanças da Contratante**.

**10.2.** **Recebida a Nota Fiscal devidamente atestada, a Prefeitura do Município de Laranjal Paulista, terá até 10 (dez) dias úteis para processar o pagamento respectivo. O pagamento será efetuado mediante comprovação da regularidade fiscal da Contratada perante a Fazenda Nacional, Previdência Social e o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço- FGTS, e prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.**

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

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA  
ESTADO DE SÃO PAULO**

Praça Armando de Salles Oliveira nº 200 - CEP 18.500-000  
Fone (15) 3283-8300 – (15) 3283-8331  
e-mail: [licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br](mailto:licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br)

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

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

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

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

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

## **11. PENALIDADES**

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

a) responder por perdas e danos ocasionados à **Prefeitura do Município de Laranjal Paulista**, os quais serão apurados em competente processo, levando-se em conta as circunstâncias que tenham contribuído para a ocorrência do fato;

b) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a **Prefeitura do Município de Laranjal Paulista**, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

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

### **11.3. Serão aplicadas as sanções previstas na Lei 12.846/2013 ao credenciado que:**

- a) frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;
- b) impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;
- c) afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
- d) fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA  
ESTADO DE SÃO PAULO**

Praça Armando de Salles Oliveira nº 200 - CEP 18.500-000  
Fone (15) 3283-8300 – (15) 3283-8331  
e-mail: [licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br](mailto:licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br)

e) criar, de modo fraudulento ou irregular, Instituição para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;

f) obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; ou

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

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

11.5.1. Da decisão da **Prefeitura do Município de Laranjal Paulista** sobre a aplicação da multa caberá recurso sem efeito suspensivo, no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data de ciência da decisão;

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

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

## **12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

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

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

12.2. A **Prefeitura do Município de Laranjal Paulista** reserva a si o direito de revogar o presente Credenciamento, por razões de interesse público ou anulá-lo, no todo ou em parte, por vício ou ilegalidade;

12.3. Quaisquer informações com relação a este Edital e seus anexos poderão ser obtidas diretamente perante à Comissão Permanente de Licitações, no endereço sítio à Praça Armando de Salles Oliveira, nº 200 – Centro, no Município de Laranjal Paulista/SP- Telefones (15) 3283-831.31 ou (015) 3283.83.38, no horário das 8:00 horas às 11:00 horas e das 13:00 às 16:30 horas, ou, ainda, **pelo e-mail: [www.laranjalpaulista.sp.gov.br](http://www.laranjalpaulista.sp.gov.br) – LINK: LICITAÇÕES/OUTROS.**

12.4. A empresa que estiver credenciada e **selecionada pelo(s) servidor(es) nos termos do subitem 4.8 do Termo de referência, será formalmente convocada para apresentação da garantia nos termos do 7.4.2 do edital e notificada para que no prazo de até 05 (cinco) dias corridos, contado da data de recebimento da notificação, para assinar o Contrato, que obedecerá ao Modelo do Anexo III deste Edital;**

12.4.1. O prazo que trata o subitem 12.4 poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pela Empresa Credenciada Oficial durante o seu transcurso, desde que a justificativa seja aceita pela **Prefeitura do Município de Laranjal Paulista**;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA  
ESTADO DE SÃO PAULO**

Praça Armando de Salles Oliveira nº 200 - CEP 18.500-000  
Fone (15) 3283-8300 – (15) 3283-8331  
e-mail: [licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br](mailto:licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br)

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

12.6. As atividades de tratamento desses dados pessoais pela Prefeitura Municipal de Laranjal Paulista objetivarão unicamente o cumprimento da legislação e observarão a boa-fé e demais princípios previstos na LGPD;

12.7. Para atendimento à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD (Lei nº 13.709/2018), os empregados alocados para a prestação dos serviços objeto deste Contrato devem declarar expressamente, quando for o caso, que conhecem e assumem responsabilidade pelo cumprimento das obrigações estabelecidas na legislação aplicável;

12.8. Em tais casos, a CONTRATADA deverá exigir de seu empregado, sob penas da lei, declaração de que:

12.8.1. Conhece e assume inteira responsabilidade pelo cumprimento das obrigações estabelecidas na legislação aplicável ao tratamento de dados pessoais, notadamente a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais).

12.8.2. Compromete-se a informar à Prefeitura Municipal de Laranjal Paulista, no âmbito da execução da contratação em questão, qualquer situação de tratamento de dados pessoais incompatível com o prescrito pelos normativos acima indicados.

12.8.3. Compromete-se a manter reserva dos dados pessoais dos quais venha a ter conhecimento em razão da execução do termo de contrato decorrente deste Credenciamento.

12.9. A validade do presente credenciamento é de até 1 (um) ano, admitida a prorrogação: a) para os que tiverem interesse após esse prazo e, b) com disponibilização do cadastramento permanente de novos interessados conforme art. 79 da Lei 14.133/2021.

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

Laranjal Paulista, 21 de junho de 2.023.

**Alcides de Moura Campos Junior**

**Prefeito Municipal**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA  
ESTADO DE SÃO PAULO**

Praça Armando de Salles Oliveira nº 200 - CEP 18.500-000  
Fone (15) 3283-8300 – (15) 3283-8331  
e-mail: [licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br](mailto:licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br)

**ANEXOS**

**ANEXO I – CARTA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS E DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO DE CREDENCIAMENTO.**

(em papel timbrado ou identificação do interessado no credenciamento) ..... (.....),  
..... de ..... de 2023

À Prefeitura Municipal de Laranjal Paulista

**Ref.: CREDENCIAMENTO N. 001/2023 - CREDENCIAMENTO DE EMPRESA(S) ESPECIALIZADA(S) PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FORNECIMENTO E GERENCIAMENTO DE VALE-ALIMENTAÇÃO COM TAXA 0%, POR MEIO DE CARTÃO ELETRÔNICO/MAGNÉTICO COM CHIP DE SEGURANÇA E SENHA INDIVIDUAL**

Prezados Senhores:

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

✓ LISTAR OS DOCUMENTOS ANEXOS. (Documentos obrigatórios):

- a)
- b)
- (...)

*Atenção: todos os documentos devem, obrigatoriamente, no momento do protocolo, estar dentro do seu prazo de validade.*

Também, utilizamo-nos da presente, para declarar, sob as penalidades cabíveis, a inexistência de fato impeditivo de credenciamento. Na oportunidade, credenciamos junto a **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LARANJAL PAULISTA** o Sr.

....., Carteira de Identidade n.º....., Órgão Expedidor ....., CPF n.º....., telefone nº ....., fax ....., endereço eletrônico ....., ao qual outorgamos os mais amplos poderes, inclusive para interpor recursos, quando cabíveis, transigir, desistir, assinar atas e documentos e, enfim, praticar os demais atos no processo de credenciamento.

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

Atenciosamente,

**NOME DO REPRESENTANTE LEGAL**

**IDENTIFICAÇÃO PESOA FÍSICA OU JURÍDICA/ CPF OU CNPJ**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA  
ESTADO DE SÃO PAULO**

Praça Armando de Salles Oliveira nº 200 - CEP 18.500-000  
Fone (15) 3283-8300 – (15) 3283-8331  
e-mail: [licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br](mailto:licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br)

**Anexo II**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**CREDENCIAMENTO SERVIÇOS DE FORNECIMENTO E GERENCIAMENTO DE VALE-ALIMENTAÇÃO**

**1. OBJETO**

1.1 Constitui objeto deste Termo de Referência, o credenciamento de empresa especializada na Administração, e gerenciamento de cartão magnético e/ou eletrônico **com taxa 0%**, assim como as respectivas cargas de créditos mensais, munidos de senha de acesso, para aquisição de gêneros de alimentícios em estabelecimentos comerciais (Supermercados, Hipermercados, Minimercados, Padarias, Açougue e similares) e demais estabelecimentos que comercializem alimentos, obrigatoriamente dentro do Município de Laranjal Paulista, bem como também em outros Municípios da região, que serão destinados aos Servidores Públicos Municipais da Prefeitura do Município de Laranjal Paulista, pelo período de 12 meses, podendo ser prorrogado a critério da Administração, pelo prazo legal, em conformidade com a Legislação de Programa de Alimentação do Trabalhador - PAT, conforme especificações constantes do ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA, que faz parte integrante deste Edital.

**2. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

2.1. Trata-se de benefícios de vale alimentação, devidamente prevista na **Lei Municipal nº 2.447 de 15 de fevereiro de 2005** e suas alterações, a serem utilizados, por opção, pelos empregados públicos, tendo a administração optado pelo credenciamento de empresa especializada para o seu fornecimento e gerenciamento. A concessão via cartão de vale alimentação garante as empresas e órgãos públicos que os valores estão sendo devidamente utilizados para os fins nutricionais a que se destinam e com a disponibilidade de toda uma rede de credenciadas apta a atender seus usuários.

2.2. A atuação da Credenciada está fundamentada na Lei nº 6.321 de 14 de abril de 1976 e respectivas regulamentações, que dispõe sobre o Programa de Alimentação do Trabalhador (PAT) e, atualmente, encontra-se regulamentado pelo Decreto nº 10.854, de 10 de novembro de 2021, com instruções complementares estabelecidas pela Portaria MTP/GM nº 672, de 8 de novembro de 2021, e no aguardo da regulamentação da Lei nº 14.442, de 2 de setembro de 2022.

**3. A NECESSIDADE DE CREDENCIAMENTO E JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR**

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

**4. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS**

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

4.1. A Credenciada deverá apresentar, no momento da assinatura do contrato, uma relação com razão social, nome fantasia, endereço, CNPJ e telefones, dos estabelecimentos comerciais legalmente estabelecidos, em conformidade com o item 9.3 deste termo de referência.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA  
ESTADO DE SÃO PAULO**

Praça Armando de Salles Oliveira nº 200 - CEP 18.500-000  
Fone (15) 3283-8300 – (15) 3283-8331  
e-mail: [licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br](mailto:licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br)

4.2. Os referidos serviços devem ser realizados por meio de cartão magnético, com chip de segurança e senha individual, destinado à aquisição de gêneros alimentícios para os empregados públicos da Prefeitura Municipal de Laranjal Paulista.

4.3. A empresa deverá disponibilizar:

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

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

4.3.3. Central de atendimento telefônico GRATUITA ao usuário (no caso de 2<sup>a</sup> via do cartão), disponível 24 horas por dia e 7 dias da semana, sem prejuízos de outras ferramentas.

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

**4.5. Os cartões deverão ser entregues na Prefeitura do Município de Laranjal Paulista, no endereço: Praça Armando de Salles Oliveira, nº 200-Centro-Laranjal Paulista/SP, no prazo de 3(três) dias úteis.**

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

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

4.8. Em caso de mais de uma CREDENCIADA, os beneficiários terão livre escolha para solicitar o cartão:

**4.8.1. A opção do empregado da-se-à após o resultado do credenciamento, em formulário próprio junto à Secretaria de Administração e Finanças (anexo IV)no prazo de até dez dias, admitida a prorrogação mediante justificativa.**

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

## **5. QUANTITATIVOS**

**5.1. A quantidade de Cartões estimada, para um consumo mensal é de 981 (novecentos e oitenta e um) Cartões de Alimentação, no valor total, individual, de R\$ 575,00 (quinhentos e setenta e cinco reais), e poderá ser alterado mediante comunicação por escrito do CONTRATANTE, observando neste caso o total global do contrato. O quantitativo total e os valores em cada cartão poderão ser alterados em decorrência de modificações no efetivo de pessoal e/ou variações na estrutura de preço do valor dos alimentos, conforme critérios administrativos adotados pela Prefeitura do Município de Laranjal Paulista;**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA  
ESTADO DE SÃO PAULO**

Praça Armando de Salles Oliveira nº 200 - CEP 18.500-000  
Fone (15) 3283-8300 – (15) 3283-8331  
e-mail: [licitacao@laranjapaulista.sp.gov.br](mailto:licitacao@laranjapaulista.sp.gov.br)

5.2. O valor mensal estimado é de **R\$ 564.075,00 ( quinhentos e sessenta e quatro mil e setenta e cinco reais) mensal e o valor anual estimado é de R\$ 6.768.900,00 ( seis milhões, setecentos e sessenta e oito mil e novecentos reais)** em créditos a serem lançados mensalmente nos Cartões Alimentação, e o pagamento será efetuado de acordo com o número de beneficiários vinculados as empresas Credenciadas.

## **6. DA SISTEMÁTICA PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

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

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

## **7. OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS**

### **7.1. Da Credenciada:**

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

7.1.2. Fornecer os tiquetes alimentação na forma de cartões eletrônicos, magnéticos, na quantidade e valor solicitadas pelo CONTRATANTE e na forma prevista pelo Programa de Alimentação do Trabalhador – PAT aos beneficiários do CONTRATANTE.

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

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

7.1.5. Enviar ao CONTRATANTE sempre que solicitado, na forma digital, a relação completa e atualizada dos estabelecimentos integrantes da rede credenciada, comunicando, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, eventuais alterações. Manter, durante a execução do fornecimento, em compatibilidade com obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no credenciamento.

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA  
ESTADO DE SÃO PAULO**

Praça Armando de Salles Oliveira nº 200 - CEP 18.500-000  
Fone (15) 3283-8300 – (15) 3283-8331  
e-mail: [licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br](mailto:licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br)

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

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

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

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

7.1.11. A Credenciada poderá disponibilizar aplicativo, aos usuários do cartão, contendo no mínimo, as seguintes funções:

Consultas de saldo e extrato;

Bloqueio de cartões;

Consulta da rede de estabelecimentos credenciados atualizada;

Forma de contato com a empresa.

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

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

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

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

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

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

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA  
ESTADO DE SÃO PAULO**

Praça Armando de Salles Oliveira nº 200 - CEP 18.500-000  
Fone (15) 3283-8300 – (15) 3283-8331  
e-mail: [licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br](mailto:licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br)

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

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

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

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

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

**7.2. Do Contratante:**

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

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

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

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

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

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

**7.3. A Credenciada deverá possuir número de estabelecimentos credenciados e ativos, suficientes para asatisfatória prestação dos serviços, nos seguintes locais:**

**a) 03 (três) diferentes redes de hipermercados em um raio de 100 km, da sede do Município de Laranjal Paulista;**

**b) no Município de Laranjal Paulista, no mínimo 04 (quatro) Supermercados, 02 Padarias, 02 Acouques;**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA  
ESTADO DE SÃO PAULO**

Praça Armando de Salles Oliveira nº 200 - CEP 18.500-000  
Fone (15) 3283-8300 – (15) 3283-8331  
e-mail: [licitacao@laranjapaulista.sp.gov.br](mailto:licitacao@laranjapaulista.sp.gov.br)

- c) na cidade de Pereiras e Conchas: 03 estabelecimentos comerciais no ramo de alimentação;**
- d) na cidade de Tietê e Cerquilho: 02 supermercados, 02 padarias, 02 açougue;**
- e) na cidade de Jumirim: 01 estabelecimento comercial, onde serão aceitos os cartões objeto deste credenciamento**

## **8. AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS**

- 8.1. A avaliação dos serviços ocorrerá por pesquisa de satisfação dos usuários
- 8.2. Caso o setor demandante identifique indícios de insatisfação dos usuários com relação aos serviços prestados pela empresa credenciada, o contratante poderá, a seu critério, aplicar pesquisa de satisfação com o objetivo de medir o nível de qualidade dos serviços.
- 8.3. Sempre que a pesquisa evidenciar baixo nível de satisfação dos usuários, será oportunizado à Credenciada um prazo de 30 (trinta) dias para adoção de medidas saneadoras que tenham como objetivo a melhoria do indicador.
- 8.4. A reincidência de baixo nível de satisfação dos usuários por 03 pesquisas consecutivas, poderá ensejar na rescisão unilateral do contrato por parte do Contratante.
- 8.5. A metodologia de avaliação da qualidade dos serviços será definida após a assinatura do contrato em formulário próprio elaborado pelo Contratante e disponibilizado à Credenciada pelo menos 30 (trinta) dias antes da aplicação da pesquisa entre os usuários e abordará minimamente os seguintes critérios: quantidade de credenciados, uso do aplicativo e atendimento ao beneficiário por meio do canal telefônico disponível.

## **9. PAGAMENTO**

- 9.1. O pagamento será efetuado a partir da apresentação da Nota Fiscal eletrônica pela Contratada, ao gestor do contrato que terá o prazo de até 05 (cinco) dias úteis para efetuar o atesto da fatura, referente aos serviços prestados no mês de cobertura, e para encaminhá-la à **Secretaria de Administração e Finanças da Contratante**.

- 9.2. Recebida a Nota Fiscal devidamente atestada, o setor de Contabilidade terá até 10 (dez) dias úteis para processar o pagamento respectivo. O pagamento será efetuado mediante comprovação da regularidade fiscal da Contratada perante a Fazenda Nacional, a Previdência Social e o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço- FGTS, e prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

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

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA  
ESTADO DE SÃO PAULO**

Praça Armando de Salles Oliveira nº 200 - CEP 18.500-000  
Fone (15) 3283-8300 – (15) 3283-8331  
e-mail: [licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br](mailto:licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br)

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

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

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

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

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

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

**10. VIGÊNCIA CONTRATUAL**

10.1. A duração do credenciamento será de 12 (doze) meses, a contar da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogado na forma do artigo 106 da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021.

13.2. Não obstante a celebração de contrato de credenciamento com tantas forem as empresas habilitadas, a efetiva operação do programa de alimentação instituído pela CONTRATANTE dependerá da escolha da contratada pelos empregados beneficiados no programa.

**11. FISCALIZAÇÃO**

11.1. A fiscalização do contrato será exercida pelo xxxxx servidor representante da Contratante.

11.2. O Contratante designará executor para administração do contrato, ao qual caberá o cumprimento das obrigações e normas de execução orçamentária e financeira vigente na pessoa do Secretário xxxxxxxxxxx, Sr xxxxxxx

**12. PENALIDADES**

12.1. Em caso de inexecução total ou parcial dos serviços ou qualquer outra inadimplência contratual, a Contratada estará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, no que couber, ao disposto na Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, em consonância com os arts. 155 a 158, e suas alterações.

**13. RESCISÃO**

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

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA  
ESTADO DE SÃO PAULO**

Praça Armando de Salles Oliveira nº 200 - CEP 18.500-000  
Fone (15) 3283-8300 – (15) 3283-8331  
e-mail: [licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br](mailto:licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br)

#### **14. FONTE DOS RECURSOS**

14.1. Os recursos orçamentários para fazer frente a contratação estão consignados no orçamento da Prefeitura Municipal de Laranjal Paulista e parte do orçamento consignado em dotações futuras:

Negócios Jurídicos: 02.01.00.04.122.0002.2003.0000.3.3.90.39.00 – Ficha 17 – Recurso Próprio  
Expediente: 02.01.00.04.122.0002.2004.0000.3.3.90.39.00 – Ficha 22 – Recurso Próprio  
Administração: 02.02.00.04.123.0004.2006.0000.3.3.90.39.00 – Ficha 34 – Recurso Próprio  
Educação-Esino Fundamental: 02.03.01.12.361.0006.2008.0000.3.3.90.39.00 – Ficha 57 – Recurso Próprio  
Creche: 02.03.00.12.365.0006.2009.0000.3.3.90.39.00 – Ficha 71 – Recurso Próprio  
Pré-Escola: 02.03.00.12.365.0006.2010.0000.3.3.90.39.00 – Ficha 78 – Recurso Próprio  
Saúde: 02.04.00.10.301.0010.2017.0000.3.3.90.39.00 – Ficha 124 – Recurso Próprio  
Cultura: 02.05.00.13.392.0011.2023.0000.3.3.90.39.00 – Ficha 159 – Recurso Próprio  
Esporte: 02.06.00.27.812.0012.2025.0000.3.3.90.39.00 – Ficha 172 – Recurso Próprio  
Agricultura: 02.07.00.20.608.0013.2026.0000.3.3.90.39.00 – Ficha 179 – Recurso Próprio  
Assistência Social: 02.08.00.08.244.0014.2031.0000.3.3.90.39.00 – Ficha 225 – Recurso Próprio  
Planejamento e Desenvolvimento Urbano: 02.09.00.04.121.0015.2034.0000.3.3.90.39.00 – Ficha 235 – Recurso Próprio; Serviços Públicos: 02.10.00.15.452.0016.2035.0000.3.3.90.39.00 – Ficha 254 – Recurso Próprio; Indústria e Comércio: 02.11.00.11.334.0017.2038.0000.3.3.90.39.00 – Ficha 266 – Recurso Próprio  
Guarda Municipal: 02.12.00.06.181.0018.2040.0000.3.3.90.39.00 – Ficha 273 – Recurso Próprio  
Tráfego Urbano: 02.12.00.15.451.0018.2039.0000.3.3.90.39.00 – Ficha 283 – Recurso Próprio

#### **15. DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

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

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

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

15.5. Sempre que houver necessidade, a **Prefeitura do Município de Laranjal Paulista** poderá solicitar o credenciamento de novos estabelecimentos.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA  
ESTADO DE SÃO PAULO**

Praça Armando de Salles Oliveira nº 200 - CEP 18.500-000  
Fone (15) 3283-8300 – (15) 3283-8331  
e-mail: [licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br](mailto:licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br)

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

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

**16. CASOS OMISSOS**

16.1. Os casos omissos na presente especificação serão dirimidos pela Credenciada e Contratante de acordo com a Lei nº 6.321, de 14 de abril de 1976, pela legislação regulamentar da mesma, e pela Lei nº 14.133/2021 e suas regulamentações.

**17. LEGISLAÇÃO APPLICÁVEL**

**17.1.** Lei nº 6.321, de 14/04/1976, e suas alterações e pela legislação regulamentar da mesma; Art. 458 CLT; Lei nº 14.133/2021, suas alterações e regulamentações, **bem como entendimentos do TCESP em especial TC nº. TC-009048.989.23-0 e TC-009282.989.23-5**

**18.1. RESUMO INTERATIVO** Este é um resumo contendo os pontos que foram objeto de inúmeros questionamentos, os quais foram respondidos e publicados no portal do município em:

<https://laranjalpaulista.sp.gov.br/transparencia/licitacoes/outros/outros>

**Este resumo não substitui a leitura da íntegra do edital, a qual é essencial e necessária a todos os interessados neste procedimento licitatório.**

**DO PROCEDIMENTO LICITATÓRIO**

**Data da sessão pública 15/08/2023 - terça-feira às 09h**



**DO JULGAMENTO DOS DOCUMENTOS DE  
CREDENCIAMENTO**

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

g) Relação de estabelecimentos credenciados / conveniados assinada pelo Representante Legal da Empresa, onde sejam comercializados gêneros alimentícios, tais como supermercados ou similares observado o subitem 7.3 do termo de referência.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA  
ESTADO DE SÃO PAULO**

Praça Armando de Salles Oliveira nº 200 - CEP 18.500-000  
Fone (15) 3283-8300 – (15) 3283-8331  
e-mail: [licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br](mailto:licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br)

**DA SELEÇÃO DOS CREDENCIADOS - TR**

**4.8 - Em caso de mais de uma CREDENCIADA, os beneficiários terão livre escolha para solicitar o cartão:**

**4.8.1 - A opção do empregado da-se-à após o resultado do credenciamento, em formulário próprio junto à Secretaria de Administração e Finanças (anexo IV) no prazo de até dez dias, admitida a prorrogação mediante justificativa**



**DO CONTRATO – Edital**

**12.4 A empresa que estiver credenciada e selecionada pelo(s) servidor(es) nos termos do subitem 4.8 do Termo de referência, será formalmente convocada para apresentação da garantia nos termos do 7.4.2 do edital e notificada para que no prazo de até 05 (cinco) dias corridos, contado da data de recebimento da notificação, para assinar o Contrato, que obedecerá ao Modelo do Anexo III deste Edital**



**DA EXECUÇÃO CONTRATUAL – TR**

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



**DA APRESENTAÇÃO DA NOTA FISCAL – TR**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA  
ESTADO DE SÃO PAULO**

Praça Armando de Salles Oliveira nº 200 - CEP 18.500-000  
Fone (15) 3283-8300 – (15) 3283-8331  
e-mail: [licitacao@laranjapaulista.sp.gov.br](mailto:licitacao@laranjapaulista.sp.gov.br)

**9.1** O pagamento será efetuado a partir da apresentação da Nota Fiscal eletrônica pela Contratada, ao gestor do contrato que terá o prazo de até 05 (cinco) dias úteis para efetuar o atesto da fatura, referente aos serviços prestados no mês de cobertura, e para encaminhá-la à Secretaria de Administração e Finanças da Contratante.



**DO PAGAMENTO – TR**

**9.2** Recebida a Nota Fiscal devidamente atestada, o setor de Contabilidade terá até 10 (dez) dias úteis para processar o pagamento respectivo. O pagamento será efetuado mediante comprovação da regularidade fiscal da Contratada perante a Fazenda Nacional, Previdência Social e o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço-FGTS, e prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA  
ESTADO DE SÃO PAULO**

Praça Armando de Salles Oliveira nº 200 - CEP 18.500-000  
Fone (15) 3283-8300 – (15) 3283-8331  
e-mail: [licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br](mailto:licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br)

**Anexo III**

**MINUTA - CONTRATO N° XX/20XX, A SER CELEBRADO ENTRE A PREFEITURA DO  
MUNICÍPIO DE LARANJAL PAULISTA E A EMPRESA XXXXXXXXXXXXXXXXX**

**CLÁUSULA PRIMEIRA – Das Partes**

O **Município de Laranjal Paulista**; pessoa jurídica de direito público; CNPJ nº 46.634.606/0001-80; com sede a xxxxxxxxx, CEP: 70.620-080, representado, neste ato, por pelo Prefeito Municipal, xxxxxxxxxxxx, brasileiro, casado, portador da carteira de identidade nº xxxxxxxx e do CPF nº xxxxxxxxx residente e domiciliado em xxxxxxxx, e, do outro lado, a empresa, XXXXXXXXXXXX, CNPJ nº XXXXXX, estabelecida na XXXXXXXXXXXXXX, neste ato, representada por sua XXXXXX, XXXXXXXXXX, portadora da Cédula de Identidade Civil R.G. nº XXXXXXXX e devidamente inscrita no CPF/MF sob o nº XXXXXX, **RESOLVEM**, celebrar o presente **CONTRATO**, com fundamento no art. 79 inciso II, da Lei nº 14.133, de 2021, mediante as cláusulas e condições a seguir:

**CLÁUSULA SEGUNDA - Do Objeto**

**2.1.** Constitui objeto deste Contrato, a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de fornecimento e gerenciamento de Vale-Alimentação, por meio de Cartão Eletrônico/Magnético com chip de segurança e senha individual, para recarga mensal, destinado à aquisição de gêneros alimentícios para os empregados **públicos da Prefeitura de Laranjal Paulista**, em rede de estabelecimentos credenciados, na forma definida pela legislação do Ministério de Trabalho e Emprego que regulamenta o PAT – Programa de Alimentação do Trabalhador.

**CLÁUSULA TERCEIRA - Da Vinculação**

**3.1.** Este Contrato vincula-se ao Edital de Credenciamento nº 01/2023 (XXXXXXX), e a proposta apresentada pela empresa credenciada (XXXXXX), independentemente de transcrição.

**CLÁUSULA QUARTA - Da Forma e do Regime de Execução**

**4.1.** O Contrato será executado **pelo** regime de preço global **conforme relação anexa da quantidade de adesões nos termos do subitem 4.8 do termo de referencia**.

**CLÁUSULA QUINTA - Do Valor e da Dotação Orçamentária**

**5.1.** O valor total do presente Contrato é de **XXXXXXX (XXXXXXX)**, correndo por conta da seguinte Dotação Orçamentária:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA  
ESTADO DE SÃO PAULO**

Praça Armando de Salles Oliveira nº 200 - CEP 18.500-000  
Fone (15) 3283-8300 – (15) 3283-8331  
e-mail: [licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br](mailto:licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br)

Negócios Jurídicos: 02.01.00.04.122.0002.2003.0000.3.3.90.39.00 – Ficha 17 – Recurso Próprio  
Expediente: 02.01.00.04.122.0002.2004.0000.3.3.90.39.00 – Ficha 22 – Recurso Próprio  
Administração: 02.02.00.04.123.0004.2006.0000.3.3.90.39.00 – Ficha 34 – Recurso Próprio  
Educação-Ensino Fundamental: 02.03.01.12.361.0006.2008.0000.3.3.90.39.00 – Ficha 57 – Recurso Próprio  
Creche: 02.03.00.12.365.0006.2009.0000.3.3.90.39.00 – Ficha 71 – Recurso Próprio  
Pré-Escola: 02.03.00.12.365.0006.2010.0000.3.3.90.39.00 – Ficha 78 – Recurso Próprio  
Saúde: 02.04.00.10.301.0010.2017.0000.3.3.90.39.00 – Ficha 124 – Recurso Próprio  
Cultura: 02.05.00.13.392.0011.2023.0000.3.3.90.39.00 – Ficha 159 – Recurso Próprio  
Esporte: 02.06.00.27.812.0012.2025.0000.3.3.90.39.00 – Ficha 172 – Recurso Próprio  
Agricultura: 02.07.00.20.608.0013.2026.0000.3.3.90.39.00 – Ficha 179 – Recurso Próprio  
Assistência Social: 02.08.00.08.244.0014.2031.0000.3.3.90.39.00 – Ficha 225 – Recurso Próprio  
Planejamento e Desenvolvimento Urbano: 02.09.00.04.121.0015.2034.0000.3.3.90.39.00 – Ficha 235 – Recurso Próprio; Serviços Públicos: 02.10.00.15.452.0016.2035.0000.3.3.90.39.00 – Ficha 254 – Recurso Próprio  
Indústria e Comércio: 02.11.00.11.334.0017.2038.0000.3.3.90.39.00 – Ficha 266 – Recurso Próprio  
Guarda Municipal: 02.12.00.06.181.0018.2040.0000.3.3.90.39.00 – Ficha 273 – Recurso Próprio  
Tráfego Urbano: 02.12.00.15.451.0018.2039.0000.3.3.90.39.00 – Ficha 283 – Recurso Próprio

**5.2.** O Empenho inicial é de **R\$ XXXXX (XXXXXXX)**, conforme Nota de Empenho nº **XXXXXX (XXXXXX)**, emitida em XXX de XXXXX de 20XXX, na modalidade: **XXXXX**.

#### **CLÁUSULA SEXTA - Do Pagamento**

**6.1.** O pagamento será efetuado a partir da apresentação da Nota Fiscal eletrônica pela Contratada, ao gestor do contrato que terá o prazo de até 05 (cinco) dias úteis para efetuar o atesto da fatura, referente aos serviços prestados no mês de cobertura, e para encaminhá-la à **Secretaria de xxxxxxxxxxxxxxxx da Contratante**.

**6.2.** Recebida a Nota Fiscal devidamente atestada, o setor de Contabilidade terá até 10 (dez) dias úteis para processar o pagamento respectivo. O pagamento será efetuado mediante comprovação da regularidade fiscal da Contratada perante a Fazenda Nacional, a Previdência Social e o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço- FGTS, e prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

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

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

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

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA  
ESTADO DE SÃO PAULO**

Praça Armando de Salles Oliveira nº 200 - CEP 18.500-000  
Fone (15) 3283-8300 – (15) 3283-8331  
e-mail: [licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br](mailto:licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br)

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

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

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

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

**CLÁUSULA SÉTIMA - Do Prazo de Vigência**

**7.1.** A duração do **contrato** será de **12 (doze) meses**, a contar da data de assinatura, podendo ser prorrogado na forma do artigo 106 da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021.

**CLÁUSULA OITAVA - DA GARANTIA**

**8.1.** A **CONTRATADA** prestará, em nome da Prefeitura Municipal de Laranjal Paulista, uma das modalidades de garantia contratual prevista no art. 96, da Lei 14.133, de 01 de abril de 2021, no percentual de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, na data de assinatura do Contrato.

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

**Parágrafo Segundo.** A garantia será levantada pela **CONTRATADA** mediante expressa declaração nos autos do Gestor ou Gestor Substituto do Contrato, por parte da Prefeitura Municipal de Laranjal Paulista de que foram cumpridos todos os termos contratuais.

**CLÁUSULA NONA - Das Obrigações e da Responsabilidade da CONTRATADA**

**9.1.** Executar os serviços, objeto do Contrato, de acordo com as especificações contidas no Termo de Referência e no Edital de Credenciamento nº 001/2023.

**9.2.** Fornecer os tiquetes alimentação na forma de cartões eletrônicos, magnéticos, na quantidade e valor solicitadas pelo **CONTRATANTE** e na forma prevista pelo Programa de Alimentação do Trabalhador – PAT aos beneficiários do **CONTRATANTE**.

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA  
ESTADO DE SÃO PAULO**

Praça Armando de Salles Oliveira nº 200 - CEP 18.500-000  
Fone (15) 3283-8300 – (15) 3283-8331  
e-mail: [licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br](mailto:licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br)

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

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

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

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

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

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

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

**9.11.** A **CONTRATADA** providenciará imediatamente as correções das deficiências apontadas pela **CONTRATANTE** em relação a execução dos serviços contratados.

**9.12.** A **CONTRATADA** poderá disponibilizar aplicativo, aos usuários do cartão, contendo no mínimo, as seguintes funções:

**I.** Consultas de saldo e extrato;

**II.** Bloqueio de cartões;

**III.** Consulta da rede de estabelecimentos credenciados atualizada;

**IV.** Forma de contato com a empresa.

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

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

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

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA  
ESTADO DE SÃO PAULO**

Praça Armando de Salles Oliveira nº 200 - CEP 18.500-000  
Fone (15) 3283-8300 – (15) 3283-8331  
e-mail: [licitacao@laranjapaulista.sp.gov.br](mailto:licitacao@laranjapaulista.sp.gov.br)

- 9.17.** Prestar assistência técnica, efetuando a troca de cartões e solucionando problemas de carga e recarga, prestar suporte e capacitação aos empregados do **CONTRATANTE** designados para operar o sistema fornecido, objetivando o pleno cumprimento dos serviços.
- 9.18.** Realizar a reposição dos cartões defeituosos, extraviados, furtados ou roubados.
- 9.19.** Bloquear o saldo existente logo após a devida comunicação de extravio, furto ou roubo e creditá-lo a favor do usuário, sem quaisquer ônus à Administração e/ou aos empregados.
- 9.20.** A **CONTRATADA** deverá entregar/disponibilizar os benefícios/créditos alimentação encomendados no prazo de até 2 (dois) dias úteis a contar da data da solicitação formal da **CONTRATANTE**.
- 9.21.** Manter sigilo sobre quaisquer dados, informações ou documentos, da **CONTRATANTE**, de que venha a ter conhecimento ou que lhe venham a ser confiados, não podendo sob qualquer pretexto, divulgá-los, revelá-los ou reproduzi-los, sob pena prevista na Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD.
- 9.22.** Indicar oficialmente à **CONTRATANTE**, dentre os beneficiários contratados para o objeto deste Termo de Referência, o(s) preposto(s) seu, idôneo(s) e devidamente habilitado(s), com poderes para representá-la e tomar deliberações em tudo quanto se relacione com a execução do serviço. O (s) preposto (s) deverá(ao) dispor de carimbo que o(s) identifique(m) nas assinaturas dos documentos referentes ao contrato e a rotina das atividades.
- 9.23.** Os cartões deverão conter identificação (nome e código do cartão), o qual será validado por meio de senha individual durante a execução de qualquer operação realizada nos estabelecimentos da rede conveniada.
- 9.24.** Indicar relação de estabelecimentos credenciados/conveniados assinada pelo Representante Legal da Empresa, onde sejam comercializados gêneros alimentícios, tais como supermercados ou similares.
- 9.25.** Garantir que os cartões sejam regularmente aceitos pelos estabelecimentos credenciados e reembolsar, na forma da lei e no devido prazo, o estabelecimento comercial credenciado.
- 9.26.** Enviar ao **CONTRATANTE** sempre que solicitado, na forma digital, a relação completa e atualizada dos estabelecimentos integrantes da rede credenciada, comunicando, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, eventuais alterações.
- 9.27.** Manter, durante a execução do fornecimento, em compatibilidade com obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no credenciamento.
- 9.28.** Aceitar, nas mesmas condições propostas, os acréscimos e supressões até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado.
- 9.29.** Repor ou substituir os cartões que apresentarem defeitos de leitura ou acesso, no prazo máximo de cinco dias da comunicação formal.
- 9.30.** Manter central de atendimento por intermédio de telefone, para esclarecimentos de dúvidas dos usuários relativas à utilização do benefício;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA  
ESTADO DE SÃO PAULO**

Praça Armando de Salles Oliveira nº 200 - CEP 18.500-000  
Fone (15) 3283-8300 – (15) 3283-8331  
e-mail: [licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br](mailto:licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br)

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

**9.32.** A **CONTRATADA** providenciará imediatamente as correções das deficiências apontadas pela **CONTRATANTE** em relação a execução dos serviços contratados.

**9.33.** A **CONTRATADA** poderá disponibilizar aplicativo, aos usuários do cartão, contendo no mínimo, as seguintes funções:

**I.** Consultas de saldo e extrato;

**II.** Bloqueio de cartões;

**III.** Consulta da rede de estabelecimentos credenciados atualizada;

**IV.** Forma de contato com a empresa.

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

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

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

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

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

**9.39.** Realizar a reposição dos cartões defeituosos, extraviados, furtados ou roubados.

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

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA  
ESTADO DE SÃO PAULO**

Praça Armando de Salles Oliveira nº 200 - CEP 18.500-000  
Fone (15) 3283-8300 – (15) 3283-8331  
e-mail: [licitacao@laranjapaulista.sp.gov.br](mailto:licitacao@laranjapaulista.sp.gov.br)

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA - Das Obrigações e Responsabilidades da CONTRATANTE**

**10.1.** Solicitar mensalmente as quantidades dos créditos nos Cartões Alimentação.

**10.2.** Comunicar imediatamente a **CONTRATADA** as irregularidades verificadas na execução dos serviços.

**10.3.** Promover o recebimento provisório e o definitivo nos prazos fixados.

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - Da Alteração Contratual**

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

**11.2.** É vedada a subcontratação do objeto deste Contrato.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA  
ESTADO DE SÃO PAULO**

Praça Armando de Salles Oliveira nº 200 - CEP 18.500-000  
Fone (15) 3283-8300 – (15) 3283-8331  
e-mail: [licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br](mailto:licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br)

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - Das Penalidades**

**12.1.** Em caso de inexecução total ou parcial dos serviços ou qualquer outra inadimplência contratual, a Contratada estará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, no que couber, ao disposto na Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, em consonância com os arts.155 a 158, e suas alterações.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - Da Rescisão**

**13.1.** Este Contrato poderá rescindido por ato unilateral da Administração, reduzindo a termo no respectivo processo, observando o disposto nos Arts. 137 e 138, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - Dos Débitos para com a Fazenda Pública**

**14.1.** Os débitos da **CONTRATADA** para com a Prefeitura Municipal de Laranjal Paulista, decorrentes ou não de ajustes, serão inscritos em Dívida Ativa e cobrados mediante execução na forma da legislação pertinente, podendo, quando for o caso, ensejar na rescisão unilateral do Contrato.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - Do Executor**

**15.1.** O Município de Laranjal Paulista designará como fiscal do contrato o servidor xxxx e como gestor do contrato o servidor xxxxxx na forma do artigo 117 da Lei 14.133/2021.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - Da Publicação**

**17.1.** A eficácia do Contrato fica condicionada à publicação resumida do instrumento, na Imprensa Oficial, até o quinto dia útil do mês subsequente de sua assinatura e será providenciada pela **CONTRATANTE**.

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - Da Legislação aplicável e dos Casos Omissos**

**18.1.** Este Contrato rege-se pelas disposições expressas na Lei nº 14.133, de 1º abril de 2021 e pelos preceitos de direito público, sendo aplicado, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

**CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - Do Foro**

**19.1.** Fica eleito o Foro do Município de Laranjal Paulista/SP, para dirimir questões relativas ao descumprimento do presente Contrato, renunciando-se outros por mais privilegiado.  
Laranjal Paulista, SP,

**PELA CONTRATANTE:**

**PELA CONTRATADA:**

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA  
ESTADO DE SÃO PAULO**

Praça Armando de Salles Oliveira nº 200 - CEP 18.500-000  
Fone (15) 3283-8300 – (15) 3283-8331  
e-mail: [licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br](mailto:licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br)

**ANEXO IV: Modelo Termo de adesão**

**TERMO DE ADESÃO/OPÇÃO DO VALE ALIMENTAÇÃO**

Em conformidade com o **Edital de credenciamento nº 01/2023**, que trata de licitação de credenciamento de empresas para prestação de serviços de fornecimento e gerenciamento de VALE ALIMENTAÇÃO para os empregados da **Prefeitura de Laranjal Paulista**, foram credenciadas empresas:

---

---

**Desta forma, o empregado deverá preencher esse Termo de Adesão/Opção, informando a "empresa desejada", encaminhar ao setor de licitações até o dia xxxxx.**

Empresa desejada (assinal com "X" apenas uma opção):

- (  ) Empresa A  
(  ) Empresa B  
(  ) Empresa C  
(  ) Empresa D

Declaro para os devidos fins que estou ciente dos termos do referido credenciamento e da opção por mim

**Observações:**

- Após efetuar a opção o empregado somente poderá optar por outra credenciada, após decorrido 12 (doze) meses, conforme previsto no Item 4.8.2. do Termo de Referência.
- O contrato das empresas com a Prefeitura de Laranjal Paulista é **exclusivamente** para o fornecimento do VALE ALIMENTAÇÃO.
- Link para o portfólio: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

escolhida.

Nome: \_\_\_\_\_

**Matrícula:** \_\_\_\_\_

**CPF** \_\_\_\_\_

Laranjal Paulista, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do empregado