



CHAMADA PUBLICA EDITAL DE CREDENCIAMENTO N.º 002/2023

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 47/2023

CHAMADA PUBLICA Nº 02/2023

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 47/2023

OBJETO: O credenciamento de empresa especializada na prestação de serviços de fornecimento e gerenciamento de Vale-Alimentação, por meio de Cartão Eletrônico/Magnético.

LOCAL: Rua 7 de setembro, nº 981 – Magda – SP.

DATA DA REALIZAÇÃO: 22/06/2023

PROTOCOLO (ENTREGA DOS ENVELOPES): No dia 22/06/2023 até às 13h00min.

HORÁRIO DA SESSÃO: 13h30min

LOCAL: Sala de Licitações do Paço Municipal, Rua 7 de setembro, nº 981 – Magda – SP

Objeto:

Constitui objeto deste Edital, o credenciamento 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 servidores públicos do Município de Magda (SP), com taxa de administração a custo zero, **com taxa de administração a custo zero.**

1. DA COMUNICAÇÃO E DO OBJETO

1.1. **O MUNICÍPIO DE MAGDA**, comunica aos interessados que fará realizar procedimento auxiliar licitatório de credenciamento cujo objeto é "credenciamento 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 servidores públicos do Município de Magda (SP), **com taxa de administração a custo zero**", em rede de estabelecimentos credenciados, na forma definida pela legislação. O presente certame será regido pela Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, pela Lei nº 14.442, de 2 de setembro de 2022, e demais legislação 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

2.1 Entrega da documentação:

2.2. A entrega dos envelopes deverá ocorrer a partir da data de publicação deste edital até 30 (trinta) minutos antes de sua abertura.

2.3. Local de entrega perante o Setor de Licitação, sito Rua 7 de Setembro, 981, Centro, na cidade de Magda (SP), CEP 15.310-000. Telefone (17) 3487-9024, no horário das 08h00min às 16h00min de segunda a sexta-feira.

2.4. Abertura dos envelopes: ocorrerá no **dia 22 de junho de 2023, às 13h30min**, no Setor de Licitações da Prefeitura de Magda (SP).

2.5. 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.

Município de Magda

Rua 7 de Setembro, 981 – CEP 15310-000 – Magda – SP

Tel. (17) 3487-9020 - www.magda.sp.gov.br

CNPJ 45.660.628/0001-51



2.6. Informações sobre esta CHAMADA PÚBLICA poderão ser obtidas pelo telefone (17) 3487-9024, ou pelo e-mail: licitacao@magda.sp.gov.br ou ainda, pelo site: <http://MAGDA.sp.gov.br/> .

3. O FUNDAMENTO LEGAL

3.1. Trata-se de benefícios de vale alimentação, devidamente previsto na Lei Municipal 1.144 de 29 de setembro de 2015 que criou o benefício, tendo a administração optado pelo credenciamento de empresa especializada para o seu fornecimento e gerenciamento. A respeito do levantamento realizado junto a órgãos/entidades, é importante ressaltar que nem todos dispõem de contratos similares, seja porque pagam o vale em espécie, seja porque o valor é incorporado ao vencimento dos servidores. Sem embargo, 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.

4. DA PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar deste credenciamento junto ao Município de Magda, as pessoas jurídicas legalmente estabelecidas no País, que comprovem estar com a HABILITAÇÃO JURÍDICA e REGULARIDADE FISCAL VÁLIDA no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF, nos termos da Instrução Normativa n.º 3, de 26 de abril de 2018, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão ou 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) Intuições cujo administrador ou sócio seja servidor público do Município de Magda;
- c) Empresas que tenham sido declaradas inidôneas por qualquer órgão da Administração Direta ou 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) Instituição cujo administrador seja sócio de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea;
- e) Instituição construída por sócio que tenha sido sócio ou administrador de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea, no período dos fatos que deram ensejo à sanção;
- f) Instituição que ver, nos seus quadros de diretoria, pessoa que participou, em razão de vínculo de mesma natureza, de empresa declarada inidônea;
- g) Empresa com decretação de falência, em processo de recuperação judicial ou extrajudicial;
- h) Servidor ou dirigente de órgão, entidade CONTRATANTE ou responsável pela Licitação, pessoas física ou jurídica.

5. DAS CONDIÇÕES PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. A Empresa 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 Licitação, para julgamento dos documentos de credenciamento que, após conferi-las, os autenticará, se for o caso.

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.

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 prevista neste Edital.

e) O Município de Magda 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.

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 de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF: a verificação dos níveis validados será feita mediante consulta "on-line" a este sistema, da HABILITAÇÃO JURÍDICA e REGULARIDADE FISCAL da empresa;

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

a) HABILITAÇÃO JURÍDICA:

a.1) Tratando-se de sociedades empresárias ou simples, o ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial ou no Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas, nos termos da lei e conforme o caso, e, ainda, no caso de sociedades por ações, acompanhado do documento de eleição de seus administradores.

Município de Magda

Rua 7 de Setembro, 981 – CEP 15310-000 – Magda – SP

Tel. (17) 3487-9020 - www.magda.sp.gov.br

CNPJ 45.660.628/0001-51



a.2) Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva, conforme legislação em vigor.

a.3) Alvará de Funcionamento expedido pela Prefeitura Municipal do domicílio da licitante;

b) REGULARIDADE FISCAL

b.1) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);

b.2) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e Municipal, relativo à sede ou ao domicílio da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

b.3) Certidão de regularidade com a Fazenda Estadual, do domicílio ou sede do licitante, mediante Certidão Negativa de Débitos Fiscais; a prova de regularidade com a Fazenda Estadual poderá ser comprovada por meio de certidão expedida pelo site www.dividaativa.pge.sp.gov.br para o Estado de São Paulo, ou similar em outros Estados, relativo à quitação de ICMS;

b.4) Certidão de regularidade com a Fazenda Municipal (através da Certidão Negativa de Débitos Fiscais ou Certidão Positiva com efeitos de negativa de Débitos Fiscais), no caso da empresa possuir ramo de atividade de prestação de serviços;

b.5) Certidão de regularidade com a Fazenda Federal e da Seguridade Social – INSS mediante Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União ou Certidão Positiva com efeitos de negativa, expedida pela Secretaria da Receita Federal, abrangendo inclusive as 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;

b.6) Certidão de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, mediante Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, emitida pela Caixa Econômica Federal.

b.7) Certidão de regularidade com a Justiça Trabalhista, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou Certidão Positiva com efeitos de negativa, emitida por órgão competente da Justiça do Trabalho. (conforme Art. 3º da Lei nº. 12.440/2011).

c) QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

c.1) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida pelo distribuidor do domicílio da pessoa física; emitida até 60 (sessenta) dias antes da data da sessão pública ou que esteja dentro do prazo de validade constante da própria certidão; (Conforme Súmula N.º 50 TCE-SP)

c.2) Caso o participante deste certame esteja em recuperação judicial, o mesmo deve apresentar, durante a fase de habilitação, o plano de recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor.

6.4.2.1- Nos termos do Art. 206 do Código Tributário Nacional, serão aceitas para fins de habilitação, certidão positiva com efeito de negativa, que acuse a existência de crédito não vencido, em curso de cobrança executiva em que tenha sido efetivada a penhora, ou cujo a exigibilidade esteja suspensa.

6.4.2.2- 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, o Município de Magda convencionou o prazo como sendo de 90 (noventa) dias, a contar da data de sua expedição, ressalvada a hipótese de a licitante comprovar que o documento tem prazo de validade superior ao convencionado, mediante juntada de norma legal pertinente;

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 o Município de Magda poderá fazer 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) Caso não esteja inscrita no SICAF ou 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 de Licitação designada pela Prefeitura do Município de Magda para julgamento dos documentos que, após conferi-las, os autenticará, se for o caso.

7. DO JULGAMENTO DOS DOCUMENTOS DE CREDENCIAMENTO

7.1. A documentação de credenciamento apresentada será examinada pela Comissão de licitação designada pela Prefeitura do Município de Magda.

7.2. Não será credenciada a Empresa 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 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 Administração Pública Municipal;

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

7.4.1. Posteriormente à publicação dos atos de autorização e ratificação da inexigibilidade de licitação, será providenciada a formalização contratual.

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 2.2 deste Edital;

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 Magda e protocolado junto ao Setor de Licitação, sito Rua 7 de Setembro, n.º 981, Centro, na cidade de Magda (SP), CEP 15.310-000. Telefone (17) 3487-9024, no horário



das 09h00min às 11h00min e das 13h00min às 16h00min de segunda a sexta-feira, respeitado o prazo de 5 (cinco) dias úteis da data do término do prazo recursal;

8.3. 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 n.º 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 feito pela Prefeitura Municipal de Magda, **em até 30 (trinta)** e em conformidade com o objeto do contrato efetivamente consumido no período, após a data do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura diretamente na tesouraria desta Prefeitura.

10.2 Em caso de devolução da Nota Fiscal ou Fatura para correção, o prazo para o pagamento passará a fluir após a sua reapresentação.

10.3 A critério da contratante poderão ser utilizados créditos da contratada para cobrir dívidas de responsabilidades para com ela, relativos a multas que lhe tenham sido aplicadas em decorrência de irregular execução contratual.

10.4 - A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria Contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas de preços, bem como da Nota de Empenho, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas com outros CNPJs.

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 Magda, em virtude de quaisquer outros atos ilícitos praticados, estará sujeita às seguintes penalidades:

a) Responder por perdas e danos ocasionados à Administração Pública Municipal, 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 Administração Pública Municipal, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

11.2. Sem prejuízo das penalidades previstas deste Edital, a Prefeitura do Município de Magda, 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 no ficada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, respeitando os contratos firmados.

11.3. Serão aplicadas as sanções previstas em lei 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;
- e) Criar, de modo fraudulento ou irregular, Instituição para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo; ou;
- 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.

11.4. As penalidades aplicadas ao Credenciado serão obrigatoriamente registradas no SICAF, sem prejuízo das 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 Magda 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 pormenor; 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 Magda 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 pelo telefone (17) 3487-9024, ou pelo e-mail: licitacao@magda.sp.gov.br, ou pelo site: <http://MAGDA.sp.gov.br/>.

12.4. A empresa que estiver credenciada e for formalmente convocada terá o 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 Magda (SP);

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 do Município de Magda, 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 a Prefeitura do Município de Magda, no âmbito da execução da contratação em questão, qualquer situação de tratamento de dados pessoais incompatível com o prescrito pelos norma vos acima indicados.

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

12.9. A validade do presente credenciamento é de até 1 (um) ano, admitida a prorrogação: a) para os que verem interesse após esse prazo e b) com reabertura de prazo para novas inscrições.

12.10. Fica eleito o Foro da Comarca de Nhandeara, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente contrato, com renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

MAGDA /SP, 26 de maio de 2023.

ALEXANDRE PAIVA BATELLO

Prefeito Municipal



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)
(.....),
..... dede 2023

À PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAGDA (SP)

Ao Sr. Presidente e sua Comissão

Ref.: CREDENCIAMENTO N.º 002/2023 - CREDENCIAMENTO DE EMPRESA(S) ESPECIALIZADA(S) PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FORNECIMENTO E GERENCIAMENTO DE VALE-ALIMENTAÇÃO, 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 Magda o Sr., Carteira de Identidade n.º....., Órgão Expedidor, CPF n.º....., telefone n.º, 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 PESSOA FÍSICA OU JURÍDICA/ CPF OU CNPJ

Município de Magda

Rua 7 de Setembro, 981 – CEP 15310-000 – Magda – SP

Tel. (17) 3487-9020 - www.magda.sp.gov.br

CNPJ 45.660.628/0001-51



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 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 servidores públicos do Município de Magda (SP), com taxa de administração a custo zero.

2. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

2.1. Trata-se de benefícios de vale alimentação, devidamente previsto na Lei Municipal Lei Municipal 1.144 de 29 de setembro de 2015 que criou o benefício, a serem utilizados, por opção, pelos servidores públicos do Município de Magda, tendo a administração optado pelo credenciamento de empresa especializada para o seu fornecimento e gerenciamento. A respeito do levantamento realizado junto a órgãos/entidades, é importante ressaltar que nem todos dispõem de contratos similares, seja porque pagam o vale em espécie, seja porque o valor é incorporado ao vencimento dos servidores. Sem embargo, 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.

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 servidores públicos do Município de Magda (SP), com taxa de administração a custo zero.

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. Se tiver, 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.

4.4. 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 no Departamento de Pessoal da Prefeitura do Município de Magda (SP), sito Rua 7 de Setembro, n.º 981, Centro, na cidade de Magda, CEP 15.310-000, 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 servidor da-se-à após o resultado do credenciamento, em formulário próprio junto a Prefeitura do Município de Magda.

4.8.2. O servidor público somente poderá optar por outra credenciada, após decorrido 06 (seis) meses.

5. QUANTITATIVOS

5.1. A quantidade de Cartões estimada, para um consumo mensal é de **190 (cento e noventa) Cartões de Alimentação, no valor total, individual, de R\$ 264,64 (duzentos e sessenta e quatro reais e vinte e quatro centavos)**, 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 Magda (SP);

5.2. O valor mensal estimado é de **R\$ 50.281,60 (cinquenta mil duzentos e oitenta e um reais e sessenta centavos)** mensal e o valor anual estimado é de **R\$ 603.379,20 (seiscentos e três mil trezentos e setenta e nove reais e vinte centavos)** 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.

5.3. Taxa de Administração: 0 (zero).

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 tíquetes 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.

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

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

7.1.8. Repor ou substituir os cartões que apresentarem defeitos de leitura ou acesso, no prazo máximo de 5 (cinco dias) da comunicação formal.

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

7.1.10. 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.

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

7.1.12. 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.

7.1.13. 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;

7.1.14. 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;

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

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

7.1.17. 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;

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

7.1.19. 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 servidores públicos;

7.1.20. 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;

7.1.21. 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;

7.1.22. 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;

7.1.23. 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;

7.1.24. 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.

8. HABILITAÇÃO

8.1. A instituição para a execução de prestação de serviços de fornecimento e gerenciamento de Vale Alimentação deve atender a comprovação do cadastramento do Ministério do Trabalho Emprego – MTE no Cadastro do Programa de Alimentação do Trabalhador;

8.1.1. Os registros de que tratam este item deverão ser mantidos durante a vigência do contrato.

8.2. Para habilitação no credenciamento, será exigida, documentação relativa:

- a) à habilitação jurídica;
- b) à qualificação técnica;
- c) à qualificação econômico-financeira;
- d) a regularidade fiscal com a Fazenda Nacional, o sistema da seguridade social e o Fundo da Garantia do Tempo de Serviço – FGTS;
- e) a regularidade fiscal perante as Fazendas Estaduais e Municipais, quando for o caso;
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis Trabalhistas, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 10 de maio de 1943. (incluído pela Lei nº 12.440, de 2011);
- g) proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito anos e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, conforme disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição.

8.3. A proponente deverá comprovar, com pelo menos 2 (duas) declaração de cliente no Brasil, que tenha desenvolvido satisfatoriamente as atividades objeto deste Termo de Referência, por 3 (três) anos e abrangendo um quantitativo no mínimo ao número de empregados estabelecido na clientela deste termo de referência.

9. REQUISITOS MÍNIMOS DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

9.1. 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.

9.1.1. 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.

9.1.2. O(s) atestado(s) deverá(ão) contemplar a quantidade prevista neste Termo de Referência.

9.1.3. O Município de Magda 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.

9.2. Comprovação de Registro no PAT – Programa de Alimentação ao Trabalhador, do Ministério do Trabalho, no ato do credenciamento.



9.3. **A Credenciada deverá possuir no mínimo 3 (três) estabelecimentos credenciados e a vos, suficientes para a satisfatória prestação dos serviços, dentro do Município de Magda -SP.**

9.4. **Após o Credenciamento a Credenciada terá o prazo de 10 (dez) dias para apresentação mínimo 3 (três) estabelecimentos credenciados e a vos, suficientes para a satisfatória prestação dos serviços, dentro do Município de Magda -SP.**

9.5. **O não atendimento da cláusula acima provocará o descredenciamento da referida.**

10. DA QUALIFICAÇÃO FINANCEIRA

10.1. 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 14.1333/2021 com validade não anterior a 90 (noventa) dias da data prevista da abertura do presente certame.

10.2. 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.

10.3. 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.

11. AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS

11.1. A avaliação dos serviços ocorrerá por pesquisa de satisfação dos usuários

11.2. 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.

11.3. 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.

11.4. A reincidência de baixo nível de satisfação dos usuários por 03 (três) pesquisas consecutivas, poderá ensejar na rescisão unilateral do contrato por parte do Contratante.

11.5. 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 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.

12. PAGAMENTO

12.1 O pagamento será feito pela Prefeitura Municipal de Magda, **em até 30 (trinta)** e em conformidade com o objeto do contrato efetivamente consumido no período, após a data do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura diretamente na tesouraria desta Prefeitura.

12.2 Em caso de devolução da Nota Fiscal ou Fatura para correção, o prazo para o pagamento passará a fluir após a sua reapresentação.

12.3 A critério da contratante poderão ser utilizados créditos da contratada para cobrir dívidas de responsabilidades para com ela, relativos a multas que lhe tenham sido aplicadas em decorrência de irregular execução contratual.



12.4 - A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria Contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas de preços, bem como da Nota de Empenho, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas com outros CNPJs.

13. VIGÊNCIA CONTRATUAL

13.1. 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 n.º 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 servidores públicos beneficiados no programa.

14. FISCALIZAÇÃO

14.1. A fiscalização do contrato será exercida pelo representante da Contratante.

14.2. O Contratante designará executor para administração do contrato, ao qual caberá o cumprimento das obrigações e normas de execução orçamentária e financeira vigente.

15. PENALIDADES

15.1. 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 e suas regulamentações.

16. RESCISÃO

16.1. O Contrato com a credenciada poderá ser rescindido por ato unilateral da Contratante, reduzido a termo no respectivo processo, observado o disposto no art. 138 da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021.

17. FONTE DOS RECURSOS

17.1. As despesas decorrentes do presente instrumento ocorrerão os recursos reservados, conforme segue:

UNIDADE	FUNCIONAL	CATEGORIA ECONÔMICA	FICHA	NOTA DE EMPENHO
02.02.00	04.122.0004.2005.0000	3.3.90.46.00	34	-----
02.05.02	12.361.0007.2012.0000	3.3.90.46.00	73	-----
02.05.02	12.365.0007.2018.0000	3.3.90.46.00	83	-----
02.07.01	10.301.0011.2050.0000	3.3.90.46.00	161	-----

18. DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1. 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.

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

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

18.4. 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.

18.5. Sempre que houver necessidade, a Prefeitura do Município de Magda poderá solicitar o credenciamento de novos estabelecimentos.

18.6. 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 1ª 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 Magda.

18.7. 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;

19. CASOS OMISSOS

19.1. 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.

20. LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

20.1. Lei nº 6.321, de 14/04/1976, e suas alterações e pela legislação regulamentar da mesma; Lei Municipal 1.144 de 29 de setembro de 2015, suas alterações e regulamentações.



MINUTA DE CONTRATO N.../2023

PREGÃO PRESENCIAL Nº...../2023

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº...../2023

CONTRATANTE: O GOVERNO DO MUNICÍPIO DE MAGDA

O MUNICÍPIO DE MAGDA, CNPJ n.º 45.660.628/0001-51, com sede na Rua 7 de setembro, 981 - Centro, na cidade de Magda - SP, através do Senhor Prefeito **ALEXANDRE PAIVA BATELLO**, ora denominado CONTRATANTE, e do outro lado, a empresa abaixo qualificada, ora denominada:

CONTRATADA:

QUALIFICAÇÃO DA EMPRESA

Razão Social:	
C.N.P.J.:	
Inscrição Estadual:	
Endereço:	
Bairro:	
CEP:	
Cidade - UF:	
Telefone	
Email	

RESPONSÁVEL PELA EMPRESA:

Nome	
RG	
CPF	
Estado Civil	
Endereço:	
Bairro:	
CEP:	
Cidade - UF:	
Telefone	

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 servidores públicos do Município de Magda (SP), com taxa de administração a custo zero.



CLÁUSULA TERCEIRA - Da Vinculação

3.1. Este Contrato vincula-se ao Edital de Credenciamento nº 02/2023 (.....) e a proposta (.....), independentemente de transcrição.

CLÁUSULA QUARTA - Da Forma e do Regime de Execução

4.1. O Contrato será executado **pelo** regime de preço global.

CLÁUSULA QUINTA - Do Valor e da Dotação Orçamentária

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

UNIDADE	FUNCIONAL	CATEGORIA ECONÔMICA	FICHA	NOTA DE EMPENHO
02.02.00	04.122.0004.2005.0000	3.3.90.46.00	34	-----
02.05.02	12.361.0007.2012.0000	3.3.90.46.00	73	-----
02.05.02	12.365.0007.2018.0000	3.3.90.46.00	83	-----
02.07.01	10.301.0011.2050.0000	3.3.90.46.00	161	-----

CLÁUSULA SEXTA - Do Pagamento

6.1 O pagamento será feito pela Prefeitura Municipal de Magda, **em até 30 (trinta)** e em conformidade com o objeto do contrato efetivamente consumido no período, após a data do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura diretamente na tesouraria desta Prefeitura.

6.2 Em caso de devolução da Nota Fiscal ou Fatura para correção, o prazo para o pagamento passará a fluir após a sua reapresentação.

6.3 A critério da contratante poderão ser utilizados créditos da contratada para cobrir dívidas de responsabilidades para com ela, relativos a multas que lhe tenham sido aplicadas em decorrência de irregular execução contratual.

6.4 - A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria Contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas de preços, bem como da Nota de Empenho, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas com outros CNPJs.

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 do Município de Magda, 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, em **até 10 (dez) dias úteis**, após a 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 em dinheiro, 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 do Município de Magda 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 (.../2023).

9.2. Fornecer os tíquetes 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.

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 5 (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 servidores públicos 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 servidor, valor base de cálculo e o valor efetivamente estornado, além da referência do atendimento (protocolo).

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 servidores.

9.20. A **CONTRATADA** deverá entregar/disponibilizar os benefícios/créditos alimentação encomendados no prazo de até 5 (cinco) 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(o) 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.

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

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 5 (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).

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 5 (cinco) 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.

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.

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, e suas regulamentações.



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 Fazenda Pública Municipal, 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. A Prefeitura do Município de Magda, designará um Gestor e um Gestor Substituto para acompanhar a execução do Contrato, e desempenhar as atribuições previstas nas Normas de Planejamento, Orçamento, Finanças, Patrimônio e Contabilidade da Prefeitura e no Termo de Referência.

Fica nomeado como fiscal do presente contrato o Senhor _____, Cargo: _____, CPF: _____

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - Da Publicação

16.1. 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 de Nhandeará, para dirimir questões relativas ao descumprimento do presente Contrato, renunciando-se outros por mais privilegiado.

MAGDA/SP, de de 2.023



MUNICÍPIO DE
MAGDA

PELA CONTRATANTE:

ALEXANDRE PAIVA BATELLO

Prefeito Municipal

PELA CONTRATADA:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Município de Magda

Rua 7 de Setembro, 981 – CEP 15310-000 – Magda – SP

Tel. (17) 3487-9020 - www.magda.sp.gov.br

CNPJ 45.660.628/0001-51



– TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO –

CONTRATANTE: Prefeitura do Município de Magda (SP)

CONTRATADO: _____

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): _____/2023

OBJETO:

ADVOGADO: _____

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 TCE/SP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da 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 e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do "Cadastro Corporativo TCE/SP – CadTCE/SP", nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme "Declaração(ões) de Atualização Cadastral" anexa (s);
- e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e 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.

LOCAL e DATA:



AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

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

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

GESTOR(ES) DO CONTRATO:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____



(*) - O Termo de Ciência e Notificação e/ou Cadastro do(s) Responsável(is) deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador da despesa; de partes contratantes; de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; de responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal. Na hipótese de prestações de contas, caso o signatário do parecer conclusivo seja distinto daqueles já arrolados como subscritores do Termo de Ciência e Notificação, será ele objeto de notificação específica. *(inciso acrescido pela Resolução nº 11/2021)*



TERMO DE DESIGNAÇÃO DE GESTOR e FISCAL DE CONTRATO

Fica designado(a) servidor(a):

Nome:			
Cargo/ Função :			
RG N.		CPF N.	
E-mail:			

para gerenciar, o Contrato N.º/2023, Processo N.º/2023, Chamada Pública N.º/2023, atendendo as exigências contidas no inciso III do art. 58 e §§ 1º e 2º, do artigo 67 da Lei nº. 8.666 de 1993.

Magda (SP), de de 2023

GESTOR(ES) DO CONTRATO:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____



CADASTRO DO RESPONSÁVEL

ÓRGÃO OU ENTIDADE:

Nome:	Alexandre Paiva Batello
Cargo:	Prefeito Municipal
CPF:	276.728.568-04
Período de gestão:	2021/2024

- Obs: 1. Todos os campos são de preenchimento obrigatório.
2. Repetir o quadro, se necessário, informando todos os responsáveis durante o exercício.
3. Anexar a "Declaração de Atualização Cadastral" emitida pelo sistema "Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP", por ocasião da remessa do presente documento ao TCESP.

As informações pessoais dos responsáveis estão cadastradas no módulo eletrônico do Cadastro TCESP, conforme previsto no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme "Declaração de Atualização Cadastral" ora anexada (s).

Victor Nossa de Souza Ribeiro