



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO

Praça São Francisco, 26 - Fone/Fax 15 3267-8800  
CEP 18195-000 - Capela do Alto - Estado de São Paulo  
CNPJ 46.634.077/0001-14

## **CRENCIAMENTO ELETRÔNICO Nº 001/2026**

### **PROCESSO Nº 065/2025**

### **DIVISÃO DE LICITAÇÕES**

Este procedimento licitatório obedecerá, integralmente, Lei nº 14.133 de 01 de abril de 2021, Lei Complementar nº 123 de 14 de Dezembro de 2006, Decreto Federal nº 11.462/2023 e Decreto Municipal nº 3.605/2023 link:

<https://capeladoalto.cidadeinteligente.app.br//storage/site/decreto/7n1ShDIG1vFbIKWJqTxm0ejgvOMJiWmwX8TvWrTA.pdf>

**OBJETO:** Credenciamento de empresas para administração, implementação, gerenciamento, emissão e distribuição de cartões eletrônicos vale-alimentação com chip, destinados aos servidores da Prefeitura Municipal de Capela do Alto/SP.

#### **DIA/HORÁRIOS:**

**INÍCIO DE RECEBIMENTO DAS DOCUMENTAÇÕES: 19/02/2026– Horas 09:00:00**

**DATA LIMITE DE RECEBIMENTO DAS DOCUMENTAÇÕES: 06/04/2026 – Horas 09:00:00**

**ABERTURA/ANÁLISE DAS DOCUMENTAÇÕES: 06/04/2026 – Horas 09:05:00**

**REFERÊNCIA DE TEMPO:** Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília /DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

<sup>1</sup> Não há impedimento para que novos interessados enviem o requerimento posteriormente a essa data. O pedido será analisado, e preenchidos os requisitos de habilitação, integrarão o cadastro de credenciados para futuras contratações relacionadas ao fornecimento e gerenciamento de vale-alimentação. Contudo, não serão credenciados para o(s) contrato(s) a ser(em) firmado(s) nos prazos iniciais definidos neste edital.

<sup>2</sup> A lista de credenciados será periodicamente atualizada.

**FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS E EDITAL [www.novobmnet.com.br](http://www.novobmnet.com.br) ou <http://www.capeladoalto.sp.gov.br>**

**- Endereço: PRAÇA SÃO FRANCISCO, 26 – CENTRO – CAPELA DO ALTO -SP**

**LOCAL: - [www.novobmnet.com.br](http://www.novobmnet.com.br)**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO

Praça São Francisco, 26 - Fone/Fax 15 3267-8800  
CEP 18195-000 - Capela do Alto - Estado de São Paulo  
CNPJ 46.634.077/0001-14

## **EDITAL**

PROCESSO Nº 065/2025

CREDENCIAMENTO ELETRÔNICO Nº 001/2026

**OBJETO:** Credenciamento de empresas para administração, implementação, gerenciamento, emissão e distribuição de cartões eletrônicos vale-alimentação com chip, destinados aos servidores da Prefeitura Municipal de Capela do Alto/SP.

### **1. PREÂMBULO**

- 1.1. A PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO, por meio de seu prefeito HENRIQUE DANIEL LEME, torna público que se acha aberto o referido Credenciamento.
- 1.2. As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e anexos, que dele fazem parte integrante.
- 1.3. O Credenciamento será realizado em sessão pública, por meio da internet, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases através do Sistema de Pregão Eletrônico (licitações) da Bolsa Brasileira de Mercadorias.
- 1.4. Os trabalhos serão conduzidos por servidor municipal da Prefeitura Municipal de Capela do Alto, denominado Agente de Contratação, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo "Licitações", constante da página eletrônica da Bolsa Brasileira de Mercadorias ([www.novobbmnet.com.br](http://www.novobbmnet.com.br)).
- 1.5. O interessado deverá observar as datas e os horários limites previstos no presente Edital para o credenciamento junto ao provedor do sistema para participação da licitação, bem como cadastramento e envio das documentações.
- 1.6. Não há limite de credenciados, desde que obedecidas as regras deste edital.
- 1.7. A apresentação da documentação não assegura o efetivo credenciamento.

### **2. DA PARTICIPAÇÃO**

- 2.1. Poderão participar do certame todos os interessados que atuem no ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação, que preencherem as condições de credenciamento constantes deste Edital.
- 2.2. Não serão permitidas participações de empresas enquadradas nas disposições do art. 14 da Lei Federal 14.133/21, ou que possuem sócio, dirigente ou responsável técnico, servidor de qualquer órgão ou entidade vinculada ao Município de Capela do Alto.
- 2.3. Não serão aplicados os benefícios da Lei Complementar nº 123/06 para as microempresas, empresas de pequeno porte e equiparadas, pois o valor estimado ultrapassa à receita bruta máxima de enquadramento, nos termos do § 1º, art. 4 da Lei Federal 14.133/21.

### **3. DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA ELETRÔNICO**

- 3.1. Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do credenciamento deverão ser credenciados previamente perante o provedor do sistema eletrônico, junto a Bolsa Brasileira de Mercadorias.
- 3.2. A licitante deverá promover a sua inscrição e credenciamento para participar do credenciamento, diretamente no site da Bolsa, até o horário fixado no Edital para inscrição e cadastramento.
- 3.3. Os procedimentos para credenciamento e obtenção da chave e senha de acesso poderão ser iniciados diretamente no site de licitações no endereço eletrônico [www.novobbmnet.com.br](http://www.novobbmnet.com.br), acesso "credenciamento - licitantes (fornecedores)".
- 3.4. As dúvidas e esclarecimentos sobre credenciamento no sistema eletrônico poderão ser dirimidas através da central de atendimento aos licitantes, por telefone, WhatsApp, Chat ou e-mail, disponíveis no endereço eletrônico [www.novobbmnet.com.br](http://www.novobbmnet.com.br).
- 3.5. O custo de operacionalização e uso do sistema ficará a cargo da licitante que pagará a Bolsa Brasileira de Mercadorias, provedora do sistema eletrônico, o equivalente aos custos pela



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO

Praça São Francisco, 26 - Fone/Fax 15 3267-8800  
CEP 18195-000 - Capela do Alto - Estado de São Paulo  
CNPJ 46.634.077/0001-14

utilização dos recursos de tecnologia da informação, consoante tabela fornecida/emitida pela entidade.

3.6. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade legal da licitante ou seu representante legal pelos atos praticados e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Credenciamento.

## **4. DO ACESSO AO SISTEMA**

4.1. A participação no Credenciamento se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

4.2. Caberá a licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante.

4.3. Qualquer dúvida dos interessados em relação ao acesso no sistema BBMNET Licitações poderá ser esclarecida através dos canais de atendimento da Bolsa Brasileira de Mercadorias, de segunda a sexta-feira, das 8 às 18 horas (horário de Brasília) através dos canais informados no site [www.novobbmnet.com.br](http://www.novobbmnet.com.br).

4.4. As pessoas jurídicas ou firmas individuais deverão credenciar representantes, mediante o Termo de Adesão, conforme regulamento da Bolsa Brasileira de Mercadorias, com firma reconhecida, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no "BBMNET Licitações".

4.5. O encaminhamento de proposta pressupõe também pleno conhecimento e atendimento de todas as exigências contidas no edital e seus anexos.

4.6. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a Bolsa Brasileira de Mercadorias e nem à Prefeitura Municipal de Capela do Alto a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4.7. A licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas+

## **5. DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

5.1 - Encerrada a etapa de negociação e aceitação, será iniciada a fase de Habilitação, onde será disponibilizado ao licitante classificado em primeiro lugar, o comando para inserção dos documentos de Habilitação. O prazo para a inserção dos documentos solicitados neste edital será de 01 hora, a contar do disparo da mensagem da liberação do comando para inserção dos documentos, sujeito a desclassificação, caso não faça no tempo determinado.

5.1.1 - O prazo previsto no item 5.1 poderá, em caráter excepcional, ser prorrogado por prazo equivalente ao originalmente fixado, desde que devidamente motivado e avaliado pelo Agente de Contratação.

5.2 - Franqueada vista aos interessados e decorrido o prazo de 15 (quinze) minutos, será aberto o prazo para manifestação da intenção de interposição de recurso.

5.3 - O não cumprimento do envio dos documentos de habilitação dentro dos prazos estabelecidos, acarretará a desclassificação e/ou inabilitação da licitante, bem como as sanções previstas neste

5.4 - Os documentos enviados na forma constante do item 5.1, deverão ser relacionados e apresentados unicamente de forma eletrônica na plataforma.

5.4.1 - Os documentos eletrônicos produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória nº 2200-2, de 24 de



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO

Praça São Francisco, 26 - Fone/Fax 15 3267-8800  
CEP 18195-000 - Capela do Alto - Estado de São Paulo  
CNPJ 46.634.077/0001-14

agosto de 2001, serão recebidos e presumir-se-ão verdadeiros em relação aos signatários, dispensando-se o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel.

5.5 - A empresa participante e seu representante legal são responsáveis pela autenticidade e veracidade dos documentos enviados eletronicamente.

5.6 - A empresa detentora da proposta de menor preço deverá apresentar os seguintes documentos comprobatórios de habilitação e qualificação:

## 5.6.1 - Para Habilitação Jurídica:

5.6.1.1 - registro comercial, no caso de empresa individual;

5.6.1.2 - ato constitutivo (estatuto ou contrato social em vigor), devidamente registrado no órgão competente, em se tratando de sociedades comerciais (empresariais), e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos comprobatórios da eleição dos atuais administradores;

5.6.1.3 - decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

5.6.1.4 - declaração sobre Empregado Menor, conforme disposto na Lei nº 14.133/2021.

## 5.6.2 - Para Qualificação Econômico-Financeira:

5.6.2.1- certidão negativa de falência ou recuperação judicial e extrajudicial, expedida pelo Cartório de Distribuição da sede da licitante.

5.6.2.2 - Os interessados que estejam em recuperação judicial, podem participar da licitação, desde que, durante a fase de habilitação, apresente Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente em pleno vigor;

5.6.2.3 - **Balanco patrimonial**, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;

5.6.2.4 - As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

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

5.6.2.6 - **Comprovação da boa situação financeira** da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Endividamento Total (ET) e Liquidez Corrente (LC), iguais ou superiores a 1 (um).

5.6.2.7 - A boa situação financeira a que se refere o item acima será extraída dos elementos constantes no balanço patrimonial da empresa licitante e demais demonstrações contábeis através das seguintes fórmulas contábeis:

I – ILG (Índice de Liquidez Geral), maior ou igual a 1,0, aplicando a seguinte fórmula:

**ILG = AC+RLP/PC+ELP**, onde:



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO

Praça São Francisco, 26 - Fone/Fax 15 3267-8800  
CEP 18195-000 - Capela do Alto - Estado de São Paulo  
CNPJ 46.634.077/0001-14

AC = Ativo circulante

RLP = Realizável a longo prazo

PC = Passivo circulante

ELP = Exigível a longo prazo

II – ILC (Índice de Liquidez Corrente), maior ou igual a 1,0, aplicando a seguinte fórmula:

ILC = AC/PC, onde:

AC = Ativo circulante

PC = Passivo circulante

III – ET (Endividamento Total), menor ou igual a 0,50, aplicando a seguinte fórmula:

ET = ET/AT, onde:

ET = Exigível total

AT = Ativo total.

5.6.2.8 - Os índices de que trata o subitem anterior serão calculados e apresentados pelo licitante, devidamente confirmados pelo responsável por sua contabilidade, mediante sua assinatura e a indicação do seu nome e do número de registro no Conselho Regional de Contabilidade.

5.6.2.9 - Os índices estabelecidos atendem ao disposto no art. 69, § 5º, da Lei 14.133/21, pois permitem a comprovação da situação financeira da empresa de forma objetiva; foram estabelecidos observando valores usualmente adotados para a avaliação da situação financeira das empresas e não frustram ou restringem o caráter competitivo do certame, pois foram estabelecidos em patamares mínimos aceitáveis.

5.6.2.10 - Os balanços das sociedades anônimas deverão ser apresentados em publicação do Diário Oficial.

Aos demais tipos societários, a Comissão de Licitação poderá solicitar a apresentação da cópia do termo de abertura e de encerramento do Livro Diário, devidamente registrado pelo órgão de Registro de Comércio, onde é extraído o balanço patrimonial, para fins de comprovação das informações

## 5.6.3 - Para Regularidade Fiscal:

5.6.3.1 - inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), do Ministério da Fazenda;

5.6.3.2 - Inscrição no Cadastro de Contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto deste edital;

5.6.3.3 - Certificados de regularidade de situação perante o FGTS (Certificado de Regularidade do FGTS) demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO

Praça São Francisco, 26 - Fone/Fax 15 3267-8800  
CEP 18195-000 - Capela do Alto - Estado de São Paulo  
CNPJ 46.634.077/0001-14

5.6.3.4 - Certidões de regularidade de situação para com as Fazendas: Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal do domicílio/sede da licitante compatível com o objeto contratual.

## 5.6.4 - Para Regularidade Fiscal Trabalhista:

5.6.4.1 - Certidão negativa de Débitos Trabalhistas, conforme Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011.

## 5.9. Qualificação Técnica

5.9.1. Atestado de capacidade técnica, expedido por pessoa (s) Jurídica (s) de direito público ou privado que, na condição de cliente(s) final(s), comprove(m) o fornecimento satisfatório do objeto do credenciamento.

## 5.11 - Documentação Complementar:

- a. declaração sobre Empregado Menor
- b. declaração de conhecimento e atendimento às condições do edital
- c. declaração de responsabilidade
- d. declaração de inexistência de vínculo familiar
- e. requerimento de credenciamento - dados do licitante
- f. formulário padronizado de proposta

5.11. Os documentos exigidos para habilitação DEVERÃO ser apresentados AUTENTICADOS, por qualquer processo de autenticação eletrônica.

## **6. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO**

6.1. O cumprimento dos requisitos de habilitação e a validade dos documentos serão averiguados relativamente à data de sua inserção na plataforma.

6.2. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 180 (cento e oitenta) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

## **7. ETAPES DO CREDENCIAMENTO / CRONOGRAMA**

7.1. As etapas do Credenciamento seguirão conforme cronograma a seguir:



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO

Praça São Francisco, 26 - Fone/Fax 15 3267-8800  
CEP 18195-000 - Capela do Alto - Estado de São Paulo  
CNPJ 46.634.077/0001-14

ETAPA 01 - CREDENCIAMENTO	___/___/2026 até ___/___/2026 às __:__, Sessão se dará às __:__, do dia ___/___/___	Credenciamento de todas a empresas que cumprirem os requisitos previstos no TR e Edital, o resultado será publicado no Diário Oficial do Município de Capela do Alto.
FASE DE RECURSOS	03 dias uteis para razões, seguidos de 03 dias uteis para as contrarrazões quanto á decisão administrativa de credenciamento ou descredenciamento.	Prazos conforme lei 14.133/2021. Tratando – se da ETAPA 1, única fase do certame em que há conteúdo decisório por parte do ente público contratante.
ETAPA 02 Envio por parte das Credenciadas, dos folders para apresentação aos Servidores.	03(três) dias uteis após a homologação do Credenciamento.	As credenciadas poderão encaminhar ao Departamento de Recursos Humanos os folders com informação do produto, para disponibilização aos Servidores públicos para escolha.
ETAPA 03 Período que será concedido aos Servidores para que eles realizem as suas escolhas.	Período em que será disponibilizado o formulário eletrônico para a escolha do Servidor.	Os servidores públicos realizaram suas escolhas através do formulário eletrônico disponibilizado pela Prefeitura, do cartão que melhor atendam às suas necessidades.
ETAPA 04 Formalização dos contratos.	Após conclusão da ETAPA 03, já apurados os resultados.	Com as quantidades apuradas conforme a escolha dos servidores, o ente público celebrará contrato com cada empresa credenciada especificamente quanto ao número de servidores optantes por seu respectivo cartão.

## 8. RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

8.1. Havendo manifestação prévia e motivada da intenção de interpor recurso, esta, somente poderá ser promovida pela licitante via Sistema, depois de declarada a vencedora da disputa pelo Agente de Contratação.

8.1.1. O Sistema aceitará a intenção da licitante em interpor recurso nos 10 (dez) minutos imediatamente posteriores ao ato de declaração do vencedor.

8.1.2. Os interessados que manifestaram e motivaram a intenção de interpor recurso deverão apresentar memoriais, podendo fazer através do ambiente do sistema eletrônico, no



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO

Praça São Francisco, 26 - Fone/Fax 15 3267-8800  
CEP 18195-000 - Capela do Alto - Estado de São Paulo  
CNPJ 46.634.077/0001-14

prazo de até 03 (três) dias úteis, contados do dia útil subsequente à manifestação motivada da intenção de interpor recurso, ficando as demais licitantes desde logo intimadas a apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no dia útil subsequente ao término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista dos autos.

8.2. O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

8.3. A ausência de interposição de recurso importará a decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame pelo Agente de Contratação às empresas credenciadas e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

8.4. Interposto o recurso, o Agente de Contratação poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.

8.5. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, o objeto do certame será adjudicado às empresas credenciadas.

8.6. A adjudicação será por item.

8.7. Decorridas as fases anteriores, a decisão será submetida ao Prefeito Municipal, para homologação.

8.8. É facultado ao Prefeito Municipal, mediante prévia fundamentação, anular o credenciamento.

## **9. DA DECLARAÇÃO DE ATUALIZAÇÃO CADASTRAL**

9.1. No prazo de até 05 (cinco) dias após a publicação da homologação, às empresas credenciadas deverão enviar para o e-mail [licitacao@capeladoalto.sp.gov.br](mailto:licitacao@capeladoalto.sp.gov.br) a Declaração de Atualização Cadastral devidamente preenchida no endereço eletrônico [www.tce.sp.gov.br](http://www.tce.sp.gov.br), no Sistema Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP. A empresa que descumprir essa exigência estará sujeita à aplicação das penalidades previstas em lei.

## **10. DA ASSINATURA DO CONTRATO**

10.1. A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante assinatura eletrônica do contrato, cuja respectiva minuta constitui anexo do presente ato convocatório.

10.2. As adjudicatárias deverão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da data da convocação, assinar o contrato.

10.3. Quando a adjudicatária, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, se recusar ou não assinar o contrato, poderão ser aplicadas sanções previstas neste Edital.

## **11. DO PRAZO DO CONTRATAÇÃO**

11.1. O presente credenciamento tem vigência de até 60 (sessenta) meses a contar de sua assinatura do contrato inicial, podendo ser prorrogado se houver interesse de ambas as partes, obedecido o disposto na Lei 14.133/21.

11.1.1 – O Contrato tem vigência de 12 meses, podendo ser prorrogado se houver interesse de ambas as partes obedecido o disposto na Lei 14.133/2021.

11.1.1. Poderá ser aditado nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, obedecido o disposto na lei 14.133/21.

11.2. O Credenciamento permanece aberto aos interessados no decorrer do ano corrente, porém a escolha de novos cartões por parte dos Servidores somente será realizada após decorrido 12 meses do contrato inicial.

11.3. Anualmente será aberta uma nova janela para adesão de servidores ou migração para outras empresas credenciadas.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO

Praça São Francisco, 26 - Fone/Fax 15 3267-8800  
CEP 18195-000 - Capela do Alto - Estado de São Paulo  
CNPJ 46.634.077/0001-14

## **12. DOS PRAZOS E DAS CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

12.1. A contratada deverá realizar a prestação dos serviços de acordo com todas as especificações constantes no ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA do presente edital.

12.2. A ordem de serviço será expedida por quaisquer meios de comunicação que possibilitem a comprovação do respectivo recebimento por parte da contratada, inclusive correio eletrônico.

## **13. DO REPASSE A CREDENCIADA.**

13.1. O repasse do valor referente a recarga do mês para Credenciada será efetuado no prazo de até 5 (cinco) dias contando da entrada definitiva da documentação ao Departamento Financeiro.

13.1.1. Os serviços objeto do presente credenciamento serão sem custas à Prefeitura, ou seja, com taxa 0% de administração, e sem custo de qualquer operação necessária à sua execução, tais como emissão de cartões.

13.2. A nota fiscal ou documento de cobrança equivalente deve fazer referência ao número do processo licitatório, assinatura digital no documento fiscal (FLOWDOCS) pelo gestor do contrato ou pessoal responsável pelo bem ou material adquirido).

13.2.1. Para fins de pagamento o Departamento Solicitante deverá verificar se a nota fiscal apresenta os elementos necessários e essenciais do documento tais como:

1. Data de emissão;
2. Dados do órgão contratante e contratado;
3. Valor a pagar;
4. Destaque do valor de retenções tributárias cabíveis;

13.3. A Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente será acompanhado da regularidade fiscal disposta no art. 68 da Lei nº 14.133/2021

13.4. O pagamento será efetuado por meio de ordem bancária na conta indica pelo fornecedor.

## **14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

14.1. O fornecimento dos cartões eletrônicos, com chip de segurança e dos créditos a serem carregados, será de inteira responsabilidade da Empresa Interessada, podendo ser utilizados para aquisição de gêneros alimentícios em estabelecimentos comerciais de rede credenciada, a critério do servidor beneficiado.

14.2 As empresas Credenciadas não cobrarão taxas administrativas ou outro valor para substituição dos cartões eletrônicos, com chip de segurança, por vencimento do prazo de validade ou para reemissão dos mesmos (2ª. Via) em razão de extravio (perda, furto ou roubo) ou danificação.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO

Praça São Francisco, 26 - Fone/Fax 15 3267-8800  
CEP 18195-000 - Capela do Alto - Estado de São Paulo  
CNPJ 46.634.077/0001-14

14.3 As empresas Credenciada deverão entregar as primeiras vias dos cartões eletrônicos com chip de segurança no prazo de até 10 (dez) dias. Em caso de reemissão dos cartões por qualquer motivo, deverá entregar as 2ª. Vias no mesmo prazo (até 10 dias) contado a partir do pedido.

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

14.5. Os cartões deverão ser entregues bloqueados, embalados individualmente e com identificação nominal

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

14.7. As informações cadastrais dos servidores do Município de Capela do Alto serão fornecidas às Credenciadas, em meio magnético, conforme Layout de arquivos definido pelo mesmo, nada data de assinatura do contrato.

14.8. Localidades de entrega das quantidades iniciais estimadas: Prefeitura Municipal de Capela do Alto - Praça São Francisco nº 26- Centro - Capela do Alto -Departamento de Recursos Humanos.

14.9. Os cartões eletrônicos deverão conter os seguintes dados:

A- Denominação completa desta Prefeitura Municipal;

B- Nome por extenso do funcionário;

C- Número sequencial de controle individual.

14.10. A recarga dos créditos nos respectivos cartões deverá ser disponibilizada no dia 20 (vinte) de cada mês.

14.11. O Contratante disponibilizara, por meio eletrônico, os valores correspondentes de cada beneficiário (cartão), até o dia 19(dezenove) do mês da recarga dos créditos.

14.12. Em caso de furto, roubo, perda, extravio dos cartões no decorrer da entrega do malote ou imperfeições no cartão eletrônico, a Credenciada terá o prazo de até 05 (cinco) dias uteis para confeccionar e entregar outro cartão ao beneficiário, sem custo para o Contratante/beneficiário sendo que os créditos já deverão estar disponíveis.

14.13. Os créditos inseridos nos cartões eletrônicos/magnéticos, se não utilizados dentro do mês de competência, deverão obrigatoriamente somar-se aos próximos créditos, de tal forma que os servidores desta Prefeitura Municipal em hipótese alguma sejam prejudicados.

14.14. Após o término do contrato, os créditos remanescentes deverão ter validade de 120 (cento e vinte) dias, para que o beneficiário possa utilizá-los.

14.15. Transcorrido este prazo, eventual saldo remanescente será devolvido, mediante crédito em conta corrente, no período de 90 (noventa) dias, ao Contratante.

## **15. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

15.1. As despesas decorrentes desta licitação correrão por conta da(s) seguinte(s)



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO

Praça São Francisco, 26 - Fone/Fax 15 3267-8800  
CEP 18195-000 - Capela do Alto - Estado de São Paulo  
CNPJ 46.634.077/0001-14

dotação(ões) orçamentária(s), consignada(s) no orçamento vigente, e das demais para exercícios futuros:

<b>Departamento</b>	<b>Unidade Orçamentária</b>	<b>Funcional Programática</b>	<b>Categoria Econômica</b>
DEPARTAMENTO JURÍDICO	020100	02.061.0004.2002.0000	3.3.90.39.42
GABINETE DO PREFEITO	020201	04.124.0005.2094.0000	3.3.90.39.42
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACAO - EXPEDIENTE	020301	04.122.0008.2005.0000	3.3.90.39.42
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO	020302	04.122.0008.2006.0000	3.3.90.39.42
DEPARTAMENTO DE INFORMATICA	020304	04.122.0008.2008.0000	3.3.90.39.42
DEPARTAMENTO RECURSOS HUMANOS	020305	04.122.0008.2009.0000	3.3.90.39.42
DEPARTAMENTO RECURSOS HUMANOS	020305	04.331.0008.2092.0000	3.3.90.39.42



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO

Praça São Francisco, 26 - Fone/Fax 15 3267-8800  
CEP 18195-000 - Capela do Alto - Estado de São Paulo  
CNPJ 46.634.077/0001-14

DEPARTAMENTO DE CIDADANIA E OUVIDORIA	020306	04.122.0008.2010.0000	3.3.90.39.42
DEPARTAMENTO DE FINANÇAS	020307	04.123.0015.2011.0000	3.3.90.39.42
DEPARTAMENTO DE TESOUREARIA	020308	04.123.0015.2014.0000	3.3.90.39.42
DEPARTAMENTO DE TRIBUTAÇÃO	020309	04.123.0015.2015.0000	3.3.90.39.42
DEPARTAMENTO GCM - GUARDA CIVIL MUNICIPAL	020401	06.182.0018.2016.0000	3.3.90.39.42
DEPARTAMENTO DE OBRAS E ENGENHARIA	020501	15.451.0019.2018.0000	3.3.90.39.42
DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS PÚBLICOS	020503	15.452.0019.2020.0000	3.3.90.39.42
DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS DE ESTRADA DE RODAGENS MUNICIPAIS	020504	26.782.0019.2022.0000	3.3.90.39.42
DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO	020601	20.606.0023.2023.0000	3.3.90.39.42
DEPARTAMENTO DE LIMPEZA PÚBLICA	020701	18.541.0024.2024.0000	3.3.90.39.42
FUNDO MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE	020702	18.541.0024.2025.0000	3.3.90.39.42
SETOR DA ATENÇÃO BÁSICA	020801	10.301.0026.2029.0000	3.3.90.39.42
SETOR DA ATENÇÃO BÁSICA	020801	10.301.0026.2013.0000	3.3.90.39.42
SETOR DA MEDIA E ALTA COMPLEXIDADE AMBULATORIAL E HOSPITALAR	020802	10.302.0027.2027.0000	3.3.90.39.42
SETOR DA MEDIA E ALTA COMPLEXIDADE AMBULATORIAL E HOSPITALAR	020802	10.302.0027.2028.0000	3.3.90.39.42
SETOR DA ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA	020803	10.303.0028.2068.0000	3.3.90.39.42
SETOR DA VIGILÂNCIA EM SAÚDE	020804	10.305.0029.2070.0000	3.3.90.39.42

SETOR DA VIGILÂNCIA EM SAÚDE	020804	10.304.0029.2071.0000	3.3.90.39.42
EDUCAÇÃO INFANTIL	020901	12.365.0030.2080.0000	3.3.90.39.42
EDUCAÇÃO INFANTIL - FUNDEB	020902	12.365.0031.2032.0000	3.3.90.39.42
ENSINO	020903	12.361.0030.2081.0000	3.3.90.39.42



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO

Praça São Francisco, 26 - Fone/Fax 15 3267-8800  
CEP 18195-000 - Capela do Alto - Estado de São Paulo  
CNPJ 46.634.077/0001-14

FUNDAMENTAL			
EDUCAÇÃO JOVENS E ADULTOS	020905	12.366.0030.2041.0000	3.3.90.39.42
DEPARTAMENTO DE ESPORTES E LAZER	021001	27.812.0036.2045.0000	3.3.90.39.42
DEPARTAMENTO DE CULTURA E TURISMO	021002	13.392.0038.2046.0000	3.3.90.39.42
FUNDO MUNICIPAL DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE	021101	08.243.0039.2048.0000	3.3.90.39.42
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	021102	08.244.0042.2049.0000	3.3.90.39.42
FUNDO MUNICIPAL DO IDOSO	021103	08.241.0041.2051.0000	3.3.90.39.42

## 16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. Nos termos do Decreto Municipal nº 3537/2023 e, subsidiariamente, nos termos da Lei Federal nº 14.133/21, poderão ser aplicadas sanções, as quais são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outra, respeitados o contraditório e a ampla defesa.

16.2. Os procedimentos relativos a apuração e penalização dos inadimplementos das obrigações contratuais serão conduzidos no âmbito do órgão contratante e as penalidades serão aplicadas por autoridade competente do mesmo órgão, respeitado o contraditório e ampla defesa.

## 17. DOS ESCLARECIMENTOS E DAS IMPUGNAÇÕES

17.1. Qualquer pessoa física ou jurídica poderá impugnar o ato convocatório do Pregão Eletrônico, dirigindo a impugnação por A impugnação ao edital e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados na forma eletrônica, via Sistema BBMNET.

17.2. Decai do direito de impugnar os termos do edital de licitação perante a Administração, o interessado que não o fizer até o terceiro dia útil que anteceder a data fixada para recebimento das propostas.

## 18. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1. As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

18.2. A simples participação neste certame implica aceitação de todas as condições estabelecidas neste instrumento convocatório.

18.3. O órgão licitante poderá revogar esta licitação por razões de interesse público, decorrentes de fatos supervenientes à sua abertura, devidamente comprovados, pertinentes e suficientes para justificar tal conduta, ou anulá-la por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e fundamentado. Em ambos os casos serão assegurados o contraditório e a ampla defesa.

18.4. O resultado do presente certame e os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão publicados no Diário Oficial do Município.

18.5. Os casos omissos do presente Credenciamento poderão ser solucionados pelo Agente de Contratação.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO**

Praça São Francisco, 26 - Fone/Fax 15 3267-8800  
CEP 18195-000 - Capela do Alto - Estado de São Paulo  
CNPJ 46.634.077/0001-14

18.6. Em caso de alteração do texto do edital e de seus anexos que afete a documentação a ser apresentada ou formulação da proposta, será restituído na íntegra o prazo de divulgação antes concedido.

18.7. Integram o presente Edital:

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO II - MODELO DE DECLARAÇÃO

ANEXO III - DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO E ATENDIMENTO ÀS CONDIÇÕES DO EDITAL

ANEXO IV - DADOS DO LICITANTE - REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO

ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE

ANEXO VI - MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO FAMILIAR

ANEXO VII - MINUTA DO CONTRATO/TERMO DE ADESÃO E TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

ANEXO VIII - TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO AO TITULAR DE DADOS EM PROCESSOS DE LICITAÇÃO

ANEXO IX - FORMULÁRIO PADRONIZADO DE PROPOSTA

18.8. Não será exigida a prestação de garantia para as contratações resultantes desta licitação.

18.9. Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o Foro da Comarca de Tatui/SP.

Capela do Alto, 18 de fevereiro de 2026.

**HENRIQUE DANIEL LEME**  
PREFEITO MUNICIPAL



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO**

Praça São Francisco, 26 - Fone/Fax 15 3267-8800  
CEP 18195-000 - Capela do Alto - Estado de São Paulo  
CNPJ 46.634.077/0001-14

## **ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA**

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO**

PRAÇA SÃO FRANCISCO Nº 26 - CENTRO - CEP 18.195-000 - CGC 46.634.077/0001-14

FONE (015) 3267-8800 - FAX (15) 3267-8820

### **TERMO DE REFERÊNCIA**

#### **1. Objeto**

Contratação de serviços de administração, gerenciamento, emissão e fornecimento de documentos de legitimação-vale alimentação, na forma de cartão eletrônico, com tecnologia de chip, para os servidores públicos da Prefeitura Municipal de Capela do Alto, para aquisição de gêneros alimentícios em estabelecimentos comerciais credenciados (hipermercados, supermercados, açougues), nos termos da Lei Municipal 1.483/2009.

#### **2. Fundamentação da Contratação**

Para atendimento ao disposto na Lei 1483/2009 e alterações posteriores, que concede o vale alimentação aos Servidores da Prefeitura Municipal de Capela do Alto na modalidade de Cartão com tecnologia de chip, para aquisição de gêneros alimentícios.

- Considerando que o contrato atual se encontra no prazo de prorrogação e terá vigência até maio/2026, logo, torna-se imprescindível a presente contratação para continuar a atender a legislação vigente.

#### **3. Descrição da Solução**

A solução a ser contratada consiste na disponibilização de cartões eletrônicos recarregáveis para os servidores, abastecidos mensalmente com créditos cumulativos para aquisição de gêneros alimentícios em estabelecimentos credenciados. O serviço deverá contemplar suporte técnico, atendimento ao usuário, controle de uso via plataformas digitais e manutenção da rede credenciada. Durante todo o ciclo de vida do contrato, deverão ser asseguradas atualizações tecnológicas e adequação às normativas vigentes.

#### **4. Obrigações da Contratada**

O fornecimento dos cartões eletrônicos, com chip de segurança e dos créditos a serem carregados, será de inteira responsabilidade da Empresa Interessada, podendo ser utilizados para aquisição de gêneros alimentícios em estabelecimentos comerciais de rede credenciada, a critério do servidor beneficiado.

4.1 As empresas Credenciadas não cobrarão taxas administrativas ou outro valor para substituição dos cartões eletrônicos, com chip de segurança, por vencimento do prazo de validade ou para reemissão dos mesmos (2ª. Via) em razão de extravio (perda, furto ou roubo) ou danificação.

4.2 As empresas Credenciada deverão entregar as primeiras vias dos cartões eletrônicos com chip de segurança no prazo de até 10 (dez) dias. Em caso de reemissão dos cartões por qualquer motivo, deverá entregar as 2ª. Vias no mesmo prazo (até 10 dias) contado a partir do pedido.

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

4.4 Os cartões deverão ser entregues bloqueados, embalados individualmente e com identificação nominal

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

4.6 As informações cadastrais dos servidores do Município de Capela do Alto serão fornecidas às Credenciadas, em meio magnético, conforme Layout de arquivos definido pelo mesmo, nada data de assinatura do contrato.

4.7. Localidades de entrega das quantidades iniciais estimadas: Prefeitura Municipal de Capela do Alto - Praça São Francisco nº 26- Centro - Capela do Alto -Departamento de Recursos Humanos.

4.8. Os cartões eletrônicos deverão conter os seguintes dados:

A- Denominação completa desta Prefeitura Municipal;

B-Nome por extenso do funcionário;

C-Número sequencial de controle individual.

4.9 A recarga dos créditos nos respectivos cartões deverá ser disponibilizada no dia 20 (vinte) de cada mês.

4.10 O Contratante disponibilizara, por meio eletrônico, os valores correspondentes de cada beneficiário (cartão), até o dia 19(dezenove) do mês da recarga dos créditos.

4.11 Em caso de furto, roubo, perda, extravio dos cartões no decorrer da entrega do malote ou imperfeições no cartão eletrônico, a Credenciada terá o prazo de até 05 (cinco) dias uteis para confeccionar e entregar outro cartão ao beneficiário, sem custo para o Contratante/beneficiário sendo que os créditos já deverão estar disponíveis.

4.12 Os créditos inseridos nos cartões eletrônicos/magnéticos, se não utilizados dentro do mês de competência, deverão obrigatoriamente somar-se aos próximos créditos, de tal forma que os servidores desta Prefeitura Municipal em hipótese alguma sejam prejudicados.

4.13 Após o término do contrato, os créditos remanescentes deverão ter validade de 120 (cento e vinte) dias, para que o beneficiário possa utilizá-los.

4.14. Transcorrido este prazo, eventual saldo remanescente será devolvido, mediante crédito em conta corrente, no período de 90 (noventa) dias, ao Contratante.

## 5. Da rede credenciada

5.1. As empresas Credenciadas deverão disponibilizar e manter em pleno funcionamento, durante toda a vigência do contrato, estabelecimentos comerciais conveniados ativos, especializados no oferecimento gêneros alimentícios conforme quantidade mínima de estabelecimentos e suas respectivas localidades a seguir especificados:

Hipermercados* *conforme definição da ABRAS	No mínimo,03(três) redes de hipermercados, sendo que cada uma deverá possuir no mínimo uma loja credenciada no município de Sorocaba.
Supermercados	No mínimo 04(quatro) supermercados credenciados em Capela do Alto
Açougues	No mínimo 02(dois) açougues instalados fora das dependências de hipermercados e supermercados, sendo que em Capela do Alto deverá haver pelo menos um açougue credenciado.

5.2. Para a assinatura do contrato, as empresas credenciadas deverão comprovar que sua rede credenciada possui estabelecimentos que apresentam condições de atender, de imediato, as quantidades mínimas estabelecida no subitem anterior.

5.3. A comprovação da rede credenciada deverá ser realizada por meio do envio de relação (em formato MS-Excel), indexada por município, contendo nome fantasia, razão social, CNPJ, endereço e telefone.

5.4. Caso seja necessário, os demais estabelecimentos deverão ser credenciados dentro do prazo de 15(quinze)dias da assinatura o do contrato.

5.5. A Credenciada deverá manter nos estabelecimentos credenciados, identificação de sua adesão ao sistema, em local de fácil visualização, assim como manter atualizada a relação de estabelecimentos credenciados.

5.6. A Credenciada deverá disponibilizar e manter em pleno funcionamento, durante toda a vigência do contrato, a rede credenciada, observada a quantidade mínima de estabelecimentos e suas respectivas localizações definidas por este Termo de Referência e opções variadas aos usuários do vale alimentação.

5.7. O contratante poderá a qualquer tempo solicitar a inclusão de novos estabelecimentos credenciados visando a melhoria no atendimento dos beneficiários.

5.8. A Credenciada deverá comunicar imediatamente ao Contratante qualquer alteração na relação de estabelecimentos credenciados.

5.9. A credenciada deverá efetuar credenciamentos adicionais de estabelecimentos, no prazo máximo de 15(quinze) dias uteis, a contar do recebimento da solicitação, no intuito de suprir as necessidades dos beneficiários, ou na impossibilidade, oferecer o credenciamento de estabelecimentos alternativos que deverão ser aprovados pela Prefeitura.

## **6. Sistema de apoio ao contratante e beneficiários e relatórios.**

6.1. As empresas Credenciadas deverão dispor de sistema em meio eletrônico para a realização das seguintes funcionalidades mínimas:

- a) operação de cadastro;
- b) emissão e cancelamento de cartões;
- c) emissão e cancelamento de pedidos;
- d) consulta de saldo e extratos;

e) emissão de relatórios.

6.2. As empresas Credenciadas deverão disponibilizar os seguintes serviços para os beneficiários dos cartões:

- a) consulta de saldo e extrato dos cartões eletrônicos;
- b) consulta da rede de estabelecimentos credenciados;
- c) comunicação de perda, roubo, extravio ou dano, pela internet ou através de central telefônica (funcionamento em dias úteis em horário comercial);
- d) solicitação de segunda via de cartão eletrônico e solicitação de segunda via de senha pela internet ou através de central telefônica (funcionamento em dias úteis em horário comercial).

6.3. As empresas Credenciadas deverão disponibilizar mensalmente relatórios gerenciais com as seguintes informações mínimas:

- a) Nome do servidor do Contratante, número do cartão, data e valor do crédito concedido.
- b) quantidade de cartões eletrônicos reemitidos para cada servidor do Contratante.

## **7. Condições necessárias para contratação**

7.1. Em casos de mais de uma empresa credenciada, competirá aos empregados a livre escolha para selecionar qual empresa será a responsável pelo gerenciamento do seu benefício.

7.2. Após a seleção dos CREDENCIADOS que atendam os pré-requisitos, a CONTRATANTE realizará procedimento interno, para que os próprios empregados/beneficiários façam a opção pela CREDENCIADA de sua preferência.

7.3. As empresas credenciadas deverão enviar o seu material de divulgação e marketing, com a finalidade de apresentar aos beneficiários as vantagens e diferenciais da empresa, quais serão disponibilizados aos beneficiários para escolha, o material deverá ser enviado à Prefeitura em arquivo formato PDF pesquisável, para o e-mail: [rh@capeladoalto.sp.gov.br](mailto:rh@capeladoalto.sp.gov.br).

7.4. O material será divulgado pela Prefeitura em seus canais de comunicação interna até o último dia da votação.

7.5. A Prefeitura divulgará, a todos os beneficiários para que promovam a escolha da CREDENCIADA em forma de formulário eletrônico pelo prazo de 4 (quatro) dias após envio do material enviado pelas credenciadas nos canais de comunicação.

7.6. Para os empregados admitidos após a implantação inicial será apresentado o último material de comunicação encaminhado pelas CREDENCIADAS contratadas para a sua escolha.

7.7 Em casos de o servidor não realizar sua escolha no prazo máximo de 4 dias após abertura do formulário eletrônico que promove sua livre escolha, utilizaremos da credenciada que tiver o maior índice de votos como escolha.

7.8 Em casos de desistência de alguma das empresas credenciadas, a administração do benefício será transferida para aquela que teve maior número de aceitação pelos servidores.

7.9 A desistência da empresa credenciada deverá ser notificada com antecedência máxima de 5 dias a Prefeitura Municipal de Capela do Alto e ao servidor, após envio do número de credenciados pelo Departamento de Recursos Humanos a credenciada.

7.10 Independentemente do quantitativo de adesão, a credenciada fica obrigada a prestar os serviços objeto do credenciamento abrangendo todos aqueles servidores que tenham escolhido o seu respectivo cartão.

7.11 Os servidores poderão optar pela troca da empresa de Fornecimento do cartão, somente a cada 12 (doze) meses.

## **8 - QUANTIDADE ESTIMADA DE SERVIDORES BENEFICIADOS, CARTÕES E CRÉDITOS.**

Estima-se, que durante os 12 (doze) meses de contrato, haverá a quantidade de 950 (novecentos e cinquenta) cartões alimentação para os funcionários de Prefeitura Municipal de Capela do Alto, no valor atual de R\$ 750,00(setecentos e cinquenta reais) por Servidor ao mês, no mês de Dezembro de cada ano um acréscimo no valor referente ao 13º do vale alimentação referente a 50% do valor do crédito mensal(conforme disposto na lei 1999/2019),os valores mensais podem sofrer variações, o montante estimado anual é de 8.906.250,00 (oito milhões e novecentos e seis mil e duzentos e cinquenta reais),já inclusos o valor adicional referente ao 13º.

## **9 – DO REPASSE A CREDENCIADA.**

O repasse do valor referente a recarga do mês para Credenciada será efetuado no prazo de até 5 (cinco) dias após a liberação do Crédito, com o envio da Nota Fiscal ou documento cobrança equivalente.

A nota fiscal ou documento de cobrança equivalente deve fazer referência ao número do processo licitatório, assinatura digital no documento fiscal ( FLOWDOCS) pelo gestor do contrato ou pessoal responsável pelo bem ou material adquirido).

Para fins de pagamento o Departamento Solicitante deverá verificar se a nota fiscal apresenta os elementos necessários e essenciais do documento tais como:

1. Data de emissão;
2. Dados do órgão contratante e contratado;
3. Valor a pagar;
4. Destaque do valor de retenções tributárias cabíveis;

A Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente será acompanhado da regularidade fiscal disposta no art. 68 da Lei nº 14.133/2021

O pagamento sera efetuado por meio de ordem bancaria na conta indica pelo fornecedor.

O contratado for regularmente optante pelo Simples Nacional , nos termos da Lei Complementar nº123/2006, não sofrerá retenção tributaria quanto aos impostos e contribuições, no entanto devera ser apresentado a comprovação por meio de documento oficial que faz jus ao tratamento tributario.

## **10. DA DOCUMENTAÇÃO**

Para estar tecnicamente habilitado a empresa deverá apresentar, obrigatoriamente, os seguintes documentos relativos à Habilitação:

1. Certidão de débitos relativos a créditos tributários federais e à dívida ativa da união;
2. Certidão negativa do FGTS;
3. Certidão negativa de débitos trabalhistas;

4. Certidão negativa de débitos fiscais estadual/distrital (referente ao domicílio do prestador, pesquisar na secretaria de estado da fazenda);
5. Certidão negativa de débitos fiscais municipais (referente ao domicílio do prestador);
6. Guia do FGTS da competência anterior e comprovante de recolhimento;
7. Cópia do protocolo de envio de arquivos, emitido pela conectividade social (GFIP) atual e-Social;
8. Guia do INSS do mês anterior e Comprovante de Recolhimento
9. Guia do IRRF do mês anterior e Comprovante de Recolhimento;
10. Guia do DAS do mês anterior e comprovante de recolhimento (se optante);
11. Declaração de Débitos e Créditos Tributários Fiscais - DCTF
12. Cópia da folha de pagamento dos empregados
13. Relatório de Frequência dos funcionários (se possível, eletrônico)
14. Declaração de optante pelo Simples (se optante);
15. Demais documentos exigidos por Lei, ainda que não mencionados em contrato.

## **11- DA FISCALIZAÇÃO**

A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pelo Gestor do Setor do Departamento de Recursos Humanos de fiscal do Contrato designado pela Administração Municipal conforme requisitos estabelecidos no art.7º da art. 117 Lei nº 14.133/2021.

## **12- ADEQUAÇÃO ORÇAMENTARIA**

As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta da dotação orçamentária do orçamento em vigor, aprovado pela lei orçamentaria 2455/2025.

A contratação será atendida pelas dotações reservadas pelo Departamento de Finanças, de acordo com as quantidades de cada Departamento.

A dotação relativa ao exercício financeiro subsequente será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes.

## **13 - VIGÊNCIA.**

A vigência do contrato será de 12(doze) meses, podendo ser prorrogado na forma da lei.

O Credenciamento permanece aberto aos interessados no decorrer do ano corrente, porém a escolha de novos cartões por parte dos Servidores somente será realizada após decorrido 12 meses do contrato inicial.

#### 14 -DAS CONDIÇÕES GERAIS:

Os serviços objeto do presente credenciamento serão prestados sem custo à Prefeitura Municipal de Capela do Alto, ou seja, com taxa 0% de administração, e sem custo de qualquer operação necessária à sua execução, tais como emissão de cartões.

Não há limite de credenciados, desde que obedecidas as regras, em especial quanto à taxa de administração (0%).

#### 15- DAS ETAPAS E MODELO DE CRONOGRAMA:

As etapas do Credenciamento seguirão conforme cronograma a seguir:

<p>ETAPA 01 - CREDENCIAMENTO</p>	<p>___/___/2025 até ___/___/2025 às __:___ Sessão se dará às __:___, do dia __/__/__</p>	<p>Credenciamento de todas a empresas que cumprirem os requisitos previstos no TR e Edital, o resultado será publicado no Diário Oficial do Município de Capela do Alto.</p>
<p>FASE DE RECURSOS</p>	<p>03 dias uteis para razões, seguidos de 03 dias uteis para as contrarrazões quanto á decisão administrativa de credenciamento ou descredenciamento.</p>	<p>Prazos conforme lei 14.133/2021. Tratando – se da ETAPA 1, única fase do certame em que há conteúdo decisório por parte do ente público contratante.</p>
<p>ETAPA 02 Envio por parte das Credenciadas, dos folders para apresentação aos Servidores.</p>	<p>03(três) dias uteis após a homologação do Credenciamento.</p>	<p>As credenciadas poderão encaminhar ao Departamento de Recursos Humanos os folders com informação do produto, para disponibilização aos Servidores públicos para escolha.</p>
<p>ETAPA 03 Período que será concedido aos Servidores</p>	<p>Período em que será disponibilizado o</p>	<p>Os servidores públicos realizaram suas escolhas através do formulário eletrônico disponibilizado pela</p>

para que eles realizem as suas escolhas.	formulário eletrônico para a escolha do Servidor.	Prefeitura, do cartão que melhor atendam às suas necessidades.
ETAPA 04 Formalização dos contratos.	Após conclusão da ETAPA 03, já apurados os resultados.	Com as quantidades apuradas conforme a escolha dos servidores, o ente público celebrará contrato com cada empresa credenciada especificamente quanto ao número de servidores optantes por seu respectivo cartão.



**MUNICÍPIO DE CAPELA DO ALTO**

PRACA SÃO FRANCISCO, Nº 26 - CENTRO - CNPJ: 46.634.077/0001-14

CAPELA DO ALTO/SP - CEP 18.195-000

FONE: (15) 3267-8800



CÓDIGO DE ACESSO

B737CA48F9764B529BD60FDB190E39AB

**VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS**

Este documento foi assinado digitalmente/eletronicamente pelos seguintes signatários nas datas indicadas

- ✓ Assinante: ELIZETE CORREA CLETO em 04/02/2026 17:06:31  
CPF:\*\*\*.\*\*\*-188-06  
Certificadora: MUNICÍPIO DE CAPELA DO ALTO - ROOT

Para verificar a validade das assinaturas acesse o link abaixo

<https://capeladoalto.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/B737CA48F9764B529BD60FDB190E39AB>



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO

Praça São Francisco, 26 - Fone/Fax 15 3267-8800  
CEP 18195-000 - Capela do Alto - Estado de São Paulo  
CNPJ 46.634.077/0001-14

## **ANEXO II – MODELO DE DECLARAÇÃO TIMBRE DA EMPRESA**

(Nome da empresa, CNPJ e endereço da empresa)

### DECLARAÇÃO

DECLARAMOS, sob as penas da Lei, para os fins de habilitação, na Licitação Credenciamento Eletrônico nº \*\*/20\_\_ – Processo nº 065/2025, instaurada pelo xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, que a empresa:

- 1 - Cumpre ao disposto nos incisos XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e inciso V do art. 68 inciso VI da Lei Federal nº 14.133/21, de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso e insalubre e não emprega menor de 16 anos, ressalvado, quando for o caso, o menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos da lei.
- 2 - Não está impedida de contratar com a Administração Pública;
- 3 - Não foi declarada inidônea por ato do Poder Público;
- 4 - Não incorre nas demais condições impeditivas da lei 14.133/21.
- 5 - Que inexistem fatos impeditivos a sua habilitação.

\_\_\_\_\_, ... de ..... de 20\_\_.

---

Nome da empresa + Carimbo  
Nome do responsável legal da empresa  
RG do responsável  
CPF do responsável



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO

Praça São Francisco, 26 - Fone/Fax 15 3267-8800  
CEP 18195-000 - Capela do Alto - Estado de São Paulo  
CNPJ 46.634.077/0001-14

## **ANEXO III – DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO E ATENDIMENTO ÀS CONDIÇÕES DO EDITAL**

### ***TIMBRE DA EMPRESA***

(Nome da empresa, CNPJ e endereço da empresa)

Declaramos para todos os fins de direito, que conhecemos o objeto do pregão e os termos constantes no Edital Credenciamento Eletrônico nº \*\*/20\_\_ – Processo nº \_\_\_/20\_\_ e seu(s) ANEXOS e do Regulamento bem como temos todas as condições de cumprir as exigências ali contidas no que concerne à apresentação de documentação para fim de habilitação.

Data:

---

Nome da empresa + Carimbo  
Nome do responsável legal da empresa  
RG do responsável  
CPF do responsável



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO

Praça São Francisco, 26 - Fone/Fax 15 3267-8800  
CEP 18195-000 - Capela do Alto - Estado de São Paulo  
CNPJ 46.634.077/0001-14

## ANEXO IV - REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO - DADOS DO LICITANTE

### PROCESSO Nº 065/2025 CREDENCIAMENTO ELETRÔNICO Nº 001/2026

**OBJETO:** Credenciamento de empresas para administração, implementação, gerenciamento, emissão e distribuição de cartões eletrônicos vale-alimentação com chip, destinados aos servidores da Prefeitura Municipal de Capela do Alto/SP.

DADOS DO CREDENCIADO
Razão social:
CNPJ
Endereço
Telefone
Email
Dados Bancários:

DADOS DO RESPONSÁVEL PELA CONTRATAÇÃO
Nome
Cargo
CPF
E-mail: (Favor preencher com endereço válido, uma vez que será enviado o Contrato para assinatura digital)

O interessado acima qualificado requer seu credenciamento para a prestação de serviços de administração, gerenciamento, emissão e fornecimento de benefícios Vale Alimentação, em quantidade e frequência mensal de acordo com a conveniência da Prefeitura Municipal de Capela do Alto/SP. no âmbito do Chamamento Público nº \_\_\_\_/\_\_\_\_.

DECLARO que concordo em executar os serviços conforme demanda a ser distribuída neste Edital e pela taxa de administração igual a 0%.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2026.

\_\_\_\_\_  
NOME E ASSINATURA



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO

Praça São Francisco, 26 - Fone/Fax 15 3267-8800  
CEP 18195-000 - Capela do Alto - Estado de São Paulo  
CNPJ 46.634.077/0001-14

## ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE

### **TIMBRE DA EMPRESA**

(Nome da empresa, CNPJ e endereço da empresa)

Ao (a) Pregoeiro do Município de Capela do Alto

**Declaramos para os fins de direito, na qualidade de Proponente do procedimento de licitação, Credenciamento Eletrônico nº 001/2026 – Processo nº 065/2025, instaurado pela Prefeitura Municipal de Capela do Alto, que:**

- **Assumimos inteira responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados ao (a) Pregoeiro, sujeitando-nos a eventuais averiguações que se façam necessárias;**
- Comprometemo-nos a manter, durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- Comprometemo-nos a repassar na proporção correspondente, eventuais reduções de preços decorrentes de mudanças de alíquotas de impostos incidentes sobre o fornecimento do objeto, em função de alterações de legislação correspondente, publicada durante a vigência do Contrato;
- Temos conhecimento e submetemo-nos ao disposto na Lei n.º 8.078 – Código de Defesa do Consumidor, bem como, ao Edital e Anexos do **Credenciamento Eletrônico nº \_\_\_\_/20 – Processo nº \_\_\_\_/2025**, realizado pela Prefeitura Municipal de Capela do Alto – SP.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

\_\_\_\_\_, em \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

---

Nome da empresa + Carimbo  
Nome do responsável legal da empresa  
RG do responsável  
CPF do responsável



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO

Praça São Francisco, 26 - Fone/Fax 15 3267-8800  
CEP 18195-000 - Capela do Alto - Estado de São Paulo  
CNPJ 46.634.077/0001-14

## **ANEXO VI** **MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO FAMILIAR** (papel timbrado da empresa)

### **TIMBRE DA EMPRESA**

(Nome da empresa, CNPJ e endereço da empresa)

(nome empresarial da licitante) \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº: \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_ (endereço completo) \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, infra-assinado, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF/MF nº \_\_\_\_\_, para fins do presente processo licitatório, DECLARA não possuir em seu quadro societário cônjuge, companheiro (a) ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau, de servidor público da ativa na Prefeitura Municipal de Capela do Alto que impossibilite a participação no referido Credenciamento Eletrônico nº \_\_\_\_/2026

xxxxxxxxxxxxxxxxxxx, ..... de ..... de .....

---

Nome da empresa + Carimbo  
Nome do responsável legal da empresa  
RG do responsável  
CPF do responsável



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO

Praça São Francisco, 26 - Fone/Fax 15 3267-8800  
CEP 18195-000 - Capela do Alto - Estado de São Paulo  
CNPJ 46.634.077/0001-14

## **ANEXO VII - MINUTA DE CONTRATO/TERMO DE ADESÃO E TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO**

**CONTRATO/TERMO DE ADESÃO Nº \_\_\_\_/2026**

**PROCESSO Nº 065/2025**

**CRENCIAMENTO ELETRÔNICO Nº 001/2026**

**CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO E A EMPRESA \_\_\_\_\_**

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO**, inscrita no CNPJ sob n.º 46.634.077/0001-14, isenta de Inscrição Estadual, com sede administrativa na Praça São Francisco, 26 – Capela do Alto – São Paulo neste ato representada pelo Prefeito Municipal, HENRIQUE DANIEL LEME, RG n.º xx.xxx.xxx e CPF n.º XXX.XXX.XXX-XX, doravante designada **CONTRATANTE**, e a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob n.º \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, n.º \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_, representada na forma de seu contrato social pelo Sr(a.) \_\_\_\_\_, RG n.º \_\_\_\_\_ e CPF n.º \_\_\_\_\_, na qualidade de vencedora do **CRENCIAMENTO ELETRÔNICO n.º 001/2026**, doravante denominada **CONTRATADA**, nos termos da Lei Federal n.º 14.133, firmam o presente contrato, com as seguintes cláusulas:

### **1. DO OBJETO**

1.1. Credenciamento de empresas para administração, implementação, gerenciamento, emissão e distribuição de cartões eletrônicos vale-alimentação com chip, destinados aos servidores da Prefeitura Municipal de Capela do Alto/SP.

### **2. DO REPASSE A CRENCIADA.**

2.1. O repasse do valor referente a recarga do mês para Credenciada será efetuado no prazo de até 5 (cinco) dias contando da entrada definitiva da documentação ao Departamento Financeiro.

2.1.1. Os serviços objeto do presente credenciamento serão sem custas à Prefeitura, ou seja, com taxa 0% de administração, e sem custo de qualquer operação necessária à sua execução, tais como emissão de cartões.

2.2. A nota fiscal ou documento de cobrança equivalente deve fazer referência ao número do processo licitatório, assinatura digital no documento fiscal (FLOWDOCS) pelo gestor do contrato ou pessoal responsável pelo bem ou material adquirido).

2.2.1. Para fins de pagamento o Departamento Solicitante deverá verificar se a nota fiscal apresenta os elementos necessários e essenciais do documento tais como:

- 1 Data de emissão;
- 2 Dados do órgão contratante e contratado;
- 3 Valor a pagar;
- 4 Destaque do valor de retenções tributárias cabíveis;

2.3. A Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente será acompanhado da regularidade fiscal disposta no art. 68 da Lei n.º 14.133/2021

2.4. O pagamento será efetuado por meio de ordem bancaria na conta indica pelo fornecedor.

2.5. O contratado for regularmente optante pelo Simples Nacional , nos termos da Lei Complementar nº123/2006, não sofrerá retenção tributaria quanto aos impostos e contribuições,



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO

Praça São Francisco, 26 - Fone/Fax 15 3267-8800  
CEP 18195-000 - Capela do Alto - Estado de São Paulo  
CNPJ 46.634.077/0001-14

no entanto deverá ser apresentado a comprovação por meio de documento oficial que faz jus ao tratamento tributário.

### 3. DA VIGÊNCIA

3.1. O contrato tem a vigência de 12 meses. O credenciamento tem vigência de até 60 (sessenta) meses a contar da assinatura do contrato inicial, podendo ser prorrogado se houver interesse de ambas as partes, obedecido o disposto na Lei 14.133/21. Poderá ser aditado nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, obedecido o disposto na lei 14.133/21.

### 4. DOS RECURSOS FINANCEIROS

4.1. As despesas decorrentes deste contrato correrão por conta da(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s), consignada(s) no orçamento vigente, e das demais para exercícios futuros:

<b>Departamento</b>	<b>Unidade Orçamentária</b>	<b>Funcional Programática</b>	<b>Categoria Econômica</b>
DEPARTAMENTO JURÍDICO	020100	02.061.0004.2002.0000	3.3.90.39.42
GABINETE DO PREFEITO	020201	04.124.0005.2094.0000	3.3.90.39.42
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACAO - EXPEDIENTE	020301	04.122.0008.2005.0000	3.3.90.39.42
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO	020302	04.122.0008.2006.0000	3.3.90.39.42
DEPARTAMENTO DE INFORMATICA	020304	04.122.0008.2008.0000	3.3.90.39.42
DEPARTAMENTO RECURSOS HUMANOS	020305	04.122.0008.2009.0000	3.3.90.39.42
DEPARTAMENTO RECURSOS HUMANOS	020305	04.331.0008.2092.0000	3.3.90.39.42



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO

Praça São Francisco, 26 - Fone/Fax 15 3267-8800  
CEP 18195-000 - Capela do Alto - Estado de São Paulo  
CNPJ 46.634.077/0001-14

DEPARTAMENTO DE CIDADANIA E OUVIDORIA	020306	04.122.0008.2010.0000	3.3.90.39.42
DEPARTAMENTO DE FINANÇAS	020307	04.123.0015.2011.0000	3.3.90.39.42
DEPARTAMENTO DE TESOURARIA	020308	04.123.0015.2014.0000	3.3.90.39.42
DEPARTAMENTO DE TRIBUTAÇÃO	020309	04.123.0015.2015.0000	3.3.90.39.42
DEPARTAMENTO GCM - GUARDA CIVIL MUNICIPAL	020401	06.182.0018.2016.0000	3.3.90.39.42
DEPARTAMENTO DE OBRAS E ENGENHARIA	020501	15.451.0019.2018.0000	3.3.90.39.42
DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS PUBLICOS	020503	15.452.0019.2020.0000	3.3.90.39.42
DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS DE ESTRADA DE RODAGENS MUNICIPAIS	020504	26.782.0019.2022.0000	3.3.90.39.42
DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO	020601	20.606.0023.2023.0000	3.3.90.39.42
DEPARTAMENTO DE LIMPEZA PÚBLICA	020701	18.541.0024.2024.0000	3.3.90.39.42
FUNDO MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE	020702	18.541.0024.2025.0000	3.3.90.39.42
SETOR DA ATENÇÃO BÁSICA	020801	10.301.0026.2029.0000	3.3.90.39.42
SETOR DA ATENÇÃO BÁSICA	020801	10.301.0026.2013.0000	3.3.90.39.42
SETOR DA MEDIA E ALTA COMPLEXIDADE AMBULATORIAL E HOSPITALAR	020802	10.302.0027.2027.0000	3.3.90.39.42
SETOR DA MEDIA E ALTA COMPLEXIDADE AMBULATORIAL E HOSPITALAR	020802	10.302.0027.2028.0000	3.3.90.39.42
SETOR DA ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA	020803	10.303.0028.2068.0000	3.3.90.39.42
SETOR DA VIGILÂNCIA EM SAÚDE	020804	10.305.0029.2070.0000	3.3.90.39.42



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO

Praça São Francisco, 26 - Fone/Fax 15 3267-8800  
CEP 18195-000 - Capela do Alto - Estado de São Paulo  
CNPJ 46.634.077/0001-14

SETOR VIGILÂNCIA SAÚDE	DA EM	020804	10.304.0029.2071.0000	3.3.90.39.42
EDUCAÇÃO INFANTIL		020901	12.365.0030.2080.0000	3.3.90.39.42
EDUCAÇÃO INFANTIL - FUNDEB		020902	12.365.0031.2032.0000	3.3.90.39.42
ENSINO FUNDAMENTAL		020903	12.361.0030.2081.0000	3.3.90.39.42
EDUCAÇÃO JOVENS E ADULTOS		020905	12.366.0030.2041.0000	3.3.90.39.42
DEPARTAMENTO DE ESPORTES E LAZER		021001	27.812.0036.2045.0000	3.3.90.39.42
DEPARTAMENTO DE CULTURA E TURISMO		021002	13.392.0038.2046.0000	3.3.90.39.42
FUNDO MUNICIPAL DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE		021101	08.243.0039.2048.0000	3.3.90.39.42
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL		021102	08.244.0042.2049.0000	3.3.90.39.42
FUNDO MUNICIPAL DO IDOSO		021103	08.241.0041.2051.0000	3.3.90.39.42

## 5. DOS PRAZOS E DAS CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. A CONTRATADA deverá realizar a prestação dos serviços de acordo com todas as especificações constantes no ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA do edital que precedeu esta contratação.

5.2. A ordem de serviço será expedida por quaisquer meios de comunicação que possibilitem a comprovação do respectivo recebimento por parte da CONTRATADA, inclusive correio eletrônico.

## 6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. Responsabilizar-se pela saúde dos funcionários, encargos trabalhistas, previdenciários, comerciais, fiscais, quer municipais, estaduais ou federais, bem como pelo seguro para garantia de pessoas e equipamentos sob sua responsabilidade, devendo apresentar, de imediato, quando solicitados, todos e quaisquer comprovantes de pagamento e quitação.

6.2. Responder integralmente pelas obrigações contratuais, no caso de, em qualquer hipótese, empregados da CONTRATADA intentarem reclamações trabalhistas contra o CONTRATANTE.

6.3. Obrigar-se pela seleção, treinamento, habilitação, contratação, registro profissional de pessoal necessário, bem como pelo cumprimento das formalidades exigidas pelas Leis Trabalhistas, Sociais e Previdenciárias.

6.4. Providenciar afastamento imediato, das dependências da sede do CONTRATANTE, de qualquer empregado cuja permanência seja por ele considerado inconveniente.

6.5. Manter, na direção dos serviços, representante ou preposto capacitado e idôneo que a represente, integralmente, em todos os seus atos.

6.6. Fornecer materiais e mão de obra especializada para execução dos serviços objeto do presente instrumento.

6.7. Cumprir rigorosamente todas as disposições legais referentes à segurança do trabalho, fornecendo por sua conta todos os materiais necessários à segurança do pessoal que trabalhar na execução dos serviços.

6.8. Fornecer, quando solicitado pelo CONTRATANTE, a comprovação de recolhimento dos encargos sociais trabalhistas e previdenciários referentes aos empregados que farão parte da



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO

Praça São Francisco, 26 - Fone/Fax 15 3267-8800  
CEP 18195-000 - Capela do Alto - Estado de São Paulo  
CNPJ 46.634.077/0001-14

equipe de trabalho e a fim de verificar se os mesmos estão registrados em carteira profissional de trabalho em nome da CONTRATADA.

6.9. Cumprir com todas as obrigações constantes no **ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA** do edital que precedeu essa contratação.

6.10. Observar todas as normas legais vigentes, obrigando-se a manter as condições de habilitação exigidas no procedimento licitatório que precedeu a celebração do presente contrato.

## **7. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

7.1. Nos termos do Decreto Municipal nº 3.605/2023 e, subsidiariamente, nos termos da Lei Federal nº 14.133/21, poderão ser aplicadas multas, advertências, rescisão contratual/Ata, suspensão temporária do direito de licitar com a Administração Municipal e/ou declaração e inidoneidade, as quais são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outra, respeitados o contraditório e a ampla defesa.

7.2. Os procedimentos relativos a apuração e penalização dos inadimplementos das obrigações contratuais serão conduzidos no âmbito do CONTRATANTE e as penalidades serão aplicadas por autoridade competente do mesmo órgão, respeitados o contraditório e a ampla defesa.

## **8. DA PROTEÇÃO DE DADOS EM CONFORMIDADE À LEI 13.709/2018**

**8.1.** A CONTRATADA, por si e por seus colaboradores, obriga-se a atuar no presente Contrato em conformidade com a Legislação vigente sobre Proteção de Dados Pessoais e as determinações de órgãos reguladores/fiscalizadores sobre a matéria, em especial a Lei nº 13.709/18, além das demais normas e políticas de proteção de dados de cada país onde houver qualquer tipo de tratamento dos dados dos clientes, o que inclui os dados dos clientes desta.

**8.2.** Para os fins do Contrato considera-se

- a) Dado Pessoal: informação relacionada à pessoa física que a identifique ou torne possível sua identificação;
- b) Tratamento: toda operação realizada com dados pessoais, como as que se referem a coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação ou controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração;
- c) Controlador: pessoa natural ou jurídica, de direito público ou privado, a quem competem as decisões referentes ao tratamento de dados pessoais;
- d) Operador: pessoa natural ou jurídica, de direito público ou privado, que realiza o tratamento de dados pessoais em nome do controlador.

**8.3.** Para execução do objeto contratual, a CONTRATADA poderá acessar ou tratar de um modo geral, ativos de informação contendo Dados Pessoais. Considerando-se que ambas as partes se comprometem em envidar esforços para que os Dados Pessoais sejam tratados com segurança, dentro da necessidade, limite e adequação, a CONTRATADA por si, seus administradores, sócios, funcionários e terceiros, compromete-se a:

- a) Estar em conformidade com a legislação sobre privacidade e proteção de dados vigente, em particular a Lei Federal n. 13.709/2018 ("LGPD");
- b) Possuir um programa de governança em privacidade e proteção de dados pessoais, bem adotar controles técnicos, administrativos e físicos para proteger quaisquer Dados Pessoais que a CONTRATADA possa ter acesso contra a perda, danos, alteração, destruição, uso não autorizado, ilícito ou inadequado, acesso ou divulgação e definir outras obrigações nos termos da legislação aplicável;
- c) Instituir políticas e procedimentos que fomentem as boas práticas na organização, juntamente com orientações e constante comunicação sobre a segurança da informação.
- d) Garantir a realização efetiva do Relatório de Impacto à Proteção de Dados Pessoais.
- e) Cumprir e fazer cumprir as suas políticas e normas de segurança da informação e proteção de dados pessoais internas adotadas pela CONTRATADA, aplicáveis ao objeto do contrato;
- f) Tratar os dados pessoais a que tiver acesso apenas de acordo com as instruções da CONTRATANTE e em conformidade com estas cláusulas, e que, na eventualidade, de não mais poder cumprir estas obrigações, por qualquer razão, concorda em informar de modo formal este fato imediatamente à CONTRATANTE, que terá o direito de rescindir o contrato sem qualquer ônus, multa ou encargo.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO

Praça São Francisco, 26 - Fone/Fax 15 3267-8800  
CEP 18195-000 - Capela do Alto - Estado de São Paulo  
CNPJ 46.634.077/0001-14

- g) Garantir aos titulares de dados ou outros agentes de tratamento de Dados Pessoais transparência acerca das condições do Tratamento dos dados realizado, bem como realizá-lo para finalidades legítimas, adequadas, necessárias, garantindo a deleção dos dados ao término do tratamento, conforme procedimento interno da CONTRATADA, ora denominado "Procedimento de Solicitação de Acesso de Dados";
- h) Acessar os dados dentro de seu escopo e na medida abrangida por sua permissão de acesso (autorização) e que os dados pessoais não podem ser lidos, copiados, modificados ou removidos sem autorização expressa e por escrito da CONTRATANTE.
- i) Garantir, por si própria ou quaisquer de seus empregados, prepostos, sócios, diretores, representantes ou terceiros contratados, a confidencialidade dos dados processados, assegurando que todos os seus colaboradores prepostos, sócios, diretores, representantes ou terceiros contratados que lidam com os dados pessoais sob responsabilidade da CONTRATANTE assinaram Acordo de Confidencialidade com a CONTRATADA, bem como a manter quaisquer Dados Pessoais estritamente confidenciais e de não os utilizar para outros fins, com exceção da prestação de serviços à CONTRATANTE. Ainda, treinará e orientará a sua equipe sobre as disposições legais aplicáveis em relação à proteção de dados.
- j) Manter registro das operações de tratamento de Dados Pessoais, incluindo-se o compartilhamento desses Dados com a CONTRATANTE ou para eventuais terceiros;
- k) Reter os Dados Pessoais somente pelo prazo necessário e enquanto forem necessários para alguma finalidade, propósito legítimo e justificado;
- l) Possuir um plano de resposta a incidentes de segurança de informação e/ou dados pessoais por escrito e em operação, conforme procedimento interno ("Procedimento de Resposta a Incidentes de Segurança da Informação")
- m) Cooperar totalmente com a CONTRATANTE na investigação de eventuais incidentes envolvendo Dados Pessoais, inclusive mediante a prestação de contas acerca das medidas adotadas para prevenir e remediar o Incidente ocorrido, conforme procedimento interno;
- n) Nomear e manter um Encarregado de Proteção de Dados Pessoais;
- 8.3.1.** A subcontratação de terceiros que possa importar na delegação do tratamento de dados pessoais pela CONTRATADA ou o compartilhamento de dados pessoais e informações tratadas na execução do contrato por parte dos terceiros, fornecedores ou parceiros serão comunicados ao CONTRATANTE;
- 8.3.2.** A CONTRATADA, salvo proibição legal, notificará a CONTRATANTE acerca do recebimento de quaisquer solicitações, reclamações ou consultas de um titular ou autoridade administrativa ou legal com relação aos dados pessoais tratados pela CONTRATADA relativos à execução deste Contrato, inclusive solicitações de exclusão, acesso e/ou retificação e alegações de que o Tratamento viola direitos de um titular nos termos da legislação aplicável.
- 8.3.3.** A CONTRATADA conforme procedimentos internos, ora denominado "Notificação de Violação de Dados Pessoais", irá notificar a CONTRATANTE acerca de toda e qualquer suspeita ou violação de segurança de dados e, nesses casos, auxiliará e cooperará com relação a:
- a) Qualquer investigação que a CONTRATADA possa requerer razoavelmente com relação à violação de segurança de dados;
- b) Qualquer divulgação às partes afetadas com relação à violação de segurança de dados; e
- c) Outras medidas corretivas que a CONTRATADA possa solicitar razoavelmente;
- 8.3.3.1.** A CONTRATADA deverá notificar a CONTRATANTE em até 24 (vinte e quatro) horas a respeito de:
- a) Qualquer não cumprimento (ainda que suspeito) das disposições legais relativas à proteção de Dados Pessoais pela CONTRATADA, seus funcionários, ou terceiros autorizados.
- b) Qualquer outra violação de segurança no âmbito das atividades e responsabilidades da CONTRATADA.
- 8.3.3.2.** Após uma eventual violação de segurança de dados, a CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE seu plano e procedimentos internos, para mitigar os riscos e a probabilidade de uma recorrência da violação ocorrida.
- 8.3.4.** A CONTRATADA obriga-se e garante que seus funcionários, administradores, terceiros e prepostos tratem confidencialmente todos os documentos, dados pessoais e informações que lhe



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO

Praça São Francisco, 26 - Fone/Fax 15 3267-8800  
CEP 18195-000 - Capela do Alto - Estado de São Paulo  
CNPJ 46.634.077/0001-14

forem fornecidos em virtude dos serviços ora contratados, abstendo-se de divulgá-las, utilizá-las ou reproduzi-las, integral ou parcialmente, para fins diversos do estipulado no presente Contrato.

**8.3.4.2.** A presente obrigação também se estende aos documentos, dados e informações geradas e produzidas em razão deste Contrato, tais como, mas não se limitando a informações, verbais ou por escrito, de negócio, financeiras, análises, laudos, etc.

**8.3.4.3.** A obrigação prevista no presente contrato perdurará durante a vigência do Contrato e por um prazo adicional de 5 (cinco) anos após o término de sua vigência, salvo caso a revelação seja necessária para o cumprimento de lei ou de determinação de autoridade governamental, judicial ou arbitral aplicável à Parte interessada na divulgação.

**8.3.4.4.** Para fins desta cláusula, não são consideradas informações confidenciais, as seguintes:

a) divulgação de dados por uma Parte a terceiros, desde que autorizada, por escrito, pela outra Parte;

b) aquelas que sejam, ou venham a ser, de conhecimento público, salvo em decorrência de descumprimento desta cláusula.

**8.3.5.** Em caso de descumprimento/violação das cláusulas de proteção de dados pessoais desse anexo, ou caso qualquer uma das partes venha a ser demandada judicial ou extrajudicialmente, em razão de tratamentos ilícitos, abusivos ou inadequados de dados pessoais conduzidos pela parte Contrária, inclusive em situações de incidentes de segurança, a parte inadimplente, desde que comprovada sua culpa exclusiva, estará obrigada a ressarcir todas e quaisquer despesas arbitradas em juízo ou por autoridade competente, custos (processuais ou administrativos), multas, indenizações, honorários advocatícios, periciais e/ou contábeis ou condenações a que a parte prejudicada for obrigada a despender.

**8.3.6.** Na hipótese de descumprimento da presente cláusula pela CONTRATADA, a CONTRATANTE, mediante a comprovação da culpa exclusiva da CONTRATADA, poderá a seu critério, rescindir o Contrato imediatamente, sem qualquer ônus ou aplicação de multa contratual.

**8.3.7.** Caso a CONTRATADA seja obrigada por determinação legal a fornecer dados pessoais a uma autoridade pública, deverá informar previamente a CONTRATANTE para que esta tome as medidas que julgar cabíveis.

**8.3.8.** A CONTRATADA será integralmente responsável pelo pagamento de perdas e danos de ordem moral e material, bem como pelo ressarcimento do pagamento de qualquer multa ou penalidade imposta à CONTRATANTE e/ou a terceiros diretamente resultantes do descumprimento pela CONTRATADA de qualquer das cláusulas previstas neste capítulo quanto a proteção e uso dos dados pessoais.

## **9. DA EXTINÇÃO DO CONTRATO**

9.1. A extinção do contrato pode ser, conforme Art. 138 da Lei 14.133/21:

9.1.1. Determinada por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE.

9.1.2. Consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse do CONTRATANTE.

9.1.3. Determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

## **10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

10.1. Fica ajustado, ainda, que se considera parte integrante do presente contrato, como se nele estivessem transcritos:

10.1.1. Edital do Credenciamento Eletrônico nº 001/2025 e anexos.

10.1.2. Todos os documentos e proposta apresentados pela CONTRATADA.

10.2. Aplicam-se às omissões deste contrato as disposições da Lei Federal nº 14.133/21 e alterações e disposições regulamentares.

## **11. DO GESTOR DO CONTRATO**

**11.1** – A gestão do presente contrato ficará sobre a responsabilidade do Sr<sup>a</sup> Elizete Correa Cleto – Diretora e a fiscalização \_\_\_\_\_

## **12. DO FORO**

12.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Tatui/SP, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir eventuais questões decorrentes deste contrato. E, por estarem justos e contratados, assinam o presente.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO

Praça São Francisco, 26 - Fone/Fax 15 3267-8800  
CEP 18195-000 - Capela do Alto - Estado de São Paulo  
CNPJ 46.634.077/0001-14

Capela do Alto/SP \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

---

**HENRIQUE DANIEL LEME**  
**PREFEITO MUNICIPAL**  
**CONTRATANTE**

---

**GESTOR DO CONTRATO**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO

Praça São Francisco, 26 - Fone/Fax 15 3267-8800  
CEP 18195-000 - Capela do Alto - Estado de São Paulo  
CNPJ 46.634.077/0001-14

## TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

**CONTRATANTE:** \_\_\_\_\_  
**CONTRATADO:** \_\_\_\_\_  
**CONTRATO Nº:** \_\_\_\_\_

OBJETO: Credenciamento de empresas para administração, implementação, gerenciamento, emissão e distribuição de cartões eletrônicos vale-alimentação com chip, destinados aos servidores da Prefeitura Municipal de Capela do Alto/SP.

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 conseqüente 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: CAPELA DO ALTO, XX DE XXXXXXXXX DE XXXX.

### 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: \_\_\_\_\_



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO

Praça São Francisco, 26 - Fone/Fax 15 3267-8800  
CEP 18195-000 - Capela do Alto - Estado de São Paulo  
CNPJ 46.634.077/0001-14

## **ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:**

Nome: \_\_\_\_\_  
Cargo: \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_  
Assinatura: \_\_\_\_\_

## **GESTOR(ES) DO CONTRATO:**

Nome: \_\_\_\_\_  
Cargo: \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_  
Assinatura: \_\_\_\_\_

## **DEMAIS RESPONSÁVEIS (\*):**

Tipo de ato sob sua responsabilidade: \_\_\_\_\_  
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)



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO

Praça São Francisco, 26 - Fone/Fax 15 3267-8800  
CEP 18195-000 - Capela do Alto - Estado de São Paulo  
CNPJ 46.634.077/0001-14

## ANEXO VIII TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO AO TITULAR DE DADOS EM PROCESSOS DE LICITAÇÃO

**CONTRATANTE:** Prefeitura Municipal de Capela do Alto

**CONTRATADO:** .....

**CONTRATO Nº:** .....

**OBJETO:** Credenciamento de empresas para administração, implementação, gerenciamento, emissão e distribuição de cartões eletrônicos vale-alimentação com chip, destinados aos servidores da Prefeitura Municipal de Capela do Alto/SP.

Capela do Alto, \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_

Pelo presente TERMO, nós, acima identificados declaramos CIÊNCIA de que:

A Prefeitura Municipal de Capela do Alto, por meio deste termo, informa sobre o tratamento dos seus dados pessoais no âmbito dos processos de licitação. A proteção da sua privacidade e a segurança dos seus dados são de extrema importância para nós, e estamos em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e demais regulamentações aplicáveis.

### 1. Identificação do Responsável pelo Tratamento

Nome: Prefeitura Municipal de Capela do Alto

CNPJ: 46.634.077/0001-14

Endereço: Praça São Francisco, nº 26, Centro, CEP:18195-000, Capela do Alto/SP.

### 2. Dados Pessoais Tratados

No contexto dos processos de licitação, podemos coletar, armazenar e tratar os seguintes dados pessoais dos licitantes e/ou seus representantes das empresas:

- Dados de Identificação: Nome, endereço, RG, CPF, telefone, e-mail, entre outros.
- Dados Profissionais: Experiência, qualificações, certificações, referências, currículo, entre outros.
- Dados Financeiros: Informações bancárias, entre outros.

### 3. Finalidade do Tratamento

Os seus dados pessoais serão tratados com as seguintes finalidades relacionadas aos processos de licitação:

- Avaliação de Propostas: Utilizaremos seus dados para análise, avaliação e verificação das propostas apresentadas nos processos de licitação.
- Contato e Comunicação: Utilizaremos seus dados para nos comunicarmos com você durante o processo de licitação, como para enviar notificações, solicitar documentos adicionais ou fornecer informações relevantes.
- Cumprimento de Obrigações Legais: Utilizaremos seus dados para cumprir obrigações legais relacionadas aos processos de licitação, incluindo a divulgação de informações e a emissão de contratos.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO

Praça São Francisco, 26 - Fone/Fax 15 3267-8800  
CEP 18195-000 - Capela do Alto - Estado de São Paulo  
CNPJ 46.634.077/0001-14

## 4. Fundamento Legal

O tratamento dos seus dados pessoais é realizado com base nos seguintes fundamentos legais:

- Execução de Contrato: Quando necessário para a execução do contrato de licitação em que você é participante.
- Cumprimento de Obrigações Legais: Quando necessário para cumprir obrigações legais relacionadas aos processos de licitação.

## 5. Compartilhamento de Dados

A Prefeitura Municipal de Capela do Alto poderá compartilhar seus dados pessoais com terceiros, quando necessário e de acordo com a legislação aplicável, incluindo:

- Órgãos de controle e fiscalização: Os dados podem ser compartilhados com órgãos de controle e fiscalização, como o Tribunal de Contas e Ministério Público, quando necessário para o exercício de suas atribuições legais de fiscalização e controle da administração pública.
- Empresas e fornecedores participantes do processo licitatório: Durante o processo de licitação, os dados podem ser compartilhados com as empresas e fornecedores que participam do certame, desde que seja necessário para a condução da licitação e esteja em conformidade com as regras estabelecidas no edital.
- Comissões de licitação e equipe técnica: Os dados podem ser compartilhados com as comissões de licitação e equipe técnica responsáveis pela condução do processo licitatório, desde que seja necessário para a avaliação das propostas, habilitação dos licitantes e tomada de decisões relacionadas à licitação.
- Outros órgãos e entidades da administração pública: Em alguns casos, os dados podem ser compartilhados com outros órgãos e entidades da administração pública, desde que seja necessário para a realização de atividades relacionadas à licitação ou para o cumprimento de obrigações legais.

## 6. Medidas de Segurança

Implementamos medidas técnicas e organizacionais adequadas para proteger seus dados pessoais contra acesso não autorizado, uso indevido, divulgação não autorizada ou alteração não autorizada. Essas medidas podem incluir o uso de criptografia, controle de acesso, proteção física e outras salvaguardas apropriadas.

## 7. Seus Direitos

Você possui direitos garantidos pela LGPD, incluindo o direito de acesso, retificação, exclusão, portabilidade e revogação do consentimento. Para exercer esses direitos ou obter mais informações sobre o tratamento dos seus dados pessoais relacionados aos processos de licitação, entre em contato conosco por meio dos canais mencionados abaixo.

## 8. Contato

Caso tenha alguma dúvida ou necessite de mais informações sobre o tratamento dos seus dados pessoais, entre em contato conosco por meio dos seguintes canais:

- Encarregado de Dados: Francine Ramos Nunes
- E-mail: [lqpd@capeladoalto.sp.gov.br](mailto:lqpd@capeladoalto.sp.gov.br)

Agradecemos pela sua participação nos processos de licitação da Prefeitura Municipal de Capela do Alto. Estamos comprometidos em proteger a sua privacidade e garantir a conformidade com a LGPD em todas as etapas do tratamento dos seus dados pessoais.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO

Praça São Francisco, 26 - Fone/Fax 15 3267-8800  
CEP 18195-000 - Capela do Alto - Estado de São Paulo  
CNPJ 46.634.077/0001-14

## **RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DO PRESENTE TERMO:**

### **Pela licitante:**

Nome: .....

Cargo: .....

CPF: .....

Assinatura:

---



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO

Praça São Francisco, 26 - Fone/Fax 15 3267-8800  
CEP 18195-000 - Capela do Alto - Estado de São Paulo  
CNPJ 46.634.077/0001-14

## ANEXO IX - FORMULÁRIO PADRONIZADO DE PROPOSTA

### CRENCIAMENTO ELETRÔNICO Nº 001/2026

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de administração, gerenciamento, emissão e fornecimento de benefícios Vale Alimentação, em quantidade e frequência mensal de acordo com a conveniência da Prefeitura Municipal de Capela do Alto/SP.

#### TIMBRE DA EMPRESA

(Nome da empresa, CNPJ e endereço da empresa)

CRENCIAMENTO ELETRÔNICO Nº 001/2026- PROCESSO Nº 065/2025		
<b>Fornecedor:</b>		
<b>CNPJ:</b>	<b>Inscrição Estadual:</b>	
<b>Endereço:</b>	<b>Bairro:</b>	
<b>CEP:</b>	<b>Cidade:</b>	<b>Estado:</b>
<b>Telefone:</b>	<b>E-mail:</b>	
<b>Banco:</b>	<b>Agência:</b>	<b>Conta Corrente:</b>
<b>CONCORDAMOS COM TODAS AS CONDIÇÕES DO EDITAL:</b>		
<b>Senhor Fornecedor: Para sua maior segurança, observe as condições estabelecidas no Edital:</b>		

ITEM	DESCRIÇÃO	Valor unitário do credito (R\$)
01	Credenciamento de empresas para administração, implementação, gerenciamento, emissão e distribuição de cartões eletrônicos vale-alimentação com chip, destinados aos servidores da Prefeitura Municipal de Capela do Alto/SP.	R\$ 750,00

Não será cobrado taxas administrativas ou outro valor para substituição dos cartões eletrônicos, com chip de segurança, por vencimento do prazo de validade ou para reemissão dos mesmos (2ª. Via) em razão de extravio (perda, furto ou roubo) ou danificação.

Não há limite de credenciados, desde que obedecidas as regras deste edital.

A apresentação da documentação não assegura o efetivo credenciamento

#### IMPORTANTE:

**1.** Fica a municipalidade com o direito assegurado de contratar ou rejeitar esta proposta se assim lhe convier, sem que ao fornecedor caiba qualquer reclamação ou indenização.

**2.** A assinatura do fornecedor implica na sua total aceitação das regras deste processo licitatório.

➤ Declaramos que nesta proposta estão incluídas eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, transporte (carga e descarga) até o destino, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais e outras quaisquer que incidam sobre a contratação.

XXXXX ..... de ..... de 20\_\_.

\_\_\_\_\_  
Nome da empresa + Carimbo  
Nome do responsável legal da empresa  
RG do responsável CPF do responsável