



CREDENCIAMENTO Nº 012303/2026

A Prefeitura Municipal Itajá/RN, pessoa jurídica de direito público, com sede à Praça José de Deus Barbosa, nº 77, Centro, Itajá/RN, CEP: 59.513-000, inscrita no CNPJ sob n. 01.612.395/0001-46, representada neste ato pelo Prefeito Municipal, o Senhor João Eudes Ferreira Filho, torna público para conhecimento de quantos possam interessar, em obediência ao que preceitua a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Leis Complementares nº 123/06, 147/14 e demais normas pertinentes, o **CREDENCIAMENTO** a ser processado pelo Agente de Contratação desta municipalidade, que será regido pelas seguintes cláusulas:

1. DO OBJETO

1.1. O objeto do presente Edital é o credenciamento de interessados na prestação de serviços de administração de benefício de auxílio-alimentação, por meio de **CARTÃO ELETRÔNICO COM CHIP E TARJA MAGNÉTICA**, que poderá ser utilizado para pagamento de gêneros alimentícios em hipermercados, supermercados, mercados, mercearias, padarias, comércio de laticínios e/ou frios, açougues, peixarias, hortimercado, armazéns e assemelhados para os servidores da Prefeitura Municipal de Itajá/RN, conforme especificações constantes neste Edital e seus anexos.

1.2. O credenciamento não estabelece qualquer obrigação da Prefeitura Municipal de Itajá/RN em efetivar a contratação do objeto.

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1 As despesas resultantes do presente instrumento correrão por conta dos recursos constantes da dotação orçamentária abaixo:

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 04.101 - SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E DOS RECURSOS HUMANOS

AÇÃO: 2006 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DOS RECURSOS HUMANOS

NAT. DE DESPESA: 3.3.90.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

FONTE: 15000000 - Recursos não Vinculados de Impostos

3. DA PARTICIPAÇÃO NO CREDENCIAMENTO

3.1. Poderão participar deste credenciamento os interessados que possuam ramo de atividade compatível com o objeto deste Edital, que adotem o modelo de arranjo de pagamento aberto — com utilização em qualquer estabelecimento que aceite a bandeira do cartão — e que comprovem o atendimento aos requisitos estabelecidos neste Edital e na legislação pertinente, sendo vedada a participação de empresas que operem no modelo de arranjo fechado, cuja aceitação se restrinja a rede específica de estabelecimentos previamente cadastrados.

3.1.1. A exigência de adoção do modelo de arranjo de pagamento aberto justifica-se pela necessidade de assegurar ampla aceitação dos cartões pelos beneficiários, garantindo-lhes maior liberdade de escolha, isonomia, competitividade, eficiência na execução do objeto e melhor atendimento ao interesse público, além de evitar restrições indevidas ao uso do benefício e



dependência de rede limitada de estabelecimentos, conforme autorizado pelo Acórdão 2612/2025 Plenário/TCU.

3.1.1. O período do credenciamento será de 25 de março de 2026 a 09 de abril de 2026, a primeira sessão pública para abertura e julgamento dos documentos apresentados na Chamada Pública nº 012303/2026 se realizará às 10h00 min do dia 10 de abril de 2026, na sede da PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAJÁ/RN, Setor de Protocolo, situada na Praça Vereador José de Deus Barbosa, nº 77, Centro, Itajá/RN.

3.1.2. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, na sede do setor de licitações, localizado à Praça Vereador José de Deus Barbosa, nº 77, Centro, Itajá/RN e mediante solicitação endereçada ao e-mail: cplitajarn@gmail.com.

3.2. Nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de uma empresa no Credenciamento, sob pena de exclusão sumária das representadas.

3.3. Será admitida a participação de pessoas jurídicas reunidas em consórcio, nos termos do artigo 15 da Lei n. 14.133/21.

3.3.1. O consórcio deverá entregar, juntamente com os documentos de habilitação:

3.3.1.1. Compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados;

3.3.1.2. Documento com indicação da empresa líder pelo consórcio, que será responsável por sua representação perante a Prefeitura de Itajá/RN;

3.3.2. Será admitido, para efeito de qualificação técnica, o somatório dos quantitativos de cada consorciado.

3.3.3. A empresa consorciada é impedida de participar, no presente credenciamento, de mais de um consórcio ou de forma isolada.

3.3.4. Os integrantes do consórcio respondem de forma solidária pelos atos praticados em consórcio.

3.3.5. A empresa líder será a representante do consórcio, perante a CONTRATANTE, e deverá subscrever a proposta de preços, em nome do consórcio.

3.3.6. O prazo de duração do consórcio deve, no mínimo, coincidir com o prazo de vigência do contrato.

3.3.7. Tratando-se de consórcio, o interessado fica obrigado a promover, antes da celebração do contrato, a constituição e o registro do consórcio no órgão oficial competente, nos termos do compromisso.

3.3.8. A substituição de consorciado deverá ser expressamente autorizada pela Prefeitura de Itajá/RN e condicionada à comprovação de que a nova empresa do consórcio possua, no mínimo, os mesmos quantitativos, para efeito de qualificação técnica, apresentados



pela empresa substituída, para fins de habilitação do consórcio no processo de credenciamento que originou o contrato.

3.4. Não poderão participar deste Credenciamento:

3.4.1. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

3.4.2. pessoa física ou jurídica que se encontre impossibilitada de participar de licitação, em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

3.4.2.1. O impedimento de que trata esse subitem será também aplicado ao interessado que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do interessado.

3.4.3. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente da Prefeitura de Itajá/RN ou com agente público que desempenhe função no processo de Credenciamento ou que atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

3.4.4. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

3.4.5. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

3.4.6. agente público da Prefeitura de Itajá/RN.

3.4.6.1. Essa vedação estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

4. DO ENVIO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1. No presente Credenciamento, a habilitação ocorrerá em concomitância com a apresentação das propostas.

4.2. O interessado deverá encaminhar a proposta, com a descrição do objeto e **sem taxa de administração**, e os documentos de habilitação por petição dirigida ou protocolada no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Itajá/RN, situado na Praça Vereador José de Deus Barbosa, nº 77, Centro, Itajá/RN.

4.3. O envio da proposta e demais documentos deverá ocorrer em até 10 (dez) dias úteis, contados da publicação deste Edital, para que seja possível efetivar a(s) primeira(s) contratação(s) deste objeto.



4.3.1. Os documentos encaminhados após este prazo não serão recebidos e processados pela Comissão de Contratação e serão automaticamente descartados.

4.4. A qualquer momento, os interessados poderão solicitar o seu descredenciamento, o que não implicará em alteração ou extinção de contratos ainda vigentes.

4.5. Os interessados deverão manter atualizadas, durante a vigência do Credenciamento, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas, sob pena de descredenciamento.

5. DOS DOCUMENTOS

5.1. O interessado no Credenciamento deverá encaminhar:

5.1.1. **Proposta**, conforme modelo do Anexo II, devendo:

5.1.1.1. Ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada pelo interessado ou seu representante legal;

5.1.1.2. Indicar nome ou razão social da proponente, nº do CNPJ, endereço completo, telefone, e-mail, bem como o nome e nº do RG de seu representante legal;

5.1.1.3. Conter a indicação do banco, número da conta e agência do interessado, para fins de pagamento;

5.1.1.4. Constar a isenção do valor de taxa de administração, pelos serviços a serem oferecidos;

5.1.1.5. Declarar que está ciente em relação ao inteiro teor do ato convocatório e dos seus anexos, e concorda com suas condições, respondendo pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei;

5.2. O interessado deverá, comprovadamente, possuir poderes para a prática dos atos decorrentes do Credenciamento, na forma da lei.

5.3. A proposta será documentada nos autos, devendo ser observada no decorrer da execução do contrato e na aplicação de eventual sanção à Credenciada/Contratada, se for o caso.

5.3.1. Todas as especificações do objeto, contidas na proposta, vinculam a Credenciada/Contratada.

5.4. Será desclassificada a proposta que:

5.4.1. Contenha vício insanável ou ilegalidade;

5.4.2. Não obedeça às especificações técnicas contidas em edital;



5.4.3. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.

5.5. Será verificado o eventual descumprimento das condições de participação do interessado, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a sua participação ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

5.5.1. Relação de Empresas Sancionadas do Município de Itajá/RN;

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

5.5.3. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça;

5.5.4. Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU.

5.6. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e também de seu sócio majoritário, inclusive de todas as empresas reunidas em consórcio, por força do art. 12 da Lei nº 8.429/1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

5.7. Constatada a existência de sanção, o interessado não poderá ser contratado, por falta de condição de participação.

5.8. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos interessados será verificada em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica-financeira e habilitação técnica, conforme o disposto neste Edital.

5.9. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos, mediante apresentação dos documentos originais não digitais ou não digitalizados, quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

5.10. Não serão aceitos documentos com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

5.12. Todos os documentos deverão estar em nome da empresa interessada e, preferencialmente, com o número do CNPJ e endereço respectivo.

5.12.1. Se a interessada for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;

5.12.2. Se a interessada for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da matriz;

5.12.3. Se a interessada for a matriz e a fornecedora for a filial, os documentos deverão ser apresentados em nome da matriz e da filial, simultaneamente.



5.12.4. Em caso de consórcio, cada um dos membros deverá comprovar, individualmente, os requisitos de habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, e apresentar as declarações exigidas neste Edital.

5.12.4.1. Cada membro deverá, também, comprovar as exigências de qualificação econômico-financeira, salvo a comprovação de patrimônio líquido mínimo, que poderá ser atendida pelo somatório dos valores de cada consorciado.

5.13. Os interessados deverão encaminhar a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação, em envelope fechado e indevassável, contendo em sua parte externa, além do nome da proponente e todos os dados que identifique o licitante (Razão Social, Endereço Completo, Telefone e E-mail):

5.13.1. Habilitação Jurídica:

5.13.1.1. Comprovação de existência da pessoa jurídica e, quando cabível, da autorização para o exercício da atividade a ser contratada.

5.13.2. Regularidade Fiscal e Trabalhista:

5.13.2.1. Prova da inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

5.13.2.2. Prova da inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do interessado, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

5.13.2.3. Prova da regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

5.13.2.4. Prova da regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

5.13.2.5. Prova da inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943 (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas);

5.13.2.6. Certidão Negativa de débitos referentes a tributos estaduais relacionados com o objeto da contratação, do domicílio ou sede do interessado.



5.13.2.7. **Prova da regularidade com a Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do interessado;

5.13.2.7.1. Caso seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto a ser contratado, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de **declaração** da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

5.13.2.8. Os documentos referentes à regularidade fiscal e trabalhista poderão ser substituídos ou supridos, no todo ou em parte, por outros meios hábeis a comprovar a regularidade do interessado, inclusive por meio eletrônico.

5.13.2.9. Serão aceitas, como prova de regularidade, certidões positivas com efeito de negativas que noticiem, em seu corpo, que os débitos estão judicialmente garantidos ou com sua exigibilidade suspensa.

5.13.3. **Qualificação Técnica – Operacional**

5.13.3.1. **ATESTADO(S) DE CAPACIDADE TÉCNICA** ou **CERTIDÃO(ÕES)**, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da empresa interessada, devidamente datado(s), assinado(s) e com a identificação do atestante, que comprove(m) ter prestado serviços compatíveis com o objeto com, no mínimo, **50 (cinquenta)** cartões a um valor total de **R\$ 43.056,30 (quarenta e três mil cinquenta e seis reais e trinta centavos), por mês.**

5.13.3.1.1. Poderá ser utilizado mais de um atestado para comprovar a qualificação técnica solicitada ou o somatório dos quantitativos de cada consorciado, em caso de pessoas jurídicas reunidas nos termos do subitem 3.3 deste Edital.

5.13.3.1.2. Poderá ser realizada diligência para comprovar a autenticidade do atestado de capacidade técnica.

5.13.4. **Qualificação Econômico-Financeira:**

5.13.4.1. **Certidão negativa de falência** expedida pelo distribuidor do principal estabelecimento da pessoa jurídica, em data não superior a 60 (sessenta) dias da data da apresentação da documentação, se outro prazo não constar do documento.

5.13.4.1.1. No caso de certidão positiva, o interessado deverá juntar a Certidão de Objeto e Pé do processo, expedida pelo órgão competente, esclarecendo o posicionamento da(s) ação(ões).

5.13.4.1.2. No caso de sociedade simples, a proponente deverá apresentar certidão dos processos cíveis em andamento relativos à sua solvência ou não, expedido pelo distribuidor da sede de pessoa jurídica, em data não superior a 60 (sessenta) dias da data da apresentação do documento no Credenciamento, se outro prazo dele não constar.



5.13.4.2. **Balanco patrimonial e demonstrações contábeis** dos dois últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada sua substituição por balanço ou balancetes provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrados há mais de três meses da data de apresentação da proposta;

5.13.4.2.1. Os balanços e demonstrações deverão estar acompanhados dos Termos de Abertura e Encerramento, conter os registros no órgão competente e estarem devidamente assinados pelo administrador da empresa e pelo profissional habilitado junto ao Conselho Regional de Contabilidade – CRC;

5.13.4.2.2. Caso a empresa esteja cadastrada no Sistema Público de Escrituração Digital - SPED, deverá apresentar a seguinte documentação:

5.13.4.2.2.1. Termos de Abertura e Encerramento do Livro Digital;

5.13.4.2.2.2. Balanço Patrimonial, nos termos do art. 5º da Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil n.º 787, de 19 de novembro de 2007;

5.13.4.2.2.3. Demonstrativo de Resultado do Exercício;

5.13.4.2.2.4. Termo de Autenticação do Livro Digital.

5.13.4.2.3. As microempresas e as empresas de pequeno porte, assim como as cooperativas que preencham as condições estabelecidas no art. 34 da Lei n.º 11.488/07, estão dispensadas do balanço patrimonial apenas para fins fiscais. Assim, para o presente Credenciamento, é **OBRIGATÓRIA** a apresentação desse documento.

5.13.4.2.4. Será considerada inabilitada a empresa que não obtiver índices de liquidez corrente, liquidez geral e solvência geral maiores ou iguais a 1,00, apurados segundo os parâmetros estabelecidos no Anexo III deste Edital.

5.13.4.2.4.1. Será permitida a comprovação de patrimônio líquido referente a 10% (dez por cento) do valor anual estimado para a contratação, para quem não conseguir comprovar os índices econômicos exigidos.

5.13.4.3. No caso de empresa em **Recuperação Judicial**, o interessado deverá apresentar uma **declaração/certidão**, emitida pela instância judicial competente, que comprove a homologação/deferimento do seu plano de



recuperação judicial/extrajudicial pelo juízo competente, a sua vigência, e, por conseguinte, a sua boa saúde financeira.

5.14. As empresas deverão apresentar ainda:

5.14.1. **DECLARAÇÃO** subscrita por quem detenha poderes de representação, se for o caso, sob as penas do art. 299 do Código Penal, de que se enquadra na situação de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativas, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006 e do Decreto nº 56.475/2015, bem como de que inexistem fatos supervenientes que conduzam ao seu desenquadramento dessa situação, conforme modelo constante do Anexo IV.

5.14.1.1. No caso de microempreendedor individual, a declaração poderá ser substituída pelo Certificado de Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, emitido pelo Portal do Empreendedor.

5.14.2. **DECLARAÇÕES**, conforme modelo constante do Anexo VI, que:

- a) Atende aos requisitos de habilitação previstos em lei e no instrumento convocatório;
- b) Inexiste impedimento à sua habilitação e que comunicará a superveniência de ocorrência impeditiva ao órgão ou entidade contratante;
- c) Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;
- d) Manifesta ciência em relação a todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações, objeto do Credenciamento;
- e) Cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988, que proíbe o trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos;
- f) Observa os incisos III e IV do art. 1º e cumpre o disposto no inciso III do art. 5º, todos da Constituição Federal de 1988, que veda o tratamento desumano ou degradante;
- g) Cumpre as exigências de reserva de cargos prevista em lei para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas, quando cabíveis.

5.15. Na análise dos documentos de habilitação poderão ser sanados erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

5.16. Será inabilitado o interessado que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.



5.17. Os documentos apresentados deverão estar com seu prazo de validade em vigor. Se este prazo não constar de cláusula específica do Edital, do próprio documento ou de lei aplicável à espécie, será considerado o prazo de validade de 30 (trinta) dias, a contar da sua expedição.

5.18. O Credenciamento do interessado acontecerá no momento imediatamente posterior à comprovação de atendimento a todos os requisitos previstos no Edital.

5.19. O indeferimento do pedido de credenciamento não inibirá a sua reapresentação, pelo interessado, condicionado ao preenchimento da exigência não atendida no pleito anterior, desde que atendido o período estabelecido no subitem 1.1 deste edital.

6. DOS RECURSOS

6.1. Qualquer interessado poderá recorrer da decisão que classificou/desclassificou uma proposta ou que habilitou/inabilitou um interessado.

6.2. O recorrente terá o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentar as razões, contados da data da publicação do resultado, sob pena de preclusão, ficando os demais interessados intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões, em outros 03 (três) dias úteis, que começarão a contar da data de intimação pessoal ou da divulgação da interposição de recurso, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

6.3. O recurso deverá ser endereçado para o Agente de Contratação e ser encaminhado por petição dirigida ou protocolada no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Itajá/RN, localizada na Praça Vereador José de Deus Barbosa, nº 77, Centro, Itajá/RN.

6.4. A Comissão de Contratação poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 03 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhá-lo para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

6.5. O recurso interposto fora do prazo não será conhecido.

6.6. O recurso e o pedido de reconsideração não terão efeitos suspensivos.

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

7. DA ASSINATURA DO CONTRATO

7.1. As obrigações decorrentes deste Credenciamento consubstanciar-se-ão nos termos da minuta de Contrato – Anexo VII.

7.2. Após a divulgação da lista de credenciados, a Credenciada será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data de convocação, assinar o Termo de Contrato.

7.2.1. O prazo para a assinatura do contrato poderá ser prorrogado uma vez, desde que solicitado por escrito, antes do término do prazo, sob alegação de motivo justo que poderá, ou não, ser aceito pela Prefeitura Municipal.



7.3. A Prefeitura de Itajá/RN poderá convocar o credenciado durante toda a vigência do credenciamento, para assinar o contrato ou outro instrumento equivalente, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei federal nº 14.133/2021 e neste edital de credenciamento.

7.4. Antes da assinatura do contrato, a Credenciada deverá apresentar, além dos documentos que estiverem vencidos:

7.4.1. **O contrato social e a procuração** de plenos poderes, para a sua assinatura;

7.5.2. No caso de empresa em **recuperação judicial ou extrajudicial**, cópia do ato de nomeação do seu administrador judicial, ou, para o caso de o administrador ser pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo, acompanhada de declaração do juízo ou do administrador, de que está cumprindo o plano de recuperação judicial/extrajudicial.

7.5. **O prazo de vigência dos contratos decorrentes do presente credenciamento será de 36 (trinta e seis) meses.**

7.6. Os contratos decorrentes deste credenciamento poderão ser alterados, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

7.7. É vedado o cometimento a terceiros do objeto contratado (subcontratação), sem autorização expressa da Prefeitura Municipal de Itajá/RN.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

8.1. As obrigações da Contratante e da Interessada/Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência e na Minuta de Contrato, Anexos I e VII.

DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

9.1. Conforme previsto na Minuta de Contrato – Anexo VII.

10. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. Comete infração administrativa, nos termos do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, o interessado/contratado que:

10.1.1. Não assinar ou recusar-se a assinar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade do credenciamento;

10.1.2. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o Credenciamento ou prestar declaração falsa durante o Credenciamento;

10.1.3. Fraudar o Credenciamento;

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



10.1.5. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do Credenciamento;

10.1.6. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

10.2. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os interessados, em qualquer momento do Credenciamento.

10.3. A recusa injustificada do credenciado em assinar o contrato, no prazo estabelecido no subitem 7.2, caracterizará o descumprimento total da obrigação e o sujeitará às penalidades cabíveis.

10.4. O interessado que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a) Advertência;
- b) Multa entre 5% (cinco por cento) e 15% (quinze por cento) sobre o valor estimado da contratação, nos termos dos subitens 10.6.1 e 10.6.2;
- c) Impedimento de licitar e de contratar pelo prazo de até 03 (três) anos, nos termos do artigo 156, inciso III, combinado com o § 4º, da Lei nº 14.133/2021;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos, nos termos do artigo 156, inciso IV, combinado com o § 5º, da Lei Licitatória.

10.5. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as sanções de advertência, impedimento de licitar e de contratar, e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

10.6. A multa será recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

10.6.1. Para as infrações previstas nos subitens 10.1.1, 10.1.2 e 10.1.3, a multa será de 5% (cinco por cento) do valor estimado da contratação.

10.6.2. Para as infrações previstas nos subitens 10.1.4, 10.1.5, 10.1.6 a multa será de 15% (quinze por cento) do valor estimado da contratação.

10.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas tipificadas nos subitens 10.1.4, 10.1.5 e 10.1.6, bem como pelas infrações administrativas previstas nos subitens 10.1.1, 10.1.2 e 10.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Itajá/RN, pelo prazo máximo de 03 (três) anos.



10.8. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas tipificadas nos subitens 10.1.4, 10.1.5 e 10.1.6, bem como pelas infrações administrativas previstas nos subitens 10.1.1, 10.1.2 e 10.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração e eficácia deverá observar o disposto no art. 156, §5º, da Lei nº 14.133/21.

10.9. A autoridade competente na aplicação das sanções levará em consideração a natureza e gravidade da infração cometida, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os danos que dela provierem para a Administração Pública.

10.10. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo no qual seja assegurado o contraditório e a ampla defesa ao interessado, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021 (§6º do art. 156, art. 157 ou 158, e arts. 166 a 168) e, subsidiariamente, na Lei nº 9.784/1999.

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

10.12. Caberá apenas pedido de reconsideração contra a aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, no prazo de 15 (quinze) dias úteis contado da data da intimação do interessado, o qual será dirigido ao Prefeito Municipal e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

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

10.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos porventura causados.

10.15. Incide, no processo de aplicação de penalidade, nos casos omissos, as disposições previstas no Capítulo I do Título IV da Lei federal nº 14.133/2021.

11. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

11.1. Qualquer pessoa poderá impugnar este Edital ou solicitar esclarecimentos.

11.2. As impugnações ou pedidos de esclarecimento poderão ser realizadas pela forma física e encaminhadas por petição dirigida ou protocolada no Setor de Protocolo, localizado na Praça Vereador José de Deus Barbosa, nº 70, Centro, Itajá/RN.

11.3. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada no Diário Oficial do Município de Itajá/RN, no prazo de até 3 (três) dias úteis, contado da data de recebimento.



11.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos poderão ser realizados enquanto o Credenciamento estiver aberto, não suspendendo seus prazos.

11.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada nos autos do processo de Credenciamento.

11.5. O acolhimento da impugnação implica a suspensão do Credenciamento, para retificação do Edital.

11.6. As respostas às impugnações e os esclarecimentos serão anexados nos autos do processo de Credenciamento e estarão disponíveis para consulta, por qualquer interessado.

12. DA DIVULGAÇÃO DA LISTA DE CREDENCIADOS

12.1. O resultado, com a lista de credenciados relacionados de acordo com o critério estabelecido neste edital, será publicado e estará permanentemente disponível e atualizado no Portal da Prefeitura Municipal de Itajá/RN.

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. Fica o interessado ciente de que a apresentação da proposta e demais documentos implica a aceitação de todas as condições deste Edital e de seus anexos, não podendo invocar desconhecimento dos termos do instrumento convocatório ou das disposições legais aplicáveis à espécie, para furtar-se ao cumprimento de suas obrigações.

13.2. O Prefeito poderá revogar este Credenciamento a qualquer tempo, mediante justificativa, sem prejuízo da continuidade das relações contratuais já estabelecidas, e anulá-lo em caso de ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

13.3. A efetivação deste Credenciamento não implicará direito à contratação.

13.4. Os interessados assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e demais documentos, e o Poder Executivo não será, em nenhum caso, responsabilizado por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de Credenciamento.

13.5. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente no Município de Itajá/RN.

13.6. O desatendimento de exigências formais (não essenciais) não importará a exclusão do interessado, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

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



13.8. O Edital está disponibilizado, na íntegra, através do e-mail: cplitaja@gmail.com e também poderão ser solicitados pessoalmente, mediante o pagamento correspondente ao custo da cópia reprográfica, a ser recolhido aos cofres públicos através de guia de recolhimento, das 8h às 13h na Praça Vereador José de Deus Barbosa, nº 70, Centro, Itajá/RN.

14. DOS ANEXOS

14.1. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

14.1.1. Anexo I – Termo de Referência;

14.1.2. Anexo II – Modelo de proposta (subitem 4.2. do Edital);

14.1.3. Anexo III – Modelo de Demonstração do Balanço para Análise Econômico Financeira (subitem 5.13.4.2.4. do Edital);

14.1.4. Anexo IV – Modelo de declaração de ME/EPP/Cooperativa e inexistência de fatos supervenientes, SE CABÍVEL (subitem 5.14.1 do Edital);

14.1.5. Anexo V – Modelo contendo as declarações obrigatórias (subitem 5.14.3)

14.1.6. Anexo VI – Minuta de Contrato

Newton Carlos Lopes Alves
Agente de Contratação

Itajá/RN, 24 de março de 2026



ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Prestação de serviços de administração de benefício de auxílio-alimentação, por meio de **CARTÃO ELETRÔNICO COM CHIP E TARJA MAGNÉTICA**, que poderá ser utilizado para pagamento de gêneros alimentícios em hipermercados, supermercados, mercados, mercearias, padarias, comércio de laticínios e/ou frios, açougues, peixarias, hortimercado, armazéns e assemelhados para os servidores da Prefeitura Municipal de Itajá/RN, conforme especificações constantes deste Termo de Referência, pelo período de 36 (trinta e seis) meses.

1.2. A natureza do objeto desta contratação é prestação de serviços contínuos.

1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. A presente contratação visa atender à necessidade da Prefeitura de Itajá/RN em fornecer aos seus servidores cartão eletrônico com chip e tarja magnética, para concessão do auxílio-alimentação, conforme previsto em Lei Municipal.

3. DA VIGÊNCIA E DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. O prazo da presente contratação é de 36 (trinta e seis) meses, prorrogável por igual período, a critério do CONTRATANTE, observado o limite legal.

3.1.1. O contrato oferecerá maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

3.2. A prestação dos serviços pretendidos dar-se-á nos moldes do presente Termo de Referência:

3.2.1. Quantidade estimada de **50 (cinquenta)** cartões eletrônicos com chip e tarja magnética, a ser definida mediante consulta aos servidores;

3.2.2. O valor mensal do benefício do vale-alimentação, na data da publicação do Edital, varia de acordo com o tipo do vínculo, sendo o mínimo R\$ 776,92 (setecentos e setenta e seis reais e noventa e dois centavos) e o máximo R\$ 1.581,82 (um mil quinhentos e oitenta e um reais e oitenta e dois centavos) por servidor, podendo ser alterado a critério da CONTRATANTE;

3.2.2.1. 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 da Prefeitura Municipal de Itajá/RN, em hipótese alguma, sejam prejudicados;



3.2.3. A quantidade de cartões poderá ser alterada pela Prefeitura Municipal de Itajá/RN, no caso de novas contratações e/ou demissões, sendo os quantitativos definidos pela Administração, de acordo com a rotatividade dos serviços.

3.3. Os cartões relativos ao benefício do vale auxílio-alimentação deverão conter:

3.3.1. A identificação: "Prefeitura Municipal de Itajá";

3.3.2. Identificação nominal por funcionário;

3.3.3. Número sequencial de controle individual;

3.3.4. Proteção por senha individual;

3.3.5. Capacidade de recarga, sendo o saldo cumulativo;

3.3.5.1. Os créditos eletrônicos, independentemente do valor, não terão prazo de validade até o seu esgotamento;

3.3.5.2. É proibido à contratada descartar/anular os créditos de cartões sem utilização, independentemente do valor e do período de não utilização, com exceção dos casos em que a Prefeitura de Itajá/RN solicitar.

3.4. Os cartões serão fornecidos gratuitamente aos usuários e aos novos usuários, inclusive nos casos de defeito, perda, furto, roubo, extravio ou clonagem.

3.5. Não haverá limite diário de utilização dos créditos.

3.6. A prestação dos serviços far-se-á mediante pedido de fornecimento de créditos eletrônicos emitidos pela CONTRATANTE.

3.7. A CONTRATADA deverá disponibilizar e instalar um sistema operacional em microcomputador(es), a ser(em) indicado(s) pela CONTRATANTE, que permita, no mínimo, ao CONTRATANTE realizar a solicitação e gerenciamento dos créditos e emissão de extratos.

3.7.1. A CONTRATADA deverá também disponibilizar suporte técnico durante 24 (vinte e quatro) horas, 7 (sete) dias por semana, por meio telefônico, físico e/ou Internet, para garantir o pleno funcionamento desse sistema;

3.7.2. A CONTRATADA deverá instalar e disponibilizar o sistema operacional na Prefeitura de Itajá/RN, capaz de importar os dados já existentes pelo CONTRATANTE;

3.7.3. O prazo para a disponibilização plena do sistema operacional, para a entrega dos cartões e para a primeira carga, dar-se-á no prazo máximo 15 (quinze) dias corridos, a partir da Ordem de Início emitida pelo CONTRATANTE;

3.7.4. O prazo para inserir os créditos mensais não poderá ser superior a 03 (três) dias úteis, a partir da data do pedido;



3.7.5. Em caso de necessidade, a CONTRATADA deverá substituir os cartões no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a contar da comunicação da CONTRATANTE;

3.7.6. Em hipótese alguma haverá cobrança no fornecimento dos cartões.

3.8. O pedido dos cartões será feito por sistema eletrônico de comunicação;

3.9. A CONTRATADA deverá:

3.9.1. Manter a Prefeitura Municipal de Itajá/RN atualizada acerca da rede de estabelecimentos credenciados, que necessariamente deverá conter estabelecimentos agrupados por região;

3.9.2. Comprovar, como condição para assinatura do contrato, que dispõe de central de atendimento telefônico, 24 horas por dia, 7 dias por semana, no qual seja possível ao usuário consultar saldo e bloquear cartão em virtude de defeito, perda, furto, roubo ou clonagem;

3.9.3. Efetuar o bloqueio imediato em caso de perda, roubo, clonagem ou extravio do cartão, através de Central de Atendimento 24 horas, tão logo seja comunicada pelo servidor.

3.9.3.1. Deverá ser garantida a emissão da segunda via do cartão, em até 5 (cinco) dias úteis a partir da solicitação, e restituído o crédito acumulado, sob pena de ressarcimento em dobro;

3.9.3.2. Não será cobrado qualquer valor para reemissão de cartões.

3.9.4. Dispor de meio eletrônico (*internet*) e/ou telefônico para consulta de saldo disponível, pelo usuário do cartão magnético, e esclarecimentos de dúvidas relativas à utilização do benefício, em especial a busca facilitada da rede credenciada;

3.9.5. Efetivar a entrega dos cartões eletrônicos relativos ao benefício do auxílio-alimentação, de forma certa e regular, em cartões nominais, conforme solicitação de fornecimento da Prefeitura Municipal de Itajá/RN;

3.9.6. Organizar, manter, ampliar e fiscalizar sua rede de estabelecimentos que, integrando-se ao sistema alimentação-convênio, se adapte às necessidades atuais e futuras da Prefeitura de Itajá/RN;

3.9.7. Efetuar o pagamento aos estabelecimentos, dos valores utilizados pela Prefeitura de Itajá/RN;

3.9.8. Bloquear os créditos indevidos dos cartões dos servidores, a pedido do CONTRATANTE, em até 24 horas após solicitado.

3.9.9. Apresentar, quando solicitado:



3.9.9.1. Registro ou Inscrição junto ao Ministério do Trabalho, para atuação no Plano de Alimentação do Trabalhador - PAT, nos termos da Portaria nº 03 de 1º de março de 2002, da Secretaria de Inspeção do Trabalho da Diretoria do Departamento de Segurança e Saúde no Trabalho, em vigor;

3.9.9.2. A rede credenciada no Município de Itajá e Estado do Rio Grande do Norte, fornecida em planilha digitalizada, de fácil acesso por pacotes de aplicativo de escritório, mais conhecidos e utilizados, constando razão social, NOME FANTASIA, CNPJ, endereço e telefone, que componham a rede ativa de credenciamento.

3.9.10. A CONTRATADA deve possuir estabelecimentos credenciados no Município de Itajá/RN, abrangendo supermercados, mercados, mercearias, padarias, comércio de laticínios elou frios, açougues, peixarias, hortimercado, armazéns e assemelhados.

3.9.11. A CONTRATADA deverá manter, nos estabelecimentos credenciados e/ou afiliados à sua rede, indicação de adesão por meio de placas, selos identificadores ou adesivos;

3.9.12. A CONTRATADA deverá credenciar outros estabelecimentos, além daqueles indicados na Rede Mínima de Estabelecimentos, após solicitação formal da Prefeitura de Itajá/RN.

3.9.12.1. Caso esse credenciamento não seja possível, a CONTRATADA deverá informar à Prefeitura de Itajá/RN, por escrito, os motivos que o impossibilitam.

3.9.13. A cada 30 (trinta) dias, a CONTRATADA deverá comunicar à Prefeitura de Itajá/RN eventuais alterações na rede credenciada;

3.9.14. Em caso de substituição ou exclusão de estabelecimentos da rede credenciada, a CONTRATADA deverá comunicar/demonstrar a manutenção da quantidade e da similaridade da rede, diante da alteração ocorrida.

3.9.15. Na ocorrência de descredenciamento ou exclusão de qualquer dos estabelecimentos indicados pela CONTRATADA, na rede mínima especificada pela Prefeitura de Itajá/RN, a substituição por outro estabelecimento deverá ser feita, no prazo de 10 (dez) dias úteis, com a mesma similaridade do estabelecimento substituído.

3.10. Deverá disponibilizar o "APLICATIVO MOBILE- SMARTPHONE", no mínimo para sistemas Android e IOS, aos beneficiários do cartão, contendo, no mínimo, as seguintes funções: consulta de saldo, extrato, rede credenciada e formas de contato.

3.11. Reportar-se ao responsável pela fiscalização do Contrato, quando necessário, adotando as providências pertinentes para a correção das falhas detectadas.

3.12. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.



3.13. Qualquer comunicação entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA deverá ser feita, preferencialmente, por escrito, por meio de mensagem eletrônica.

3.14. A Prefeitura de Itajá/RN, motivadamente, devolverá os cartões ou créditos dos cartões que não forem recebidos ou devidos aos servidores.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A prestação do serviço deve atender às normas vigentes inerentes à presente contratação, em especial a Lei Federal nº 14.133/2021.

4.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.3. A contratada deve:

4.3.1. Fornecer cartões eletrônicos com chip e tarja magnética, devidamente personalizados com a identidade visual da organização;

4.3.2. Disponibilizar plataforma *online* para a gestão e acompanhamento do benefício (auxílio alimentação), incluindo relatórios detalhados e ferramentas de controle;

4.3.3. Prestar suporte técnico aos usuários (servidores) e à equipe da Prefeitura de Itajá/RN, responsável pela administração do benefício de auxílio-alimentação;

4.3.4. Realizar treinamento aos servidores envolvidos na utilização e administração do sistema;

4.3.5. Adotar as melhores práticas para respeitar a legislação vigente sobre proteção de dados, ou outra que venha a substituí-la, inclusive na forma da Lei federal nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD);

4.3.6. Manter e utilizar medidas de segurança administrativas, técnicas e físicas, apropriadas e suficientes para proteger a confidencialidade e a integridade de todos os dados pessoais coletados em razão da execução do objeto da contratação, garantindo sua proteção contra acesso não autorizado, destruição, uso, modificação, divulgação ou perda acidental ou indevida;

4.3.7. Tratar os dados pessoais nos estritos limites da consecução do objeto da contratação;

4.3.8. Manter a Prefeitura de Itajá/RN atualizada sobre a rede de estabelecimentos credenciados;

4.3.9. Proporcionar segurança nas transações, adotando tecnologias que evitem fraudes;

4.3.10. Oferecer ampla cobertura de rede credenciada, conforme estabelecido na subcláusula 3.9.10 deste Termo de Referência;



4.3.11. Proporcionar atendimento e suporte eficientes, disponibilizando assistência e atendimento aos usuários e à Administração, para a resolução de quaisquer problemas ou dúvidas que possam surgir durante a utilização dos serviços.

5. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

5.1. A fiscalização da execução do contrato ficará a cargo do CONTRATANTE, por seu representante, a fim de que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no Contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

5.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o CONTRATANTE notificará a CONTRATADA, concedendo-lhe o prazo de 3 (três) dias úteis para a correção.

5.3. As comunicações entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA serão realizadas, preferencialmente, por escrito, por meio de mensagem eletrônica.

6. DO PAGAMENTO

6.1. O pagamento do valor correspondente ao crédito de valores nos cartões de vale-alimentação dos servidores dar-se-á de forma prévia à efetiva disponibilização dos créditos aos beneficiários, constituindo condição indispensável para a liberação dos valores nos respectivos cartões.

6.1.1. O disposto no item acima observa o disposto no art. 3º, inciso II, da Lei nº 14.442/2022, o entendimento consolidado no Parecer nº 311/2016 da Procuradoria-Geral do Banco Central do Brasil, bem como a orientação firmada pelo Tribunal de Contas da União no Acórdão nº 5928/2024 – Segunda Câmara, segundo a qual os recursos destinados aos benefícios de natureza alimentar não podem ser objeto de financiamento, adiantamento ou disponibilização sem a correspondente e prévia contraprestação financeira pela Administração Pública.

7. DAS PENALIDADES CONTRATUAIS

7.1. Advertência, que será aplicada em caso de faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízo de monta aos interesses do objeto contratado.

7.2. Multa de 1% (um por cento) por dia de atraso, para o início da prestação dos serviços, calculada sobre o valor total do Contrato, limitada a 10 (dez) dias corridos, após o que, a critério da Administração, o Contrato poderá ser extinto.

7.3. Multa de 1% (um por cento) por dia, calculada sobre o valor do crédito recebido no mês da ocorrência, por descumprimento das obrigações relacionadas neste Termo de Referência e no Contrato, não abrangidas nas subcláusulas 7.2 e 7.4 de Termo de Referência, limitada a 10 (dez) dias úteis, após o que, a critério da Administração, o Contrato poderá ser extinto.

7.4. Multa de 5% (cinco por cento) por dia, calculada sobre o valor do crédito recebido no mês da ocorrência, pelo atraso para inserir os créditos mensais e pelo atraso para substituir os cartões com defeito, limitada a 10 (dez) dias corridos, após o que, a critério da Administração, o Contrato poderá ser extinto.



7.4.1. No caso de reincidência em período inferior a 3 (três) meses, o percentual referido na subcláusula 7.4 deste TR poderá ser majorado para 7% (sete por cento).

7.5. Multa de 20% (vinte por cento) do valor total do Contrato, caso a CONTRATADA dê causa à extinção do ajuste, sem motivo justificado e aceito pelo CONTRATANTE.

7.6. Sanção de Impedimento de participar em licitação e de contratar com a Administração Pública direta e indireta do Município de Itajá/RN, conforme art. 156, § 4º da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.7. Sanção de Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo período mínimo de 3 (três) e máximo de 6 (seis) anos, nos termos do artigo 156, §5º, da Lei Federal nº 14.133/2021, ou até que seja promovida a reabilitação, nos termos do art. 163 da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.8. A soma das penalidades não excederá a 30% (trinta por cento) sobre o valor total atualizado do Contrato.

7.9. O contrato oferecerá maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação às penalidades.

8. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

8.1. O custo estimado da contratação considera:

8.1.1. A quantidade total estimada de 50 (cinquenta) cartões eletrônicos com chip e tarja magnética;

8.1.2. O valor mensal do benefício do vale-alimentação, na data da publicação do Edital, varia de acordo com o tipo do vínculo, sendo o mínimo R\$ 776,92 (setecentos e setenta e seis reais e noventa e dois centavos) e o máximo R\$ 1.581,82 (um mil quinhentos e oitenta e um reais e oitenta e dois centavos) por servidor, podendo ser alterado a critério da CONTRATANTE;

8.2. Os valores mensais/anual compreendem o reembolso do valor efetivamente utilizado.

8.3. Não haverá cobrança de taxa de administração.

8.4. O preço deverá compreender todos os custos necessários ao fornecimento do objeto, inclusive os referentes a seguro, despesas trabalhistas e previdenciárias, impostos, taxas, emolumentos, fretes e quaisquer outras despesas necessárias, de modo que nenhuma outra remuneração seja devida além do preço proposto.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1. O fornecedor será selecionado individualmente por cada beneficiário, de acordo com a lista de empresas credenciadas, respeitando a quantidade mínima estabelecida.



10. LOCAL DE ENTREGA

10.1. Os cartões deverão ser entregues na Secretaria Municipal de Administração de Itajá/RN, situada na Praça José de Deus Barbosa, nº 77, Centro, Itajá/RN.

11. DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. Serão credenciados os interessados que atenderem, cumulativamente, a todos os requisitos constantes no Edital e seus anexos

11.2. Caso haja mais de uma Credenciada, será realizada votação entre os beneficiários do serviço nos termos do Acórdão 459/2023 Plenário, do TCU.

11.2.1. A votação será considerada válida desde que haja a participação de, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) mais um dos beneficiários aptos a votar, apurados com base na relação oficial de servidores beneficiários fornecida pela Administração.

11.2.2. A votação será realizada de forma presencial, em local, data e horário previamente divulgados pela Administração, mediante registro individual do voto em lista própria ou cédula padronizada, assegurados a transparência, a igualdade de participação e a inviolabilidade do voto.

11.2.3. A apuração dos votos será realizada imediatamente após o encerramento da votação, em sessão pública, lavrando-se ata circunstanciada contendo o número de votantes, o quórum atingido, o resultado obtido por cada licitante empatado e eventuais ocorrências relevantes, a qual será juntada aos autos do processo.

11.2.4. O resultado da votação será considerado válido desde que observadas as regras previstas neste Edital, sendo o licitante mais votado declarado vencedor do certame para fins de desempate.

11.3. As Credenciadas poderão apresentar material para divulgação dos seus serviços, para conhecimento dos beneficiários, a qualquer tempo.

11.4. Ao beneficiário que não optar por uma empresa responsável pelo gerenciamento do seu benefício será designada aquela que possuir o maior número de beneficiários ou a manutenção da atual, em caso de prorrogação.

Itajá/RN, 24 de março de 2026.

Gláucio Medeiros Lopes
Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos



ANEXO II
MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

À Prefeitura Municipal de Itajá/RN

Endereço: Praça Vereador José de Deus Barbosa, nº 77, Centro, Itajá/RN, CEP: 59513-000

Credenciamento nº XXXX/2026

A empresa _____ CNPJ. nº _____, estabelecida na
_____ nº _____, complemento: _____, Bairro: _____,
Cidade: _____, Estado: _____, telefone: _____, e-mail: _____, por meio de seu
representante legal, Sr.(a) _____ (estado
civil), _____ (profissão), portador(a) do RG nº _____ e CPF
nº _____, observadas as especificações constantes do Anexo I do Edital, propõe o
seguinte:

Quantidade estimada	50
Valor total mensal estimado	R\$ 43.056,30
Taxa de Administração	0,00%

- O valor da proposta compreende todos os custos necessários ao fornecimento do objeto deste Credenciamento, inclusive os referentes a seguro, despesas trabalhistas e previdenciárias, impostos, taxas, emolumentos, fretes e quaisquer outras despesas necessárias à sua correta execução de modo que nenhuma outra remuneração seja devida além do preço proposto.
- Declaro ciência em relação ao inteiro teor do ato convocatório e dos seus anexos, e concorda com suas condições, respondendo pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.

CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: conforme Minuta de Contrato – Anexo VI.

INFORMAÇÕES PARA PAGAMENTO: banco _____, número da conta _____ e agência _____.

_____/RN, ____ de _____ de 2026

(Assinatura do responsável da empresa proponente)
Nome:/RG _____



ANEXO III
MODELO DE DEMONSTRAÇÃO DO BALANÇO PARA ANÁLISE ECONÔMICO
- FINANCEIRA
(SUBITEM 5.13.4.2 DO EDITAL)

Credenciamento nº 01/2026

ÍNDICE LIQUIDEZ CORRENTE
=

ATIVO CIRCULANTE

PASSIVO CIRCULANTE ÍNDICE

SOLVÊNCIA GERAL =

ATIVO TOTAL

PASSIVO CIRCULANTE (+) PASSIVO NÃO CIRCULANTE

ÍNDICE LIQUIDEZ
GERAL =

ATIVO CIRCULANTE (+) REALIZAVEL A LONGO
PRAZO

PASSIVO CIRCULANTE (+) PASSIVO NÃO CIRCULANTE

...../RN, ____ de _____ de 2026

Assinatura do responsável pela empresa proponente

Nome legível: _____

RG: _____

Cargo: _____

Empresa: _____



ANEXO IV
MODELO DE DECLARAÇÃO DE ME/EPP E INEXISTÊNCIA DE
FATOS SUPERVENIENTES (SUBITEM 5.14.1 DO EDITAL)

Credenciamento nº/2026

A empresa, inscrita no CNPJ sob nº, por intermédio de seu representante legal infra-assinado, Sr(a)., portador(a) da Carteira de Identidade nº e do CPF nº, **DECLARA**, sob as penas do artigo 299 do Código Penal, **que se enquadra na situação de microempresa ou empresa de pequeno porte**, nos termos da Lei Complementar 123/06, bem como que inexistem fatos supervenientes que conduzam ao seu desenquadramento desta situação.

...../RN, ____ de _____ de 2026.

Assinatura do responsável pela empresa proponente

Nome legível: _____

RG: _____

Cargo: _____

Empresa: _____



ANEXO V
DECLARAÇÕES OBRIGATÓRIAS (SUBITEM 5.14.3 DO EDITAL)

À Prefeitura Municipal de Itajá/RN
Endereço: Praça Vereador José de Deus Barbosa, nº 77, Centro, Itajá/RN
Credenciamento nº/2026

A empresa _____ CNPJ. nº _____, estabelecida na
_____ nº _____, complemento: _____, Bairro: _____,
Cidade: _____, Estado: _____, telefone: _____, e-mail: _____, por meio de seu
representante legal, Sr.(a) _____, _____ (estado
civil), _____ (profissão), portador(a) do RG nº _____ e CPF
nº _____, **DECLARA:**

1. Atender aos requisitos de habilitação previstos em lei e no instrumento convocatório;
2. Inexistir impedimento à habilitação e que comunicará a superveniência de ocorrência impeditiva à Prefeitura de Itajá/RN;
3. Cumprir as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
4. Ciência em relação a todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações objeto do Credenciamento.
5. Cumprir o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988, que proíbe o trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.
6. Observar os incisos III e IV do art. 1º e cumpre o disposto no inciso III do art. 5º, todos da Constituição Federal de 1988, que veda o tratamento desumano ou degradante.
7. Cumprir a reserva de cargos prevista em lei para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas, quando cabíveis.

...../RN, ____ de _____ de 2026

Assinatura do responsável pela empresa proponente

Nome legível: _____

Cargo: _____

Empresa: _____



ANEXO VI MINUTA DE CONTRATO

A Prefeitura Municipal de Itajá, com sede no(a), na cidade de /Estado ..., inscrito(a) no CNPJ sob o nº, neste ato representado(a) pelo(a) (cargo e nome), doravante denominado CONTRATANTE, e o(a), inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por (nome e função no contratado), resolvem celebrar este contrato, decorrente do credenciamento nº/....., conforme o respectivo edital, seus anexos e a proposta formulada pela contratada, que integram, para todos os efeitos, o presente contrato, bem como as cláusulas que seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. Prestação de serviços de administração de benefício de auxílio-alimentação, por meio de CARTÃO ELETRÔNICO COM CHIP E TARJA MAGNÉTICA, que poderá ser utilizado para pagamento de gêneros alimentícios em hipermercados, supermercados, mercados, mercearias, padarias, comércio de laticínios e/ou frios, açougues, peixarias, hortimercado, armazéns e assemelhados, para os servidores da Prefeitura de Itajá/RN, conforme especificações constantes do Termo de Referência, que figura como parte integrante do presente Contrato, pelo período de 36 (trinta e seis) meses.

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS PREÇOS, DAS MEDIÇÕES E DOS PAGAMENTOS

2.1. O valor contratual estimado é de R\$ (valor por extenso), considerando o valor total estimado para crédito, vedada a cobrança de taxa administrativa.

2.1.1. O valor mensal do benefício do auxílio-alimentação, na data da publicação do Edital, é de até R\$ 1.581,82 (um mil quinhentos e oitenta e um reais e oitenta e dois centavos) por servidor, podendo ser alterado no a critério da CONTRATANTE.

2.1.2. O valor estimado total do montante disponibilizado para crédito é de R\$ 43.056,30 (quarenta e três mil cinquenta e seis reais e trinta centavos).

2.1.3. No valor contratado deverão estar inclusas todas as despesas diretas e indiretas, tais como impostos (federais, estaduais e/ou municipais), taxas, salários, transporte, seguros, fretes, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações civis e seguros de acidente de trabalho, despesas com deslocamentos, enfim, todas as despesas e materiais necessários para atender o objeto deste Contrato, bem assim deduzidos quaisquer descontos que venham a ser concedidos.

2.1.4. Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos omitidos da proposta ou incorretamente cotados serão considerados como inclusos nos valores, não se justificando pedidos de acréscimos a qualquer título.

2.2. As medições deverão ser encaminhadas pela Contratada por meio de correspondência eletrônica, nos 5 (cinco) primeiros dias úteis do mês subsequente ao dos serviços prestados.



2.2.1. No relatório de medição deverá constar a quantidade de benefícios de auxílio alimentação fornecida no mês de referência.

2.2.1.1. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o(a) Fiscal do Contrato notificará a Contratada, concedendo prazo de 3 (três) dias úteis para a correção.

2.2.2. Com a aprovação do relatório, o(a) fiscal responderá à Contratada, por correspondência eletrônica, confirmando o aceite e autorizando a emissão da Nota Fiscal para pagamento, no valor aprovado de acordo com o relatório de medição.

2.3. O pagamento do valor correspondente ao crédito de valores nos cartões de vale-alimentação dos servidores beneficiários dar-se-á mensalmente e de forma prévia à efetiva disponibilização dos créditos, constituindo condição indispensável e obrigatória para a liberação dos valores nos respectivos cartões.

2.3.1. Os pagamentos serão efetuados mensalmente, mediante depósito em conta corrente ou por meio de ficha de compensação, ambas de titularidade da CONTRATADA, a partir da apresentação da nota fiscal ou documento equivalente, acompanhados dos documentos exigidos em lei e no Contrato.

2.4. É vedada a incidência de taxa de administração.

2.5. O valor do crédito do auxílio-alimentação será reajustado única e exclusivamente a critério do CONTRATANTE.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA, DA PRORROGAÇÃO E DA EXECUÇÃO

3.1. O Contrato terá prazo de vigência de 36 (trinta e seis) meses, contado a partir da data de emissão da Ordem de Serviço, podendo ser prorrogado nos termos do art. 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.1.1. A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

3.1.2. O contrato não poderá ser prorrogado quando a contratada tiver sido penalizada nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com o Poder Público, com base na Lei Federal nº 14.133/2021, observadas as abrangências de aplicação.

3.2. O prazo de execução será de 36 (trinta e seis) meses, contado da Ordem de Serviço a ser expedida pelo(a) fiscal do Contrato.

CLÁUSULA QUARTA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

4.1. As despesas resultantes do presente instrumento correrão por conta dos recursos constantes da(s) dotação(ões) orçamentária(s) __-__, e, no próximo exercício, se for o caso, à conta da(s) dotação(ões) orçamentária(s) prevista(s) para atender despesas da mesma natureza.



CLÁUSULA QUINTA - DOS DIREITOS E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

6.1. Executar o objeto deste Contrato obedecendo as especificações e prazos constantes no Edital e em seus anexos, especialmente no Termo de Referência, que são partes integrantes do Contrato, e as cláusulas deste ajuste, especialmente as que seguem nesta Cláusula Sexta.

6.2. Designar seu preposto, mediante prévia aceitação do CONTRATANTE, para orientar a execução dos serviços, bem como manter contato com o responsável pela fiscalização do Contrato, solicitando as providências que se fizerem necessárias ao bom cumprimento de suas obrigações, recebendo as reclamações daquele e, por consequência, tomando todas as medidas cabíveis para a solução das falhas detectadas.

6.3. Fornecer a quantidade estimada de cartões eletrônicos com chip e tarja magnética, de acordo com o número de beneficiários.

6.3.1. A quantidade de cartões poderá ser alterada pela Prefeitura de Itajá/RN, no caso de novas contratações e/ou demissões, sendo os quantitativos definidas pela Administração, de acordo com a rotatividade dos serviços.

6.3.2. 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 da Prefeitura de Itajá/RN, em hipótese alguma, sejam prejudicados.

6.3.3. Não haverá limite diário de utilização dos créditos.

6.3.4. Os cartões relativos ao benefício do auxílio-alimentação deverão conter:

6.3.4.1. A identificação: "Prefeitura Municipal de Itajá/RN";

6.3.4.2. Identificação nominal por funcionário;

6.3.4.3. Número sequencial de controle individual;

6.3.4.4. Proteção por senha individual;

6.3.4.5. Capacidade de recarga, sendo o saldo cumulativo.

6.3.5. Os créditos eletrônicos, independentemente do valor, não terão prazo de validade até o seu esgotamento.

6.3.6. É proibido à CONTRATADA descartar/anular os créditos de cartões sem utilização, independentemente do valor e do período de não utilização, com exceção dos casos em que a Prefeitura de Itajá/RN solicitar.

6.3.7. Os cartões serão fornecidos gratuitamente aos usuários e aos novos servidores, inclusive nos casos de defeito, perda, furto, roubo, extravio ou clonagem.



6.3.8. O prazo para inserir os créditos mensais não poderá ser superior a 03 (três) dias úteis, a partir da data do pedido.

6.3.9. Em caso de necessidade a CONTRATADA deverá substituir os cartões no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a contar da comunicação da CONTRATANTE.

6.3.10. Em hipótese alguma haverá cobrança no fornecimento dos cartões.

6.3.11. O pedido dos cartões será feito por sistema eletrônico de comunicação.

6.3.12. A CONTRATADA deverá efetuar o bloqueio em caso de perda, roubo, clonagem ou extravio do cartão, por meio de Central de Atendimento 24 horas, imediatamente após a comunicação realizada pelo usuário ou beneficiário. Deverá ser garantida a emissão da segunda via do cartão em até 5 (cinco) dias úteis, a partir da solicitação, e a restituição do crédito acumulado, sob pena de ressarcimento em dobro.

6.3.12.1. A CONTRATADA deverá providenciar o cancelamento imediato dos cartões magnéticos que forem extraviados, tão logo receba comunicação oficial do detentor do cartão do benefício.

6.3.12.2. Não será cobrado qualquer valor para reemissão de cartões.

6.3.13. Dispor de meio eletrônico (*internet*) e/ou telefônico para consulta do saldo disponível, pelo usuário do cartão magnético, e esclarecimentos de dúvidas relativas à utilização do benefício, em especial a busca facilitada da rede credenciada.

6.3.14. Efetivar a entrega dos cartões eletrônicos relativos ao benefício do auxílio alimentação, de forma certa e regular, em cartões nominais, conforme solicitação de fornecimento da Prefeitura de Itajá/RN.

6.4. Efetuar o pagamento aos estabelecimentos, dos valores utilizados pela Prefeitura de Itajá/RN.

6.5. Bloquear os créditos indevidos dos cartões dos servidores, a pedido do CONTRATANTE, em até 24 horas após solicitado.

6.5.1. A CONTRATADA deverá, a critério da CONTRATANTE, reembolsar os valores debitados indevidamente.

6.6. A prestação dos serviços far-se-á mediante pedido de fornecimento de créditos eletrônicos emitidos pela CONTRATANTE.

6.7. Atender a pedidos emergenciais, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas da solicitação.

6.8. A CONTRATADA deverá instalar e disponibilizar o sistema operacional na Prefeitura de Itajá/RN, capaz de importar os dados já existentes pelo CONTRATANTE.



6.9. O prazo para a disponibilização plena do sistema operacional, para a entrega dos cartões e para a primeira carga deve ocorrer no prazo máximo 15 (quinze) dias corridos a partir da Ordem de Serviço emitida pelo CONTRATANTE.

6.10. Possuir estabelecimentos credenciados no Município de Itajá/RN, abrangendo supermercados, mercados, mercearias, padarias, comércio de laticínios e/ou frios, açougues, peixarias, hortimercado, armazéns e assemelhados.

6.10.1. Organizar, manter, ampliar e fiscalizar a rede de estabelecimentos que, integrando-se ao sistema alimentação-convênio, se adapte às necessidades atuais e futuras da Prefeitura de Itajá/RN.

6.11. Manter nos estabelecimentos credenciados e/ou afiliados à sua rede, indicação de adesão por meio de placas, selos identificadores ou adesivos.

6.12. Credenciar outros estabelecimentos, além daqueles indicados na Rede Mínima de Estabelecimentos, após a solicitação formal da Prefeitura de Itajá/RN;

6.12.1. No caso da impossibilidade do credenciamento tratado na subcláusula 5.13, a CONTRATADA deverá informar à Prefeitura de Itajá/RN, por escrito, os motivos que impossibilitam os credenciamentos.

6.13. Em caso de substituição ou exclusão de estabelecimentos da rede credenciada, a CONTRATADA deverá comunicar/demonstrar a manutenção da quantidade e da similaridade da rede diante da alteração ocorrida.

6.14. Na ocorrência de descredenciamento ou exclusão de qualquer dos estabelecimentos indicados pela CONTRATADA, na rede mínima especificada pela Prefeitura de Itajá/RN, a substituição por outro estabelecimento deverá ser feita, no prazo de 10 (dez) dias úteis, porém, mantida a mesma similaridade do estabelecimento substituído.

6.15. A cada 30 (trinta) dias corridos, a CONTRATADA deverá comunicar à Prefeitura de Itajá/RN eventuais alterações na rede credenciada.

6.16. Manter a Prefeitura de Itajá/RN atualizada quanto à rede de estabelecimentos credenciados, que necessariamente deverá conter estabelecimentos agrupados por região.

6.17. A CONTRATADA deverá apresentar, quando solicitado:

6.17.1. Registro ou Inscrição junto ao Ministério do Trabalho, para atuação no Plano de Alimentação do Trabalhador - PAT, nos termos da Portaria nº 03 de 1º de março de 2002, da Secretaria de Inspeção do Trabalho da Diretoria do Departamento de Segurança e Saúde no Trabalho, em vigor;

6.17.2. A rede credenciada no Município de Itajá/RN, fornecida em planilha digitalizada, de fácil acesso por pacotes de aplicativo de escritório, mais conhecidos e utilizados, constando razão social, NOME FANTASIA, CNPJ, endereço e telefone, que componham a rede ativa de credenciamento.



- 6.18. Reportar-se ao responsável pela fiscalização do Contrato, quando necessário, adotando as providências pertinentes para a correção das falhas detectadas.
- 6.19. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.
- 6.20. Qualquer comunicação entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA deverá ser feita, preferencialmente, por escrito, por meio de mensagem eletrônica
- 6.21. Manter atualizadas, durante a vigência da contratação, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para esta contratação, inclusive seus dados cadastrais.
- 6.22. Possuir aplicativo "*MOBILE-SMARTPHONE*" para sistemas *Android* e *IOS*, que será disponibilizado aos beneficiários do cartão, contendo, no mínimo, as seguintes funções: consulta de saldo, extrato, rede credenciada e formas de contato.
- 6.23. A Prefeitura de Itajá/RN, motivadamente, devolverá os cartões ou créditos dos cartões que não forem recebidos ou devidos aos servidores.

CLÁUSULA SÉTIMA - DOS DIREITOS E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

- 7.1. Caberá ao CONTRATANTE executar todas as obrigações legais e as contidas no Edital, no Termo de Referência e neste ajuste, cabendo especialmente executar as obrigações discriminadas nesta Cláusula Sétima.
- 7.2. Exercer a fiscalização da execução deste ajuste, indicando, formalmente, o fiscal e/ou gestor para acompanhamento e cumprimento da execução contratual, especialmente quanto ao contido nesta Cláusula Sétima.
- 7.3. Expedir a Ordem de Início de Serviços.
- 7.4. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos técnicos da CONTRATADA.
- 7.5. Proporcionar à CONTRATADA as facilidades necessárias a fim de que possa desempenhar normalmente os serviços contratados, prestando as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela empresa contratada.
- 7.6. Efetuar as solicitações à contratada com, no mínimo, 2 (dois) dias úteis de antecedência do efetivo crédito, indicando o valor a ser creditado em cada cartão.
- 7.7. Comunicar à CONTRATADA, tão logo tenha conhecimento, a ocorrência de roubo ou perda do cartão, discriminando os créditos remanescentes naquele cartão.
- 7.8. Comunicar à CONTRATADA quaisquer irregularidades que porventura venha a constatar na execução dos serviços, sob os aspectos técnico e qualitativo, determinando o que julgar necessário à sua regularização.



7.9. Exigir, a qualquer tempo, a comprovação das condições de habilitação da CONTRATADA, que ensejaram a sua contratação, notadamente no tocante à qualificação técnica.

7.10. Emitir Termos de Recebimento Provisório e Definitivo, conforme disposto no artigo 140 da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA OITAVA - DAS PENALIDADES

8.1. Comete infração administrativa, nos termos do art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, a CONTRATADA que:

- a) Der causa à inexecução parcial deste Ajuste;
- b) Der causa à inexecução parcial da Contratação, que cause grave dano ao CONTRATANTE, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) Der causa à inexecução total deste Ajuste;
- d) Prestar declaração falsa durante a execução deste Ajuste;
- e) Ensejar o retardamento da execução do objeto ou da entrega do objeto, sem motivo justificado;
- f) Praticar ato fraudulento na execução deste Ajuste;
- g) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.1.1. O cometimento de qualquer outra infração prevista em Lei, condizente com a execução contratual, sujeitará a CONTRATADA à aplicação das penalidades descritas na subcláusula 8.2.

8.2. O descumprimento das obrigações previstas em lei ou neste Contrato sujeitará a CONTRATADA às seguintes penalidades, que poderão ser aplicadas em conjunto com as demais sanções dispostas no Título IV, do Capítulo I, da Lei Federal nº 14.133/2021:

8.2.1. Advertência, aplicada em caso de faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízo de monta aos interesses do CONTRATANTE, relativamente ao objeto contratado.

8.2.2. Multa de 1% (um por cento) sobre o valor total do Ajuste por dia de atraso, para o início da prestação dos serviços, limitado a 10 (dez) dias corridos, após o que, a critério da Administração, o Contrato poderá ser extinto.

8.2.3. Multa de 1% (um por cento) por dia de atraso, calculada sobre o valor do crédito recebido no mês da ocorrência, por descumprimento das obrigações relacionadas neste Instrumento e no Termo de Referência que integra este Contrato, não abrangidas pelas



subcláusulas 8.2.2 e 8.2.4, limitada a 10 (dez) dias úteis, após o que, a critério da Administração, o Contrato poderá ser extinto.

8.2.4. Multa de 5% (cinco por cento) por dia, calculada sobre o valor do crédito recebido no mês da ocorrência, por atraso para inserir os créditos mensais e por atraso para substituir os cartões com defeito, limitada a 10 (dez) dias corridos, após o que, a critério da Administração, o Contrato poderá ser extinto.

8.2.5. Em caso de reincidência, em período inferior a 03 (três) meses, o percentual referido na subcláusula 8.2.4 poderá ser majorado para 7% (sete por cento).

8.2.6. Multa de 20% (quinze por cento) do valor total deste Contrato, caso a CONTRATADA dê causa à extinção do ajuste, sem motivo justificado e aceito pelo CONTRATANTE.

8.2.7. Impedimento de participar de licitação e de contratar com a Administração Pública direta e indireta do Município de Itajá/RN, conforme estabelece o art. 156, § 4º da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.2.8. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos), nos termos do artigo 156, §5º, da Lei Federal nº 14.133/2021, ou até que seja promovida a reabilitação, nos termos do art. 163 da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.3. A soma das penalidades não excederá a 30% (trinta por cento) do valor total atualizado do Contrato.

8.4. A dosimetria das penalidades levará em consideração o seu caráter educativo, o dano causado ao CONTRATANTE, a reincidência e a proporcionalidade.

8.5. As penalidades serão aplicadas, salvo se houver motivo de força maior ou caso fortuito, justificado e aceito a critério exclusivo do CONTRATANTE.

8.6. As penalidades são independentes, ou seja, a aplicação de uma não exclui a das outras, devendo ser recolhidas ou descontadas de pagamentos eventualmente devidos pelo CONTRATANTE, em até 5 (cinco) dias úteis contados a partir de sua comunicação à CONTRATADA, ou, ainda, se for o caso, cobradas judicialmente.

8.7. O não recolhimento das multas, no prazo, ensejará a incidência da SELIC até o efetivo pagamento.

8.8. No caso de aplicação de eventuais penalidades, será observado o procedimento previsto no Título IV, do Capítulo I, da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA NONA - DA EXTINÇÃO

9.1. O ajuste poderá ser extinto, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, nas hipóteses previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.



CLÁUSULA DÉCIMA - DA ANTICORRUPÇÃO

10.1. Para a execução deste Contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste Contrato, ou de outra forma a ele não relacionada, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO SIGILO, DA INVIOABILIDADE E DA PROTEÇÃO DE DADOS

11.1. O uso de dados, informações e conteúdo eventualmente oriundos dos serviços contratados está limitado à finalidade da prestação dos serviços, sendo vedado seu uso para finalidades diferentes da expressamente determinada neste documento sem o prévio consentimento do CONTRATANTE, não podendo os dados serem tratados posteriormente de forma incompatível com essa finalidade, incluindo operações de coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação ou controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração dos dados.

11.1.1. As políticas de proteção de dados pessoais estabelecidas pelo CONTRATANTE e as previsões da Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD prevalecerão sobre quaisquer disposições eventualmente diversas no presente Contrato, no Edital de Credenciamento e demais anexos.

11.2. A CONTRATADA deverá prestar esclarecimentos, ao CONTRATANTE, sobre eventuais atos ou fatos noticiados que se refiram ao tema desta cláusula décima primeira.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

12.1. Aplicam-se a Lei Federal nº 14.133/21 e legislação correlata, e, quando for o caso, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições do Direito Privado, inclusive as específicas para o objeto contratado.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO

13.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Ipanguaçu/RN para solução de quaisquer litígios relativos ao presente ajuste, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA ASSINATURA

14.1. O presente instrumento será firmado pelas partes, preferencialmente na forma digital, por meio de certificado digital emitido no âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP- Brasil, observados os padrões definidos pela referida infraestrutura.



14.1.1. O procedimento para assinatura digital, bem como de verificação de autenticidade, e data de emissão do ajuste, se dará em conformidade com o estabelecido na Portaria SG/GAB nº 03/2021, observando-se a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001, Leis Federais nos 11.419/2006 e 12.682/2012.

14.2. Eventuais instrumentos decorrentes do presente Ajuste também serão firmados pelas partes preferencialmente na forma digital.

E, por estarem de acordo, as partes firmam o presente, para um só efeito, sem rasuras ou emendas, depois de lido e achado conforme.

Caso firmado fisicamente, as partes o assinam em duas vias de igual teor.

Itajá/RN, de de

Prefeitura Municipal de Itajá/RN
CNPJ: 01.612.395/0001-46
CONTRATANTE

Nome da Contratada
CNPJ:
CONTRATADA